



BUPATI OGAN KOMERING ULU TIMUR

PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU TIMUR

NOMOR 40 TAHUN 2022

TENTANG

TATA CARA PENGELOLAAN ASET DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI OGAN KOMERING ULU TIMUR,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 45 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa, maka perlu diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengelolaan Aset Desa;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur, Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan dan Kabupaten Ogan Ilir di Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4347);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398)

3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 53);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2016 tentang Administrasi Pemerintahan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1100);
12. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 158);
13. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pedoman Tata Tertib dan Mekanisme Pegambilan Keputusan Musyawarah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);

14. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pendirian, Pengurusan dan Pengelolaan, dan Pembubaran Badan Usaha Milik Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 296);
15. Peraturan Bupati Ogan Komering Ulu Timur Nomor 66 Tahun 2020 tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa di Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur (Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur Tahun 2020 Nomor 66);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU TIMUR TENTANG TATA CARA PENGELOLAAN ASET DESA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur.
2. Bupati adalah Bupati Ogan Komering Ulu Timur.
3. Kecamatan adalah wilayah kerja camat sebagai perangkat daerah di Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur.
4. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur.
5. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan di Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur.
6. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
7. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
8. Peraturan di Desa adalah Peraturan yang meliputi peraturan desa, peraturan bersama kepala desa dan peraturan kepala desa.
9. Peraturan Desa adalah Peraturan Perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama BPD.
10. Keputusan Kepala Desa adalah penetapan yang bersifat konkrit, individual, dan final.

11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, yang selanjutnya disebut APBDesa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa.
12. Aset Desa adalah barang milik Desa yang berasal dari kekayaan asli milik Desa, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa atau perolehan Hak lainnya yang sah.
13. Pengelolaan Aset Desa merupakan rangkaian kegiatan mulai dari perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, pelaporan, penilaian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian aset Desa.
14. Perencanaan adalah tahapan kegiatan secara sistematis untuk merumuskan berbagai rincian kebutuhan barang milik desa.
15. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa.
16. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam menggunakan aset Desa yang sesuai dengan tugas dan fungsi.
17. Pemanfaatan adalah pendayagunaan aset Desa secara tidak langsung dipergunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pemerintahan desa dan tidak mengubah status kepemilikan.
18. Sewa adalah pemanfaatan aset desa oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
19. Pinjam pakai adalah pemanfaatan aset desa antara Pemerintah Desa dengan Pemerintah Desa lain serta Lembaga Kemasyarakatan Desa di Desa setempat dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan.
20. Kerja sama pemanfaatan yang selanjutnya disingkat KSP adalah pemanfaatan aset desa oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka meningkatkan pendapatan desa.
21. Bangun Guna Serah yang selanjutnya disingkat BGS adalah Pemanfaatan Barang Milik Desa berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.
22. Bangun Serah Guna yang selanjutnya disingkat BSG adalah Pemanfaatan Barang Milik Desa berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan kepada Pemerintahan Desa untuk di dayagunakan dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.
23. Pengamanan adalah Proses cara perbuatan mengamankan aset desa dalam bentuk fisik, hukum, dan administratif.
24. Pemeliharaan adalah kegiatan yang dilakukan agar semua aset desa selalu dalam keadaan baik dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa.
25. Penghapusan adalah kegiatan menghapus/meniadakan aset desa dari buku data inventaris desa dengan keputusan kepala desa untuk membebaskan Pengelolaan Barang, Pengguna Barang, dan/atau kuasa pengguna barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
26. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan aset desa.

27. Tukar menukar adalah pemindahtanganan kepemilikan aset desa yang dilakukan antara pemerintah desa dengan pihak lain dengan pengantiannya dalam bentuk barang.
28. Penjualan adalah pemindahtanganan aset desa kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
29. Penyertaan Modal Pemerintah Desa adalah pemindahtanganan aset Desa yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal desa dalam BUMDesa.
30. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang dilakukan meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan aset desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
31. Pelaporan adalah penyajian keterangan berupa informasi terkait dengan keadaan obyektif aset desa.
32. Penilaian adalah suatu proses kegiatan pengukuran yang didasarkan pada data/fakta yang obyektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknis tertentu untuk memperoleh nilai aset desa.
33. Tanah Desa adalah tanah yang dikuasai dan/ atau dimiliki oleh Pemerintah Desa sebagai salah satu sumber pendapatan asli desa dan/atau untuk kepentingan sosial.
34. Tanah Kas Desa merupakan Bagian dari tanah desa yang selama ini dikuasai/digunakan/dimanfaatkan oleh pemerintah desa dan memberikan hasil atau pendapatan bagi penyelenggaraan pemerintahan desa.
35. Tanah Desa Lainnya merupakan Bagian dari tanah desa yang selama dikuasai/digunakan/dimanfaatkan oleh pemerintah desa yang tidak memberikan hasil atau pendapatan secara langsung seperti untuk kepentingan sosial, umum dan lainnya.
36. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan aset desa.
37. Kodefikasi adalah pemberian kode barang pada aset desa dalam rangka pengamanan dan kepastian status kepemilikan.

BAB II RUANG LINGKUP DAN ASAS

Bagian Kesatu Ruang Lingkup

Pasal 2

Ruang lingkup pengelolaan aset desa meliputi:

- a. perencanaan;
- b. pengadaan;
- c. penggunaan;
- d. pemanfaatan;
- e. pengamanan;
- f. pemeliharaan;

- g. penghapusan;
- h. pemindahtanganan;
- i. penatausahaan;
- j. pelaporan;
- k. penilaian; dan
- l. pembinaan, pengawasan dan pengendalian.

Pasal 3

- (1) Aset desa meliputi :
 - a. Kekayaan asli desa;
 - b. Kekayaan desa yang dibeli atau diperoleh atas beban APBDesa;
 - c. Kekayaan desa yang diperoleh dari hibah atau sumbangan atau yang sejenis;
 - d. Kekayaan desa yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak dan lain-lain sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku;
 - e. Hasil kerja sama desa; dan
 - f. Kekayaan desa yang berasal dari perolehan lain yang sah.
- (2) Kekayaan asli desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi :
 - a. tanah kas desa dan tanah desa lainnya;
 - b. pasar desa;
 - c. pasar hewan;
 - d. tambatan perahu;
 - e. bangunan desa;
 - f. pelelangan ikan yang dikelola oleh desa;
 - g. pelelangan hasil pertanian;
 - h. mata air milik desa; dan
 - i. pemandian umum;

Bagian Kedua

Asas

Pasal 4

- (1) Pengelolaan aset desa dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi dan keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai.
- (2) Pengelolaan aset desa harus berdaya guna dan berhasil guna dan bertujuan untuk meningkatkan pendapatan desa.

BAB III

PEJABAT PENGELOLA ASET DESA

Bagian Kesatu

Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Aset Desa

Pasal 5

- (1) Kepala Desa sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan aset desa berwenang dan bertanggung jawab atas pengelolaan aset desa.

- (2) Kepala Desa sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai wewenang dan tanggung jawab :
- a. menetapkan kebijakan pengelolaan aset desa;
 - b. menetapkan pembantu pengelola dan petugas/pengurus aset desa;
 - c. menetapkan status penggunaan, pemanfaatan atau pemindahtanganan aset desa;
 - d. menetapkan kebijakan pengamanan aset desa;
 - e. mengajukan usul pengadaan, pemindahtanganan dan atau penghapusan aset desa yang bersifat strategis melalui musyawarah desa;
 - f. menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan aset desa sesuai batas kewenangan; dan
 - g. menyetujui usul pemanfaatan aset desa selain tanah dan/atau bangunan.
- (3) Aset desa yang bersifat strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, berupa tanah kas desa dan tanah desa lainnya, pasar desa, pasar hewan, tambatan perahu, bangunan desa, pelelangan ikan, pelelangan hasil pertanian, hutan milik desa, mata air milik desa, pemandian umum, dan aset lainnya milik desa.
- (4) Dalam menjalankan kekuasaannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa dapat melimpahkan sebagian kewenangannya kepada Perangkat Desa.
- (5) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri dari :
- a. Sekretaris Desa selaku pembantu pengelola aset desa; dan
 - b. Unsur Perangkat Desa sebagai petugas/pengurus aset desa.
- (6) Petugas/pengurus aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b, berasal dari Kepala Urusan.

Bagian Kedua Pembantu Pengelola dan Pengurus Aset Desa

Pasal 6

- (1) Sekretaris Desa selaku pembantu pengelola aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) huruf a, berwenang dan bertanggung jawab :
- a. meneliti rencana kebutuhan aset desa;
 - b. meneliti rencana kebutuhan pemeliharaan aset desa;
 - c. mengatur penggunaan, pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan aset desa yang telah disetujui oleh Kepala Desa;
 - d. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi aset desa; dan
 - e. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan aset desa.
- (2) Petugas/pengurus aset desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (5) huruf b, bertugas dan bertanggung jawab :
- a. mengajukan rencana kebutuhan aset desa;

- b. mengajukan permohonan penetapan penggunaan aset desa yang diperoleh dari beban APBDesa dan perolehan lainnya yang sah kepada Kepala Desa;
 - c. melakukan inventarisasi aset desa;
 - d. mengamankan dan memelihara aset desa yang dikelolanya; dan
 - e. menyusun dan menyampaikan laporan pengelolaan aset desa kepada kepala desa setahun sekali.
- (3) Pejabat pengelolaan aset desa ditetapkan oleh Kepala Desa dengan Keputusan Kepala Desa dan dapat diberikan tunjangan sesuai kemampuan keuangan desa.

BAB IV PENGELOLAAN ASET DESA

Bagian Kesatu Perencanaan

Pasal 7

- (1) Perencanaan aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a, dituangkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDesa) untuk kebutuhan 6 (enam) tahun.
- (2) Perencanaan kebutuhan aset desa untuk kebutuhan 1 (satu) tahun dituangkan dalam Rencana Kerja Pemerintahan Desa (RKPDesa) dan ditetapkan dalam APBDesa setelah memperhatikan ketersediaan aset desa yang ada.

Bagian Kedua Pengadaan

Pasal 8

- (1) Pengadaan aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b, dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif dan akuntabel.
- (2) Pengadaan barang/jasa di desa berpedoman pada Peraturan Bupati tentang Pengadaan Barang/Jasa di Desa.

Bagian Ketiga Penggunaan

Pasal 9

- (1) Penggunaan aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c, ditetapkan dalam rangka mendukung penyelenggaraan pemerintahan desa, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat desa.
- (2) Status penggunaan aset desa ditetapkan setiap tahun dengan Keputusan Kepala Desa.

Bagian Keempat
Pemanfaatan
Pasal 10

- (1) Pemanfaatan aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d, dapat dilaksanakan sepanjang tidak dipergunakan langsung untuk menunjang penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- (2) Bentuk pemanfaatan aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa:
 - a. Sewa;
 - b. Pinjam pakai;
 - c. KSP; dan
 - d. BGS dan BSG.
- (3) Pemanfaatan aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan d ditetapkan dalam Peraturan Desa.

Pasal 11

Tanggung jawab pemanfaatan aset desa sebagaimana dimaksud Pasal 10 ayat (2) adalah :

- a. memberikan kontribusi/pembayaran atas pemanfaatan aset desa sesuai bentuk pemanfaatan kecuali untuk pemanfaatan dalam bentuk pinjam pakai;
- b. menyerahkan hasil pelaksanaan pemanfaatan berdasarkan ketentuan dan kesepakatan dalam perjanjian sesuai bentuk pemanfaatan;
- c. melakukan pengamanan/pemeliharaan terhadap aset desa yang dilakukan pemanfaatan dan hasil pelaksanaan pemanfaatan aset desa;
- d. mengembalikan aset desa setelah berakhirnya pelaksanaan pemanfaatan; dan
- e. memenuhi kewajiban lainnya yang ditentukan dalam perjanjian pemanfaatan aset desa.

Pasal 12

Pemanfaatan KSP dan/atau BGS/BSG wajib memenuhi persyaratan kualifikasi sebagai berikut :

- a. Persyaratan administrasi sekurang-kurangnya meliputi:
 1. berbentuk badan hukum;
 2. memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 3. memiliki domisili tetap dan alamat yang jelas.
 4. membuat Pakta Integritas;
 5. menyampaikan surat permohonan kerja sama beserta dokumen pendukungnya; dan
- b. Persyaratan teknis sekurang-kurangnya meliputi:
 1. cakap menurut hukum;
 2. tidak masuk dalam daftar hitam pada pengadaan barang/jasa pemerintah dan kegiatan lainnya;
 3. memiliki keahlian, pengalaman, dan kemampuan teknis/manajerial; dan

4. memiliki sumber daya manusia, modal, peralatan dan fasilitas lain yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan.

Paragraf 1

Sewa

Pasal 13

- (1) Pemanfaatan aset desa berupa sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf a, tidak merubah status kepemilikan aset desa.
- (2) Jangka waktu sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 3 (tiga) tahun sejak ditandatangani perjanjian dan dapat diperpanjang.
- (3) Pembayaran uang sewa dilaksanakan dan disetorkan oleh penyewa ke kas desa setiap tahun sekali.
- (4) Sewa aset desa dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. objek perjanjian sewa;
 - c. hak dan kewajiban para pihak;
 - d. jenis, luas atau jumlah barang, besaran sewa dan jangka waktu;
 - e. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu sewa;
 - f. tata cara pembayaran sewa;
 - g. sanksi/denda;
 - h. penyelesaian perselisihan;
 - i. keadaan di luar kemampuan para pihak (*force majeure*); dan
 - j. persyaratan lain yang dianggap perlu.

Pasal 14

- (1) Pemanfaatan aset desa dalam bentuk sewa dilakukan oleh kepala desa dengan terlebih dahulu membentuk tim survey harga pasar.
- (2) Anggota tim survey harga pasar berasal dari perangkat desa setempat yang ditetapkan dalam keputusan kepala desa.
- (3) Tim survey harga pasar berjumlah 3 (tiga) orang dan mempunyai tugas melakukan survey harga pasar dengan mengumpulkan informasi harga pasar sewa di desa bersangkutan atau sekitarnya.
- (4) Besaran harga sewa aset desa harus menguntungkan desa yang ditentukan oleh kesepakatan antara pihak pemerintah desa dan penyewa dengan memperhatikan hasil survey harga pasar.
- (5) Penetapan besaran harga sewa aset desa, minimal harus sesuai dengan harga pasar sewa hasil survey sebagaimana dimaksud ayat (4).

Pasal 15

- (1) Penyewa wajib melakukan pemeliharaan atas aset desa yang disewa.
- (2) Seluruh biaya pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk biaya yang timbul dari pemakaian dan pemanfaatan aset desa menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari penyewa.

- (3) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditujukan untuk menjaga kondisi dan memperbaiki aset desa agar selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
- (4) Perbaikan aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus sudah selesai dilaksanakan paling lambat pada saat berakhirnya jangka waktu sewa.

Pasal 16

- (1) Dalam hal aset desa selain tanah dan/atau bangunan yang disewakan hilang selama jangka waktu sewa, penyewa wajib melakukan ganti rugi dengan membeli atau mengadakan kembali aset sejenis.
- (2) Apabila aset desa sejenis sebagaimana ayat (1) tidak diperoleh, maka penyewa wajib melakukan ganti rugi minimal sebesar harga wajar aset desa dan/atau sesuai kesepakatan para pihak dalam perjanjian.

Pasal 17

Penyewa dikenakan sanksi administratif berupa surat teguran apabila :

- a. penyewa belum menyerahkan aset desa yang disewa pada saat berakhirnya jangka waktu sewa;
- b. perbaikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (4) belum dilakukan atau diperkirakan belum selesai pada saat berakhirnya jangka waktu sewa; dan/atau
- c. penggantian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 belum selesai dilaksanakan paling lambat sebelum berakhirnya jangka waktu sewa.

Pasal 18

- (1) Dalam hal penyerahan, perbaikan, dan/ atau penggantian aset desa belum dilakukan terhitung 1 (satu) bulan sejak diterbitkannya surat teguran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, penyewa dikenakan sanksi administratif berupa surat peringatan.
- (2) Dalam hal penyerahan, perbaikan, dan / atau penggantian aset desa belum dilakukan terhitung 1 (satu) bulan sejak diterbitkannya surat peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penyewa dikenakan sanksi administratif berupa denda yang besarnya diatur dalam perjanjian sewa.

Paragraf 2 Pinjam Pakai

Pasal 19

- (1) Pemanfaatan aset desa berupa pinjam pakai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf b dilaksanakan antara Pemerintah Desa dengan Pemerintah Desa lainnya serta Lembaga Kemasyarakatan Desa dalam rangka penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan desa.
- (2) Pinjam pakai aset desa sebagaimana pada ayat (1), dikecualikan untuk tanah, bangunan dan aset bergerak berupa kendaraan bermotor.
- (3) Jangka waktu pinjam pakai aset desa paling lama 7 (tujuh) hari dan dapat diperpanjang.

- (4) Pinjam pakai aset desa dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
- a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. jenis atau jumlah barang yang dipinjamkan;
 - c. jangka waktu pinjam pakai;
 - d. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman;
 - e. hak dan kewajiban para pihak;
 - f. keadaan diluar kemampuan para pihak (*force majeure*); dan
 - g. persyaratan lain yang dianggap perlu.

Paragraf 3
Kerja Sama Pemanfaatan

Pasal 20

- (1) KSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf c, berupa tanah dan/atau bangunan dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka :
- a. mengoptimalkan daya guna dan hasil guna aset desa; dan
 - b. meningkatkan pendapatan desa.
- (2) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
- a. Badan Usaha Milik Negara/Daerah;
 - b. Badan hukum swasta, kecuali perorangan; dan/atau
 - c. Badan hukum lainnya.
- (3) KSP aset desa berupa tanah dan/atau bangunan dengan mitra pemanfaatan dilaksanakan dengan ketentuan :
- a. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBDesa untuk memenuhi biaya operasional, pemeliharaan dan/atau perbaikan yang diperlukan terhadap aset desa tersebut;
 - b. mitra pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan aset desa yang menjadi objek KSP.
- (4) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memiliki kewajiban, antara lain :
- a. membayar kontribusi tetap setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan menyetor pembagian keuntungan hasil KSP melalui rekening kas desa; dan
 - b. membayar semua biaya persiapan dan pelaksanaan KSP.

Pasal 21

- (1) Jangka waktu kerja sama pemanfaatan paling lama 15 (lima belas) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (2) Perpanjangan jangka waktu dilakukan dengan cara mengajukan permohonan persetujuan perpanjangan kepada kepala desa dengan izin Bupati melalui Camat paling lambat 2 (dua) tahun sebelum jangka waktu berakhir.
- (3) Perpanjangan jangka waktu dilaksanakan dengan pertimbangan:
- a. sepanjang tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan desa;
 - b. pelaksanaan kerja sama menguntungkan desa; dan
 - c. selama pelaksanaan kerja sama harus mematuhi peraturan dan perjanjian kerja sama.

Pasal 22

- (1) Besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (4) huruf a, ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Bupati yang dapat dibantu oleh tenaga pengkaji/ konsultan dengan biaya dari pemohon kerja sama.
- (2) Besaran kontribusi tetap pelaksanaan KSP sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) harus meningkat setiap tahun dihitung berdasarkan kontribusi tetap tahun pertama dengan memperhatikan estimasi tingkat inflasi.
- (3) Besaran pembagian keuntungan hasil pelaksanaan KSP sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) sesuai hasil kesepakatan yang dituangkan dalam perjanjian.

Pasal 23

- (1) Pelaksanaan KSP atas tanah dan/atau bangunan aset desa ditetapkan dalam surat perjanjian yang memuat :
 - a. dasar perjanjian;
 - b. identitas para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - c. objek KSP;
 - d. peruntukan kerja sama pemanfaatan;
 - e. jangka waktu;
 - f. besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan serta mekanisme pembayarannya;
 - g. hak dan kewajiban para pihak;
 - h. ketentuan mengenai berakhirnya kerja sama pemanfaatan;
 - i. sanksi/denda;
 - j. penyelesaian perselisihan;
 - k. keadaan di luar kemampuan para pihak (*force majeure*); dan
 - l. peninjauan pelaksanaan perjanjian.
- (2) Perjanjian KSP dituangkan dalam bentuk akta notaris dan dilaksanakan setelah terbitnya izin Bupati.

Pasal 24

- (1) KSP berakhir dalam hal :
 - a. berakhirnya jangka waktu KSP sebagaimana tertuang dalam perjanjian;
 - b. pengakhiran perjanjian KSP secara sepihak oleh Pemerintah Desa;
 - c. ketentuan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengakhiran KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat dilakukan dalam hal mitra KSP tidak memenuhi salah satu kewajiban sebagai berikut :
 - a. tidak membayar kontribusi tetap selama 3 (tiga) tahun berturut-turut;
 - b. tidak membayar pembagian keuntungan selama 3 (tiga) tahun berturut-turut sesuai perjanjian KSP; atau
 - c. tidak memenuhi kewajiban lainnya sebagaimana kesepakatan yang tertuang dalam perjanjian KSP.

- (3) Pengakhiran KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan oleh Pemerintah Desa secara tertulis tanpa melalui putusan pengadilan.

Pasal 25

- (1) Pengakhiran perjanjian KSP secara sepihak oleh Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf b, dilaksanakan dengan tahapan:
- a. pemerintah desa menerbitkan teguran tertulis pertama kepada mitra KSP;
 - b. dalam hal mitra KSP tidak melaksanakan teguran dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis pertama, Pemerintah Desa menerbitkan teguran tertulis kedua;
 - c. dalam hal mitra KSP tidak melaksanakan teguran kedua dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis kedua, Pemerintah Desa menerbitkan teguran tertulis ketiga yang merupakan teguran terakhir;
 - d. dalam hal mitra KSP tidak melaksanakan teguran ketiga dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis ketiga, Pemerintah Desa menerbitkan surat pengakhiran KSP.
- (2) Mitra KSP harus menyerahkan objek KSP kepada Pemerintah Desa dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah menerima surat pengakhiran KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 26

Tahapan permohonan dan pelaksanaan kerja sama pemanfaatan meliputi:

- a. permohonan;
- b. penelitian administrasi;
- c. perhitungan dan penetapan besaran kontribusi serta persentase pembagian keuntungan;
- d. persetujuan;
- e. penerbitan izin;
- f. penandatanganan perjanjian; dan
- g. pelaksanaan.

Pasal 27

- (1) Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf a diajukan oleh Pemerintah Desa melalui Camat untuk memperoleh izin dari Bupati dengan dilampiri sekurang-kurangnya:
- a. pertimbangan yang mendasari usulan KSP;
 - b. berita acara hasil musyawarah desa memuat persetujuan warga;
 - c. draft perjanjian KSP;
 - d. analisa biaya dan manfaat sosial dari tenaga pengkaji/ konsultan;
 - e. keputusan terkait izin lokasi atau surat persetujuan pemanfaatan ruang yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang;
 - f. data calon mitra KSP;
 - g. proposal dari mitra KSP terkait rencana usaha KSP;

- h. surat pernyataan dari Para Pihak yang memuat bahwa :
 - 1. aset desa yang akan menjadi objek KSP tidak sedang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintahan Desa; dan
 - 2. pelaksanaan KSP aset desa tidak akan mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi Pemerintahan Desa;
- (2) Data calon mitra KSP sebagaimana pada ayat (1) huruf f, meliputi:
 - a. nama;
 - b. alamat;
 - c. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - d. Bentuk kelembagaan, jenis kegiatan usaha, fotokopi Surat Izin Usaha/Tanda Izin Usaha atau yang sejenis untuk calon mitra kerja sama yang berbentuk badan hukum.

Paragraf 4 BGS dan BSG

Pasal 28

- (1) BGS/BSG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf d dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a. Pemerintah Desa memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan desa;
 - b. tidak tersedia dana dalam APBDesa untuk penyediaan bangunan dan fasilitas tersebut.
- (2) Pihak lain yang selanjutnya disebut mitra BGS/BSG selama jangka waktu pengoperasian memiliki kewajiban, antara lain:
 - a. membayar kontribusi ke rekening kas desa setiap tahun, yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Bupati;
 - b. memelihara objek BGS/BSG.
 - c. Dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan:
 - 1. tanah dan bangunan yang menjadi objek BGS/BSG; dan/atau
 - 2. hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- (3) Mitra BGS/BSG wajib menanggung biaya persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian dan konsultan pelaksana.
- (4) Mitra BGS/BSG wajib memberikan bagian dari obyek BGS/BSG yang digunakan secara langsung untuk penyelenggaraan pemerintahan desa.
- (5) Bangunan dan fasilitasnya yang menjadi bagian hasil dari pelaksanaan BGS/BSG harus dilengkapi dengan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) atas nama Pemerintah Desa.
- (6) Mitra BGS/BSG dapat memberikan kontribusi lain sesuai hasil kesepakatan dalam perjanjian;

Pasal 29

- (1) Pihak-pihak yang dapat menjadi mitra BGS/BSG adalah:
 - a. Badan Usaha Milik Negara/Daerah;
 - b. Badan hukum swasta kecuali perorangan; dan/atau

- c. Badan hukum lainnya.
- (2) Dalam hal mitra membentuk konsorsium, mitra BGS/BSG harus membentuk badan hukum Indonesia sebagai pihak yang bertindak untuk dan atas nama mitra BGS/BSG dalam perjanjian BGS/BSG.

Pasal 30

- (1) Gedung, bangunan, sarana, dan fasilitasnya yang diadakan oleh mitra BGS/BSG merupakan hasil BGS/BSG.
- (2) Sarana dan fasilitas hasil BGS/BSG, antara lain: peralatan dan mesin, jalan, irigasi, jaringan, aset tetap lainnya dan aset lainnya.
- (3) Gedung, bangunan, sarana dan fasilitasnya menjadi aset desa sejak diserahkan kepada Pemerintah Desa sesuai perjanjian atau pada saat berakhirnya perjanjian.

Paragraf 5 Jangka Waktu BGS/BSG

Pasal 31

- (1) Jangka waktu BGS/BSG paling lama 20 tahun (dua puluh tahun) dan dapat diperpanjang.
- (2) Perpanjangan jangka waktu BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah terlebih dahulu dilakukan evaluasi oleh Tim yang dibentuk Kepala Desa dan difasilitasi oleh Pemerintah Kabupaten.
- (3) Dalam hal jangka waktu BGS/BSG diperpanjang, pemanfaatan dilakukan melalui kerja sama Pemanfaatan sebagaimana diatur dalam Pasal 20 sampai dengan Pasal 27.

Paragraf 6 Perjanjian BGS/BSG

Pasal 32

- (1) Pelaksanaan BGS/BSG dituangkan dalam bentuk perjanjian.
- (2) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani antara Kepala Desa dengan mitra BGS/BSG.
- (3) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat:
- a. dasar perjanjian;
 - b. identitas para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - c. objek BGS/BSG;
 - d. hasil BGS/BSG;
 - e. jangka waktu BGS/BSG;
 - f. besaran kontribusi tahunan serta mekanisme pembayarannya;
 - g. besaran hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk penyelenggaraan pemerintahan desa;
 - h. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - i. ketentuan mengenai berakhirnya BGS/BSG;
 - j. sanksi/denda;
 - k. penyelesaian perselisihan;
 - l. keadaan di luar kemampuan para pihak (*force majeure*); dan

- m. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (4) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam bentuk akta notaris dan dilaksanakan setelah mendapatkan izin tertulis dari Bupati.
 - (5) Perubahan materi perjanjian BGS/BSG harus mendapat persetujuan dari Pemerintah Desa dan dituangkan dalam *addendum* perjanjian.

Paragraf 7

Bagi Hasil BGS/BSG Yang Digunakan
Langsung Untuk Penyelenggaraan Pemerintahan Desa,
Kontribusi Tahunan, Penghitungan dan Pembayaran

Pasal 33

- (1) Dalam rangka keberlangsungan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Pemerintah Desa, maka selama masa pengoperasian BGS/BSG paling sedikit 10% dari hasil BGS/BSG harus digunakan/dikelola langsung oleh Pemerintah Desa.
- (2) Besaran hasil BGS/BSG yang digunakan langsung sebagaimana pada ayat (1) ditetapkan oleh tim yang dibentuk oleh Bupati yang dapat dibantu oleh tenaga pengkaji/konsultan.
- (3) Penyerahan bagi hasil BGS/BSG yang digunakan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan sesuai dengan waktu yang ditentukan dalam perjanjian BGS/BSG.

Pasal 34

- (1) Besaran kontribusi tahunan ditetapkan oleh tim yang dibentuk Bupati merupakan nilai limit terendah dalam pelaksanaan BGS/BSG.
- (2) Dalam menetapkan besaran kontribusi tahunan sebagaimana dimaksud ayat (2), Tim yang dibentuk Bupati dapat menggunakan perhitungan dari tenaga pengkaji/konsultan.
- (3) Besaran kontribusi tahunan pelaksanaan BGS/BSG yang telah ditetapkan, meningkat setiap tahun dihitung berdasarkan kontribusi tahunan tahun pertama dengan memperhatikan tingkat inflasi.

Pasal 35

- (1) Pembayaran kontribusi tahunan pertama ke rekening kas desa oleh mitra BGS/BSG harus dilakukan paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum penandatanganan perjanjian BGS/BSG.
- (2) Pembayaran kontribusi tetap tahun berikutnya ke rekening kas desa paling lambat dilakukan sesuai dengan tanggal yang ditetapkan dalam perjanjian dan dilakukan setiap tahun sampai dengan berakhirnya perjanjian BGS/BSG.
- (3) Pembayaran kontribusi tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibuktikan dengan bukti setor.

Paragraf 8
Berakhirnya BGS/BSG

Pasal 36

- (1) BGS/BSG berakhir dalam hal:
 - a. berakhirnya jangka waktu BGS/BSG sebagaimana tertuang dalam perjanjian BGS/BSG;
 - b. pengakhiran perjanjian BGS/BSG secara sepihak oleh Pemerintah Desa;
 - c. ketentuan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengakhiran BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat dilakukan dalam hal mitra BGS/BSG tidak memenuhi kewajiban sebagaimana tertuang dalam perjanjian dan ketentuan peraturan, antara lain:
 - a. mitra BGS/BSG terlambat membayar kontribusi tahunan sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut; atau
 - b. mitra BGS/BSG tidak membayar kontribusi tahunan sebagaimana ditentukan dalam perjanjian BGS/BSG sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut.
- (3) Pengakhiran BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan oleh Pemerintah Desa secara tertulis tanpa melalui pengadilan.

Pasal 37

- (1) Pengakhiran perjanjian BGS/BSG secara sepihak oleh Pemerintah Desa, dilaksanakan dengan tahapan:
 - a. Pemerintah Desa menerbitkan teguran tertulis pertama kepada mitra BGS/BSG;
 - b. dalam hal mitra BGS/BSG tidak melaksanakan teguran dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis pertama, Pemerintah Desa menerbitkan teguran tertulis kedua;
 - c. dalam hal mitra BGS/BSG tidak melaksanakan teguran kedua dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis kedua, Pemerintah Desa menerbitkan teguran tertulis ketiga yang merupakan teguran terakhir;
 - d. dalam hal mitra BGS/BSG tidak melaksanakan teguran ketiga dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis ketiga, Pemerintah Desa menerbitkan surat pengakhiran BGS/BSG.
- (2) Setelah menerima surat pengakhiran BGS/BSG dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari, mitra BGS/BSG wajib menyerahkan objek BGS/BSG kepada Pemerintah Desa.
- (3) Pemerintah Desa meminta tim yang dibentuk Kepala Desa dan dapat meminta bantuan tenaga pengkaji/ konsultan untuk melakukan evaluasi/audit atas objek BGS/BSG yang diserahkan oleh mitra BGS/BSG.
- (4) Evaluasi/audit ditujukan untuk memeriksa:
 - a. kesesuaian jumlah dan kondisi objek BGS/BSG antara yang akan diserahkan dengan perjanjian BGS/BSG;

- b. kesesuaian bangunan dan fasilitas hasil BGS/BSG antara yang akan diserahkan dengan perjanjian BGS/BSG; dan
 - c. laporan pelaksanaan BGS/BSG.
- (5) Tim evaluasi/audit melaporkan hasil evaluasi/audit kepada Kepala Desa dengan tembusan kepada mitra BGS/BSG.
 - (6) Mitra BGS/BSG menindaklanjuti seluruh hasil evaluasi/audit yang disampaikan oleh Tim evaluasi dan melaporkannya kepada Kepala Desa.
 - (7) Serah terima objek BGS/BSG dilakukan paling lambat pada saat berakhirnya jangka waktu BGS/BSG dan dituangkan dalam berita acara serah terima.
 - (8) Mitra tetap berkewajiban menindaklanjuti hasil evaluasi/audit dalam hal terdapat hasil evaluasi/audit yang belum selesai ditindaklanjuti oleh mitra setelah dilakukannya serah terima.
 - (9) Pengakhiran sepihak BGS/BSG tidak menghilangkan kewajiban mitra BGS/BSG untuk memenuhi kewajibannya sebagaimana tertuang dalam perjanjian BGS/BSG.

Paragraf 9

Tata Cara Pelaksanaan BGS/BSG

Pasal 38

Tahapan pelaksanaan BGS/BSG meliputi:

- a. permohonan;
- b. penelitian administrasi;
- c. perhitungan besaran kontribusi tahunan dan persentase bagi hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi pemerintahan;
- d. pemberian izin;
- e. penandatanganan perjanjian; dan
- f. pelaksanaan.

Pasal 39

- (1) Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf a memuat :
 - a. latar belakang permohonan;
 - b. rencana peruntukan BGS/BSG;
 - c. jangka waktu BGS/BSG;
 - d. usulan besaran kontribusi tahunan; dan
 - e. usulan persentase hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi pemerintahan.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilengkapi dengan:
 - a. data aset desa yang diajukan untuk dilakukan BGS/BSG;
 - b. data pemohon BGS/BSG;
 - c. proposal rencana usaha BGS/BSG oleh mitra BGS/BSG;
 - d. keputusan terkait izin lokasi atau surat persetujuan pemanfaatan ruang yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang;
 - e. bukti kepemilikan atau dokumen yang dipersamakan atas obyek tanah yang digunakan untuk kerja sama.

Paragraf 10
Pelaksanaan BGS/BSG

Pasal 40

- (1) Mitra BGS/BSG harus melaksanakan pembangunan gedung dan fasilitasnya sebagaimana ditentukan dalam perjanjian BGS/BSG.
- (2) Dalam hal mitra selesai melaksanakan pembangunan:
 - a. mitra harus menyerahkan hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintahan sebagaimana diperjanjikan kepada Pemerintah Desa;
 - b. mitra dapat langsung mengoperasionalkan hasil BGS yang dibangun sesuai dengan perjanjian BGS dan setelah berakhirnya perjanjian harus menyerahkan hasil BSG kepada desa;

Paragraf 11
Pengamanan dan Pemeliharaan Obyek Pemanfaatan

Pasal 41

- (1) Mitra pemanfaatan wajib melakukan pengamanan dan pemeliharaan atas aset desa objek pemanfaatan.
- (2) Pengamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi dan hilangnya aset desa yang merupakan objek pemanfaatan dan hasil pemanfaatan aset desa.
- (3) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menjaga kondisi dan memperbaiki aset desa objek pemanfaatan dan hasil pemanfaatan aset desa agar selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
- (4) Perbaikan aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus sudah selesai dilaksanakan paling lambat pada saat berakhirnya jangka waktu pemanfaatan.
- (5) Seluruh biaya pengamanan dan pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2), (3), dan (4) menjadi beban mitra pemanfaatan.

Pasal 42

- (1) Mitra pemanfaatan dilarang mendayagunakan aset desa objek pemanfaatan selain untuk peruntukan pemanfaatan sesuai perjanjian.
- (2) Mitra pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan aset desa objek pemanfaatan.

Pasal 43

- (1) Dalam hal mitra pemanfaatan terlambat melakukan pembayaran atau melakukan pembayaran namun tidak sesuai dengan ketentuan pada waktu yang telah ditentukan sebagaimana perjanjian, mitra pemanfaatan wajib membayar denda paling sedikit 3% (tiga persen) dari jumlah kewajiban yang harus dibayarkan oleh mitra pemanfaatan.
- (2) Pembayaran denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui penyetoran ke rekening kas desa.

Pasal 44

Dalam hal aset desa yang dimanfaatkan hilang selama pelaksanaan masa pemanfaatan akibat kesalahan atau kelalaian dari mitra pemanfaatan, mitra pemanfaatan wajib mengganti objek pemanfaatan dan hasil pemanfaatan aset desa dengan barang yang sejenis dan/atau nilai uang sebesar 3 (tiga) kali dari harga wajar aset desa.

Pasal 45

Penggantian aset desa sebagaimana dimaksud Pasal 44 harus sudah selesai dilaksanakan paling lambat pada saat berakhirnya masa perjanjian pemanfaatan aset desa.

Pasal 46

- (1) Mitra pemanfaatan dikenakan sanksi administratif berupa surat teguran dalam hal :
 - a. belum melakukan perbaikan dan/atau penggantian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 pada saat berakhirnya pemanfaatan;
 - b. belum menyerahkan aset desa objek pemanfaatan dan/atau atau hasil pemanfaatan pada saat berakhirnya pemanfaatan.
- (2) Dalam hal perbaikan, penggantian, dan/atau penyerahan aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum dilakukan terhitung 1 (satu) bulan sejak diterbitkannya surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mitra dikenakan sanksi administratif berupa surat peringatan.
- (3) Dalam hal perbaikan, penggantian, dan/atau penyerahan aset desa belum dilakukan terhitung 1 (bulan) sejak diterbitkannya surat peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mitra dikenakan sanksi administratif berupa denda sesuai dengan kesepakatan dalam perjanjian.
- (4) Denda sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling banyak:
 - a. sebesar 50% (lima puluh persen) dari nilai perbaikan; dan/atau
 - b. sebesar 50% (lima puluh persen) dari nilai penggantian.

Pasal 47

Pemanfaatan aset desa melalui KSP dan BGS/BSG dilaksanakan setelah mendapat izin tertulis dari Bupati.

Pasal 48

Hasil pemanfaatan aset desa dalam bentuk Sewa, KSP dan BGS/BSG merupakan pendapatan desa dan harus masuk ke rekening kas desa.

Pasal 49

- (1) Segala akibat hukum yang menyertai pelaksanaan pemanfaatan aset desa setelah penandatanganan perjanjian sepenuhnya menjadi tanggung jawab para pihak dalam perjanjian.

- (2) Pemanfaatan aset desa yang sudah dilaksanakan namun belum memperoleh izin Bupati harus ditinjau ulang dan diaudit oleh aparat pengawas fungsional sesuai ketentuan peraturan perundangan.
- (3) Rekomendasi hasil peninjauan ulang dan audit yang dilakukan oleh aparat pengawas fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib ditindaklanjuti oleh para pihak yang melakukan perjanjian sebagaimana mestinya.

Bagian Kelima Pengamanan

Pasal 50

- (1) Pengamanan aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e, wajib dilakukan oleh Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- (2) Pengamanan aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. Administrasi antara lain pembukuan, inventarisasi, pelaporan dan penyimpanan dokumen kepemilikan;
 - b. Fisik untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang;
 - c. Pengamanan fisik untuk tanah dan bangunan dilakukan dengan cara pemagaran dan pemasangan tanda batas;
 - d. Selain tanah dan bangunan sebagaimana dimaksud pada huruf c dilakukan dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan; dan
 - e. Pengamanan hukum antara lain dengan melengkapi bukti status kepemilikan.
- (3) Aset desa yang berupa tanah wajib disertifikatkan atas nama Pemerintah Desa.
- (4) Aset desa berupa bangunan harus dilengkapi dengan bukti status kepemilikan dan ditatausahakan secara tertib.
- (5) Aset desa dapat diasuransikan sesuai kemampuan keuangan desa dan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Aset desa dilarang untuk diserahkan kepada pihak lain sebagai pembayaran atas tagihan kepada pemerintah desa.
- (7) Aset desa dilarang digadaikan atau dijadikan jaminan untuk mendapatkan pinjaman.
- (8) Biaya pengamanan aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibebankan pada APBDesa.

Bagian Keenam Pemeliharaan

Pasal 51

- (1) Pemeliharaan aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf f, wajib dilakukan oleh Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- (2) Biaya pemeliharaan aset desa dibebankan pada APBDesa.

Bagian Ketujuh
Penghapusan

Pasal 52

- (1) Penghapusan aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf g merupakan kegiatan menghapus/meniadakan aset desa dari buku data inventaris desa.
- (2) Penghapusan aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal aset desa karena terjadinya, antara lain:
 - a. beralih kepemilikan;
 - b. pemusnahan; atau
 - c. sebab lain.
- (3) Penghapusan aset desa yang beralih kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, antara lain:
 - a. pemindahtanganan atas aset desa kepada pihak lain;
 - b. putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap;
 - c. desa yang kehilangan hak sebagai akibat dari putusan pengadilan sebagaimana pada huruf b, wajib menghapus dari daftar inventaris aset milik desa.
- (4) Pemusnahan aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dengan ketentuan:
 - a. berupa aset yang sudah tidak dapat dimanfaatkan dan/atau tidak memiliki nilai ekonomis, antara lain meja, kursi, komputer;
 - b. dibuatkan Berita Acara pemusnahan sebagai dasar penetapan keputusan Kepala Desa tentang Pemusnahan.
- (5) Penghapusan aset desa karena terjadinya sebab lain sebagaimana dimaksud pada ayat 2 huruf c, antara lain:
 - a. hilang;
 - b. kecurian; dan
 - c. terbakar.

Pasal 53

Penghapusan aset desa yang bersifat strategis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (3) huruf a terlebih dahulu dibuatkan Berita Acara dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 54

- (1) Penghapusan aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (4) dan (5) tidak perlu mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Penghapusan aset desa sebagaimana dimaksud pasal 52 ayat (5) harus mendasari surat keterangan dari instansi/ pejabat yang berwenang.

Pasal 55

- (1) Aset milik desa yang desa-nya dihapus sebagai dampak bencana dan pembangunan seperti waduk, uang penggantinya diserahkan kepada pemerintah kabupaten sebagai pendapatan daerah.

- (2) Aset milik desa-desa yang digabung sebagai dampak bencana dan pembangunan seperti waduk, uang penggantinya menjadi milik desa hasil penggabungan.
- (3) Uang pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pendapatan desa yang penggunaannya diprioritaskan untuk pembangunan sarana prasarana desa.
- (4) Aset milik desa yang desa-nya dihapus dan/atau digabung dalam rangka penataan desa, aset desa yang desa-nya dihapus menjadi milik desa yang digabung.

Bagian Kedelapan Pemindahtanganan

Pasal 56

- (1) Bentuk pemindahtanganan aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf h, meliputi:
 - a. penjualan;
 - b. tukar menukar; atau
 - c. penyertaan modal Pemerintah Desa.
- (2) Pemindahtanganan aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa tanah dan/atau bangunan milik desa hanya dilakukan dengan tukar menukar dan/atau penyertaan modal.

Pasal 57

Aset desa dapat dijual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1) huruf a, apabila :

- a. Aset desa tidak memiliki nilai manfaat dan/atau nilai ekonomis dalam mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
- b. Aset desa berupa tanaman, tumbuhan dan ternak yang dikelola oleh Pemerintahan Desa, seperti pohon jati, meranti, bambu, sapi, kambing;
- c. Penjualan aset sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b dapat dilakukan melalui penjualan langsung dan/atau lelang;
- d. Penjualan langsung sebagaimana dimaksud pada huruf c antara lain meja, kursi, komputer, mesin tik serta tanaman tumbuhan dan ternak;
- e. Penjualan melalui lelang sebagaimana dimaksud pada huruf c antara lain kendaraan bermotor, peralatan mesin;
- f. Penjualan sebagaimana dimaksud huruf d dan e dilengkapi dengan bukti penjualan dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa tentang penjualan;
- g. Uang hasil penjualan sebagaimana dimaksud huruf d dan e dimasukkan dalam rekening kas desa sebagai pendapatan asli desa.

Pasal 58

- (1) Penyertaan modal Pemerintah Desa atas aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1) huruf c, dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan dan peningkatan kinerja Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa).

- (2) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan dengan pertimbangan mendukung pembentukan BUMDesa dan pertimbangan akan lebih optimal apabila dikelola oleh BUMDesa.
- (3) Penyertaan modal tanah dan/atau bangunan milik desa ditetapkan dengan Peraturan Desa.

Bagian Kesembilan Penatausahaan

Pasal 59

- (1) Aset desa yang sudah ditetapkan penggunaannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 harus diinventarisir dalam buku inventaris aset desa dan diberi kodefikasi.
- (2) Kodefikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam pedoman umum mengenai kodefikasi aset desa.
- (3) Tanah negara dan/atau tanah hasil pemberian maupun partisipasi dari petani gogol/pihak lain yang selama ini sudah dikuasai, digunakan/dimanfaatkan dan dikelola oleh desa untuk kepentingan masyarakat serta mendukung penyelenggaraan pemerintahan desa seperti tanah dusun, tanah cuwilan, tanah cawisan, tanah titisara, tanah hansip, tanah tuwowo atau istilah lainnya yang berlaku di desa setempat dapat diidentifikasi dan diinventarisasi menjadi aset desa.
- (4) Semua jenis tanah sebagaimana dimaksud ayat (3) ditetapkan dalam Peraturan Desa tentang Jenis dan Rincian Kekayaan Desa.

Pasal 60

- (1) Dalam rangka pengamanan, dokumen asli bukti kepemilikan tanah aset desa yang berupa sertifikat dapat disimpan pada Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur yang membidangi aset desa.
- (2) Atas penyimpanan dokumen sebagaimana dimaksud ayat (1), Pemerintah Desa diberikan bukti berita acara penyimpanan aset desa.

Bagian Kesepuluh Pelaporan

Pasal 61

- (1) Pemerintah desa wajib melaporkan penggunaan aset desa secara berkala setiap tahun sekali pada akhir tahun.
- (2) Laporan penggunaan aset desa sebagaimana dimaksud ayat (1) berupa keputusan kepala desa tentang status penggunaan beserta lampirannya disampaikan oleh Kepala Desa kepada Camat dengan tembusan Bupati Ogan Komering Ulu Timur.

Bagian Kesebelas
Penilaian
Pasal 62

Pemerintah kabupaten bersama pemerintah desa melakukan inventarisasi dan penilaian aset desa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 63

Penilaian aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 dalam rangka pemanfaatan dan pemindahtanganan berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh Penilai Pemerintah atau Penilai Publik.

Pasal 64

Format Keputusan Kepala Desa tentang Penggunaan Aset Desa, Format Berita Acara dan Keputusan Kepala Desa tentang Status Penggunaan dan Penghapusan Aset Desa, Format Buku Inventaris Aset Desa serta Format Perdes tentang Jenis dan Rincian Kekayaan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2), Pasal 53, Pasal 54 ayat (2) dan Pasal 59 ayat (1) dan (4) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V
TUKAR MENUKAR

Pasal 65

Pemindahtanganan aset desa berupa tanah melalui tukar menukar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1) huruf b terdiri dari:

- a. untuk kepentingan umum;
- b. bukan untuk kepentingan umum; dan
- c. tanah desa selain untuk kepentingan umum dan bukan untuk kepentingan umum.

Bagian Kesatu
Untuk Kepentingan Umum

Pasal 66

- (1) Tukar menukar aset desa berupa tanah untuk pembangunan bagi kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 huruf a, dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan:
 - a. tukar menukar dilakukan setelah terjadi kesepakatan besaran ganti rugi sesuai harga yang menguntungkan desa dengan menggunakan nilai wajar hasil perhitungan tenaga penilai;
 - b. apabila tanah pengganti belum tersedia maka terhadap tanah pengganti terlebih dahulu dapat diberikan berupa uang;

- c. penggantian berupa uang sebagaimana dimaksud pada huruf b harus digunakan pemerintah desa untuk membeli tanah pengganti yang senilai paling lama 6 (enam) bulan setelah menerima uang ganti rugi;
- d. tanah pengganti sebagaimana dimaksud pada huruf c diutamakan berlokasi di Desa setempat; dan
- e. apabila lokasi tanah pengganti tidak tersedia di Desa setempat sebagaimana dimaksud pada huruf d, tanah pengganti dapat berlokasi dalam satu kecamatan dan/atau desa di kecamatan lain yang berbatasan langsung.

Pasal 67

- (1) Tukar menukar tanah desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 dilakukan dengan tahapan:
- a. Kepala Desa melalui Camat menyampaikan permohonan izin kepada Bupati terkait rencana tukar menukar tanah milik Desa dengan calon lokasi tanah pengganti baik yang berada pada desa setempat maupun tidak pada desa setempat dengan melampirkan:
 1. Surat keputusan tentang penetapan lokasi/surat kesesuaian tata ruang dari pejabat yang berwenang;
 2. Surat permohonan tukar menukar dari pemohon pengadaan tanah untuk kepentingan umum;
 3. Bukti kepemilikan tanah desa yang ditukar dan/atau calon tanah pengganti;
 4. Surat keterangan riwayat tanah atas tanah desa yang ditukar dan/atau calon tanah pengganti;
 5. Peta bidang hasil pengukuran tanah desa yang ditukar maupun calon tanah penggantinya yang dikeluarkan oleh Kantor Pertanahan;
 6. Dokumen hasil kajian oleh Penilai Pemerintah atau Penilai Publik terkait nilai tanah desa yang ditukar dan/atau calon tanah penggantinya;
 7. Berita acara hasil musyawarah desa tentang tukar menukar tanah desa;
 - b. Bupati melalui Tim Kajian Tukar Menukar Tanah Desa melakukan tinjauan lapangan dan verifikasi data untuk mendapatkan kebenaran materiil dan formil yang dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh para pihak dan/atau instansi terkait lainnya;
 - c. Berita acara sebagaimana dimaksud pada huruf b memuat:
 1. hasil musyawarah desa;
 2. letak, luasan, harga wajar, tipe tanah desa berdasarkan penggunaannya; dan
 3. bukti kepemilikan tanah desa yang ditukar dan penggantinya.
 - d. Tim Kajian Tukar Menukar Tanah Aset Desa dibantu Penilai Pemerintah atau Penilai Publik melakukan penilaian atas nilai tanah desa yang ditukar dan calon tanah pengganti serta kelayakan dari tanah pengganti;

- e. Bupati meneruskan permohonan izin kepada Gubernur serta menyampaikan hasil tinjauan lapangan dan verifikasi data sebagaimana dimaksud pada huruf b dan hasil penilaian/kelayakan tanah pengganti kepada Gubernur sebagai bahan pertimbangan pemberian persetujuan;
 - f. Kepala Desa bersama BPD menetapkan Peraturan Desa tentang Tukar Menukar Tanah Aset Desa setelah mendapat persetujuan dari Gubernur;
 - g. Kepala Desa menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Pelepasan Tanah Aset Desa dan Keputusan Kepala Desa tentang Penghapusan Tanah Aset Desa.
- (2) Tinjauan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan untuk melihat dan mengetahui secara materiil kondisi fisik lokasi tanah desa yang ditukar dan lokasi calon pengganti tanah desa.
- (3) Verifikasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan untuk memperoleh bukti formil melalui pertemuan di desa yang dihadiri oleh unsur dari Pemerintah Desa, BPD, pihak yang melakukan tukar menukar, pihak pemilik tanah yang digunakan untuk tanah pengganti, aparat Kecamatan, Tim Kajian Tukar Menukar Tanah Aset Desa Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur dan/atau instansi terkait lainnya.

Pasal 68

- (1) Ganti rugi berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (2) huruf b, apabila dibelikan tanah pengganti terdapat selisih sisa uang yang relatif sedikit atau uang ganti rugi yang relatif kecil dapat digunakan selain untuk tanah;
- (2) Besaran uang ganti rugi atau selisih sisa uang ganti rugi yang dapat digunakan selain untuk tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling tinggi sebesar Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah);
- (3) Besaran uang ganti rugi atau selisih sisa uang ganti rugi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dimasukkan dalam rekening kas desa dan penggunaannya ditetapkan dalam APBDesa.

Bagian Kedua Bukan Kepentingan Umum

Pasal 69

- (1) Tukar menukar tanah desa bukan untuk pembangunan kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 huruf b hanya dapat dilakukan apabila ada kepentingan nasional yang lebih penting dan strategis dengan tetap memperhatikan dan menyesuaikan rencana tata ruang wilayah (RTRW).
- (2) Yang dimaksud kepentingan nasional yang lebih penting dan strategis sebagaimana ayat (1) adalah untuk fasilitas yang terkait dengan kepentingan pihak yang lebih luas dan berjangka panjang seperti pengembangan kawasan industri dan perumahan serta pengembangan kawasan ekonomi lainnya.

- (3) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan:
- a. tukar menukar dilakukan setelah terjadi kesepakatan besaran ganti rugi sesuai harga yang menguntungkan desa dengan menggunakan nilai wajar hasil perhitungan tenaga penilai;
 - b. tanah pengganti diutamakan berlokasi di desa setempat;
 - c. apabila lokasi tanah pengganti tidak tersedia di desa setempat sebagaimana dimaksud pada huruf b, tanah pengganti dapat berlokasi dalam satu kecamatan dan/atau desa di kecamatan lain yang berbatasan langsung.

Pasal 70

Tukar menukar tanah milik desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 69 ayat (1), dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. ditetapkan dengan Peraturan Desa tentang Tukar Menukar Tanah Aset Desa;
- b. Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada huruf a ditetapkan setelah mendapat izin dari Bupati, Gubernur, dan persetujuan Menteri;
- c. dalam rangka tukar menukar tanah milik desa, Bupati membentuk Tim Kajian Tukar Menukar Tanah Aset Desa;
- d. tim kajian sebagaimana dimaksud pada huruf c keanggotaannya terdiri dari Organisasi Perangkat Daerah (OPD) terkait yang disesuaikan dengan kebutuhan serta ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- e. tim kajian sebagaimana dimaksud pada huruf d dalam melaksanakan tugas mengikutsertakan tenaga penilai;
- f. tenaga penilai sebagaimana dimaksud huruf e, ditunjuk oleh Pemerintah Desa sesuai ketentuan yang berlaku dengan sumber pembiayaan untuk pelaksanaan tugas bagi tenaga penilai berasal dari pemohon;
- g. tim kajian sebagaimana dimaksud pada huruf e melakukan pengkajian berupa peningkatan ekonomi desa, menguntungkan desa, dan tidak merugikan aset desa dengan memperhatikan hasil penilaian tenaga penilai;
- h. hasil kajian sebagaimana dimaksud pada huruf sebagai bahan pertimbangan untuk pemberian izin oleh Bupati dan diteruskan kepada Gubernur untuk permohonan izin selanjutnya.

Pasal 71

- (1) Tukar menukar tanah aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 dilakukan dengan tahapan:
- a. Kepala Desa melalui Camat menyampaikan permohonan izin kepada Bupati terkait rencana tukar menukar tanah milik Desa dengan calon lokasi tanah pengganti baik yang berada pada desa setempat maupun tidak pada desa setempat dengan melampirkan :
 1. Keputusan terkait izin lokasi atau persetujuan pemanfaatan ruang yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang;
 2. Surat permohonan tukar menukar dari pemohon;
 3. Proposal dari pemohon yang berisi tentang pertimbangan-pertimbangan yang mendasari rencana tukar menukar;

4. Bukti kepemilikan tanah desa yang ditukar dan calon tanah pengganti;
 5. Surat keterangan riwayat tanah atas tanah desa yang ditukar dan calon tanah pengganti;
 6. Peta bidang hasil pengukuran tanah desa yang ditukar maupun calon tanah pengganti yang dikeluarkan oleh Kantor Pertanahan;
 7. Dokumen hasil kajian oleh Penilai Pemerintah atau Penilai Publik terkait nilai tanah desa yang ditukar dan calon tanah penggantinya;
 8. Berita Acara hasil musyawarah desa tentang tukar menukar tanah milik Desa.
- b. Bupati melalui Tim Kajian Tukar Menukar Tanah Aset Desa melakukan tinjauan lapangan dan verifikasi data untuk mendapatkan kebenaran materiil dan formil yang dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh para pihak dan/atau instansi terkait lainnya;
 - c. Berita Acara sebagaimana dimaksud pada huruf b memuat:
 1. hasil musyawarah desa;
 2. letak, luasan, harga wajar, tipe tanah desa berdasarkan penggunaannya; dan
 3. bukti kepemilikan tanah desa yang ditukar dan penggantinya.
 - d. Tim Kajian dibantu Penilai Pemerintah atau Penilai Publik melakukan kajian untuk menentukan tukar menukar dimaksud agar dapat meningkatkan ekonomi desa, menguntungkan desa, dan tidak merugikan aset desa;
 - e. Berdasarkan hasil kajian oleh Tim Kajian Tukar Menukar Tanah Desa, Bupati menerbitkan izin tukar menukar tanah desa;
 - f. Bupati menyampaikan hasil kajian dan permohonan izin tukar menukar tanah desa kepada Gubernur;
 - g. Kepala Desa bersama BPD menetapkan Peraturan Desa tentang tukar menukar tanah desa setelah terbit surat persetujuan dari Menteri.
 - h. Kepala Desa menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Pelepasan Tanah Desa dan Keputusan Kepala Desa tentang Penghapusan Tanah Desa.
- (2) Tinjauan lapangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b dilakukan untuk melihat dan mengetahui secara materiil kondisi fisik lokasi tanah desa yang ditukar dan lokasi calon pengganti tanah desa.
 - (3) Verifikasi data sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b dilakukan untuk memperoleh bukti formil melalui pertemuan di desa yang dihadiri oleh unsur dari Pemerintah Desa, BPD, pihak yang melakukan tukar menukar, pihak pemilik tanah yang digunakan untuk tanah pengganti, aparat kecamatan, Pemerintah Daerah Kabupaten dan serta pihak dan/atau instansi terkait lainnya.

Bagian Ketiga
Tanah Desa Selain Untuk Kepentingan Umum
dan Bukan Untuk Kepentingan Umum

Pasal 72

- (1) Tanah desa berada di luar desa atau tanah desa tidak satu hamparan yang terhimpit oleh hamparan tanah pihak lain dan/atau tanah desa yang didalamnya terdapat tanah pihak lain dapat dilakukan tukar menukar ke lokasi desa setempat.
- (2) Tukar menukar tanah desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam rangka meningkatkan efektifitas pengelolaannya agar lebih berdaya guna dan berhasil guna serta dalam upaya penyelesaian permasalahan/sengketa tanah desa yang tidak bisa diselesaikan dengan mekanisme tukar-menukar untuk kepentingan umum dan bukan untuk kepentingan umum sebagaimana Pasal 65 huruf a dan b.
- (3) Tukar menukar tanah desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan dengan ketentuan:
 - a. tukar menukar tanah desa dimaksud merupakan inisiatif/kebutuhan dari pemerintah desa setempat;
 - b. rencana tukar menukar telah tertuang dalam Rencana Kerja Pemerintah Desa dengan biaya dianggarkan dalam APBDes tahun berjalan;
 - c. tukar menukar tanah desa dimaksud harus senilai dengan tanah penggantinya dan memperhatikan nilai wajar hasil perhitungan tenaga penilai;
 - d. tukar menukar ditetapkan dengan Peraturan Desa tentang tukar menukar Tanah milik desa; dan
 - e. Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada huruf d, ditetapkan setelah mendapat izin dari Bupati.

Pasal 73

- (1) Tukar menukar tanah desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 dilakukan dengan tahapan:
 - a. Kepala Desa melalui Camat menyampaikan permohonan izin kepada Bupati terkait rencana tukar menukar tanah milik Desa dengan calon lokasi tanah pengganti yang berada pada desa setempat dengan melampirkan:
 1. Surat Keterangan Kesesuaian Tata Ruang dari pejabat yang berwenang;
 2. Proposal yang berisi tentang pertimbangan-pertimbangan yang mendasari rencana tukar menukar;
 3. Bukti kepemilikan tanah desa yang akan ditukar dan calon tanah pengganti;
 4. Surat keterangan riwayat tanah atas tanah desa yang akan ditukar dan calon tanah pengganti;
 5. Peta bidang hasil pengukuran tanah desa yang akan ditukar maupun calon tanah pengganti yang dikeluarkan oleh Kantor Pertanahan;

6. Dokumen hasil kajian oleh Penilai Pemerintah atau Penilai Publik terkait nilai tanah desa yang ditukar dan calon tanah penggantinya;
 7. Berita Acara hasil musyawarah desa tentang tukar menukar tanah milik Desa;
- b. Bupati melalui Tim Kajian Tukar Menukar Tanah Aset Desa melakukan tinjauan lapangan dan verifikasi data untuk mendapatkan kebenaran materiil dan formil yang dituangkan dalam berita acara;
 - c. Hasil tinjauan lapangan dan verifikasi data dimuat dalam Berita Acara yang ditandatangani oleh para pihak dan/atau instansi terkait lainnya dengan memuat antara lain:
 1. hasil musyawarah desa;
 2. letak, luasan, harga wajar, tipe tanah desa berdasarkan penggunaannya; dan
 3. bukti kepemilikan tanah desa yang ditukar dan penggantinya;
 - d. Tim Kajian dibantu Penilai Pemerintah atau Penilai Publik untuk melakukan penilaian harga wajar dari tanah desa yang ditukar dan tanah penggantinya;
 - e. Berdasarkan hasil kajian oleh Tim Kajian Tukar Menukar Tanah Aset Desa, Bupati menerbitkan izin tukar menukar tanah aset desa;
 - f. Kepala Desa bersama BPD menetapkan Peraturan Desa tentang tukar menukar tanah milik desa setelah terbit surat izin dari Bupati;
 - g. Kepala Desa menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Pelepasan Tanah Desa dan Keputusan Kepala Desa tentang Penghapusan tanah desa.
 - h. Tinjauan lapangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b dilakukan untuk melihat dan mengetahui secara materiil kondisi fisik lokasi tanah desa yang ditukar dan lokasi calon pengganti tanah desa.
 - i. Verifikasi data sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b dilakukan untuk memperoleh bukti formil melalui pertemuan di desa yang dihadiri oleh unsur dari Pemerintah Desa, BPD, pihak yang melakukan tukar menukar, pihak pemilik tanah yang digunakan untuk tanah pengganti, aparat Kecamatan, Pemerintah Daerah Kabupaten dan serta pihak dan/atau instansi terkait lainnya.

Pasal 74

Aset desa yang ditukarkan sebagaimana dimaksud pada Pasal 66, Pasal 69, dan Pasal 72 dihapus dari daftar inventaris aset desa dan penggantinya dicatat dalam daftar inventaris aset desa.

Pasal 75

Pembiayaan administrasi proses tukar menukar sampai dengan penyelesaian sertifikat tanah desa pengganti sebagaimana dimaksud pada Pasal 66, Pasal 69, dan Pasal 72 dibebankan kepada pihak pemohon.

BAB VI
PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 76

Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian terhadap pelaksanaan pengelolaan aset desa dilakukan oleh Camat.

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 77

Dalam rangka pelaksanaan tertib administrasi pengelolaan aset desa, pembiayaan dibebankan pada APBDesa.

BAB VIII
HASIL PENGELOLAAN

Pasal 78

- (1) Hasil pengelolaan aset desa harus disetorkan ke rekening kas desa sebagai Pendapatan Asli Desa.
- (2) Hasil pengelolaan aset desa yang berupa tanah desa dapat digunakan untuk tambahan tunjangan kepala desa dan perangkat desa sesuai kemampuan keuangan desa berdasarkan peraturan yang berlaku.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 79

Pengelolaan aset desa khususnya yang terkait dengan pemanfaatan dan pemindahtanganan yang sudah berjalan dan/atau sedang dalam proses sebelum ditetapkannya Peraturan Bupati ini, tetap dapat dilaksanakan sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB X
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 80

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku permohonan pemanfaatan aset desa yang telah diajukan oleh Pemerintah Desa kepada Bupati dan belum memperoleh persetujuan Bupati, proses selanjutnya mengikuti ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

Pasal 81

- (1) Kekayaan milik pemerintah dan pemerintah daerah berskala lokal desa yang ada di Desa dapat dihibahkan kepemilikannya kepada Desa.
- (2) Aset Desa yang telah diambil alih oleh Daerah dikembalikan kepada Desa, kecuali yang sudah digunakan untuk fasilitas umum.

- 3) Fasilitas umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah fasilitas untuk kepentingan masyarakat umum yang selama ini dikuasai/dimiliki oleh pemerintah atau pemerintah daerah seperti fasilitas pendidikan, fasilitas pelayanan kesehatan, fasilitas jalan dan fasilitas umum lainnya.
- 4) Kekayaan milik Daerah berskala lokal Desa yang dihibahkan kepada Desa serta aset Desa yang dikembalikan kepada Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2), dan (3) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 5) Desa wajib menetapkan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (4) paling lambat 2 (dua) tahun sejak peraturan ini ditetapkan.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 82

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur.


Ditetapkan di Martapura
pada tanggal 13 Juli 2022

BUPATI OGAN KOMERING ULU TIMUR,


H. LANOSIN

Diundangkan di Martapura
pada tanggal 14 Juli 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN OGAN KOMERING ULU TIMUR,


JUMADI

BERITA DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU TIMUR TAHUN 2022

DMOR 40

LAMPIRAN

PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU TIMUR
NOMOR 40 TAHUN 2022

TENTANG TATA CARA PENGELOLAAN ASET DESA

FORMAT KEPUTUSAN KEPALA DESA TENTANG PENETAPAN STATUS PENGGUNAAN
ASET DESA, FORMAT BERITA ACARA DAN KEPUTUSAN KEPALA DESA TENTANG
PENGHAPUSAN ASET DESA, DAN FORMAT BUKU INVENTARIS ASET DESA

A. Format Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Status Penggunaan Aset Desa



KABUPATEN OGAN KOMERING ULU TIMUR
KEPUTUSAN KEPALA DESA(Nama Desa)
NOMOR TAHUN
TENTANG
STATUS PENGGUNAAN ASET DESA
KEPALA DESA

- Menimbang : a. bahwa penggunaan Aset Desa digunakan dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Status Penggunaan Aset Desa.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur, Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan dan Kabupaten Ogan Ilir di Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4347);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2016 Nomor 53);
6. Peraturan Bupati Nomor Tahun Tentang Pengelolaan Aset Desa;
7. Dst.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Aset Desa yang diperoleh dari kekayaan asli desa, APBDesa dan perolehan lainnya yang sah dan digunakan dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana terlampir;
- KEDUA : Lampiran sebagaimana pada diktum satu (1) merupakan bahan untuk dituangkan dalam Buku Inventaris Aset Desa;
- KETIGA : Aset Desa yang tidak langsung untuk mendukung penyelenggaraan pemerintahan desa dapat didayagunakan dalam rangka meningkatkan pendapatan desa;
- KEEMPAT : Keputusan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
pada tanggal

KEPALA DESA (Nama Desa)

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA DESA
NOMOR : TAHUN
TANGGAL :

DAFTAR STATUS PENGGUNAAN ASET DESA

No.	Jenis Barang	Kode Barang	Asal usul Barang			Ket.
			Kekayaan Asli Desa	APBDesa	Perolehan Lain Yg Sah	
1	2	3	4	5	6	7

(Nama Desa), tanggal
KEPALA DESA..... (Nama Desa)

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

Catatan :

- a. Format dapat disesuaikan dengan kebutuhan.
- b. Petunjuk Pengisian
 - Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut
 - Kolom 2 : Diisi dengan jenis barang
 - Kolom 3 : Diisi dengan nomor kode barang
 - Kolom 4 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan sumber perolehan/pembelian/pengadaan dari Aset/Kekayaan Asli Desa
 - Kolom 5 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan sumber perolehan/pembelian/pengadaan dari APBDesa
 - Kolom 6 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan sumber perolehan/pembelian/pengadaan dari perolehan lain yang sah
 - Kolom 7 : Diisi dengan keterangan lain yang dianggap penting
- c. Setelah diisi seluruhnya maka pada sebelah kanan bawah ditandatangani oleh Kepala Desa.

B. Format Berita Acara Penghapusan Aset Desa

B E R I T A A C A R A
USULAN PENGHAPUSAN ASET DESA
PEMERINTAH DESA(Nama Desa)
NOMOR
TAHUN

Pada Tanggal kami yang tertanda tangan di bawah ini selaku Pengelola Aset Desa telah melakukan pengecekan/penelitian atas aset Desa berupa/...../.....

Adapun hasil pengecekan/penelitian atas aset tersebut semua/sebagiannya dalam keadaan rusak berat dan sudah tidak dapat dipergunakan untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan desa, sedangkan manfaat penggunaannya untuk kepentingan menunjang pelaksanaan penyelenggaraan pemerintah desa tidak seimbang dengan biaya perbaikan yang akan dikeluarkan. Oleh karena itu, aset tersebut diusulkan untuk dihapus dari Buku Inventaris Aset Desa Pertahun dan Buku Inventaris Desa.

Demikian Berita Acara ini kami buat dengan sebenarnya dan disampaikan kepada Kepala Desa(Nama Desa) untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

SEKRETARIS DESA
Selaku Pembantu
Pengelola Aset Desa

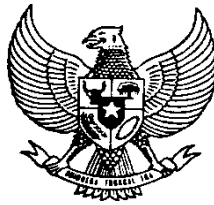
Desa, tanggal
Yang Bertandatangan dibawah ini :

Pengelola/Pengurus
Aset Desa,

(.....)

(.....)

C. Format Keputusan Kepala Desa tentang Penghapusan Aset Desa



KABUPATEN OGAN KOMERING ULU TIMUR
KEPUTUSAN KEPALA DESA..... (Nama Desa)
NOMOR TAHUN
TENTANG
PENGHAPUSAN ASET INVENTARIS MILIK DESA
KEPALA DESA (Nama Desa)

- Menimbang : a. bahwa barang milik Pemerintah Desa yang rusak berat dan tidak efisien lagi penggunaannya untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan desa, perlu dihapuskan dari Buku Inventaris Aset Desa Pertahun dan Buku Inventaris Desa Pemerintah Desa;
- b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a diatas, perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur, Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan dan Kabupaten Ogan Ilir di Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4347);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495).
3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 43 tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717).
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 Tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2016 Nomor 53).
5. Peraturan Bupati Nomor Tahun Tentang Tata Cara Pengelolaan Aset Desa;
6. Dst.
- Memperhatikan : 1. Berita Acara Penghapusan Aset Inventaris Milik DesaPemerintah Desa Nomor : Tahun

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
KESATU : Menghapus dari Buku Inventaris Aset Desa Pertahun dan Buku Inventaris Desa Pemerintah Desa yang beralih kepemilikan, musnah, dan/atau hilang, kecurian, terbakar milik Pemerintah Desa..... sebagaimana tercantum dalam Daftar Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Dst.
KE..... : Keputusan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
pada tanggal

KEPALA DESA.....(Nama Desa)

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA DESA

NOMOR : TAHUN

TANGGAL :

DAFTAR ASET DESA YANG DIHAPUS

No	Jenis Barang	Banyaknya Barang	Asal usul Barang			Tahun Perolehan / Pembelian	Ket.
			Kekayaan Asli Desa	APB Desa	Perolehan Lain Yg Sah		
1	2	3	4	5	6	7	8

Desa, tanggal
 Petugas/Pengurus Barang Milik Desa

(.....)

Catatan :

- a. Format dapat disesuaikan dengan kebutuhan.
- b. Petunjuk Pengisian
 - Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut
 - Kolom 2 : Diisi dengan jenis barang
 - Kolom 3 : Diisi dengan banyaknya jumlah barang
 - Kolom 4 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan Kekayaan Asli Desa
 - Kolom 5 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan APB Desa
 - Kolom 6 : Diisi dengan asal- usul barang berdasarkan perolehan lain yang sah
 - Kolom 7 : Tahun Perolehan/ Pembelian
 - Kolom 8 : Keterangan
- c. Setelah diisi seluruhnya maka pada:
 - Kanan bawah diisi dengan tanggal pencatatan dan tanda tangan Petugas/Pengurus Barang Milik Desa;
 - Kiri bawah diketahui oleh Kepala Desa.

D. Format Buku Inventaris Aset Desa

BUKU INVENTARIS ASET DESA
PEMERINTAH DESA
TAHUN

Kode Lokasi Desa :

No	Jenis Barang	Kode Barang	Identitas Barang	Asal Usul Barang			Tanggal Perolehan / Pembelian	Ket.
				APBDesa	Perolehan Lain Yg Sah	Aset/ Kekayaan Asli Desa		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								

MENGETAHUI :
SEKRETARIS DESA
Selaku Pembantu Pengelola Barang Milik
Desa

Desa, tanggal
.....
PETUGAS/PENGURUS
BARANG MILIK DESA

(.....) (.....)

Petunjuk Pengisian :

- a. Kode Lokasi Desa diisi dengan urutan Desa pada Provinsi, Kabupaten/Kota, dan Kecamatan;
 - Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut
 - Kolom 2 : Diisi dengan jenis barang
 - Kolom 3 : Diisi dengan nomor kode barang
 - Kolom 4 : Diisi dengan merk/type/ukuran/ dan sebagainya
 - Kolom 5 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan sumber dari APBDesa
 - Kolom 6 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan sumber dari perolehan lain yang sah
 - Kolom 7 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan sumber dari Aset/Kekayaan Asli Desa
 - Kolom 8 : Diisi dengan tanggal perolehan/pembelian barang
 - Kolom 9 : Diisi dengan keterangan lain yang dianggap penting
- b. Setelah diisi seluruhnya maka pada :
 - kanan bawah diisi dengan tanggal pencatatan dan tandatangan Petugas/Pengurus
 - Barang Milik Desa;
 - kiri bawah diketahui oleh Sekretaris Desa Selaku Pembantu Pengelola Barang Milik Desa.

E. Format Peraturan Desa tentang Jenis dan Rincian Kekayaan Desa



PERATURAN DESA (Nama Desa)
KABUPATEN OGAN KOMERING ULU TIMUR

PERATURAN DESA (Nama Desa)
NOMOR TAHUN
TENTANG
JENIS DAN RINCIAN KEKAYAAN DESA

KEPALA DESA(Nama Desa)

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal Peraturan Bupati Ogan Komering Ulu Timur Nomor Tahun tentang Tata Cara Pengelolaan Aset Desa di Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur serta sebagai upaya penatausahaan dan pengamanan kekayaan milik desa khususnya yang berupa tanah perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Jenis dan Rincian Kekayaan Desa Kecamatan
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur, Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan dan Kabupaten Ogan Ilir di Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4347);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
3. Dst
- Memperhatikan : Berita Acara Hasil Rapat Bersama pemerintahan desa antara Kepala Desa, Ketua dan Anggota BPD..... serta Perangkat Desa dan tokoh masyarakat pada tanggal

Dengan Persetujuan Bersama :
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA
DENGAN
KEPALA DESA

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : PERATURAN DESA TENTANG JENIS DAN RINCIAN KEKAYAAN DESA..... KECAMATAN..... KABUPATEN OGAN KOMERING ULU TIMUR.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur;
2. Kecamatan adalah Kecamatanyang merupakan wilayah kerja camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur;

3. Peraturan Desa adalah Peraturan perundang-undangan yang dibuat oleh Kepala Desa bersama Badan Permusyawaratan Desa;
4. Peraturan Kepala Desa adalah Peraturan Perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa yang bersifat mengatur dalam rangka melaksanakan Peraturan Desa dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi;
5. Keputusan Kepala Desa adalah keputusan yang ditetapkan oleh Kepala Desa yang bersifat menetapkan dalam rangka melaksanakan Peraturan Desa maupun Peraturan Kepala Desa;
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disingkat APBDes adalah Rencana keuangan tahunan pemerintahan desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan BPD yang ditetapkan dengan Peraturan Desa;
7. Kekayaan Desa adalah barang milik Desa yang berasal dari kekayaan asli Desa, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa atau perolehan hak lainnya yang sah;
8. Tanah Desa adalah barang milik desa berupa tanah kas desa atau tanah bengkok, tanah kuburan, tanah titisara, dan tanah desa lainnya sesuai istilah masyarakat setempat yang hasilnya dipergunakan untuk keperluan desa;
9. Desa adalah Desa
10. Kepala Desa adalah Kepala Desa Kecamatan.....;
11. Badan Permusyawaratan Desa adalah Badan Permusyawaratan Desa Kecamatan;
12. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa
13. Pemerintahan Desa adalah Penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat berdasar asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
14. Pengelolaan adalah rangkaian kegiatan mulai dari perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, penghapusan, pemindah-tanganan, penatausahaan, penilaian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian.
15. Pemanfaatan kekayaan desa meliputi Sewa, Pinjam pakai, Kerjasama pemanfaatan, dan Bangun serah guna/ Bangun guna serah.

BAB II
JENIS KEKAYAAN DESA
Pasal 2

- (1) Jenis kekayaan desa terdiri atas :
 - a. Tanah Desa
 - b. Bangunan Desa
 - c. Lain-lain kekayaan milik desa
- (2) Lain-lain kekayaan milik Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
 - a. barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBDesa/Daerah;
 - b. barang yang berasal dari perolehan lainnya dan atau lembaga dari pihak ketiga;
 - c. barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis;
 - d. barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak dan lain-lain sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
 - e. hak Desa dari Dana Perimbangan, Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - f. hibah dari Pemerintah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten/Kota;
 - g. hibah dari pihak ke 3 (tiga) yang sah dan tidak mengikat; dan
 - h. hasil kerjasama desa.

BAB III
RINCIAN KEKAYAAN DESA
Pasal 3

- (1) Tanah desa terdiri terdiri dari Tanah Kas Desa (TKD) atau tanah bengkok, tanah lapangan olah raga, jalan desa, tanah kuburan, tanah titisara, tanah cuilan, tanah cawisan dan tanah desa lainnya sesuai istilah masyarakat setempat yang selama ini dikuasai, dikelola dan digunakan/ dimanfaatkan oleh Pemerintah Desa diakui dan diinventarisasi menjadi kekayaan desa.
- (2) Kekayaan desa yang berupa bangunan dapat terdiri antara lain : Balai Desa dan Kantor Pemerintahan Desa, Sarana Olah Raga, Gedung TK Dharma Wanita, Gapura, Makam, MCK umum, Jalan desa, dan lain-lain bangunan yang dibangun dengan sumber pendanaan dari APB Desa dan/atau sumbangan dan/atau bantuan pihak lain yang diserahkan kepada Desa;
- (3) Kekayaan desa yang berupa barang dapat terdiri dari barang inventaris kantor berupa kendaraan dinas, televisi, radio, meja, kursi, papan data, komputer, mesin tik dan sebagainya, serta lain-lain barang yang dibeli dari dana APB Desa dan/atau sumbangan dan/atau bantuan pihak lain yang diserahkan kepada Desa;
- (4) Rincian kekayaan desa dicatatkan dalam buku inventaris desa.
- (5) Khusus rincian kekayaan desa yang berupa tanah desa dituangkan dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Desa ini.

BAB IV
HASIL PENGELOLAAN DAN PEMANFAATAN KEKAYAAN DESA
Pasal 4

- (1) Hasil penerimaan dari pengelolaan dan pemanfaatan kekayaan desa disetorkan ke rekening kas Pemerintah Desa .
- (2) Hasil pengelolaan dan pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimasukkan dalam APBDes sebagai Pendapatan Asli Desa.
- (3) Hasil pengelolaan dan pemanfaatan aset desa yang berupa tanah bengkok digunakan sebagai tambahan penghasilan bagi kepala desa dan perangkat desa.

Pasal 5

- (1) Kekayaan Desa digunakan dan/ atau dimanfaatkan sepenuhnya untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat desa.
- (2) Kepala Desa menetapkan status penggunaan dan/atau pemanfaatan kekayaan desa dengan Keputusan Kepala Desa.
- (3) Kepala Desa menunjuk Pelaksana Teknis Pengelolaan Kekayaan Desa dengan Keputusan Kepala Desa.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 6

Hal- hal yang belum diatur dalam Peraturan Desa ini dapat diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Desa.

Pasal 7

Dengan berlakunya peraturan desa ini, semua ketentuan di desa yang mengatur mengenai kekayaan desa dan ketentuan-ketentuan lainnya yang bertentangan dengan peraturan desa ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 8

Peraturan Desa ini berlaku sejak tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan desa ini dengan penempatannya dalam berita daerah.

Ditetapkan di : DESA
pada Tanggal :

KEPALA DESA

.....

Diundangkan di

Pada tanggal Bulan..... Tahun.....

SEKRETARIS DESA.....

Berita Desa Tahun Nomor :.....

DATA TANAH DESAKECAMATAN
 KABUPATEN

NO	ASAL TANAH DESA	NOMOR SERTIFIKAT BUKU LETTERC /PERSIL	LUAS (HA)	KLAS	BATAS				PEROLEHAN TANAH DESA						JENIS TANAH DESA					LOKASI	PERUNTUKAN	KET
					UTARA	TIMUR	SELATAN	BARAT	ASLI MILIK DESA	BANTUAN			LAIN LAIN	TGL PEROLEHAN	SA-WAH	TEGALAN	ICEBUN	TAMBAK/KOLAM	TANAH KERING / DARAT			
										PEMERINTAH	PRO-PROINSI	KAB/KOTA										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	25	26	27
1.																						
2.																						
Dst																						

MENGETAHUI

KETUA BBP

.....

DESA Tanggal - Bulan - Tahun

KEPALA DESA

.....

Penjelasan : Cara Pengisian Lampiran Perdes

Cara Pengisian : Data Tanah Desa

Penjelasan : Cara Pengisian Lampiran Perdes

Cara Pengisian : Data Tanah Desa

Cara Pengisian : Data Tanah Desa

Kolom 1	dengan nomor secara berurut sesuai dengan tanah yang akan dicatat/ didata/ dibukukan dengan asal muasal tanah milik
Kolom 2	desa/ tanah kas desa, misalnya: ganjaran/bengkok, titisara, cawisan, cuwilan, hansip, tuwowo, peguran, pangonan, dll dengan
Kolom 3	nomor sertifikat/ buku leter c/ persil dengan luas tanah desa/ tanah kas desa dalam hektar (ha) kelas tanah misalnya SI, DI
Kolom 4	dan sebagainya. dengan luas tanah yang diperolehnya dibeli atas biaya Pemerintah Desa dengan luas tanah yang diperolehnya
Kolom 5	dari bantuan Pemerintah dengan luas tanah yang diperolehnya dari bantuan Pemerintah Propinsi dengan luas tanah yang
Kolom 6	diperolehnya dari bantuan Pemerintah Kabupaten dengan luas tanah yang diperolehnya dari bantuan lainnya dengan tanggal,
Kolom 7	bulan dan tahun perolehan tanah dengan luas tanah untuk jenis sawah dengan luas tanah untuk jenis tegalan dengan luas
Kolom 8	tanah untuk jenis kebun dengan luas tanah untuk jenis tambak/kolam dengan luas tanah untuk jenis tanah kering darat
Kolom 9	dengan luas tanah yang sudah ada patok tanda batas dengan luas tanah yang belum ada patok tanda batas dengan luas tanah
Kolom 10	yang sudah ada papan nama dengan luas tanah yang belum ada papan nama dengan nama lokasi tanah milik desa/ tanah kas
Kolom 11	desa sesuai peruntukan/ pemanfaatan tanah milik desa/ tanah kas desa dengan penjelasan atau catatan lain apabila
Kolom 12	diperlukan
Kolom 13	
Kolom 14	
Kolom 15	
Kolom 16	
Kolom 17	
Kolom 18	
Kolom 19	
Kolom 20	
Kolom 21	
Kolom 22	
Kolom 23	