



WALIKOTA PARIAMAN
PROVINSI SUMATERA BARAT
PERATURAN WALIKOTA PARIAMAN
NOMOR 45 TAHUN 2017

TENTANG

PEDOMAN DAN TATA CARA PENGELOLAAN ASET DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

WALIKOTA PARIAMAN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 45 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Dan Tata Cara Pengelolaan Aset Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Pariaman di Propinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 25), Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4187);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
5. 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 diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
7. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA PARIAMAN TENTANG PEDOMAN DAN TATA CARA PENGELOLAAN ASET DESA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. 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 Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
4. Badan Permusyawaratan Desa, adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
5. Aset Desa adalah barang milik Desa yang berasal dari peralihan status dari desa ke Desa, kekayaan asli milik Desa, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) atau perolehan Hak lainnya yang sah.
6. 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.

7. Perencanaan adalah tahapan kegiatan secara sistematis untuk merumuskan berbagai rincian kebutuhan aset Desa.
8. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan Desa.
9. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam menggunakan aset Desa yang sesuai dengan tugas dan fungsi.
10. Pemanfaatan adalah pendayagunaan aset Desa secara tidak langsung dipergunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pemerintahan Desa dan tidak mengubah status kepemilikan.
11. Sewa adalah pemanfaatan aset Desa oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
12. 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.
13. Kerjasama Pemanfaatan selanjutnya disingkat KSP adalah pemanfaatan aset Desa oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka meningkatkan pendapatan Desa.
14. Bangun Guna Serah selanjutnya disingkat BGS adalah Pemanfaatan aset 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.
15. Bangun Serah Guna selanjutnya disingkat BSG adalah Pemanfaatan aset Desa berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan kepada Pemerintahan Desa untuk didayagunakan dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.
16. Pengamanan adalah Proses, cara perbuatan mengamankan aset Desa dalam bentuk fisik, hukum, dan administratif.
17. Pemeliharaan adalah kegiatan yang dilakukan agar semua aset Desa selalu dalam keadaan baik dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan Desa.
18. Penghapusan adalah kegiatan menghapus/meniadakan aset Desa dari buku data inventaris Desa dengan

keputusan Kepala Desa untuk membebaskan Pengelolaan Barang, Pengguna Barang, dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.

19. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan aset Desa.
20. Tukar menukar adalah pemindahtanganan kepemilikan aset Desa yang dilakukan antara pemerintah Desa dengan pihak lain dengan pengantiannya dalam bentuk barang.
21. Penjualan adalah pemindahtanganan aset Desa kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
22. 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.
23. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang dilakukan meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan aset Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
24. Pelaporan adalah penyajian keterangan berupa informasi terkait dengan keadaan objektif aset Desa.
25. 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.
26. Tanah Desa adalah tanah yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Desa sebagai salah satu sumber pendapatan asli Desa dan/atau untuk kepentingan sosial.
27. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan aset Desa.
28. Kodefikasi adalah pemberian kode barang pada aset Desa dalam rangka pengamanan dan kepastian status kepemilikan.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini adalah:

- a. pengurusan;
- b. perencanaan;
- c. pengadaan;
- d. pemanfaatan;
- e. pengamanan dan pemeliharaan;
- f. penilaian;

- g. pemindahtanganan;
- h. pemusnahan;
- i. penghapusan;
- j. penatausahaan;
- k. pembinaan, pengawasan dan pengendalian;
- l. aset Desa berupa rumah negara; dan
- m. ganti rugi dan sanksi.

Pasal 3

Aset Desa meliputi:

- a. aset yang diperoleh dari Peralihan Status dari desa ke Desa;
- b. kekayaan asli milik Desa
- c. aset Desa yang dibeli atau diperoleh atas beban APBDesa; atau
- d. aset Desa yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.

Pasal 4

- (1) Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dilarang digadaikan/dijaminakan untuk mendapatkan pinjaman atau diserahkan kepada pihak lain sebagai pembayaran atas tagihan kepada pemerintah Desa.
- (2) Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tidak dapat disita sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

- (1) Aset Desa yang diperoleh dari perubahan status dari desa ke Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, dilengkapi dokumen alas hak dan/atau dokumen kepemilikan.
- (2) Aset Desa yang dibeli atau diperoleh atas beban APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c, dilengkapi dokumen pengadaan.
- (3) Aset Desa yang berasal dari perolehan lainnya yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d, dilengkapi dokumen perolehan.
- (4) Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) bersifat berwujud maupun tidak berwujud.

Pasal 6

Aset Desa yang berasal dari perolehan lainnya yang sah, meliputi:

- a. aset yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis;
- b. aset yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak;

- c. aset yang diperoleh berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. aset yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap; atau
- e. aset yang diperoleh kembali dari hasil divestasi atas penyertaan modal pemerintah Desa.

Pasal 7

Aset yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau sejenis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a meliputi hibah/sumbangan atau yang sejenis dari perorangan, kelompok masyarakat, badan hukum, daerah, negara, lembaga internasional sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB III

PENGURUSAN

Bagian Kesatu

Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Aset Desa

Pasal 8

- (1) Kepala Desa adalah pemegang kekuasaan pengelolaan Aset Desa.
- (2) Pemegang kekuasaan pengelolaan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berwenang dan bertanggung jawab:
 - a. menetapkan kebijakan pengelolaan aset Desa;
 - b. menetapkan pembantu pengelola dan petugas/pengurus aset Desa;
 - c. menetapkan 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.

Bagian Kedua

Pembantu Pengelola Aset

Pasal 9

Sekretaris Desa selaku Pembantu Pengelola Aset, 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 di setujui oleh Kepala Desa;
- d. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi aset Desa; dan

- e. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan aset Desa.

Bagian Ketiga

Petugas/Pengurus Aset

Pasal 10

Kepala urusan sebagai Petugas/Pengurus Aset Desa, bertugas dan bertanggungjawab:

- a. mengajukan rencana kebutuhan aset Desa;
- b. mengajukan permohonan penetapan penggunaan aset Desa yang diperoleh dari beban APB Desa 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 aset Desa.

BAB IV

PERENCANAAN

Pasal 11

- (1) Perencanaan aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 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 (RKP Desa) dan ditetapkan dalam APB Desa setelah memperhatikan ketersediaan aset Desa yang ada.

BAB V

PENGADAAN

Pasal 12

- (1) Pengadaan Aset Desa dilaksanakan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil, dan akuntabel.
- (2) Pelaksanaan pengadaan Aset Desa dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan tentang pengadaan barang dan jasa di Desa.

BAB VI

PEMANFAATAN

Bagian Kesatu

Prinsip Umum

Pasal 13

- (1) Pemanfaatan Aset Desa dilaksanakan oleh Pembantu Pengelola Aset dengan persetujuan Kepala Desa

- (2) Pemanfaatan Aset Desa dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan Desa dan kepentingan umum.
- (3) Pemanfaatan Aset Desa dapat dilakukan sepanjang tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan Desa.
- (4) Pemanfaatan Aset Desa dilakukan tanpa memerlukan persetujuan BPD.

Pasal 14

- (1) Biaya pemeliharaan dan pengamanan Aset Desa serta biaya pelaksanaan yang menjadi objek pemanfaatan dibebankan pada mitra pemanfaatan.
- (2) Biaya persiapan pemanfaatan Aset Desa sampai dengan penunjukkan mitra Pemanfaatan dibebankan pada APBDesa.
- (3) Pendapatan Desa dari pemanfaatan Aset Desa merupakan penerimaan Desa yang wajib disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Umum Desa.

Pasal 15

- (1) Aset Desa yang menjadi objek pemanfaatan dilarang dijaminkan atau digadaikan.
- (2) Aset Desa yang merupakan objek retribusi Desa tidak dapat dikenakan sebagai objek pemanfaatan Aset milik Desa.

Pasal 16

Bentuk Pemanfaatan Aset Desa berupa:

- a. sewa;
- b. pinjam pakai;
- c. ksp;
- d. bgs/bsg.

Bagian Kedua

Mitra Pemanfaatan

Pasal 17

Mitra Pemanfaatan meliputi:

- a. penyewa, untuk pemanfaatan aset Desa dalam bentuk Sewa;
- b. peminjam pakai, untuk pemanfaatan aset Desa dalam bentuk Pinjam Pakai;
- c. mitra KSP, untuk pemanfaatan aset Desa dalam bentuk KSP;
- d. mitra BGS/BSG, untuk pemanfaatan aset Desa dalam bentuk BGS/BSG;

Pasal 18

Mitra Pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 memiliki tanggung jawab:

- a. melakukan pembayaran atas pemanfaatan Aset Desa sesuai bentuk pemanfaatan;
- b. menyerahkan hasil pelaksanaan pemanfaatan sesuai ketentuan bentuk pemanfaatan;
- c. melakukan pengamanan dan pemeliharaan atas Aset milik Desa yang dilakukan pemanfaatan dan hasil pelaksanaan pemanfaatan Aset Desa;
- d. mengembalikan Aset Desa setelah berakhirnya pelaksanaan; dan
- e. memenuhi kewajiban lainnya yang ditentukan dalam perjanjian pemanfaatan Aset Desa.

Pasal 19

- (1) Objek pemanfaatan Aset Desa meliputi:
 - a. tanah dan/atau bangunan; dan
 - b. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Objek pemanfaatan Aset Desa berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dapat dilakukan untuk sebagian atau keseluruhannya.
- (3) Dalam hal objek pemanfaatan Aset Desa berupa sebagian tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), luas tanah dan/atau bangunan yang menjadi objek pemanfaatan Aset Desa adalah sebesar luas bagian tanah dan/atau bangunan yang dimanfaatkan.

Bagian Ketiga

Pemilihan dan Penetapan Mitra Pemanfaatan

Aset Desa

Pasal 20

Pemilihan mitra didasarkan pada prinsip-prinsip:

- a. dilaksanakan secara terbuka;
- b. sekurang-kurangnya diikuti oleh 2 (dua) peserta;
- c. memperoleh manfaat yang optimal bagi Desa;
- d. dilaksanakan oleh panitia pemilihan yang memiliki integritas, handal dan kompeten;
- e. tertib administrasi; dan
- f. tertib pelaporan.

Pasal 21

- (1) Pelaksana pemilihan mitra pemanfaatan berupa KSP atau BGS/BSG terdiri atas:
 - a. pembantu pengelola aset;

- b. petugas/pengurus aset; dan
- c. panitia pemilihan.

Pasal 22

- (1) Pemilihan mitra dilakukan melalui Tender.
- (2) Dalam hal objek pemanfaatan dalam bentuk KSP merupakan Aset Desa yang bersifat khusus, pemilihan mitra dapat dilakukan melalui Penunjukan Langsung.

Pasal 23

- (1) Dalam pemilihan mitra Pemanfaatan KSP atau BGS/BSG, Pembantu Pengelola Aset/Petugas/Pengurus Aset memiliki tugas dan kewenangan sebagai berikut:
 - a. menetapkan rencana umum pemilihan, antara lain persyaratan peserta calon mitra dan prosedur kerja panitia pemilihan;
 - b. menetapkan rencana pelaksanaan pemilihan, yang meliputi:
 - 1. kemampuan keuangan;
 - 2. spesifikasi teknis; dan
 - 3. rancangan perjanjian.
 - c. mengajukan permintaan panitia pemilihan kepada Walikota melalui SOPD terkait;
 - d. menetapkan jadwal proses pemilihan mitra berdasarkan usulan dari panitia pemilihan;
 - e. menyelesaikan perselisihan antara peserta calon mitra dengan panitia pemilihan, dalam hal terjadi perbedaan pendapat;
 - f. membatalkan Tender, dalam hal:
 - 1. pelaksanaan pemilihan tidak sesuai atau menyimpang dari dokumen pemilihan;
 - 2. pengaduan masyarakat adanya dugaan kolusi, korupsi, nepotisme yang melibatkan panitia pemilihan ternyata terbukti benar;
 - g. menetapkan mitra;
 - h. mengawasi penyimpanan dan pemeliharaan dokumen pemilihan mitra; dan
 - i. melaporkan hasil pelaksanaan pemilihan mitra kepada Kepala Desa.
- (2) Selain tugas dan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam hal diperlukan, Pembantu Pengelola Aset/Petugas/Pengurus Aset dapat:
 - a. menetapkan Tim pendukung; dan/atau
 - b. melakukan tugas dan kewenangan lain dalam kedudukannya selaku Pembantu Pengelola Aset/Petugas/Pengurus Aset.

Pasal 24

- (1) Persyaratan yang harus dipenuhi untuk ditetapkan sebagai panitia pemilihan:
 - a. memiliki integritas, yang dinyatakan dengan pakta

- integritas;
 - b. memiliki tanggung jawab dan pengetahuan teknis untuk melaksanakan tugas;
 - c. memiliki pengetahuan yang memadai di bidang pengelolaan Aset Desa;
 - d. mampu mengambil keputusan dan bertindak tegas; dan
 - e. tidak menjabat sebagai pengelola keuangan.
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya meliputi:
- a. berstatus pegawai negeri sipil pemerintah daerah dengan golongan paling rendah II/b atau yang setara;
 - b. tidak sedang menjalani hukuman disiplin; dan
 - c. memiliki kemampuan kerja secara berkelompok dalam melaksanakan setiap tugas/pekerjaannya.

Pasal 25

- (1) Tugas dan kewenangan panitia pemilihan meliputi:
- a. menyusun rencana jadwal proses pemilihan mitra dan menyampaikannya kepada Pembantu Pengelola Aset/ Petugas/Pengurus Aset untuk mendapatkan penetapan;
 - b. menetapkan dokumen pemilihan;
 - c. mengumumkan pelaksanaan pemilihan mitra di media massa nasional dan di website pemerintah Desa masing-masing;
 - d. melakukan penelitian kualifikasi peserta calon mitra;
 - e. melakukan evaluasi administrasi dan teknis terhadap penawaran yang masuk;
 - f. menyatakan tender gagal;
 - g. melakukan tender dengan peserta calon mitra yang lulus kualifikasi;
 - h. melakukan negosiasi dengan calon mitra dalam hal tender gagal atau pemilihan mitra tidak dilakukan melalui tender;
 - i. mengusulkan calon mitra berdasarkan hasil tender/seleksi langsung/penunjukan langsung kepada Pembantu Pengelola Aset/Petugas/Pengurus Aset;
 - j. menyimpan dokumen asli pemilihan;
 - k. membuat laporan pertanggungjawaban mengenai proses dan hasil pemilihan kepada Pembantu Pengelola Aset/ Petugas/Pengurus Aset; dan
 - l. mengusulkan perubahan spesifikasi teknis dan/atau perubahan materi perjanjian kepada Pembantu Pengelola Aset/Petugas/Pengurus Aset, dalam hal diperlukan.
- (2) Perubahan spesifikasi teknis dan perubahan materi perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf l dilaksanakan setelah mendapat persetujuan dari Kepala Desa untuk Aset Desa yang usulan pemanfaatannya atas persetujuan Kepala Desa.

Pasal 26

- (1) Pemilihan mitra yang dilakukan melalui mekanisme tender, calon mitra Pemanfaatan KSP dan/atau BGS/BSG wajib memenuhi persyaratan kualifikasi sebagai berikut:
 - a. Persyaratan administratif sekurang-kurangnya meliputi:
 1. berbentuk badan hukum;
 2. memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 3. membuat surat Pakta Integritas;
 4. menyampaikan dokumen penawaran beserta dokumen pendukungnya; dan
 5. memiliki domisili tetap dan alamat yang jelas.
 - b. Persyaratan teknis sekurang-kurangnya meliputi:
 1. cakap menurut hukum;
 2. tidak masuk dalam daftar hitam pada pengadaan Aset/jasa Pemerintah;
 3. memiliki keahlian, pengalaman, dan kemampuan teknis dan manajerial; dan
 4. memiliki sumber daya manusia, modal, peralatan dan fasilitas lain yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan.
- (2) Perangkat Desa atau pihak yang memiliki hubungan keluarga, baik dengan Pembantu Pengelola Aset/Petugas/Pengurus Aset, Tim pemanfaatan, maupun panitia pemilihan, sampai dengan derajat ketiga dilarang menjadi calon mitra.

Pasal 27

- (1) Pembantu Pengelola Aset/Petugas/Pengurus Aset menyediakan biaya untuk persiapan dan pelaksanaan pemilihan mitra yang dibiayai dari APBDesa, yang meliputi:
 - a. honorarium panitia pemilihan mitra;
 - b. biaya pengumuman, termasuk biaya pengumuman ulang;
 - c. biaya penggandaan dokumen; dan
 - d. biaya lainnya yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan pemilihan mitra.
- (2) Honorarium panitia pemilihan mitra sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

Bagian Keempat

Sewa

Paragraf Kesatu

Prinsip Umum

Pasal 28

- (1) Penyewaan Aset Desa dilakukan dengan tujuan:
 - a. mengoptimalkan pendayagunaan Aset Desa yang belum/tidak dilakukan Petugas/Pengurusan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan

- pemerintahan Desa;
 - b. memperoleh fasilitas yang diperlukan dalam rangka menunjang tugas dan fungsi Petugas/Pengurus Aset; dan/atau
 - c. mencegah Pengurusan Aset Desa oleh pihak lain secara tidak sah.
- (2) Penyewaan Aset Desa dilakukan sepanjang tidak merugikan pemerintah Desa dan tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan Desa.

Pasal 29

- (1) Aset Desa yang dapat disewa berupa:
- a. tanah dan/atau bangunan
 - b. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Sewa Aset milik Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Pembantu Pengelola Aset setelah mendapat persetujuan Kepala Desa.
- (3) Pihak lain yang dapat menyewa Aset Desa, meliputi:
- a. badan usaha milik negara;
 - b. badan usaha milik desa;
 - c. swasta; dan
 - d. badan hukum lainnya.
- (4) Swasta sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, antara lain:
- a. perorangan;
 - b. persekutuan perdata;
 - c. persekutuan firma;
 - d. persekutuan komanditer;
 - e. perseroan terbatas;
 - f. lembaga/organisasi internasional/asing;
 - g. yayasan; atau
 - h. koperasi.

Paragraf Kedua

Jangka Waktu Sewa

Pasal 30

- (1) Pemanfaatan aset Desa berupa sewa tidak merubah status kepemilikan aset Desa.
- (2) Jangka waktu sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang.

Paragraf Keempat

Jenis Kegiatan Usaha Penyewa

Pasal 31

Jenis kegiatan usaha penyewa dikelompokkan atas:

- a. kegiatan bisnis;
- b. kegiatan non bisnis; dan
- c. kegiatan sosial.

Pasal 32

- (1) Kelompok kegiatan bisnis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf a diperuntukkan bagi kegiatan yang berorientasi untuk mencari keuntungan, antara lain:
 - a. perdagangan;
 - b. jasa; dan
 - c. industri.
- (2) Kelompok kegiatan non bisnis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf b diperuntukkan bagi kegiatan yang menarik imbalan atas Aset atau jasa yang diberikan namun tidak mencari keuntungan, antara lain:
 - a. pelayanan kepentingan umum yang memungut biaya dalam jumlah tertentu atau terdapat potensi keuntungan, baik materil maupun immateril;
 - b. penyelenggaraan pendidikan nasional;
 - c. upaya pemenuhan kebutuhan perangkat atau fasilitas yang diperlukan dalam rangka menunjang tugas dan fungsi Petugas/Pengurus Aset; dan
 - d. kegiatan lainnya yang memenuhi kriteria non bisnis.
- (3) Kelompok kegiatan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf c diperuntukkan bagi kegiatan yang tidak menarik imbalan atas Aset/jasa yang diberikan dan/atau tidak berorientasi mencari keuntungan, antara lain:
 - a. pelayanan kepentingan umum yang tidak memungut biaya dan/atau tidak terdapat potensi keuntungan;
 - b. kegiatan sosial;
 - c. kegiatan keagamaan;
 - d. kegiatan kemanusiaan;
 - e. kegiatan penunjang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan; dan
 - f. kegiatan lainnya yang memenuhi kriteria sosial.

Paragraf Kelima

Perjanjian Sewa

Pasal 33

- (1) Penyewaan Aset Desa dituangkan dalam perjanjian sewa yang ditandatangani oleh penyewa dan Kepala Desa
- (2) Perjanjian sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat:
 - a. dasar perjanjian;
 - b. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - c. jenis, luas atau jumlah Aset, besaran sewa, dan jangka waktu;
 - d. besaran dan jangka waktu sewa, termasuk periodesitas sewa;
 - e. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu sewa;
 - f. peruntukan sewa, termasuk kelompok jenis kegiatan usaha dan kategori bentuk kelembagaan penyewa;
 - g. hak dan kewajiban para pihak; dan

h. hal lain yang dianggap perlu.

- (3) Penandatanganan perjanjian sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di kertas bermaterai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Seluruh biaya yang timbul dalam rangka pembuatan perjanjian sewa ditanggung penyewa.

Paragraf Keenam

Pembayaran Sewa

Pasal 34

- (1) Hasil sewa Aset Desa merupakan penerimaan Desa dan seluruhnya wajib disetorkan ke rekening Kas Umum Desa.
- (2) Penyetoran uang sewa harus dilakukan sekaligus secara tunai paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum ditandatanganinya perjanjian sewa Aset Desa.
- (3) Pembayaran uang sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat dilakukan dengan cara pembayaran secara tunai kepada bendahara penerimaan atau menyetorkannya ke rekening Kas Umum Desa.
- (4) Pembayaran uang sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dan ayat (3) dibuktikan dengan menyerahkan bukti setor sebagai salah satu dokumen pada lampiran yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari perjanjian sewa.

Paragraf Ketujuh

Perpanjangan Jangka Waktu Sewa

Pasal 35

- (1) Jangka waktu sewa Aset Desa dapat diperpanjang dengan persetujuan Kepala Desa.
- (2) Penyewa dapat mengajukan permohonan perpanjangan jangka waktu sewa kepada Kepala Desa melalui pembantu pengelola aset Desa.
- (3) Pengajuan permohonan perpanjangan jangka waktu sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan ketentuan:
 - a. untuk jangka waktu sewa lebih dari 1 (satu) tahun, permohonan perpanjangan harus disampaikan paling lambat 4 (empat) bulan sebelum berakhirnya jangka waktu sewa;
 - b. untuk jangka waktu sewa per tahun, permohonan harus disampaikan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya jangka waktu sewa;
 - c. untuk jangka waktu sewa per bulan, permohonan harus disampaikan paling lambat 10 (sepuluh) hari sebelum berakhirnya jangka waktu sewa;
 - d. untuk periodesitas sewa per hari atau per jam, permohonan harus disampaikan sebelum berakhirnya jangka waktu sewa.

- (4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b diajukan dengan melengkapi persyaratan sebagaimana permohonan sewa pertama kali.
- (5) Tata cara pengajuan usulan perpanjangan jangka waktu sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b dilaksanakan dengan mekanisme sebagaimana pengajuan usulan sewa baru.
- (6) Penetapan jangka waktu dan perpanjangannya sebagaimana dimaksud dalam ayat (5) dilakukan dengan mempertimbangkan:
 - a. karakteristik jenis infrastruktur;
 - b. kebutuhan penyediaan infrastruktur;
 - c. ketentuan untuk masing-masing jenis infrastruktur dalam peraturan perundang-undangan; dan
 - d. pertimbangan lain dari Kepala Desa.

Paragraf Kedelapan

Pengakhiran Sewa

Pasal 36

Sewa berakhir apabila:

- a. berakhirnya jangka waktu sewa;
- b. berlakunya syarat batal sesuai perjanjian yang ditindaklanjuti dengan pencabutan persetujuan sewa oleh Kepala Desa;
- c. kepala Desa mencabut persetujuan sewa dalam rangka pengawasan dan pengendalian; dan
- d. ketentuan lain sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 37

- (1) Penyewa wajib menyerahkan Aset Desa pada saat berakhirnya sewa dalam keadaan baik dan layak digunakan secara optimal sesuai fungsi dan peruntukannya.
- (2) Penyerahan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).
- (3) Pembantu Pengelola Aset/Petugas/Pengurus Aset harus melakukan pengecekan Aset Desa yang disewakan sebelum ditandatanganinya Berita Acara Serah Terima (BAST) guna memastikan kelayakan kondisi Aset Desa bersangkutan.
- (4) Penandatanganan Berita Acara Serah Terima (BAST) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan setelah semua kewajiban penyewa dipenuhi.

Paragraf Kesembilan

Tata Cara Pelaksanaan Sewa

Pasal 38

- (1) Calon Penyewa mengajukan surat permohonan disertai dengan dokumen pendukung.
- (2) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1),

memuat:

- a. data calon penyewa;
 - b. latar belakang permohonan;
 - c. jangka waktu penyewaan, termasuk periodesitas Sewa; dan
 - d. peruntukan Sewa.
- (3) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
- a. pernyataan/persetujuan dari pemilik/pengurus, perwakilan pemilik/pengurus, atau kuasa pemilik/pengurus dalam hal calon penyewa berbentuk hukum/badan usaha;
 - b. pernyataan kesediaan dari calon penyewa untuk menjaga dan memelihara Aset Desa serta mengikuti ketentuan yang berlaku selama jangka waktu sewa; dan
 - c. data Aset Desa yang diajukan untuk dilakukan sewa.

Pasal 39

- (1) Data calon penyewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2) huruf a terdiri dari:
 - a. fotokopi KTP;
 - b. Fotokopi NPWP;
 - c. fotokopi SIUP; dan
 - d. data lainnya.
- (2) Dalam hal calon penyewa adalah perorangan, data calon penyewa hanya dibuktikan dengan fotokopi KTP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a.
- (3) Data Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (3) huruf c terdiri dari:
 - a. foto atau gambar Aset Desa, berupa:
 1. gambar lokasi dan/atau *site plan* tanah dan/atau bangunan yang akan disewa; dan
 2. foto bangunan dan bagian bangunan yang akan disewa.
 - b. alamat objek yang akan disewakan; dan/atau
 - c. perkiraan luas tanah dan/atau bangunan yang akan disewakan.

Pasal 40

- (1) Pembantu Pengelola Aset melakukan penelitian terhadap surat permohonan dan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat 3 untuk menguji atas kelayakan penyewaan terkait permohonan dari calon penyewa.
- (2) Dalam melakukan penelitian terhadap Aset yang akan disewa, Pembantu Pengelola Aset dapat meminta keterangan kepada Petugas/Pengurus Aset yang menyerahkan Aset milik Desa berupa tanah dan/atau bangunan yang diajukan untuk disewakan.

Pasal 41

- (1) Kepala Desa memberikan persetujuan atas permohonan Sewa yang diajukan dengan mempertimbangkan hasil penelitian dan kajian kelayakan penyewaan.
- (2) Apabila Kepala Desa tidak menyetujui permohonan tersebut, Kepala Desa menerbitkan surat penolakan kepada pihak yang mengajukan permintaan sewa dengan disertai alasan.
- (3) Apabila Kepala Desa menyetujui permohonan tersebut, Kepala Desa menerbitkan surat persetujuan penyewaan Aset Desa berupa tanah dan/atau bangunan.
- (4) Surat persetujuan penyewaan Aset Desa berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sekurang-kurangnya memuat:
 - a. data Aset Desa yang akan disewakan;
 - b. data penyewa;
 - c. data sewa, antara lain:
 1. besaran tarif sewa; dan
 2. jangka waktu.
- (5) Besaran sewa yang dicantumkan dalam surat persetujuan sewa Aset Desa berupa tanah dan/atau bangunan merupakan nilai hasil perhitungan berdasarkan formula tarif sewa.
- (6) Dalam hal terdapat usulan nilai sewa yang diajukan oleh calon penyewa dan nilai usulan tersebut lebih besar dari hasil perhitungan berdasarkan formula tarif sewa, besaran sewa yang dicantumkan dalam surat persetujuan sewa adalah sebesar usulan besaran sewa dari calon penyewa.

Paragraf Kesebelas

Pemeliharaan Sewa

Pasal 42

- (1) Penyewa wajib melakukan pemeliharaan atas Aset milik 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 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.

- (5) Dalam hal Aset Desa yang disewa rusak akibat keadaan kahar (*force majeure*), perbaikan dapat dilakukan berdasarkan kesepakatan oleh Pembantu Pengelola Aset/ Petugas/Pengurus Aset dan Penyewa.

Paragraf Kedua belas

Perubahan Bentuk Aset Desa

Pasal 43

- (1) Perubahan bentuk Aset Desa dilakukan dengan persetujuan Kepala Desa
- (2) Perubahan bentuk Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan tanpa mengubah konstruksi dasar bangunan.
- (3) Dalam hal perubahan bentuk Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengakibatkan adanya penambahan, bagian yang ditambahkan menjadi Aset Desa dan disertakan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) pada saat berakhirnya jangka waktu sewa.

Paragraf Ketigabelas

Ganti Rugi

Pasal 44

Dalam hal Aset Desa selain tanah dan/atau bangunan yang disewakan hilang selama jangka waktu sewa, penyewa wajib melakukan ganti rugi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf Keempatbelas

Sanksi

Pasal 45

Penyewa dikenakan sanksi administratif berupa surat teguran apabila:

- a. penyewa belum menyerahkan Aset Desa yang disewa pada saat berakhirnya jangka waktu sewa;
- b. perbaikan belum dilakukan atau diperkirakan belum selesai menjelang berakhirnya jangka waktu sewa; dan/atau
- c. penggantian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 belum selesai dilaksanakan paling lambat sebelum berakhirnya jangka waktu sewa.

Pasal 46

- (1) Dalam hal penyerahan, perbaikan, dan atau penggantian Aset Desa belum dilakukan terhitung 1 (satu) bulan sejak diterbitkannya surat teguran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45, penyewa dikenakan sanksi administratif berupa surat peringatan.
- (2) Dalam hal penyerahan, perbaikan, dan atau penggantian Aset Desa belum dilakukan terhitung 1 (bulan) sejak

diterbitkannya surat peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penyewa dikenakan sanksi administratif berupa denda, sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian kelima

Pinjam Pakai

Pasal 47

- (1) Pemanfaatan aset Desa berupa pinjam pakai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf b dilaksanakan antara Pemerintah Desa dengan Pemerintah Desa lainnya serta Lembaga Kemasyarakatan Desa.
- (2) Pinjam pakai aset desa sebagaimana 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 di luar kemampuan para pihak (*force majeure*); dan
 - g. persyaratan lain yang dianggap perlu.

Bagian Keenam

Kerjasama Pemanfaatan

Paragraf Kesatu

Prinsip Umum

Pasal 48

Kerjasama Pemanfaatan atau KSP Aset Desa dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka:

- a. mengoptimalkan daya guna dan hasil guna Aset milik Desa; dan/atau
- b. meningkatkan penerimaan pendapatan Desa.

Pasal 49

- (1) KSP atas Aset Desa dilaksanakan apabila tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBDesa untuk memenuhi biaya operasional, pemeliharaan, dan/atau perbaikan yang diperlukan terhadap Aset milik Desa yang dikerjasamakan.

- (2) Mitra KSP ditetapkan melalui tender, kecuali untuk Aset Desa yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung.
- (3) Mitra KSP harus membayar kontribusi tetap setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan menyetor pembagian keuntungan hasil KSP ke rekening Kas Umum Desa.
- (4) Perhitungan besaran kontribusi pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang merupakan bagian pemerintah Desa, harus memperhatikan perbandingan nilai Aset Desa yang dijadikan objek KSP dan manfaat lain yang diterima pemerintah Desa dengan nilai investasi mitra dalam KSP.

Pasal 50

- (1) Selama jangka waktu pengoperasian, mitra KSP dilarang menjaminkan atau menggadaikan Aset Desa yang menjadi objek KSP.
- (2) Biaya persiapan KSP yang dikeluarkan Pembantu Pengelola Aset atau Petugas/Pengurus Aset sampai dengan penunjukan mitra KSP dibebankan pada APBDesa.
- (3) Biaya persiapan KSP yang terjadi setelah ditetapkannya mitra KSP dan biaya pelaksanaan KSP menjadi beban mitra KSP.
- (4) Cicilan pokok dan biaya yang timbul atas pinjaman mitra KSP, dibebankan pada mitra KSP dan tidak diperhitungkan dalam pembagian keuntungan.
- (5) Pengawasan atas pelaksanaan KSP oleh mitra KSP dilakukan oleh Pembantu Pengelola Aset dan Petugas/Pengurus Aset.

Paragraf Kedua

Pihak Pelaksana Kerjasama Pemanfaatan

Pasal 51

- (1) Pihak yang dapat melaksanakan KSP adalah Kepala Desa.
- (2) Pihak yang dapat menjadi mitra KSP Aset Desa meliputi:
 - a. badan usaha milik negara;
 - b. badan usaha milik desa; dan/atau
 - c. swasta, kecuali perorangan.

Paragraf Ketiga

Objek Kerjasama Pemanfaatan

Pasal 52

- (1) Objek KSP meliputi Aset Desa berupa tanah dan/atau bangunan.

- (2) Objek KSP Aset Desa berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan untuk sebagian atau keseluruhannya.

Paragraf Keempat

Hasil KSP

Pasal 53

- (1) Hasil KSP dapat berupa tanah, gedung, bangunan, serta sarana dan fasilitas yang diadakan oleh mitra KSP.
- (2) Sarana dan fasilitas hasil KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain:
 - a. peralatan dan mesin;
 - b. jalan, irigasi, dan jaringan;
 - c. aset tetap lainnya; dan
 - d. aset lainnya.
- (3) Hasil KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi bagian dari pelaksanaan KSP.
- (4) Hasil KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi Aset Desa sejak diserahkan kepada pemerintah Desa sesuai perjanjian atau pada saat berakhirnya perjanjian.

Pasal 54

- (1) Dalam pelaksanaan KSP, mitra KSP dapat melakukan perubahan dan/atau penambahan hasil KSP.
- (2) Perubahan dan/atau penambahan hasil KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara *addendum* perjanjian.
- (3) *Addendum* perjanjian KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditujukan untuk menghitung kembali besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan.
- (4) Besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Tim berdasarkan hasil perhitungan.
- (5) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan:
 - a. kepala Desa, untuk Aset Desa berupa tanah dan/atau bangunan; atau
 - b. pembantu Pengelola Aset, untuk Aset Desa selain tanah dan/atau bangunan.
- (6) Perubahan dan/atau penambahan hasil KSP dilakukan setelah memperoleh persetujuan Kepala Desa.

Paragraf Kelima
Jangka Waktu KSP
Pasal 55

Jangka waktu KSP paling lama 15 (lima belas) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.

Pasal 56

- (1) Perpanjangan jangka waktu dilakukan oleh mitra KSP dengan cara mengajukan permohonan persetujuan perpanjangan jangka waktu KSP paling lambat 2 (dua) tahun sebelum jangka waktu berakhir.
- (2) Perpanjangan jangka waktu dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a. sepanjang tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan Desa; dan
 - b. selama pelaksanaan KSP terdahulu, mitra KSP mematuhi peraturan dan perjanjian KSP.

Paragraf Keenam
Perjanjian KSP

Pasal 57

- (1) Pelaksanaan KSP dituangkan dalam perjanjian KSP antara Kepala Desa dengan mitra KSP setelah diterbitkan keputusan pelaksanaan KSP oleh Kepala Desa.
- (2) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh mitra KSP Kepala Desa
- (3) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. dasar perjanjian;
 - b. identitas para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - c. objek KSP;
 - d. hasil KSP berupa Aset, jika ada;
 - e. peruntukan KSP;
 - f. jangka waktu KSP;
 - g. besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan serta mekanisme pembayarannya;
 - h. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - i. ketentuan mengenai berakhirnya KSP;
 - j. sanksi; dan
 - k. penyelesaian perselisihan.
- (4) Perjanjian KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam bentuk Akta Notaris.
- (5) Penandatanganan perjanjian KSP dilakukan setelah mitra KSP menyampaikan bukti setor pembayaran kontribusi tetap pertama kepada Pembantu Pengelola Aset/

Petugas/Pengurus Aset.

- (6) Bukti setor pembayaran kontribusi tetap pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan salah satu dokumen pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari perjanjian KSP.

Paragraf Ketujuh

Kontribusi Tetap dan Pembagian Keuntungan

Pasal 58

- (1) Mitra KSP wajib menyetorkan:
 - a. kontribusi tetap; dan
 - b. pembagian keuntungan KSP.
- (2) Penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setiap tahun selama jangka waktu KSP.
- (3) Kontribusi tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan pembagian keuntungan KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan penerimaan Desa.
- (4) Besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Desa.
- (5) Dalam KSP Aset Desa berupa tanah dan/atau bangunan, sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungannya dapat berupa bangunan beserta fasilitasnya yang dibangun dalam satu kesatuan perencanaan.
- (6) Sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungannya yang berupa bangunan beserta fasilitasnya sebagaimana dimaksud ayat (5) bukan merupakan objek KSP.

Pasal 59

- (1) Besaran nilai bangunan beserta fasilitasnya sebagai bagian dari kontribusi tetap dan kontribusi pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (5) paling banyak 10% (sepuluh persen) dari total penerimaan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan selama masa KSP.
- (2) Bangunan yang dibangun dengan biaya sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dari awal pengadaannya merupakan Aset Desa.
- (3) Besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan KSP Aset Desa berupa tanah dan/atau bangunan dan sebagian tanah dan/atau bangunan ditetapkan dari hasil perhitungan Tim yang dibentuk oleh Kepala Desa, berdasarkan dan/atau mempertimbangkan hasil penilaian.
- (4) Besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan KSP Aset Desa berupa selain tanah dan/atau

bangunan ditetapkan dari hasil perhitungan Tim yang dibentuk oleh Pembantu Pengelola Aset, berdasarkan dan/atau mempertimbangkan hasil penilaian.

Pasal 60

- (1) Perhitungan kontribusi tetap merupakan hasil perkalian dari:
 - a. besaran persentase kontribusi tetap; dan
 - b. nilai wajar Aset Desa yang menjadi objek KSP.
- (2) Besaran persentase kontribusi tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditentukan oleh Kepala Desa dari hasil perhitungan Tim berdasarkan dan/atau mempertimbangkan hasil penilaian.
- (3) Nilai wajar Aset Desa dalam rangka KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berdasarkan:
 - a. hasil penilaian oleh Penilai Pemerintah atau Penilai Publik yang ditetapkan oleh Kepala Desa, untuk Aset Desa berupa tanah dan/atau bangunan;
 - b. hasil penilaian oleh Tim yang ditetapkan oleh Kepala Desa dan dapat melibatkan Penilai yang ditetapkan Kepala Desa, untuk Aset Desa selain tanah dan/atau bangunan.
- (4) Apabila terdapat nilai Aset Desa yang berbeda dengan nilai wajar hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, dalam rangka pemanfaatan Aset milik Desa digunakan nilai wajar hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a.

Pasal 61

- (1) Besaran persentase kontribusi tetap pelaksanaan KSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (1) huruf a meningkat setiap tahun, yang dihitung berdasarkan kontribusi tetap tahun pertama dengan memperhatikan estimasi tingkat inflasi.
- (2) Besaran peningkatan persentase kontribusi tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam persetujuan pelaksanaan KSP dan dituangkan dalam perjanjian KSP.

Pasal 62

- (1) Perhitungan pembagian keuntungan dilakukan dengan mempertimbangkan:
 - a. nilai investasi pemerintah Desa;
 - b. nilai investasi mitra KSP; dan
 - c. risiko yang ditanggung mitra KSP.
- (2) Perhitungan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan oleh Kepala Desa dari hasil perhitungan Tim berdasarkan dan/atau

mempertimbangkan hasil penilaian.

- (3) Besaran nilai investasi pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a didasarkan pada nilai wajar Aset Desa yang menjadi objek KSP.
- (4) Besaran nilai investasi mitra KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b didasarkan pada estimasi investasi dalam proposal KSP.

Pasal 63

- (1) Besaran pembagian keuntungan dapat ditinjau kembali oleh Kepala Desa dalam hal realisasi investasi yang dikeluarkan oleh mitra KSP lebih rendah dari estimasi investasi sebagaimana tertuang dalam perjanjian.
- (2) Realisasi investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), didasarkan dari hasil audit yang dilakukan oleh auditor independen.

Pasal 64

- (1) KSP atas Aset Desa dapat dilakukan untuk mengoperasionalkan Aset Desa.
- (2) KSP operasional atas Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bukan merupakan Petugas/Pengurusan Aset Desa yang dioperasikan oleh pihak lain.
- (3) Apabila mitra KSP hanya mengoperasionalkan Aset milik Desa, bagian keuntungan yang menjadi bagian mitra KSP ditentukan oleh Kepala Desa berdasarkan persentase tertentu dari besaran keuntungan yang diperoleh mitra KSP terkait pelaksanaan KSP.

Pasal 65

- (1) Apabila mitra KSP Aset Desa untuk penyediaan infrastruktur berbentuk Badan Usaha Milik Desa, kontribusi tetap dan pembagian keuntungan yang disetorkan kepada pemerintah Desa dapat ditetapkan paling tinggi sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari hasil perhitungan Tim KSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (4).
- (2) Penetapan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada kondisi keuangan Badan Usaha Milik Desa dan hasil analisis kelayakan bisnis KSP.
- (3) Besaran penetapan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Desa.

Paragraf Kedelapan

Pembayaran Kontribusi Tetap dan Pembagian Keuntungan

Pasal 66

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

Pasal 67

- (1) Pembagian keuntungan hasil pelaksanaan KSP tahun sebelumnya harus disetor ke rekening Kas Umum Desa paling lambat dilakukan sesuai dengan tanggal yang ditetapkan dalam perjanjian dan dilakukan setiap tahun sampai dengan berakhirnya perjanjian KSP.
- (2) Pembayaran pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh mitra KSP berdasarkan persetujuan Kepala Desa.

Paragraf Kesembilan

Berakhirnya KSP

Pasal 68

- (1) KSP berakhir dalam hal:
 - a. berakhirnya jangka waktu KSP sebagaimana tertuang dalam perjanjian;
 - b. pengakhiran perjanjian KSP secara sepihak oleh Kepala Desa atau Pembantu Pengelola Aset;
 - c. berakhirnya perjanjian KSP; dan
 - d. ketentuan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengakhiran KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat dilakukan dalam hal mitra KSP:
 - 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 selain sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b sebagaimana tertuang dalam perjanjian KSP.
- (3) Pengakhiran KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Kepala Desa.

- (4) Pengakhiran KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan secara tertulis.

Pasal 69

- (1) Paling lambat 2 (dua) tahun sebelum jangka waktu KSP berakhir, mitra harus melaporkan akan mengakhiri KSP.
- (2) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa meminta auditor independen/aparat pengawasan intern pemerintah untuk melakukan audit atas pelaksanaan KSP.
- (3) Auditor independen/aparat pengawasan intern pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyampaikan hasil audit kepada Kepala Desa.
- (4) Kepala Desa menyampaikan hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada mitra KSP.
- (5) Mitra KSP menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan melaporkannya kepada Kepala Desa.

Pasal 70

- (1) Serah terima objek KSP dilakukan paling lambat pada saat berakhirnya jangka waktu KSP.
- (2) Serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).
- (3) Dalam hal Mitra KSP belum selesai menindaklanjuti hasil audit setelah dilakukannya serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Mitra KSP tetap berkewajiban menindaklanjuti hasil audit.
- (4) Petugas/Pengurus Aset/Pembantu Pengelola Aset melaporkan pengakhiran KSP dan penyerahan objek KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala Desa paling lambat 1 (satu) bulan setelah penyerahan.

Pasal 71

- (1) Pengakhiran perjanjian KSP secara sepihak oleh Kepala Desa atau Pembantu Pengelola Aset dilaksanakan dengan menerbitkan teguran tertulis pertama kepada mitra KSP.
- (2) Apabila mitra KSP tidak melaksanakan teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis pertama, Kepala Desa atau Pembantu Pengelola Aset menerbitkan teguran tertulis kedua.
- (3) Apabila mitra KSP tidak melaksanakan teguran kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran

tertulis kedua, Kepala Desa atau Pembantu Pengelola Aset menerbitkan teguran tertulis ketiga yang merupakan teguran terakhir.

- (4) Apabila mitra KSP tidak melaksanakan teguran kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis ketiga, Kepala Desa atau Pembantu Pengelola Aset menerbitkan surat pengakhiran KSP.
- (5) Mitra KSP harus menyerahkan objek KSP kepada Kepala Desa atau Pembantu Pengelola Aset dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah menerima surat pengakhiran KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

Paragraf Kesepuluh

Tata Cara Pelaksanaan KSP Aset Desa

Pasal 72

Tahapan pelaksanaan KSP atas Aset Desa meliputi:

- a. inisiatif atau permohonan;
- b. penelitian administrasi;
- c. pembentukan Tim dan penilaian;
- d. perhitungan besaran penerimaan Desa dari KSP berupa kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan;
- e. pemilihan mitra;
- f. penerbitan keputusan;
- g. penandatanganan perjanjian; dan
- h. pelaksanaan.

Pasal 73

- (1) Inisiatif Kepala Desa terhadap KSP atas Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 huruf a, dituangkan dalam bentuk rekomendasi KSP Aset Desa.
- (2) Inisiatif Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berasal dari rencana kebutuhan yang disampaikan oleh Petugas/Pengurus Aset/ Kuasa Petugas/Pengurus Aset.

Pasal 74

- (1) Permohonan dari Pihak Lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 huruf a, diusulkan kepada Kepala Desa.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. latar belakang permohonan;
 - b. rencana peruntukan KSP;
 - c. jangka waktu KSP; dan
 - d. usulan besaran penerimaan Desa dari KSP.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan:
 - a. data Aset Desa yang direncanakan untuk dilakukan KSP;

- b. data pemohon KSP;
 - c. proposal rencana usaha KSP; dan
 - d. informasi lainnya berkaitan dengan usulan KSP.
 - e. bukti kepemilikan atau dokumen yang dipersamakan.
- (4) Kelengkapan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf f tidak diberlakukan untuk KSP dalam rangka mengoperasionalkan Aset Desa.

Pasal 75

- (1) Pembantu Pengelola Aset melakukan penelitian administrasi atas dokumen Aset Desa yang akan dilakukan KSP.
- (2) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. bukti kepemilikan atau dokumen yang dipersamakan;
 - b. dokumen pengelolaan Aset Desa; dan
 - c. dokumen penatausahaan Aset Desa.

Pasal 76

Apabila hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74, Aset Desa dapat dilakukan KSP, Kepala Desa:

- a. membentuk Tim KSP; dan
- b. menugaskan Penilai melalui Pembantu Pengelola Aset untuk melakukan penilaian Aset Desa yang akan dilakukan KSP guna mengetahui nilai wajar atas Aset milik Desa bersangkutan.

Pasal 77

- (1) Dalam hal Aset Desa dapat dilakukan KSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75, maka Kepala Desa membentuk Tim KSP.
- (2) Tim KSP bertugas:
- a. menyiapkan rincian kebutuhan bangunan dan fasilitas yang akan ditenderkan apabila KSP berdasarkan inisiatif Kepala Desa dan bukan dalam rangka mengoperasionalkan Aset Desa;
 - b. menghitung besaran penerimaan Desa dari KSP berdasarkan dan/atau mempertimbangkan hasil penilaian;
 - c. menyiapkan perjanjian KSP;
 - d. menyiapkan Berita Acara Serah Terima (BAST) objek KSP dari Pembantu Pengelola Aset kepada mitra KSP; dan
 - e. melaksanakan kegiatan lain yang ditugaskan oleh Kepala Desa.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Tim KSP dapat meminta bantuan kepada SKPD/Unit Kerja teknis yang berkompeten.

Pasal 78

- (1) Dalam rangka menentukan kelayakan bisnis KSP, Kepala Desa dapat menugaskan penilai atau pihak lain yang berkompeten untuk melakukan:
 - a. analisis Petugas/Pengurusan atas Aset Desa yang akan dilakukan KSP; atau
 - b. analisis kelayakan bisnis atas proposal KSP.
- (2) Hasil penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 huruf b dan laporan analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala Desa sebagai bagian dalam menentukan pelaksanaan KSP.

Pasal 79

- (1) Berdasarkan laporan analisis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (1) dan/atau mempertimbangkan laporan penilaian nilai wajar Aset Desa, Tim KSP menghitung besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan.
- (2) Penghitungan besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan oleh Tim KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam Pasal 72 sampai dengan Pasal 77.
- (3) Dalam hal usulan besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan yang diajukan oleh pihak lain lebih besar dari hasil perhitungan Tim KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (2), besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan yang ditetapkan dalam persetujuan KSP adalah sebesar usulan besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan yang diajukan oleh pihak lain.
- (4) Besaran kontribusi tetap dan persentase pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijadikan nilai limit terendah dalam pelaksanaan pemilihan mitra KSP.

Pasal 80

Pemilihan mitra KSP dilakukan oleh panitia pemilihan berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 sampai dengan Pasal 27.

Paragraf Kesebelas

Kepala Desa menerbitkan keputusan pelaksanaan KSP.

Pasal 81

Keputusan pelaksanaan KSP sebagaimana dimaksud pada paling sedikit memuat:

- a. objek KSP;
- b. peruntukan KSP;

- c. penerimaan Desa dari KSP;
- d. identitas mitra KSP; dan
- e. jangka waktu KSP.

Pasal 82

- (1) Berdasarkan keputusan pelaksanaan KSP sebagaimana dimaksud Pasal 81, para pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (2) menandatangani Perjanjian KSP dilakukan paling lambat 1 (satu) tahun terhitung sejak tanggal berlaku keputusan pelaksanaan KSP.
- (2) Apabila dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sejak keputusan pelaksanaan KSP ditetapkan tidak ditindaklanjuti dengan penandatanganan perjanjian KSP, keputusan pelaksanaan KSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 dinyatakan tidak berlaku.
- (3) Penandatanganan perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setelah mitra KSP menunjukkan bukti pembayaran kontribusi tetap tahun pertama.

Pasal 83

- (1) Mitra KSP harus melaksanakan KSP sebagaimana ditentukan dalam perjanjian KSP.
- (2) Apabila KSP dilakukan bukan dalam rangka mengoperasionalkan Aset Desa, maka pada saat pembangunan selesai dilaksanakan, mitra KSP wajib:
 - a. menyerahkan bangunan hasil KSP beserta fasilitasnya yang merupakan bagian dari kontribusi tetap dan pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (5);
 - b. dapat langsung mengoperasionalkan hasil KSP yang dibangun sesuai dengan perjanjian KSP.

Bagian Ketujuh

Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna

Pasal 84

- (1) Bangun guna serah atau bangun serah guna sebagaimana dimaksud pada Pasal 17 huruf d berupa tanah dengan pihak lain 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selama jangka waktu pengoperasian memiliki kewajiban, antara lain:
 - a. membayar kontribusi ke rekening kas Desa setiap tahun; dan

- b. memelihara objek bangun guna serah atau bangun serah guna.
- (3) Kontribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Pemerintah Desa.
- (4) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan tanah yang menjadi objek bangun guna serah atau bangun serah guna.
- (5) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menanggung biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, dan konsultan pelaksana.

Pasal 85

- (1) Jangka waktu bangun guna serah atau bangun serah guna paling lama 20 tahun (dua puluh tahun) dan dapat diperpanjang.
- (2) Perpanjangan waktu bangun guna serah atau bangun serah guna 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 bangun guna serah atau bangun serah guna diperpanjang, pemanfaatan dilakukan melalui KSP.
- (4) Bangun guna serah atau bangun serah guna dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. objek bangun guna serah;
 - c. jangka waktu bangun para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - d. penyelesaian perselisihan;
 - e. keadaan diluar kemampuan para pihak (force majeure); dan
 - f. persyaratan lain yang di anggap perlu;
 - g. bangunan dan fasilitasnya yang menjadi bagian hasil dari pelaksanaan bangun guna serah atau bangun serah guna harus dilengkapi dengan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) atas nama Pemerintah Desa.

Pasal 86

Pemanfaatan melalui KSP, BGS/BSG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 dan Pasal 85 dilaksanakan setelah mendapat ijin tertulis dari Walikota.

Pasal 87

Hasil pemanfaatan sebagaimana Pasal 86 merupakan pendapatan Desa dan wajib masuk ke rekening Kas Desa.

BAB VII

PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Kesatu

Tata Cara Pengamanan Tanah

Pasal 88

- (1) Pengamanan fisik tanah dilakukan dengan antara lain:
 - a. memasang tanda letak tanah dengan membangun pagar batas;
 - b. memasang tanda kepemilikan tanah; dan
 - c. melakukan penjagaan.
- (2) Pengamanan fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan pemerintah Desa dan kondisi/letak tanah yang bersangkutan
- (3) Pengamanan administrasi tanah dilakukan dengan:
 - a. menghimpun, mencatat, menyimpan, dan menatausahakan dokumen bukti kepemilikan tanah secara tertib dan aman.
 - b. melakukan langkah-langkah sebagai berikut:
 1. melengkapi bukti kepemilikan dan/atau menyimpan sertifikat tanah;
 2. membuat kartu identitas Aset;
 3. melaksanakan inventarisasi/sensus Aset Desa sekali dalam 5 (lima) tahun serta melaporkan hasilnya; dan
 4. mencatat dalam Daftar Aset Desa.
- (4) Pengamanan hukum dilakukan terhadap:
 - a. tanah yang belum memiliki sertifikat; dan
 - b. tanah yang sudah memiliki sertifikat namun belum atas nama pemerintah Desa.

Pasal 89

Pembangunan pagar batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (1) huruf a belum dapat dilakukan dikarenakan keterbatasan anggaran, maka pemasangan tanda letak tanah dilakukan melalui pembangunan patok penanda batas tanah.

Pasal 90

Tanda kepemilikan tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (1) huruf b, dibuat dengan ketentuan antara lain:

- a. berbahan material yang tidak mudah rusak;
- b. diberi tulisan tanda kepemilikan;
- c. gambar lambang pemerintah Desa; dan
- d. informasi lain yang dianggap perlu.

Pasal 91

- (1) Pengamanan hukum terhadap tanah yang belum memiliki sertifikat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (4) huruf a dilakukan dengan cara:
 - a. apabila Aset Desa telah didukung oleh dokumen awal kepemilikan, antara lain berupa *Letter C*, akta jual beli, akte hibah, atau dokumen setara lainnya, maka Pembantu Pengelola Aset/Petugas/Pengurus Aset segera mengajukan permohonan penerbitan sertifikat atas nama pemerintah Desa kepada Badan Pertanahan Nasional setempat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - b. apabila Aset Desa tidak didukung dengan dokumen kepemilikan, Pembantu Pengelola Aset/Petugas/Pengurus Aset mengupayakan untuk memperoleh dokumen awal kepemilikan seperti riwayat tanah.
- (2) Pengamanan hukum terhadap tanah yang sudah bersertifikat namun belum atas nama pemerintah Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (4) huruf b dilakukan dengan cara Pembantu Pengelola Aset/Petugas/Pengurus Aset segera mengajukan permohonan perubahan nama sertifikat hak atas tanah kepada kantor pertanahan setempat menjadi atas nama pemerintah Desa.

Bagian Kedua

Tata Cara Pengamanan Gedung Dan/atau Bangunan

Pasal 92

- (1) Pengamanan fisik gedung dan/atau bangunan dilakukan dengan, antara lain:
 - a. membangun pagar pembatas gedung dan/atau bangunan;
 - b. memasang tanda kepemilikan berupa papan nama;
 - c. melakukan tindakan antisipasi untuk mencegah/menanggulangi terjadinya kebakaran.
- (2) Pengamanan fisik terhadap Aset Desa berupa gedung dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan skala prioritas dan kemampuan keuangan pemerintah Desa.
- (3) Skala prioritas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain:
 - a. fungsi Pengurusan bangunan;
 - b. lokasi bangunan; dan
 - c. unsur nilai strategis bangunan.
- (4) Pengamanan administrasi gedung dan/atau bangunan dilakukan dengan menghimpun, mencatat, menyimpan, dan menatausahakan secara tertib dan teratur atas dokumen sebagai berikut:
 - a. dokumen kepemilikan berupa Surat Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
 - b. keputusan penetapan status Petugas/Pengurusan gedung

- dan/atau bangunan;
 - c. daftar Aset Kuasa Petugas/Pengurus berupa gedung dan/atau bangunan;
 - d. daftar Aset Petugas/Pengurus berupa gedung dan/atau bangunan;
 - e. daftar Aset Pengelola berupa gedung dan/atau bangunan;
 - f. Berita Acara Serah Terima (BAST); dan
 - g. dokumen terkait lainnya yang diperlukan.
- (5) Pengamanan hukum gedung dan/atau bangunan:
- a. melakukan pengurusan Izin Mendirikan Bangunan (IMB), bagi bangunan yang belum memiliki Izin Mendirikan Bangunan (IMB); dan
 - b. mengusulkan penetapan status Petugas/Pengurusan

Bagian Ketiga

Tata Cara Pengamanan Kendaraan Dinas

Pasal 93

- (1) Pengamanan fisik terhadap kendaraan dinas operasional dilakukan dengan membuat surat pernyataan tanggung jawab atas kendaraan dinas operasional dimaksud dan ditandatangani oleh Petugas/Pengurus Aset dengan penanggung jawab kendaraan dinas operasional.
- (2) Surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat antara lain:
- a. nomor polisi, merek, tahun perakitan kendaraan, kode Aset, dan perlengkapan kendaraan tersebut;
 - b. pernyataan tanggung jawab atas kendaraan dinas operasional dengan seluruh risiko yang melekat atas kendaraan dinas tersebut;
 - c. pernyataan untuk mengembalikan kendaraan dinas segera setelah jangka waktu Penggunaan berakhir;
 - d. pengembalian kendaraan dinas operasional dituangkan dalam berita acara penyerahan kembali; dan
 - e. menyimpan kendaraan dinas operasional pada tempat yang ditentukan.
- (3) Apabila kendaraan dinas yang hilang sebagai akibat dari kesalahan atau kelalaian atau penyimpangan dari ketentuan, maka Pejabat/penanggung jawab yang menggunakan kendaraan dinas sebagai penanggung jawab kendaraan dinas dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 94

- (1) Pengamanan administrasi kendaraan dinas dilakukan, dengan menghimpun, mencatat, menyimpan, dan menatausahakan secara tertib dan teratur atas dokumen sebagai berikut:
- a. bukti pemilik kendaraan bermotor (BPKB);
 - b. fotokopi surat tanda nomor kendaraan (STNK);
 - c. Berita Acara Serah Terima (BAST);

- d. kartu pemeliharaan;
 - e. data daftar Aset; dan
 - f. dokumen terkait lainnya yang diperlukan.
- (2) Pengamanan hukum Kendaraan Dinas dilakukan, antara lain:
- a. melakukan pengurusan semua dokumen kepemilikan kendaraan bermotor, seperti BPKB dan STNK, termasuk pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor (PKB);
 - b. melakukan pemrosesan Tuntutan Ganti Rugi yang dikenakan pada pihak-pihak yang bertanggungjawab atas kehilangan kendaraan dinas bermotor;

Bagian Keempat

Tata Cara Pengamanan Aset Desa

Berupa Aset Persediaan

Pasal 95

- (1) Pengamanan fisik Aset persediaan dilakukan, antara lain:
- a. menempatkan Aset sesuai dengan frekuensi pengeluaran jenis Aset;
 - b. menyediakan tabung pemadam kebakaran di dalam gudang/tempat penyimpanan, jika diperlukan;
 - c. menyediakan tempat penyimpanan Aset;
 - d. melindungi gudang/tempat penyimpanan;
 - e. menambah prasarana penanganan Aset di gudang, jika diperlukan;
 - f. menghitung fisik persediaan secara periodik; dan
 - g. melakukan pengamanan persediaan.
- (2) Pengamanan administrasi Aset persediaan dilakukan, antara lain:
- a. buku persediaan;
 - b. kartu Aset;
 - c. berita Acara Serah Terima (BAST);
 - d. berita acara pemeriksaan fisik Aset;
 - e. surat Perintah Penyaluran Aset (SPPB);
 - f. laporan persediaan Petugas/Pengurus Aset semesteran/tahunan;
 - g. dokumen pendukung terkait lainnya yang diperlukan.
- (3) Pengamanan hukum Aset persediaan dilakukan, dengan melakukan pemrosesan tuntutan ganti rugi yang dikenakan pada pihak-pihak yang bertanggungjawab atas kehilangan Aset persediaan akibat kelalaian, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima
Tata Cara Pengamanan Aset Desa Selain Tanah,
Gedung Dan/Atau Bangunan,
Dan Aset Persediaan Yang Mempunyai
Dokumen Berita Acara Serah Terima
Pasal 96

- (1) Pengamanan fisik Aset Desa berupa selain tanah, gedung dan/atau bangunan, dan Aset persediaan yang mempunyai dokumen berita acara serah terima dilakukan dengan menyimpan Aset di tempat yang sudah ditentukan di lingkungan kantor.
- (2) Pengamanan administrasi Aset Desa berupa selain tanah, gedung dan/atau bangunan, rumah negara, dan Aset persediaan yang mempunyai dokumen Berita Acara Serah Terima (BAST) dilakukan, antara lain:
 - a. faktur pembelian;
 - b. dokumen Berita Acara Serah terima (BAST);
 - c. dokumen pendukung terkait lainnya yang diperlukan.
- (3) Pengamanan hukum Aset Desa berupa selain tanah, gedung dan/atau bangunan, dan Aset persediaan yang mempunyai dokumen Berita Acara Serah Terima (BAST) dilakukan dengan melakukan pemrosesan Tuntutan Ganti Rugi yang dikenakan pada pihak-pihak yang bertanggungjawab atas kehilangan Aset sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam
Tata Cara Pengamanan Aset Desa
Berupa Aset Tak Berwujud
Pasal 97

- (1) Pengamanan fisik Aset Desa berupa Aset tak berwujud dilakukan dengan:
 - a. membatasi pemberian kode akses hanya kepada pihak-pihak tertentu yang berwenang terhadap pengoperasian suatu aplikasi;
 - b. melakukan penambahan *security system* terhadap aplikasi yang dianggap strategis oleh pemerintah Desa.
- (2) Pengamanan administrasi Aset Desa berupa Aset tak berwujud sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui:
 - a. menghimpun, mencatat, menyimpan, dan menatausahakan secara tertib dan teratur atas dokumen sebagai berikut:
 1. berita Acara Serah Terima (BAST);
 2. lisensi; dan
 3. dokumen pendukung terkait lainnya yang diperlukan.

- b. mengajukan hak cipta dan lisensi kepada instansi atau pihak yang memiliki kewenangan.

BAB VIII

PENILAIAN

Pasal 98

- (1) Penilaian Aset Desa dilakukan dalam rangka penyusunan neraca pemerintah Desa, pemanfaatan, atau pemindahtanganan.
- (2) Penilaian Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk pemanfaatan dalam bentuk pinjam pakai.
- (3) Penetapan nilai Aset Desa dalam rangka penyusunan neraca pemerintah Desa dilakukan dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).
- (4) Biaya yang diperlukan dalam rangka penilaian Aset Desa dibebankan pada APBDesa.

Pasal 99

- (1) Penilaian Aset Desa berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh:
 - a. penilai Pemerintah; atau
 - b. penilai Publik yang ditetapkan oleh Kepala Desa.
- (2) Penilai Publik, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah Penilai selain Penilai Pemerintah yang mempunyai izin praktik Penilaian dan menjadi anggota asosiasi Penilai yang diakui oleh pemerintah.
- (3) Penilaian Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Nilai wajar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang diperoleh dari hasil penilaian menjadi tanggung jawab Penilai.

Pasal 100

- (1) Penilaian Aset Desa selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh Tim yang ditetapkan oleh Kepala Desa, dan dapat melibatkan Penilai yang ditetapkan Kepala Desa.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah panitia penaksir harga yang unsurnya terdiri dari pemerintah Desa dan pemerintah daerah yaitu SKPD terkait.
- (3) Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Penilai Pemerintah atau Penilai Publik.

- (4) Penilaian Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Apabila penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan oleh Petugas/Pengurus Aset tanpa melibatkan Penilai, maka hasil penilaian Aset Desa hanya merupakan nilai taksiran.
- (6) Hasil penilaian Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Kepala Desa.

BAB IX

PEMINDAHTANGANAN

Bagian Kesatu

Prinsip Umum

Pasal 101

- (1) Aset Desa yang tidak diperlukan bagi penyelenggaraan tugas pemerintahan Desa dapat dipindahtangankan.
- (2) Bentuk pemindahtanganan Aset Desa meliputi:
 - a. penjualan;
 - b. tukar menukar; atau
 - c. penyertaan modal pemerintah Desa.

Pasal 102

- (1) Dalam rangka pemindahtanganan Aset Desa dilakukan penilaian.
- (2) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar.

Bagian Kedua

Persetujuan Pemindahtanganan

Pasal 103

- (1) Pemindahtanganan Aset Desa yang dilakukan setelah mendapat persetujuan BPD untuk:
 - a. tanah dan/atau bangunan; atau
 - b. selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah).
- (2) Pemindahtanganan Aset Desa berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tidak memerlukan persetujuan BPD, apabila:
 - a. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
 - b. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
 - c. diperuntukkan bagi kepentingan umum; atau

- d. dikuasai pemerintah Desa berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap dan/atau berdasarkan ketentuan perundang-undangan, yang jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.

Pasal 104

- (1) Tanah dan/atau bangunan yang sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 ayat (2) huruf a, dimaksudkan bahwa lokasi tanah dan/atau bangunan dimaksud terjadi perubahan peruntukan dan/atau fungsi kawasan wilayah.
- (2) Tanah dan/atau bangunan yang tidak sesuai dengan penataan kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1), perlu dilakukan penyesuaian yang berakibat pada perubahan luas tanah dan/atau bangunan tersebut.
- (3) Bangunan yang harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 ayat (2) huruf b, dimaksudkan bahwa yang dihapuskan adalah bangunan yang berdiri di atas tanah tersebut dirobohkan untuk selanjutnya didirikan bangunan baru di atas tanah yang sama (rekonstruksi) sesuai dengan alokasi anggaran yang telah disediakan dalam dokumen penganggaran.

Pasal 105

- (1) Tanah dan/atau bangunan yang diperuntukkan bagi kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 ayat (2) huruf c, adalah tanah dan/atau bangunan yang digunakan untuk kegiatan yang menyangkut kepentingan bangsa dan negara, masyarakat luas, rakyat banyak/bersama, dan/atau kepentingan pembangunan.
- (2) Kategori bidang kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain sebagai berikut:
 - a. jalan umum termasuk akses jalan sesuai peraturan perundangan;
 - b. saluran air minum/air bersih dan/atau saluran pembuangan air;
 - c. waduk, bendungan dan bangunan pengairan lainnya, termasuk saluran irigasi;
 - d. rumah sakit umum dan pusat kesehatan masyarakat;
 - e. tempat ibadah;
 - f. sekolah atau lembaga pendidikan non komersial
 - g. pasar umum;
 - h. fasilitas pemakaman umum;
 - i. fasilitas keselamatan umum, antara lain tanggul penanggulangan bahaya banjir, lahar dan lain-lain bencana;
 - j. sarana dan prasarana pos dan telekomunikasi;
 - k. sarana dan prasarana olahraga untuk umum;
 - l. stasiun penyiaran radio dan televisi beserta sarana pendukungnya untuk lembaga penyiaran publik;

- m. kantor pemerintah, pemerintah Desa,
- n. fasilitas Tentara Nasional Indonesia dan Kepolisian Negara Republik Indonesia sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- o. tempat pembuangan sampah untuk umum;
- p. cagar alam dan cagar budaya;
- q. promosi budaya nasional;
- r. pertamanan untuk umum;
- s. panti sosial;
- t. lembaga pemasyarakatan; dan
- u. pembangkit, turbin, transmisi, dan distribusi tenaga listrik termasuk instalasi pendukungnya yang merupakan satu kesatuan yang tidak dapat terpisahkan.

Pasal 106

Pemindahtanganan Aset Desa berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 ayat (2) dilakukan oleh Pembantu Pengelola Aset setelah mendapat persetujuan Kepala Desa.

Pasal 107

- (1) Pemindahtanganan Aset Desa selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai sampai dengan Rp 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) dilakukan oleh Pembantu Pengelola Aset setelah mendapat persetujuan Kepala Desa.
- (2) Pemindahtanganan Aset Desa selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) dilakukan oleh Pembantu Pengelola Aset setelah mendapat persetujuan BPD.
- (3) Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) merupakan nilai wajar untuk pemindahtanganan dalam bentuk penjualan, tukar menukar dan penyertaan modal.
- (4) Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) merupakan nilai perolehan untuk pemindahtanganan dalam bentuk hibah.
- (5) Usul untuk memperoleh persetujuan BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan oleh Kepala Desa.
- (6) Usulan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan per tiap usulan.

Bagian Ketiga

Penjualan

Paragraf Kesatu

Prinsip Umum

Pasal 108

- (1) Penjualan Aset Desa dilaksanakan dengan pertimbangan:

- a. untuk optimalisasi Aset Desa yang berlebih atau tidak digunakan/dimanfaatkan;
 - b. secara ekonomis lebih menguntungkan bagi Desa apabila dijual; dan/atau
 - c. sebagai pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Aset Desa yang tidak digunakan/dimanfaatkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah Aset Desa yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Desa atau tidak dimanfaatkan oleh pihak lain.

Pasal 109

- (1) Penjualan Aset Desa dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal tertentu.
- (2) Lelang, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah penjualan Aset Desa yang terbuka untuk umum dengan penawaran harga secara tertulis dan/atau lisan yang semakin meningkat atau menurun untuk mencapai harga tertinggi.
- (3) Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan setelah dilakukan pengumuman lelang dan di hadapan pejabat lelang.
- (4) Pengecualian dalam hal tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. aset Desa yang bersifat khusus sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 - b. aset Desa lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Desa.
- (5) Aset Desa lainnya, sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b antara lain yaitu :
- a. tanah dan/atau bangunan yang akan digunakan untuk kepentingan umum;
 - b. selain tanah dan/atau bangunan sebagai akibat dari keadaan kahar (*force majeure*);
 - c. bangunan yang berdiri di atas tanah pihak lain yang dijual kepada pihak lain pemilik tanah tersebut;
 - d. hasil bongkaran bangunan atau bangunan yang akan dibangun kembali; atau
 - e. selain tanah dan/atau bangunan yang tidak memiliki bukti kepemilikan dengan nilai wajar paling tinggi Rp1.000.000 (satu juta rupiah) per unit.

Pasal 110

- (1) Dalam rangka penjualan Aset Desa dilakukan penilaian untuk mendapatkan nilai wajar.
- (2) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 dan Pasal 99.

- (3) Penentuan nilai dalam rangka penjualan Aset milik Desa secara lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109 ayat (1) dilakukan dengan memperhitungkan faktor penyesuaian.
- (4) Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan limit/batasan terendah yang disampaikan kepada Kepala Desa, sebagai dasar penetapan nilai limit.
- (5) Nilai limit/batasan terendah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) adalah harga minimal Aset yang akan dilelang.
- (6) Nilai limit sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan oleh Kepala Desa selaku penjual.

Pasal 111

- (1) Aset Desa berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak laku dijual pada lelang pertama, dilakukan lelang ulang sebanyak 1(satu) kali.
- (2) Pada pelaksanaan lelang ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan penilaian ulang.
- (3) Dalam hal setelah pelaksanaan lelang ulang, Aset milik Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak laku dijual, Pembantu Pengelola Aset menindaklanjuti dengan penjualan tanpa lelang, tukar menukar, hibah, penyertaan modal atau pemanfaatan.
- (4) Pembantu Pengelola Aset dapat melakukan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) atas Aset Desa setelah mendapat persetujuan Kepala Desa.

Pasal 112

- (1) Aset Desa berupa selain tanah dan/atau bangunan yang tidak laku dijual pada lelang pertama, dilakukan lelang ulang sebanyak 1 (satu) kali.
- (2) Pelaksanaan lelang ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan penilaian ulang.
- (3) Dalam hal setelah pelaksanaan lelang ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak laku dijual, Pembantu Pengelola Aset menindaklanjuti dengan penjualan tanpa lelang, tukar menukar, hibah, atau penyertaan modal.
- (4) Pembantu Pengelola Aset dapat melakukan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) atas Aset Desa selain tanah dan/atau bangunan setelah mendapat persetujuan Kepala Desa untuk masing-masing kegiatan bersangkutan.
- (5) Dalam hal penjualan tanpa lelang, tukar menukar, hibah, atau penyertaan modal, sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dapat dilaksanakan, maka dapat dilakukan pemusnahan.

Pasal 113

Hasil penjualan Aset Desa wajib disetorkan seluruhnya ke rekening Kas Umum Desa.

Paragraf Kedua

Objek Penjualan

Pasal 114

- (1) Objek penjualan adalah Aset Desa yang berada pada Pembantu Pengelola Aset /Petugas/Pengurus Aset, meliputi:
 - a. tanah dan/atau bangunan;
 - b. selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Penjualan Aset Desa berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. memenuhi persyaratan teknis;
 - b. memenuhi persyaratan ekonomis, yakni secara ekonomis lebih menguntungkan bagi Desa apabila Aset Desa dijual, karena biaya operasional dan pemeliharaan Aset lebih besar dari pada manfaat yang diperoleh; dan
 - c. memenuhi persyaratan yuridis, yakni Aset Desa tidak terdapat permasalahan hukum.
- (3) Syarat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a antara lain:
 - a. lokasi tanah dan/atau bangunan sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah;
 - b. lokasi dan/atau luas tanah dan/atau bangunan tidak dapat digunakan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan tugas pemerintahan Desa;
 - c. bangunan berdiri di atas tanah milik pihak lain; atau
 - d. Aset Desa yang menganggur (*idle*) tidak dapat dilakukan penetapan status Petugas/Pengurusan atau pemanfaatan.
- (4) Penjualan Aset Desa selain tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. memenuhi persyaratan teknis;
 - b. memenuhi persyaratan ekonomis, yakni secara ekonomis lebih menguntungkan bagi pemerintah Desa apabila Aset Desa dijual, karena biaya operasional dan pemeliharaan Aset lebih besar daripada manfaat yang diperoleh; dan
 - c. memenuhi persyaratan yuridis, yakni Aset Desa tidak terdapat permasalahan hukum.
- (5) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a antara lain:
 - a. Aset Desa secara fisik tidak dapat digunakan karena rusak, dan tidak ekonomis apabila diperbaiki;
 - b. Aset Desa secara teknis tidak dapat digunakan lagi akibat modernisasi;
 - c. Aset Desa tidak dapat digunakan dan dimanfaatkan karena mengalami perubahan dalam spesifikasi akibat

- Petugas/Pengurusan, seperti terkikis, hangus, dan lain-lain sejenisnya; atau
- d. Aset Desa tidak dapat digunakan dan dimanfaatkan karena mengalami pengurangan dalam timbangan/ukuran disebabkan Petugas/Pengurusan atau susut dalam penyimpanan atau pengangkutan.

Pasal 115

- (1) Penjualan Aset Desa berupa kendaraan bermotor dinas operasional dapat dilaksanakan apabila telah memenuhi persyaratan, yakni berusia paling singkat 10 (sepuluh) tahun.
- (2) Usia 10 (sepuluh) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. terhitung mulai tanggal, bulan, dan tahun perolehannya sesuai dokumen kepemilikan, untuk perolehan dalam kondisi baru; atau
 - b. terhitung mulai tanggal, bulan, dan tahun pembuatannya sesuai dokumen kepemilikan, untuk perolehan tidak dalam kondisi baru.
- (3) Dalam hal Aset Desa berupa kendaraan bermotor rusak berat dengan sisa kondisi fisik setinggi-tingginya 30 % (tiga puluh persen), maka penjualan kendaraan bermotor dapat dilakukan sebelum berusia 10 (sepuluh) tahun.
- (4) Penjualan kendaraan bermotor dilakukan sebelum berusia 10 (sepuluh) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berdasarkan surat keterangan tertulis dari instansi yang berkompeten

Paragraf Ketiga

Tata Cara Penjualan Aset Desa

Pasal 116

Pelaksanaan penjualan Aset Desa yang berada pada Pembantu Pengelola Aset dilakukan berdasarkan:

- a. Inisiatif Kepala Desa; atau
- b. Permohonan pihak lain.

Pasal 117

- (1) Penjualan Aset Desa pada Pembantu Pengelola Aset diaWali dengan membuat perencanaan penjualan yang meliputi antara lain:
 - a. data Aset milik Desa;
 - b. pertimbangan penjualan; dan
 - c. pertimbangan dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis oleh Pembantu Pengelola Aset.
- (2) Pembantu Pengelola Aset menyampaikan usulan penjualan kepada Kepala Desa disertai perencanaan penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 118

- (1) Kepala Desa melakukan penelitian atas usulan penjualan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117 ayat (2).
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. penelitian data administratif;
 - b. penelitian fisik.

Pasal 119

- (1) Penelitian administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 118 ayat (2) huruf a dilakukan untuk meneliti:
 - a. status dan bukti kepemilikan, gambar situasi termasuk lokasi tanah, luas, nilai perolehan tanah, dan data identitas Aset, untuk data Aset Desa berupa tanah;
 - b. tahun perolehan, jenis konstruksi, luas, nilai perolehan bangunan, nilai buku, dan data identitas Aset, untuk data Aset Desa berupa bangunan; dan
 - c. tahun perolehan, jumlah, nilai perolehan, nilai buku, dan data identitas Aset, untuk data Aset Desa berupa selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Penelitian fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 118 ayat (2) huruf b dilakukan dengan cara mencocokkan fisik Aset Desa yang akan dijual dengan data administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dituangkan dalam Berita Acara Penelitian

Pasal 120

- (1) Berdasarkan Berita Acara Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119 ayat (3), Kepala Desa melalui Pembantu Pengelola Aset menugaskan Penilai untuk melakukan penilaian atas Aset Desa yang akan dijual.
- (2) Hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijadikan sebagai dasar penetapan nilai limit penjualan Aset Desa.

Pasal 121

- (1) Pembantu Pengelola Aset mengajukan permohonan persetujuan penjualan Aset Desa kepada Kepala Desa.
- (2) Apabila penjualan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memerlukan persetujuan BPD, Kepala Desa terlebih dahulu mengajukan permohonan persetujuan penjualan kepada BPD.
- (3) Pengajuan permohonan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan terhadap:
 - a. tanah dan/atau bangunan;
 - b. selain tanah dan/atau bangunan.
- (4) Apabila persetujuan Kepala Desa sebagaimana dimaksud

pada ayat (1) atau persetujuan BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melebihi batas waktu hasil penilaian, maka sebelum dilakukan penjualan terlebih dahulu harus dilakukan penilaian ulang.

- (5) Apabila hasil penilaian ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) lebih tinggi, atau sama, atau lebih rendah dengan hasil penilaian sebelumnya yang diajukan kepada BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Desa tidak perlu mengajukan permohonan baru persetujuan penjualan Aset Desa kepada BPD.
- (6) Kepala Desa melaporkan hasil penilaian ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) kepada BPD.

Pasal 122

- (1) Kepala Desa menetapkan Aset Desa yang akan dijual berdasarkan hasil penelitian yang dituangkan dalam Berita Acara Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119 ayat (3) dan persetujuan sebagaimana dimaksud dalam 120 ayat (1) dan ayat (2).
- (2) Keputusan penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. data Aset Desa yang akan dijual;
 - b. nilai perolehan dan/atau nilai buku Aset Desa; dan
 - c. nilai limit penjualan dari Aset Desa.

Pasal 123

- (1) Apabila keputusan penjualan oleh Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122 ayat (1) merupakan penjualan Aset Desa yang dilakukan secara lelang, Pembantu Pengelola Aset mengajukan permintaan penjualan Aset Desa dengan cara lelang kepada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang.
- (2) Apabila keputusan penjualan oleh Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122 ayat (1) merupakan penjualan Aset Desa yang dilakukan tanpa lelang, Pembantu Pengelola Aset melakukan penjualan Aset Desa secara langsung kepada calon pembeli.
- (3) Penjualan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan serah terima Aset berdasarkan:
 - a. Risalah lelang, apabila penjualan Aset Desa dilakukan secara lelang; dan
 - b. Akta jual beli, apabila penjualan Aset Desa dilakukan tanpa lelang.

Pasal 124

- (1) Serah terima Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123 ayat (3) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).

- (2) Berdasarkan Berita Acara Serah Terima (BAST) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pembantu Pengelola Aset mengajukan usulan penghapusan Aset Desa kepada Kepala Desa.

Bagian Keempat

Tukar Menukar

Pasal 125

Pemindahtanganan aset Desa berupa tanah melalui tukar menukar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 ayat (2) huruf b terdiri dari:

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

Paragraf Kesatu

Untuk Kepentingan Umum

Pasal 126

- (1) Tukar menukar aset Desa berupa tanah untuk pembangunan bagi kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125 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 untuk membeli tanah pengganti yang senilai;
 - 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 dikecamatan lain yang berbatasan langsung.

Pasal 127

- (1) Tukar menukar tanah milik Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125 dilakukan dengan tahapan:
 - a. Kepala Desa menyampaikan surat kepada Walikota terkait hasil Musyawarah Desa tentang tukar menukar tanah milik Desa dengan calon lokasi tanah pengganti berada pada Desa setempat;
 - b. Kepala Desa menyampaikan permohonan izin kepada Walikota, untuk selanjutnya Walikota meneruskan permohonan izin kepada Gubernur;

- (2) Apabila lokasi tanah pengganti tidak tersedia di Desa setempat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 126 huruf e dilakukan dengan tahapan:
 - a. Walikota melakukan tinjauan lapangan dan verifikasi data untuk mendapatkan kebenaran materiil dan formil yang dituangkan dalam berita acara;
 - b. Hasil tinjauan lapangan dan verifikasi data sebagaimana dimaksud pada huruf a disampaikan kepada Gubernur sebagai bahan pertimbangan pemberian persetujuan;
 - c. Sebelum pemberian persetujuan sebagaimana dimaksud huruf b, Gubernur dapat melakukan kunjungan lapangan dan verifikasi data;
 - d. Setelah Gubernur memberikan persetujuan, selanjutnya Kepala Desa menetapkan Peraturan Desa tentang tukar menukar tanah milik Desa.

Pasal 128

- (1) Tinjauan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127 ayat (2) dilakukan untuk melihat dan mengetahui secara materiil kondisi fisik lokasi tanah milik Desa dan lokasi calon pengganti tanah milik Desa.
- (2) Verifikasi data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127 ayat (2) 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 Provinsi, serta pihak dan/atau instansi terkait lainnya.
- (3) Hasil Tinjauan lapangan dan verifikasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dimuat dalam Berita Acara yang ditandatangani oleh para pihak dan/atau instansi terkait lainnya.
- (4) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat antara lain:
 - a. hasil musyawarah Desa;
 - b. letak, luasan, harga wajar, tipe tanah desa berdasarkan penggunaannya; dan
 - c. bukti kepemilikan tanah desa yang ditukar dan penggantian.

Pasal 129

- (1) Ganti rugi berupa uang sebagaimana dimaksud Pasal 126 ayat (2) huruf b, apabila dibelikan tanah pengganti dan terdapat selisih sisa uang yang relatif sedikit atau uang ganti rugi relatif kecil dapat digunakan selain untuk tanah.
- (2) Besaran dan penggunaan selisih sisa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh Walikota.
- (3) Selisih uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimasukkan dalam Kas Desa dan penggunaannya ditetapkan dalam APB Desa.

Pasal 130

Gubernur melaporkan hasil tukar menukar kepada Menteri Dalam Negeri.

Paragraf Kedua

Bukan Kepentingan Umum

Pasal 131

- (1) Tukar menukar tanah milik Desa bukan untuk pembangunan kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125 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) Kepentingan nasional yang lebih penting dan strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seperti pengembangan kawasan industri dan perumahan.
- (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 dikecamatan lain yang berbatasan langsung.

Pasal 132

- (1) Tukar menukar tanah milik Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 131 ayat (1), dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. ditetapkan dengan Peraturan Desa tentang tukar menukar Tanah milik Desa;
 - b. Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada huruf a ditetapkan setelah mendapat izin dari Walikota, Gubernur, dan persetujuan Menteri;
 - c. Sebelum Walikota menerbitkan izin sebagaimana dimaksud pada huruf b, terlebih dahulu membentuk Tim Kajian Kota;
 - d. Tim Kajian Kota sebagaimana dimaksud pada huruf c keanggotaannya terdiri dari Satuan Organisasi Perangkat Daerah (SOPD) terkait yang disesuaikan dengan kebutuhan serta ditetapkan dengan Keputusan Walikota;
 - e. Tim Kajian Kabupaten sebagaimana dimaksud pada huruf d dengan mengikutsertakan tenaga penilai;
 - f. Tim Kajian Kota sebagaimana dimaksud pada huruf e melakukan pengkajian berupa peningkatan ekonomi Desa, menguntungkan Desa, dan tidak merugikan aset Desa;
 - g. Hasil kajian sebagaimana dimaksud pada huruf f sebagai bahan pertimbangan; dan

h. hasil kajian sebagaimana dimaksud pada huruf g disampaikan kepada Gubernur untuk permohonan izin.

- (2) Gubernur sebelum menerbitkan izin terhadap tukar menukar tanah milik Desa, sebagaimana ayat (1) huruf h terlebih dahulu melakukan kajian melalui tinjauan lapangan dan verifikasi data.

Pasal 133

- (1) Tinjauan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 128 ayat (2) dilakukan untuk melihat dan mengetahui secara materiil kondisi fisik lokasi tanah milik Desa dan lokasi calon pengganti tanah milik Desa.
- (2) Verifikasi data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 128 ayat (2) 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 Provinsi, serta pihak dan/atau instansi terkait lainnya.
- (3) Hasil kunjungan tinjauan lapangan dan verifikasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dimuat dalam Berita Acara yang ditandatangani oleh para pihak dan/atau instansi terkait lainnya.
- (4) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat antara lain:
 - a. hasil musyawarah Desa;
 - b. letak, luasan, harga wajar, tipe tanah Desa berdasarkan penggunaannya; dan
 - c. bukti kepemilikan tanah Desa yang ditukar dan penggantinya.
- (5) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sebagai dasar dan pertimbangan Gubernur untuk menerbitkan izin dan selanjutnya disampaikan kepada Menteri untuk mendapatkan persetujuan.

Pasal 134

- (1) Menteri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa melakukan tinjauan lapangan dan verifikasi data guna memperoleh kebenaran materiil dan formil yang dituangkan dalam Berita Acara sebelum memberikan persetujuan.
- (2) Hasil tinjauan lapangan dan verifikasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bahan pertimbangan untuk menerbitkan Surat Menteri.

Paragraf Ketiga
Tanah Kas Desa Selain Untuk Kepentingan Umum
Dan Bukan Untuk Kepentingan Umum

Pasal 135

- (1) Tanah milik Desa berada di luar Desa atau tanah milik Desa tidak satu hamparan yang terhimpit oleh hamparan tanah pihak lain dan/atau tanah milik Desa yang didalamnya terdapat tanah pihak lain dapat dilakukan tukar menukar ke lokasi Desa setempat.
- (2) Tukar menukar tanah milik Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam rangka meningkatkan efektifitas pengelolaannya agar lebih berdaya guna dan berhasil guna.
- (3) Tukar menukar tanah milik Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan dengan ketentuan:
 - a. tukar menukar tanah milik Desa dimaksud harus senilai dengan tanah penggantinya dan memperhatikan nilai wajar;
 - b. ditetapkan dengan Peraturan Desa tentang tukar menukar Tanah milik Desa; dan
 - c. Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada huruf a, ditetapkan setelah mendapat izin dari Walikota.

Pasal 136

Aset Desa yang ditukarkan dihapus dari daftar inventaris aset Desa dan penggantinya dicatat dalam daftar inventaris aset Desa.

Pasal 137

Pembiayaan administrasi proses tukar menukar sampai dengan penyelesaian sertifikat tanah Desa pengganti, dibebankan kepada pihak pemohon.

Bagian Kelima
Penyertaan Modal Pemerintah Desa

Paragraf Kesatu

Prinsip Umum

Pasal 138

- (1) Penyertaan modal pemerintah Desa atas Aset Desa dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan, dan peningkatan kinerja Badan Usaha Milik Desa.
- (2) Penyertaan modal pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pertimbangan sebagai berikut:
 - a. Aset Desa yang dari awal pengadaannya sesuai dokumen penganggaran diperuntukkan bagi Badan Usaha Milik Desa atau badan hukum lainnya yang dimiliki Negara dalam rangka penugasan pemerintah; atau

- b. Aset Desa lebih optimal apabila dikelola oleh Badan Usaha Milik Desa atau badan hukum lainnya yang dimiliki Negara baik yang sudah ada maupun yang akan dibentuk.
- (3) Penyertaan modal pemerintah Desa ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- (4) Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang telah disertakan dalam penyertaan modal pemerintah Desa kepada Badan Usaha Milik Desa atau badan hukum lainnya yang dimiliki Negara menjadi kekayaan yang dipisahkan mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 139

- (1) Penyertaan modal pemerintah Desa atas Aset Desa berupa tanah kas Desa
- (2) Penyertaan modal pemerintah Desa atas Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pembantu Pengelola Aset setelah mendapat persetujuan Kepala Desa, sesuai batas kewenangannya.

Pasal 140

- (1) Penetapan Aset Desa berupa tanah yang akan disertakan sebagai modal pemerintah Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139 ayat (1) huruf a dilakukan oleh Kepala Desa, sesuai batas kewenangannya.

Pasal 141

Penyertaan modal pemerintah Desa dilaksanakan berdasarkan analisa kelayakan investasi mengenai penyertaan modal sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf Kedua

Tata Cara Penyertaan Modal Pemerintah Desa

Pasal 142

- (1) Pembantu Pengelola Aset melaksanakan penilaian dengan menugaskan Penilai, untuk tanah yang akan dijadikan objek penyertaan modal;
- (2) Pembantu Pengelola Aset menyampaikan hasil penilaian kepada Kepala Desa.
- (3) Kepala Desa membentuk Tim untuk melakukan penelitian terhadap:
 - a. hasil analisis kelayakan investasi yang dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. data administratif, diantaranya: tahun perolehan, spesifikasi/identitas teknis, bukti kepemilikan, kode Aset, kode register, nama Aset, dan nilai perolehan atau nilai buku;
 - c. kesesuaian tujuan penyertaan modal pemerintah Desa, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 141.

- (4) Tim melakukan kajian bersama dengan calon penerima penyertaan modal pemerintah Desa, yang dituangkan dalam dokumen hasil kajian.
- (5) Apabila berdasarkan hasil kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (4), penyertaan modal pemerintah Desa layak dilaksanakan, maka calon penerima penyertaan modal pemerintah Desa menyampaikan surat pernyataan kesediaan menerima penyertaan modal pemerintah Desa yang berasal dari Aset milik Desa.
- (6) Tim menyampaikan dokumen hasil kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan surat pernyataan kesediaan menerima penyertaan modal pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) kepada Kepala Desa.

Pasal 143

- (1) Pembantu Pengelola Aset mengajukan permohonan persetujuan penyertaan modal pemerintah Desa kepada Kepala Desa.
- (2) Dalam hal penyertaan modal pemerintah Desa memerlukan persetujuan BPD, Kepala Desa terlebih dahulu mengajukan permohonan persetujuan kepada BPD.
- (3) Apabila permohonan tidak disetujui oleh Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau tidak disetujui oleh BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Desa melalui Pembantu Pengelola Aset memberitahukan pada calon penerima penyertaan modal disertai dengan alasan.
- (4) Apabila permohonan penyertaan modal pemerintah Desa atas Aset Desa disetujui oleh Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau disetujui oleh BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Desa menetapkan keputusan atas Aset Desa yang akan disertakan sebagai penyertaan modal.
- (5) Pembantu Pengelola Aset menyiapkan rancangan Peraturan Desa tentang penyertaan modal pemerintah Desa.
- (6) Rancangan Peraturan Desa tentang penyertaan modal pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan kepada BPD untuk dilakukan pembahasan bersama dan selanjutnya ditetapkan sebagai Peraturan Desa tentang penyertaan modal.

Pasal 144

- (1) Berdasarkan Peraturan Desa tentang Penyertaan Modal Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 143 ayat (6), Pembantu Pengelola Aset melaksanakan penyertaan modal pemerintah Desa berpedoman pada keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 143 ayat (4).
- (2) Berdasarkan peraturan Desa dan keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pembantu Pengelola

Aset melakukan serah terima dengan penerima Penyertaan Modal Pemerintah Desa yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).

Pasal 145

Berdasarkan Berita Acara Serah Terima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 144 ayat (2), Pembantu Pengelola Aset mengajukan usulan penghapusan Aset Desa yang telah dijadikan penyertaan modal pemerintah Desa.

BAB X

PEMUSNAHAN

Bagian Kesatu

Prinsip Umum

Pasal 146

Pemusnahan Aset Desa dilakukan apabila:

- a. tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan/atau tidak dapat dipindahtangankan; atau
- b. terdapat alasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 147

- (1) Pemusnahan dilaksanakan oleh Petugas/Pengurus Aset setelah mendapat persetujuan Kepala Desa
- (2) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara dan dilaporkan kepada Kepala Desa.

Pasal 148

Pemusnahan dilakukan dengan cara:

- a. dibakar;
- b. dihancurkan;
- c. ditimbun;
- d. ditenggelamkan; atau
- e. cara lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Tata Cara Pemusnahan

Pasal 149

- (1) Pengajuan permohonan pemusnahan Aset Desa dilakukan oleh Petugas/Pengurus Aset kepada Kepala Desa.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. pertimbangan dan alasan pemusnahan; dan
 - b. data Aset Desa yang diusulkan pemusnahan.
- (3) Data Aset milik Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b antara lain meliputi:

- a. kode Aset;
 - b. kode register;
 - c. nama Aset;
 - d. tahun perolehan;
 - e. spesifikasi Aset;
 - f. kondisi Aset;
 - g. jumlah Aset;
 - h. bukti kepemilikan untuk Aset Desa yang harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan;
 - i. nilai perolehan; dan
 - j. nilai buku untuk Aset Desa yang dapat dilakukan penyusutan.
- (4) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dokumen pendukung berupa:
- a. surat pernyataan dari Petugas/Pengurus Aset yang sekurang-kurangnya memuat:
 - 1. identitas Petugas/Pengurus Aset; dan
 - 2. pernyataan bahwa Aset Desa tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan/atau tidak dapat dipindahtangankan atau alasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b. fotokopi bukti kepemilikan, untuk Aset Desa yang harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan;
 - c. kartu identitas Aset, untuk Aset Desa yang harus dilengkapi dengan kartu identitas Aset; dan
 - d. foto Aset Desa yang diusulkan pemusnahan.

Pasal 150

- (1) Pembantu Pengelola Aset melakukan penelitian terhadap permohonan usulan Pemusnahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 149.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. penelitian kelayakan pertimbangan dan alasan permohonan pemusnahan Aset Desa;
 - b. penelitian data administratif; dan
 - c. penelitian fisik.
- (3) Penelitian data administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan untuk meneliti antara lain:
- a. kode Aset;
 - b. kode register;
 - c. nama Aset;
 - d. tahun perolehan;
 - e. spesifikasi Aset;
 - f. kondisi Aset;
 - g. jumlah Aset;
 - h. bukti kepemilikan untuk Aset Desa yang harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan;
 - i. nilai perolehan; dan/atau
 - j. nilai buku, untuk Aset milik Desa yang dapat dilakukan penyusutan.
- (4) Penelitian fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dilakukan dengan cara mencocokkan fisik Aset Desa yang

akan dimusnahkan dengan data administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

- (5) Pembantu Pengelola Aset menyampaikan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Kepala Desa sebagai bahan pertimbangan persetujuan pemusnahan Aset Desa.

Pasal 151

- (1) Apabila permohonan pemusnahan Aset Desa tidak disetujui, Kepala Desa memberitahukan kepada Petugas/Pengurus Aset melalui Pembantu Pengelola Aset yang mengajukan permohonan disertai dengan alasan.
- (2) Apabila permohonan pemusnahan Aset Desa disetujui, Kepala Desa menerbitkan surat persetujuan pemusnahan Aset Desa.
- (3) Surat persetujuan pemusnahan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
 - a. data Aset Desa yang disetujui untuk dimusnahkan, yang sekurang-kurangnya meliputi kode Aset, kode register, nama Aset, tahun perolehan, spesifikasi Aset, kondisi Aset, jumlah Aset, nilai perolehan, dan nilai buku untuk Aset Desa yang dapat dilakukan penyusutan; dan
 - b. kewajiban Petugas/Pengurus Aset untuk melaporkan pelaksanaan Pemusnahan kepada Kepala Desa.

Pasal 152

- (1) Berdasarkan surat persetujuan pemusnahan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151 ayat (2), Petugas/Pengurus Aset melakukan pemusnahan Aset Desa.
- (2) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Pemusnahan dan dilaksanakan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan surat persetujuan pemusnahan Aset Desa oleh Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151 ayat (2).
- (3) Berdasarkan Berita Acara Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Petugas/Pengurus Aset mengajukan usulan penghapusan Aset Desa.

BAB XI

PENGHAPUSAN

Bagian Kesatu

Prinsip Umum

Pasal 153

Penghapusan Aset Desa meliputi penghapusan dari Daftar Aset Desa.

Pasal 154

Penghapusan dari Daftar Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 153 dilakukan dalam hal terjadi penghapusan disebabkan karena:

- a. pemindahtanganan atas Aset Desa;
- b. putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya;
- c. menjalankan ketentuan undang-undang;
- d. pemusnahan; atau
- e. sebab lain.

Pasal 155

Sebab lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 154 huruf e merupakan sebab-sebab yang secara normal dipertimbangkan wajar menjadi penyebab penghapusan, seperti, hilang karena kecurian, terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati, dan sebagai akibat dari keadaan kahar (*force majeure*).

Pasal 156

- (1) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 153 dilakukan dengan menerbitkan keputusan penghapusan oleh Pembantu Pengelola Aset setelah mendapat persetujuan Kepala Desa.
- (2) Kepala Desa dapat mendelegasikan persetujuan penghapusan Aset Desa berupa Aset persediaan kepada Pembantu Pengelola Aset untuk Daftar Aset Petugas/Pengurus.
- (3) Pelaksanaan atas penghapusan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada Kepala Desa.

Bagian Kedua

Pelaksanaan Penghapusan Aset Desa

Pasal 157

- (1) Penghapusan karena pemindahtanganan atas Aset milik Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 154 huruf a dilakukan oleh Petugas/Pengurus Aset
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah Pembantu Pengelola Aset menerbitkan keputusan penghapusan Aset milik Desa.
- (3) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lama 1 (satu) bulan diterbitkan oleh Pembantu Pengelola Aset sejak tanggal Berita Acara Serah Terima (BAST).
- (4) Keputusan penghapusan Aset Desa karena pemindahtanganan atas Aset Desa disampaikan kepada Petugas/Pengurus Aset disertai dengan:

- a. Risalah Lelang dan Berita Acara Serah Terima (BAST), dalam hal pemindahtanganan dilakukan dalam bentuk penjualan secara lelang;
 - b. Berita Acara Serah Terima (BAST), dalam hal pemindahtanganan dilakukan dalam bentuk penjualan tanpa lelang, tukar menukar, dan penyertaan modal pemerintah Desa; dan
 - c. Berita Acara Serah Terima dan naskah hibah, dalam hal pemindahtanganan dilakukan dalam bentuk hibah.
- (5) Petugas/Pengurus Aset menyampaikan laporan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kepada Kepala Desa dengan melampirkan:
- a. Keputusan Penghapusan; dan
 - b. Berita Acara Serah Terima, Risalah Lelang, dan Naskah Hibah.
- (6) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pembantu Pengelola Aset menghapus Aset Desa dari Daftar Aset Desa.

Pasal 158

Perubahan Daftar Aset Desa sebagai akibat dari penghapusan karena pemindahtanganan harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan.

Pasal 159

- (1) Penghapusan karena adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 154 huruf b dilakukan oleh Petugas/Pengurus Aset.
- (2) Petugas/Pengurus Aset mengajukan permohonan penghapusan Aset Desa kepada Pembantu Pengelola Aset yang sedikitnya memuat:
 - a. pertimbangan dan alasan penghapusan; dan
 - b. data Aset milik Desa yang dimohonkan untuk dihapuskan, diantaranya meliputi tahun perolehan, kode Aset, kode register, nama Aset, jenis, identitas, kondisi, lokasi, nilai buku, dan/atau nilai perolehan.
- (3) Permohonan penghapusan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sekurang-kurangnya dilengkapi dengan:
 - a. salinan/fotokopi putusan pengadilan yang telah dilegalisasi/disahkan oleh pejabat berwenang; dan
 - b. fotokopi dokumen kepemilikan atau dokumen setara.
- (4) Pembantu Pengelola Aset melakukan penelitian terhadap permohonan penghapusan Aset Desa dari Petugas/Pengurus Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (5) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yang meliputi:
 - a. penelitian data dan dokumen Aset Desa;
 - b. penelitian terhadap isi putusan pengadilan terkait Aset

Desa sebagai objek putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya; dan
c. penelitian lapangan (*on site visit*), jika diperlukan.

- (6) Penelitian lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c dilakukan untuk memastikan kesesuaian antara Aset Desa yang menjadi objek putusan pengadilan dengan Aset Desa yang menjadi objek permohonan penghapusan.
- (7) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Pembantu Pengelola Aset mengajukan permohonan persetujuan kepada Kepala Desa.

Pasal 160

- (1) Apabila permohonan penghapusan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 159 ayat (2) tidak disetujui, Kepala Desa melalui Pembantu Pengelola Aset memberitahukan pada Petugas/Pengurus Aset disertai dengan alasan.
- (2) Apabila permohonan penghapusan Aset Desa disetujui, Kepala Desa menerbitkan surat persetujuan penghapusan Aset Desa.
- (3) Surat persetujuan penghapusan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat data Aset Desa yang disetujui untuk dihapuskan, diantaranya meliputi:
 - a. kode Aset;
 - b. kode register;
 - c. nama Aset;
 - d. tahun perolehan;
 - e. spesifikasi/identitas teknis;
 - f. kondisi Aset;
 - g. jumlah;
 - h. nilai perolehan;
 - i. nilai buku untuk Aset Desa yang dapat dilakukan penyusutan; dan
 - j. kewajiban Petugas/Pengurus Aset untuk melaporkan pelaksanaan Penghapusan kepada Kepala Desa melalui Pembantu Pengelola Aset.

Pasal 161

- (1) Berdasarkan persetujuan Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 157 ayat (2), Pembantu Pengelola Aset menerbitkan keputusan penghapusan Aset.
- (2) Keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar Petugas/Pengurus Aset melakukan penghapusan Aset Desa dari Daftar Aset Petugas/Pengurus.
- (3) Keputusan penghapusan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 1 (satu) bulan diterbitkan oleh Pembantu Pengelola Aset sejak tanggal persetujuan penghapusan Aset Desa dari Kepala Desa.

- (4) Petugas/Pengurus Aset melaporkan penghapusan kepada Kepala Desa dengan melampirkan keputusan penghapusan Aset Desa.
- (5) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pembantu Pengelola Aset menghapuskan Aset Desa dari Daftar Aset Milik Desa.

Pasal 162

Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 159, Pasal 160 dan Pasal 161 hanya dilakukan karena adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya.

Pasal 163

- (1) Penghapusan karena sebab lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 154 huruf e dilakukan oleh Petugas/Pengurus Aset.
- (2) Petugas/Pengurus Aset mengajukan permohonan penghapusan Aset Desa kepada Kepala Desa melalui Pembantu Pengelola Aset yang sedikitnya memuat:
 - a. pertimbangan dan alasan penghapusan; dan
 - b. data Aset Desa yang dimohonkan untuk dihapuskan, diantaranya meliputi tahun perolehan, kode Aset, kode register, nama Aset, jenis, identitas, kondisi, lokasi, nilai buku, dan/atau nilai perolehan.
- (3) Permohonan penghapusan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diajukan karena alasan:
 - a. hilang karena kecurian;
 - b. terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati untuk hewan/ikan/tanaman; atau
 - c. keadaan kahar (*force majeure*).

Pasal 164

- (1) Permohonan penghapusan Aset Desa dengan alasan hilang karena kecurian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 163 ayat (3) huruf a harus dilengkapi:
 - a. surat keterangan dari Kepolisian; dan
 - b. surat keterangan dari Petugas/Pengurus Aset yang sekurang-kurangnya memuat:
 1. identitas Petugas/Pengurus Aset;
 2. pernyataan mengenai atas kebenaran permohonan dan Aset Desa tersebut hilang karena kecurian serta tidak dapat diketemukan; dan
 3. pernyataan apabila di kemudian hari ditemukan bukti bahwa penghapusan Aset Desa dimaksud diakibatkan adanya unsur kelalaian dan/atau kesengajaan dari Pejabat yang menggunakan/penanggung jawab Aset milik Desa/Pengurus Aset tersebut, maka tidak menutup kemungkinan kepada yang bersangkutan akan

dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Permohonan penghapusan Aset Desa dengan alasan terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati untuk hewan/ikan/tanaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 163 ayat (3) huruf b harus dilengkapi:
 - a. identitas Petugas/Pengurus Aset;
 - b. pernyataan dari Petugas/Pengurus Aset mengenai kebenaran permohonan yang diajukan.
 - c. pernyataan dari Petugas/Pengurus Aset bahwa Aset Desa telah terbakar, susut, menguap, mencair, kadaluwarsa, mati untuk hewan/ikan/tanaman; dan
 - d. surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada huruf c dilampiri hasil laporan pemeriksaan/penelitian.
- (3) Permohonan penghapusan Aset Desa dengan alasan keadaan kahar (*force majeure*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 163 ayat (3) huruf c harus dilengkapi:
 - a. surat keterangan dari instansi yang berwenang:
 1. mengenai terjadi keadaan kahar (*force majeure*); atau
 2. mengenai kondisi Aset terkini karena keadaan kahar (*force majeure*); dan
 - b. pernyataan bahwa Aset Desa telah terkena keadaan kahar (*force majeure*) dari Petugas/Pengurus Aset.

Pasal 165

- (1) Pembantu Pengelola Aset melakukan penelitian terhadap permohonan penghapusan Aset Desa dari Petugas/Pengurus Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 164 ayat (3).
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. penelitian kelayakan pertimbangan dan alasan permohonan penghapusan;
 - b. penelitian data administratif sedikitnya terhadap kode Aset, kode register, nama Aset, tahun perolehan, spesifikasi/identitas Aset Desa, penetapan status Petugas/Pengurusan, bukti kepemilikan untuk Aset milik Desa yang harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan, nilai buku, dan/atau nilai perolehan; dan
 - c. penelitian fisik untuk permohonan penghapusan karena alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal ayat (3) huruf b dan huruf c jika diperlukan.
- (3) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pembantu Pengelola Aset mengajukan permohonan persetujuan kepada Kepala Desa untuk penghapusan Aset Desa karena sebab lain.

Pasal 166

- (1) Apabila permohonan penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 165 ayat (3) tidak disetujui, Kepala Desa memberitahukan kepada Petugas/Pengurus Aset melalui Pembantu Pengelola Aset disertai dengan alasan.

- (2) Apabila permohonan penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 165 ayat (3) disetujui, Kepala Desa menerbitkan surat persetujuan penghapusan Aset milik Desa.
- (3) Surat persetujuan penghapusan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat data Aset Desa yang disetujui untuk dihapuskan, yang sekurang-kurangnya meliputi:
 - a. kode Aset;
 - b. kode register;
 - c. nama Aset;
 - d. tahun perolehan;
 - e. spesifikasi/identitas teknis;
 - f. kondisi Aset ;
 - g. jumlah;
 - h. nilai perolehan;
 - i. nilai buku untuk Aset Desa yang dapat dilakukan penyusutan; dan
 - j. kewajiban Petugas/Pengurus Aset untuk melaporkan pelaksanaan penghapusan kepada Kepala Desa.
- (4) Berdasarkan persetujuan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pembantu Pengelola Aset menetapkan keputusan penghapusan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal persetujuan.
- (5) Petugas/Pengurus Aset melakukan penghapusan Aset milik Desa dari Daftar Aset Petugas/Pengurus berdasarkan Keputusan Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

Pasal 167

- (1) Petugas/Pengurus Aset menyampaikan laporan penghapusan kepada Kepala Desa dengan melampirkan keputusan penghapusan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 166 ayat (3) huruf c.
- (2) Berdasarkan keputusan penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 166 ayat (4), Pembantu Pengelola Aset menghapuskan Aset Desa dari Daftar Aset Desa.
- (3) Perubahan Daftar Aset Petugas/Pengurus sebagai akibat dari sebab lain harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan Petugas/Pengurus Aset.
- (4) Perubahan Daftar Aset Desa sebagai akibat dari sebab lain harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan.

BAB XII
PENATAUSAHAAN

Bagian Kesatu

Pembukuan

Pasal 168

- (1) Pembantu Pengelola Aset harus melakukan pendaftaran dan pencatatan Aset Desa yang berada di bawah penguasaannya ke dalam Daftar Aset Pengelola menurut penggolongan dan kodefikasi Aset.
- (2) Petugas/Pengurus Aset harus melakukan pendaftaran dan pencatatan Aset Desa yang status Petugas/Pengurusannya berada pada Petugas/Pengurus Aset ke dalam Daftar Aset Petugas/Pengurus menurut penggolongan dan kodefikasi Aset.

Pasal 169

- (1) Pembantu Pengelola Aset menghimpun daftar Aset Petugas/Pengurus/daftar Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 175 ayat (2).
- (2) Pembantu Pengelola Aset menyusun daftar Aset Desa berdasarkan himpunan daftar Aset Petugas/Pengurus/daftar Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan daftar Aset Pengelola menurut penggolongan dan kodefikasi Aset.
- (3) Dalam daftar Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) termasuk Aset Desa yang dimanfaatkan oleh pihak lain.

Bagian Kedua

Inventarisasi

Pasal 170

- (1) Petugas/Pengurus Aset melakukan inventarisasi Aset Desa paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun.
- (2) Dalam hal Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan, inventarisasi dilakukan oleh Petugas/Pengurus Aset setiap tahun.
- (3) Petugas/Pengurus Aset menyampaikan laporan hasil Inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kepada Pembantu Pengelola Aset paling lama 3 (tiga) bulan setelah selesainya Inventarisasi.

Pasal 171

Pembantu Pengelola Aset melakukan inventarisasi Aset Desa berupa tanah dan/atau bangunan yang berada dalam

penguasaannya paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun.

Bagian Ketiga

Pelaporan

Pasal 172

- (1) Petugas/Pengurus Aset harus menyusun laporan Aset Petugas/Pengurus Semesteran dan laporan Aset Petugas/Pengurus Tahunan untuk disampaikan kepada pembantu pengelola Aset.
- (2) Laporan Aset Petugas/Pengurus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca Desa untuk disampaikan kepada Kepala Desa.

Pasal 173

- (1) Pembantu Pengelola Aset harus menghimpun laporan Aset Petugas/Pengurus semesteran dan laporan Aset Petugas/Pengurus tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 172 ayat (2) sebagai bahan penyusunan laporan Aset milik Desa.
- (2) Laporan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca pemerintah Desa.

BAB XIII

PEMBINAAN, PENGENDALIAN, DAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu

Pembinaan

Pasal 174

Walikota melakukan pembinaan pengelolaan Aset Desa dan menetapkan kebijakan pengelolaan Aset Desa.

Bagian Kedua

Pengawasan dan Pengendalian

Pasal 175

Pegawasan dan pengendalian pengelolaan Aset Desa dilakukan oleh:

- a. petugas/pengurus aset melalui pemantauan dan penertiban; dan/atau
- b. pembantu pengelola aset melalui pemantauan dan investigasi.

Pasal 176

- (1) Petugas/Pengurus Aset melakukan pemantauan dan penertiban terhadap Penggunaan, pemanfaatan,

pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan Aset Desa yang berada di dalam penguasaannya.

- (2) Petugas/Pengurus Aset dapat meminta aparat pengawasan intern pemerintah untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Petugas/Pengurus Aset menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 177

- (1) Pembantu Pengelola Aset melakukan pemantauan dan investigasi atas pelaksanaan Petugas/Pengurusan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan Aset Desa, dalam rangka penertiban Petugas/Pengurusan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan Aset Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemantauan dan investigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditindaklanjuti oleh Pembantu Pengelola Aset dengan meminta aparat pengawasan intern pemerintah untuk melakukan audit atas pelaksanaan Petugas/Pengurusan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan Aset Desa.
- (3) Hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Pembantu Pengelola Aset untuk ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIV

ASET DESA BERUPA RUMAH NEGARA

Bagian Kesatu

Prinsip Umum

Pasal 178

Rumah negara merupakan barang milik Desa yang diperuntukkan sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan serta menunjang pelaksanaan tugas pejabat dan/atau perangkat Desa yang bersangkutan.

Pasal 179

Rumah negara dipergunakan bagi pemegang jabatan tertentu dan karena sifat jabatannya harus bertempat tinggal di rumah tersebut serta hak penghuniannya terbatas selama pejabat yang bersangkutan masih memegang jabatan tertentu tersebut.

Pasal 180

Barang milik Desa berupa rumah negara hanya dapat digunakan sebagai tempat tinggal pejabat atau perangkat Desa yang

bersangkutan yang memiliki Surat Izin Penghunian (SIP).

Pasal 181

Surat Ijin Penghunian (SIP) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 180 ditandatangani oleh pembantu Pengelola Barang.

Pasal 182

- (1) Dalam hal diperlukan Kepala Desa dapat melakukan alih fungsi aset Desa berupa rumah negara menjadi bangunan kantor.
- (2) Alih fungsi aset Desa berupa rumah negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Desa atas persetujuan Walikota.

BAB XV

GANTI RUGI DAN SANKSI

Pasal 183

- (1) Setiap kerugian Desa akibat kelalaian, penyalahgunaan/pelanggaran hukum atas pengelolaan Aset milik Desa diselesaikan melalui tuntutan ganti rugi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap pihak yang mengakibatkan kerugian Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XVI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 184

- (1) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan Aset Desa diatur dengan Peraturan Desa yang berpedoman pada Peraturan Walikota ini.
- (2) Peraturan Desa tentang pengelolaan Aset Desa yang telah ditetapkan agar menyesuaikan dengan Peraturan Walikota ini.

BAB XVII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 185

- (1) Pejabat Pembantu Pengelola Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Walikota ini ditetapkan paling lambat 1 (satu) tahun sejak Peraturan Walikota ini diundangkan.
- (2) Penggolongan dan kodefikasi Aset Desa yang telah ada masih tetap berlaku sepanjang belum ditetapkannya Peraturan Walikota tentang Penggolongan dan Kodefikasi.
- (3) Pembukuan, inventarisasi dan pelaporan Aset Desa yang telah ada masih tetap berlaku sepanjang belum ditetapkannya Peraturan Walikota tentang Pembukuan,

Inventarisasi, dan Pelaporan.

BAB XVIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 186

Ketentuan mengenai:

- a. Struktur Petugas/Pengurusan Aset Desa;
- b. Format penghapusan Aset Desa; dan
- c. Format surat persetujuan

sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 187

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Pariaman.

Ditetapkan di Pariaman
pada tanggal 13 Oktober 2017

WALIKOTA PARIAMAN,
dto

MUKHLIS, R

Diundangkan di Pariaman
pada tanggal 1 Oktober 2017

SEKRETARIS DAERAH KOTA PARIAMAN

dto

INDRA SAKTI

BERITA DAERAH KOTA PARIAMAN TAHUN 2017 NOMOR 45.