WALIKOTA KOTAMOBAGU
PROVINSI SULAWESI UTARA

PERATURAN WALIKOTA KOTAMOBAGU
NOMOR 37 TAHUN 2018

TENTANG

PEDOMAN TEKNIS PENGELOLAAN ASET DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA KOTAMOBAGU,

Menimbang :

a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 45 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa, ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan aset Desa diatur dalam peraturan Bupati/Walikota;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kota Kotamobagu Di Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4680);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor · 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558); sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 5864);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan Di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 6);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 53);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2016 tentang Administrasi Pemerintahan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1100);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2017 tentang Penataan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 155);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 137 Tahun 2017 tentang Kode Dan Data Wilayah Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1955);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
17. Peraturan Walikota Kotamobagu Nomor 32 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pelaksanaan, Penatausahaan, Pelaporan Dan Pertanggungjawaban Keuangan Desa (Berita Daerah Kota Kotamobagu Tahun 2018 Nomor 32).

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA KOTAMOBAGU TENTANG PEDOMAN TEKNIS PENGELOLAAN ASET DESA

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Kota Kotamobagu.
2. Walikota adalah Walikota Kotamobagu.
3. Camat adalah Kepala Kecamatan selaku Perangkat Daerah dengan fungsi koordinator pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat Desa dan kelurahan dan berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
4. Desa adalah Desa dan Desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut 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.
5. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam unsur Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintah Desa adalah *Sangadi* dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa;
7. *Sangadi* adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
8. Badan Permusyawaratan Desa selanjutnya disebut BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi Pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.

9. Musyawarah Desa adalah atau yang disebut nama lain adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Desa untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
10. Peraturan Desa adalah Peraturan Perundang-undangan yang ditetapkan oleh Sangadi setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
11. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa selanjutnya disebut RPJM Desa adalah rencana pembangunan jangka 6 tahun, sesuai rentang kekuasaan seorang Sangadi untuk sekali masa kekuasaan.
12. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKP Desa, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APBDesa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
14. Belanja Desa adalah semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diterima kembali oleh Desa.
15. Aset Desa adalah barang milik Desa yang berasal dari kekayaan asli milik Desa, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa atau perolehan Hak lainnya yang sah.
16. 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.
17. Perencanaan adalah tahapan kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan Desa.

18. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan Desa.
19. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna barang dalam menggunakan aset Desa yang sesuai dengan tugas dan fungsi.
20. Pemanfaatan adalah pendayagunaan aset Desa secara tidak langsung dipergunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pemerintahan Desa dan tidak mengubah status kepemilikan.
21. Sewa adalah pemanfaatan aset Desa oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
22. 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.
23. Kerjasama pemanfaatan adalah pemanfaatan aset Desa oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka meningkatkan pendapatan Desa.
24. Bangun Guna Serah adalah Pemanfaatan Barang Milik Desa berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.
25. Bangun Serah Guna adalah Pemanfaatan Barang Milik Desa berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan kepada Pemerintahan Desa untuk didayagunakan dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.
26. Pengamanan adalah Proses, cara perbuatan mengamankan aset Desa dalam bentuk fisik, hukum, dan administratif.
27. Pemeliharaan adalah kegiatan yang di lakukan agar semua aset Desa selalu dalam keadaan baik dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan Desa.

28. Penghapusan adalah kegiatan menghapus/meniadakan aset Desa dari buku data inventaris Desa dengan keputusan Sangadi untuk membebaskan Pengelolaan Barang, Pengguna Barang, dan/ atau kuasa pengguna barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam pengguasaannya.
29. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan aset Desa.
30. Tukar menukar adalah pemindahtanganan kepemilikan aset Desa yang dilakukan antara pemerintah Desa dengan pihak lain dengan penggantiannya dalam bentuk barang.
31. Penjualan adalah pemindahtanganan aset Desa kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
32. 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 BUM Desa.
33. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang di lakukan meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan aset Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
34. Pelaporan adalah penyajian keterangan berupa informasi terkait dengan keadaan objektif aset Desa.
35. 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.
36. Tanah Desa adalah tanah yang dikuasai dan atau dimiliki oleh Pemerintah Desa sebagai salah satu sumber pendapatan asli Desa dan/atau untuk kepentingan sosial.
37. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan aset Desa.
38. Kodefikasi adalah pemberian kode barang pada aset Desa dalam rangka pengamanan dan kepastian status kepemilikan.

Pasal 2

(1) Jenis aset Desa terdiri atas :
   a. kekayaan asli Desa;
   b. kekayaan milik Desa yang dibeli atau diperoleh atas beban APB Desa;
   c. kekayaan Desa yang diperoleh dari hibah dan sumbangan atau yang sejenis;
   d. kekayaan Desa yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak dan/atau diperoleh berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
   e. hasil kerja sama Desa;
   f. kekayaan Desa yang berasal dari perolehan lain yang sah.

(2) Kekayaan asli Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri atas :
   a. tanah kas Desa;
   b. pasar Desa;
   c. pasar hewan;
   d. tambatan perahu;
   e. bangunan Desa;
   f. pelelangan ikan yang dikelola oleh Desa;
   g. pelelangan hasil pertanian;
   h. hutan milik Desa;
   i. mata air milik Desa;
   j. pemandian umum; dan
   k. lain-lain kekayaan asli Desa.

BAB II
PENGELOLAAN

Bagian Kesatu
Pengelola

Pasal 3

Pengelolaan aset Desa dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi dan keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai.

Pasal 4

(1) Sangadi Sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan aset Desa berwenang dan bertanggungjawab atas pengelolaan aset Desa.

(2) Sangadi sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai wewenang dan tanggungjawab:

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.

(3) Aset Desa yang bersifat strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, berupa tanah kas Desa, tanah ulayat, pasar Desa, pasar hewan, tambatan perahu, bangunan Desa, pelelangan ikan, pelelangan hasil pertanian, hutan milik Desa, mata air milik Desa, pemandian umum, dan aset lainnya milik Desa.

(4) Dalam melaksanakan kekuasaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sangadi dapat menguasakan sebagian kekuasaannya kepada perangkat Desa.

(5) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud ayat (4) terdiri dari:

a. sekretaris Desa selaku pembantu pengelola aset Desa; dan
b. unsur perangkat Desa sebagai petugas/pengurus aset Desa.

(6) Petugas/pengurus aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b, berasal dari kepala urusan.

Pasal 5

(1) Sekretaris Desa selaku pembantu pengelola aset Desa sebagaimana dimaksud pada pasal 4 ayat (5) huruf a, berwenang dan bertanggungjawab :

a. meneliti rencana kebutuhan aset Desa;

b. meneliti rencana kebutuhan pemeliharan aset Desa ;
c. mengatur penggunaan, pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan aset Desa yang telah di setujui oleh Sangadi;
d. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi aset Desa;dan
e. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan aset Desa.

(2) Petugas/pengurus aset Desa sebagaimana dimaksud pada pasal 4 ayat (5) huruf b, 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 Sangadi;
c. melakukan inventarisasi aset Desa;
d. mengamankan dan memelihara aset Desa yang dikelolanya; dan
e. menyusun dan menyampaikan laporan aset Desa.

Bagian Kedua
Pengelolaan

Pasal 6

(1) Aset Desa yang berupa tanah disertifikatkan atas nama pemerintah Desa.
(2) Aset Desa berupa bangunan harus dilengkapi dengan bukti status kepemilikan dan ditatausahakan secara tertib.
(3) Aset Desa dapat diasuransikan sesuai kemampuan keuangan Desa dan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
(4) Aset Desa dilarang untuk diserahkan kepada pihak lain sebagai pembayaran atas tagihan kepada pemerintah Desa.
(5) Aset Desa dilarang digadaikan atau dijadikan jaminan untuk mendapatkan pinjaman.

Pasal 7

Pengelolaan aset Desa meliputi :
a. perencanaan;
b. pengadaan;

c. penggunaan;
d. pemanfaatan;
e. pengamanan;
f. pemeliharaan;
g. penghapusan;
h. pemindahtanganan;
i. penatausahaan;
j. pelaporan;
k. penilaian;
l. pembinaan;
m. pengawasan; dan
n. pengendalian.

Paragraf Kesatu
Perencanaan

Pasal 8

(1) Perencanaan aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a, dituangkan dalam RPJM Desa untuk kebutuhan 6 (enam) tahun.
(2) Perencanaan kebutuhan aset Desa untuk kebutuhan 1 (satu) tahun dituangkan dalam RKP Desa dan ditetapkan dalam APB Desa setelah memperhatikan ketersediaan aset Desa yang ada.

Paragraf Kedua
Pengadaan

Pasal 9

(1) Pengadaan aset Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 huruf b, dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif dan akuntabel.
(2) Pengadaan barang/jasa di Desa diatur dengan peraturan Walikota dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf Ketiga
Penggunaan

Pasal 10

(1) Penggunaan aset Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 huruf c, ditetapkan dalam rangka mendukung penyelenggaraan pemerintahan Desa.
(2) Status penggunaan aset Desa ditetapkan setiap tahun dengan keputusan Sangadi.

Paragraf Keempat
Pemanfaatan

Pasal 11

(1) Pemanfaatan aset Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 huruf d, dapat dilaksanakan sepanjang tidak dipergunakan langsung untuk menunjang penyelenggaraan pemerintahan Desa.
(2) Bentuk pemanfaatan aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa :
    a. sewa,
    b. pinjam pakai;
    c. kerjasama pemanfaatan; dan
    d. bangun guna serah atau bangun serah guna.
    e. pemanfaatan aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam peraturan Desa.

Pasal 12

(1) Pemanfaatan aset Desa berupa sewa sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 ayat (2) huruf a, tidak merubah status kepemilikan aset Desa.
(2) Jangka waktu sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang.
(3) Sewa aset Desa dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
    a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
    b. objek perjanjian sewa;
    c. jenis, luas atau jumlah barang, besaran sewa dan jangka waktu;

d. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu sewa;
e. hak dan kewajiban para pihak;
f. keadaan di luar kemampuan para pihak (*force majeure*); dan
g. persyaratan lain yang di anggap perlu.

Pasal 13

(1) Pemanfaatan aset Desa berupa pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada pasal 11 ayat (2) 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 di anggap perlu.

Pasal 14

(1) Kerjasama pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada pasal 11 ayat (2) huruf c, berupa tanah dan/atau bangunan dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka :
   a. mengoptimalkan daya guna dan hasil guna aset Desa; dan
   b. meningkatkan pendapatan Desa.

(2) Kerja sama pemanfaatan aset Desa berupa tanah dan/atau bangunan dengan pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan :

a. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APB Desa untuk memenuhi biaya operasional, pemeliharaan, dan/atau perbaikan yang diperlukan terhadap tanah dan bangunan tersebut;
b. pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang menjaminkan atau menggadaikan aset Desa yang menjadi objek kerjasama pemanfaatan;

(3) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kewajiban, antara lain :

a. membayar kontribusi tetap setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil kerja sama pemanfaatan melalui rekening kas Desa;
b. membayar semua biaya persiapan dan pelaksanaan kerja sama pemanfaatan; dan
c. jangka waktu kerjasama pemanfaatan paling lama 15 (lima belas) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.

(4) Pelaksanaan kerjasama pemanfaatan atas tanah dan/atau bangunan ditetapkan dalam surat perjanjian yang memuat :

a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
b. objek kerjasama pemanfaatan;
c. jangka waktu;
d. hak dan kewajiban para pihak;
e. penyelesaian perselisihan;
f. keadaan di luar kemampuan para pihak (*force majeure);* dan
g. peninjauan pelaksanaan perjanjian.

Pasal 15

(1) Bangun guna serah atau bangun serah guna sebagaimana dimaksud pada pasal 11 ayat (2) 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 APB Desa 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, besarannya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh pemerintah Daerah.

(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 16

(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 Sangadi dan difasilitasi oleh pemerintah Daerah.

(3) Dalam hal jangka waktu bangun guna serah atau bangun serah guna diperpanjang, pemanfaatan dilakukan melalui kerjasama pemanfaatan sebagaimana diatur pada pasal 14.

(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. penyelesaiaan perselisihan;
e. keadaan diluar kemampuan para pihak (force majeure); dan
f. persyaratan lain yang di anggap perlu;

(5) Bangunan dan fasilitasnya yang menjadi bagian hasil dari pelaksanaan bangun guna serah atau bangun serah guna harus dilengkapi dengan Izin Mendirikan Bangunan atas nama pemerintah Desa.

Pasal 17

Pemanfaatan melalui kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah atau bangun serah guna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dan Pasal 15 dilaksanakan setelah mendapat ijin tertulis dari Walikota.

Pasal 18

Hasil pemanfaatan sebagaimana Pasal 12, Pasal 14 dan Pasal 15 merupakan pendapatan Desa dan wajib masuk ke rekening Kas Desa.

Paragraf Kelima
Pengamanan

Pasal 19

(1) Pengamanan aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf e, wajib dilakukan oleh Sangadi dan perangkat Desa.
(2) Pengamanan aset Desa sebagaimana ayat (1), meliputi :
a. administrasi antara lain pembukuan, inventarisasi, pelaporan dan penyimpanan dokumen kepemilikan;
b. fisik untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang;
c. pengamanan fisik untuk tanah dan bangunan dilakukan dengan cara pemagaran dan pemasangan tanda batas;

d. selain tanah dan bangunan sebagaimana dimaksud pada huruf c dilakukan dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan; dan

e. pengamanan hukum antara lain dengan melengkapi bukti status kepemilikan.

(3) Biaya Pengamanan aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibebankan pada APBDesa.

Paragraf Keenam
Pemeliharaan

Pasal 20

(1) Pemeliharaan aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf f, wajib dilakukan oleh Sangadi dan Perangkat Desa.

(2) Biaya pemeliharaan aset Desa dibebankan pada APBDesa.

Paragraf Ketujuh
Penghapusan

Pasal 21

(1) Penghapusan aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf g merupakan kegiatan menghapus/meniadakan aset Desa dari buku data inventaris Desa.

(2) Penghapusan aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal aset Desa karena terjadinya, antara lain:

a. beralih kepemilikan;

b. pemusnahan; atau

c. sebab lain.

(3) Penghapusan aset Desa yang beralih kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, antara lain:

a. pemindahtanganan atas aset Desa kepada pihak lain;

b. putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap.

(4) Desa yang kehilangan hak sebagai akibat dari putusan pengadilan sebagaimana pada huruf b, wajib menghapus dari daftar inventaris aset milik Desa.

(5) Pemusnahan aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dengan ketentuan:

a. berupa aset yang sudah tidak dapat dimanfaatkan dan/atau tidak memiliki nilai ekonomis, antara lain meja, kursi, komputer;
b. dibuatkan Berita Acara pemusnahan sebagai dasar
c. penetapan keputusan Sangadi tentang Pemusnahan.

(6) Penghapusan aset Desa karena terjadinya sebab lain sebagaimana dimaksud pada ayat 2 huruf c, antara lain:
a. hilang;
b. kecurian; dan
c. terbakar;

Pasal 22

Penghapusan aset Desa yang bersifat strategis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) terlebih dahulu dibuatkan Berita Acara dan ditetapkan dengan Keputusan Sangadi setelah mendapat persetujuan Walikota.

Pasal 23

(1) Penghapusan aset Desa selain sebagaimana dimaksud pada Pasal 22 tidak perlu mendapat persetujuan Walikota.
(2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlebih dahulu dibuat Berita Acara dan ditetapkan dengan Keputusan Sangadi.

Pasal 24

(1) Aset milik Desa yang Desa-nya dihapus sebagai dampak pembangunan seperti waduk, uang penggantinya diserahkan kepada pemerintah Daerah sebagai pendapatan daerah.
(2) Aset milik Desa-Desa yang digabung sebagai dampak pembangunan seperti waduk, uang penggantinya menjadi milik Desa.
(3) Uang pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pendapatan Desa yang penggunaannya diprioritaskan untuk pembangunan sarana prasarana Desa.
(4) Aset milik Desa yang Desa-nya dihapus dan/atau digabung dalam rangka penataan Desa, aset Desa yang Desa-nya dihapus menjadi milik Desa yang digabung.

Paragraf Kedelapan
Pemindahtanganan

Pasal 25

(1) Bentuk pemindahtanganan aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf h, meliputi:
   a. tukar menukar;
   b. penjualan;
   c. penyertaan modal Pemerintah Desa.
(2) Pemindahtanganan aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa Tanah dan/atau bangunan milik Desa hanya dilakukan dengan tukar menukar dan penyertaan modal.

Pasal 26

(1) Aset Desa dapat dijual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf b, apabila:
   a. aset Desa tidak memiliki nilai manfaat dan/atau nilai ekonomis dalam mendukung penyelenggaraan pemerintahan Desa ;
   b. aset Desa berupa tanaman tumbuhan dan ternak yang dikelola oleh pemerintahan Desa, seperti pohon jati, meranti, bambu, sapi, kambing
   c. penjualan aset sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b dapat dilakukan melalui penjualan langsung dan/atau lelang;
   d. penjualan langsung sebagaimana dimaksud pada huruf c antara lain meja, kursi, komputer, mesin tik serta tanaman tumbuhan dan ternak;
   e. penjualan melalui lelang sebagaimana dimaksud pada huruf c antara lain kendaraan bermotor, peralatan mesin;
   f. penjualan sebagaimana dimaksud huruf d dan e dilengkapi dengan bukti penjualan dan ditetapkan dengan keputusan Sangadi tentang Penjualan;
   g. uang hasil penjualan sebagaimana dimaksud huruf d dan e dimasukkan dalam rekening kas Desa sebagai pendapatan asli Desa;

Pasal 27

(1) Penyertaan modal Pemerintah Desa atas aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf c, dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan dan peningkatan kinerja Badan Usaha Milik Desa.
(2) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud ayat (1) berupa Tanah Kas Desa.

Paragraf Kesembilan
Penatausahaan

Pasal 28

(1) Aset Desa yang sudah ditetapkan penggunaannya sebagaimana diatur pada Pasal 10 harus diinventarisir dalam buku inventaris aset Desa dan diberi kodefikasi.
(2) Kodefikasi sebagaimana dimaksud ayat (1) diatur dalam pedoman umum mengenai kodefikasi aset Desa.

Paragraf Kesepuluh
Penilaian

Pasal 29

Pemerintah Daerah Daerah bersama Pemerintah Desa melakukan inventarisasi dan penilaian aset Desa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 30

Penilaian aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 dalam rangka pemanfaatan dan pemindahtanganan berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh Penilai Pemerintah atau Penilai Publik.

Pasal 31

Format Keputusan Sangadi tentang Penggunaan Aset Desa, Format Berita Acara dan Keputusan Sangadi tentang Penghapusan Aset Desa serta Format Buku Inventaris Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2), Pasal 22, Pasal 23 ayat (2) dan Pasal 28 ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB III
TUKAR MENUKAR

Pasal 32

Pemindahtanganan aset Desa berupa tanah melalui tukar menukar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf a 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.

Bagian Kesatu
Untuk Kepentingan Umum

Pasal 33

(1) Tukar menukar aset Desa berupa tanah untuk pembangunan bagi kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 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 34

(1) Tukar menukar tanah milik Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 dilakukan dengan tahapan:
   a. sangadi menyampaikan surat kepada Walikota terkait hasil Musyawarah Desa tentang tukar menukar tanah milik Desa dengan calon lokasi tanah pengganti berada pada Desa setempat; dan
   b. sangadi menyampaikan permohonan ijin kepada Walikota, untuk selanjutnya Walikota meneruskan permohonan ijin kepada Gubernur.

(2) Apabila lokasi tanah pengganti tidak tersedia di Desa setempat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 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 b disampaikan kepada Gubernur sebagai bahan pertimbangan pemberian persetujuan;
   c. sebelum pemberian persetujuan sebagaimana dimaksud huruf c, Gubernur dapat melakukan kunjungan lapangan dan verifikasi data;
   d. setelah Gubernur memberikan persetujuan, selanjutnya sangadi menetapkan Peraturan Desa tentang tukar menukar tanah milik Desa.

Pasal 35

(1) Tinjauan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 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 34 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 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 penggantinya.

Pasal 36

(1) Ganti rugi berupa uang sebagaimana dimaksud Pasal 33 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 37

Gubernur melaporkan hasil tukar menukar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 kepada Menteri.

Bagian Kedua
Bukan Kepentingan Umum

Pasal 38

(1) Tukar menukar tanah milik Desa bukan untuk pembangunan kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf b, hanya dapat dilakukan apabila ada kepentingan nasional yang lebih penting dan strategis dengan tetap memperhatikan dan menyesuaikan rencana tata ruang wilayah.

(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 39

(1) Tukar menukar tanah milik Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 38 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 ijin dari Walikota, Gubernur, dan persetujuan Menteri;
c. sebelum Walikota menerbitkan ijin sebagaimana dimaksud pada huruf b, terlebih dahulu membentuk Tim Kajian Daerah;
d. tim kajian daerah sebagaimana dimaksud pada huruf c keanggotaannya terdiri dari Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait yang disesuaikan dengan kebutuhan serta ditetapkan dengan Keputusan Walikota;
e. tim kajian daerah sebagaimana dimaksud pada huruf d dengan mengikutsertakan tenaga penilai;
f. tim kajian daerah sebagaimana dimaksud pada huruf e melakukan pengkajian berupa peningkatan ekonomi Desa, menguntungkan Desa, dan tidak merugikan aset Desa; dan

h. hasil kajian sebagaimana dimaksud pada huruf f sebagai bahan pertimbangan; dan

i. hasil kajian sebagaimana dimaksud pada huruf g disampaikan kepada Gubernur untuk permohonan ijin.

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

Pasal 40

(1) Tinjauan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 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 39 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 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 ijin dan selanjutnya disampaikan kepada Menteri untuk mendapatkan persetujuan.

Pasal 41

(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.

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

Pasal 42

(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 ijin dari Walikota.

Pasal 43

Aset Desa yang ditukarkan sebagaimana dimaksud pada Pasal 33, Pasal 38, dan Pasal 42 dihapus dari daftar inventaris aset Desa dan penggantinya dicatat dalam daftar inventaris aset Desa.

Pasal 44

Pembiayaan administrasi proses tukar menukar sampai dengan penyelesaiaan sertifikat tanah Desa pengganti sebagaimana dimaksud pada Pasal 33, Pasal 38, dan Pasal 42 dibebankan kepada pihak pemohon.

BAB IV
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 45

(1) Walikota melakukan pembinaan dan pengawasan pengelolaan aset Desa.
(2) Dalam melakukan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Walikota dapat melimpahkan kepada Camat.

BAB V
PEMBIAYAAN

Pasal 46

Dalam rangka pelaksanaan tertib administrasi pengelolaan aset Desa, pembiayaan dibebankan pada APB Desa.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 47

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

BAB IV
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 48

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

(3) Kekayaan milik Pemerintah Desa dan Pemerintah Daerah berskala lokal Desa yang dihibahkan kepada Desa serta aset Desa yang dikembalikan kepada Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 49

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kota Kotamobagu.

NO	PENGELOLA	PARAF
1.	Pj. Sekretaris Daerah	
2.	Asisten Pemerintahan	
3.	Plt. Kepala Bagian Hukum	
4.	Plt. Kepala BPKD	
5.	Kepala Dinas PMD	

Ditetapkan di Kotamobagu
Pada tanggal 21 Desember 2018

WALIKOTA KOTAMOBAGU

TATONG BARA

Diundangkan di Kotamobagu
Pada tanggal 21 Desember 2018

Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA KOTAMOBAGU

A D N A N

BERITA DAERAH KOTA KOTAMOBAGU TAHUN 2018 NOMOR 37

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA KOTAMOBAGU
NOMOR : 37 TAHUN 2018
TANGGAL : 21 Desember 2018
TENTANG : PEDOMAN TEKNIS PENGELOLAAN ASET DESA

1. Keputusan Sangadi tentang Penetapan Status Penggunaan Aset Desa.

KOTA KOTAMOBAGU
KEPUTUSAN SANGADI.....
NOMOR .... TAHUN ....

TENTANG
STATUS PENGGUNAAN ASET DESA

SANGADI .....,

Menimbang : a. bahwa penggunaan aset Desa digunakan dalam rangka mendukung penyelenggaraan pemerintahan Desa .....;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Keputusan Sangadi tentang Status Penggunaan Aset Desa.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 04 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kota Kotamobagu Di Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4680);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan Di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 6);

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2016 tentang Administrasi Pemerintahan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1100);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 137 Tahun 2017 tentang Kode Dan Data Wilayah Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1955);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
13 Peraturan Walikota Kotamobagu Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Perencanaan Pembangunan Desa (Berita Daerah Kota Kotamobagu Tahun 2015 Nomor 12);
14. Peraturan Walikota Kotamobagu Nomor 24 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa Dan Perangkat Desa (Berita Daerah Kota Kotamobagu Tahun 2016 Nomor 24);
15. Peraturan Walikota Kotamobagu Nomor 37 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Daerah Kota Kotamobagu Tahun 2018 Nomor 37).

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Aset Desa yang diperoleh dari kekayaan asli Desa, APB Desa dan perolehan lainnya yang sah dan digunakan dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Desa ..... sebagaimana terlampir ;

KEDUA : Lampiran sebagaimana pada Diktum KESATU merupakan bahan untuk dituangkan dalam buku inventaris aset Desa;

KETIGA : Aset Desa yang tidak langsung untuk mendukung penyelenggaraan pemerintahan Desa dapat didayagunakan dalam rangka meningkatkan pendapatan Desa;

KEEMPAT : Keputusan Sangadi ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di .....
pada tanggal .....
SANGADI.....

tanda tangan

NAMA SANGADI

Diundangkan di .....
pada tanggal.....
SEKRETARIS DESA .....

tanda tangan

NAMA

BERITA DESA..... TAHUN..... NOMOR.....

1.1 Lampiran Keputusan Sangadi .....
Nomor :
Tanggal :
Tentang : Status Penggunaan Aset Desa

Daftar Status Penggunaan Aset Desa

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

(Nama Desa) ....., tanggal .....
Sangadi .....

ttd/stempel

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

Catatan :
Format dapat disesuaikan dengan kebutuhan.

Petunjuk Pengisian

Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut
Kolom 2 : Diisi dengan jenis barang
Kolom 3 : Diisi dengan nomor kode barang
Kolom 4 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan sumber perolehan/pembelian/pengadaan dari aset/kekayaan asli Desa:
Kolom 5 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan sumber perolehan/pembelian/pengadaan dari APB Desa;
Kolom 6 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan sumber perolehan/pembelian/pengadaan dari perolehan lain yang sah;
Kolom 7 : Diisi dengan keterangan lain yang dianggap penting.

Setelah diisi seluruhnya maka pada sebelah kanan bawah ditandatangani oleh Sangadi.

2. Format Berita Acara Penghapusan aset Desa

B E R I T A A C A R A
USULAN PENGHAPUSAN ASET DESA
PEMERINTAH DESA .....
NOMOR .....
TAHUN .....

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

Adapun hasil pengecekan/penelitian atas aset tersebut semua/sebahagiannya dalam keadaan rusak berat dan sudah tidak dapat dipergunakan untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan Desa, sedangkan manfaat pengunaannya untuk kepentingan menunjang pelaksanaan penyelenggaraan pemerintah Desa tidak seimbang dengan biaya perbaikan yang akan dikeluarkan.

Oleh karena itu, aset tersebut diusulkan untuk dihapus dari buku inventaris aset Desa pertahun dan buku inventaris Desa.

Demikian berita acara ini kami buat dengan sebenarnya dan disampaikan kepada Sangadi .....untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Desa ....., tanggal .....

SEKRETARIS DESA	Yang Bertandatangan dibawah ini :
Selaku Pembantu	Pengelola/Pengurus Aset Desa,
Pengelola Aset Desa	
(.....)	(.....)

3. Format Keputusan Sangadi tentang Penghapusan Aset Desa

KOTA KOTAMOBAGU
KEPUTUSAN SANGADI .....
NOMOR .... TAHUN ....

TENTANG
PENGHAPUSAN ASET INVENTARIS MILIK DESA

SANGADI .....

Menimbang : a. bahwa barang milik Pemerintah Desa yang rusak berat dan tidak efesien lagi penggunaannya untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan desa, perlu dihapuskan dari Buku Inventaris Aset Desa Pertahun dan Buku Inventaris Desa Pemerintah Desa .....;

b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a diatas, perlu ditetapkan dengan keputusan Sangadi .....

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 04 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kota Kotamobagu Di Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4680);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

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

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

5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan Di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 6);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2016 tentang Administrasi Pemerintahan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1100);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 137 Tahun 2017 tentang Kode Dan Data Wilayah Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1955);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
13. Peraturan Walikota Kotamobagu Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Perencanaan Pembangunan Desa (Berita Daerah Kota Kotamobagu Tahun 2015 Nomor 12);
14. Peraturan Walikota Kotamobagu Nomor 24 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa Dan Perangkat Desa (Berita Daerah Kota Kotamobagu Tahun 2016 Nomor 24);
15. Peraturan Walikota Kotamobagu Nomor 37 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Daerah Kota Kotamobagu Tahun 2018 Nomor 37).

Memperhatikan : 1. Berita Acara Penghapusan Aset Inventaris Milik Desa Pemerintah Desa ..... Nomor : .....Tahun .....

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

PERTAMA : Menghapus dari Buku Inventaris Aset Desa Pertahun dan Buku Inventaris Desa Pemerintah Desa ..... yang beralih kepemilikan, musnah, dan/atau hilang, kecurian, terbakar milik Pemerintah Desa..... sebagaimana tercantum dalam Daftar Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Dst.

KE..... : Keputusan Sangadi ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di .....
pada tanggal .....
SANGADI .....

ttd/stempel

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

3.1. Lampiran Keputusan Sangadi.....
Nomor : .... Tahun ....
Tanggal : .....
Tentang : Penghapusan Aset Inventaris Milik Desa

Daftar Aset Desa Yang Dihapus

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

Desa ....., tanggal .....
Petugas/Pengurus Barang Milik Desa

(.....)

Catatan :
Format dapat disesuaikan dengan kebutuhan.

Petunjuk Pengisian

Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut;
Kolom 2 : Diisi dengan jenis barang;
Kolom 3 : Diisi dengan banyaknya jumlah barang;
Kolom 4 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan Kekayaan Asli Desa;
Kolom 5 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan APBDesa;
Kolom 6 : Diisi dengan asal- usul barang berdasarkan perolehan lain yang sah;
Kolom 7 : Tahun Perolehan/ Pembelian;
Kolom 8 : Keterangan

Setelah diisi seluruhnya maka pada:
- kanan bawah diisi dengan tanggal pencatatan dan tandatangan Petugas/Pengurus Barang Milik Desa; dan
- kiri bawah dketahui oleh Kepala Desa.

4. Format Buku Inventaris Aset Desa

BUKU INVENTARIS ASET DESA
PEMERINTAH DESA .....
TAHUN .....

Kode Lokasi Desa : .....

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

MENGETAHUI :
SEKRETARIS DESA
Selaku Pembantu Pengelola Barang Milik Desa

(.....)

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

(.....)

Petunjuk Pengisian
Kode Lokasi Desa diisi dengan urutan Desa pada Provinsi, Kabupaten/Kota, dan Kecamatan;
Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut;
Kolom 2 : Diisi dengan jenis barang;
Kolom 3 : Diisi dengan nomor kode barang;
Kolom 4 : Diisi dengan merk/type/ukuran/ dan sebagainya;
Kolom 5 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan sumber dari APBDesa;
Kolom 6 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan sumber dari perolehan lain yang sah;
Kolom 7 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan sumber dari Aset/Kekayaan Asli Desa;
Kolom 8 : Diisi dengan tanggal perolehan/pembelian barang;
Kolom 9 : Diisi dengan keterangan lain yang dianggap penting.

Setelah diisi seluruhnya maka pada :
- *kanan bawah diisi dengan tanggal pencatatan dan tandatangan Petugas/Pengurus Barang Milik Desa;*
- *kiri bawah diketahui oleh Sekretaris Desa Selaku Pembantu Pengelola Barang Milik Desa.*

NO	PENGELOLA	PARAF
1.	Pj. Sekretaris Daerah	
2.	Asisten Pemerintahan	
3.	Plt. Kepala Bagian Hukum	
4.	Plt. Kepala BPKD	
5.	Kepala Dinas PMD	

WALIKOTA KOTAMOBAGU

TATONG BARA