



BUPATI KULON PROGO
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN BUPATI KULON PROGO
NOMOR 58 TAHUN 2017

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN ASET DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KULON PROGO,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka terlaksananya tertib administrasi pengelolaan aset desa, perlu menetapkan pedoman pengelolaan aset desa;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Aset Desa;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1951;
2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pengadaan Tanah bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum;
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten di Djawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Kekayaan Desa;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa;
9. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 34 Tahun 2017 tentang Pemanfaatan Tanah Desa;
10. Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 72 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Aset Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 51 Tahun 2013;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN
PENGELOLAAN ASET DESA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Aset Desa adalah kekayaan yang dimiliki desa yang berasal dari kekayaan asli desa, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa atau perolehan hak lainnya yang sah, selain tanah desa yang berasal dari hak anggaduh/Tanah Kasultanan.
2. Pengelolaan Aset Desa adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap aset desa yang meliputi perencanaan, pengadaan, penatausahaan, penyaluran, pemeliharaan, penghapusan, penilaian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian.
3. Pengelola Aset Desa yang selanjutnya disebut Pengelola adalah Perangkat Desa yang ditunjuk oleh Kepala Desa yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan aset desa.
4. Pengguna Aset Desa yang selanjutnya disebut Pengguna adalah Aparatur Pemerintahan Desa dan/atau warga masyarakat yang telah mendapatkan izin dari Pengelola Aset Desa untuk menggunakan aset desa.
5. Perencanaan Kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan aset desa untuk menghubungkan pengadaan aset desa yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan pemenuhan kebutuhan yang akan datang.
6. Pengadaan Aset Desa adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan aset desa untuk menunjang penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
7. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam menggunakan aset desa sesuai tugas dan fungsi.
8. Pemanfaatan adalah pendayagunaan aset desa secara tidak langsung dipergunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas Pemerintahan Desa dan tidak mengubah status kepemilikan.
9. Sewa adalah pemanfaatan aset desa oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.

10. 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.
11. Pengamanan adalah proses, cara perbuatan mengamankan aset desa dalam bentuk fisik, hukum, dan administratif.
12. Pemeliharaan Aset Desa adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua aset desa selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
13. Penghapusan Aset Desa adalah penghapusan aset desa dari buku data inventaris aset desa.
14. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan aset desa.
15. Penjualan adalah pemindahtanganan aset desa kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
16. 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 Badan Usaha Milik Desa.
17. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang dilakukan meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan aset desa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
18. Pelaporan adalah penyajian keterangan berupa informasi terkait dengan keadaan objektif aset desa.
19. Penilaian Aset Desa adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif yang didasarkan pada data/fakta yang objektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknis tertentu untuk memperoleh nilai aset desa.
20. Tanah Desa adalah tanah yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Desa selain tanah desa yang berasal dari hak anggaduh/tanah Kasultanan dan Tanah Kadipaten.

21. Pembinaan Aset Desa adalah kegiatan melalui pemberian pedoman, bimbingan dan pelatihan untuk menjamin kelancaran penyelenggaraan pengelolaan aset desa secara berdayaguna dan berhasil guna.
22. Pengawasan dan Pengendalian Aset Desa adalah kegiatan yang dilakukan untuk memastikan bahwa penyelenggaraan pengelolaan aset desa terlaksana sesuai dengan yang telah direncanakan.
23. Inventarisasi Aset Desa adalah kegiatan melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan aset desa.
24. Penilai Aset Desa adalah pihak yang melakukan penilaian terhadap aset desa secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya terdiri dari penilaian internal dan penilaian eksternal yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
25. Daftar Aset Desa adalah daftar yang memuat seluruh data aset desa yang dimiliki oleh desa.
26. Standarisasi harga adalah penetapan besaran harga dari aset desa sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu.
27. Kodefikasi adalah pemberian kode barang pada aset desa dalam rangka pengamanan dan kepastian status kepemilikan.
28. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APB Desa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
29. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
30. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.

31. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
32. 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.
33. Bupati adalah Bupati Kulon Progo.
34. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
35. Daerah adalah Kabupaten Kulon Progo.

Pasal 2

- (1) Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini yaitu sebagai pedoman dalam pengelolaan aset di Desa.
- (2) Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini yaitu agar dalam pengelolaan aset di desa dapat dilakukan sesuai dengan tata kelola pemerintahan yang baik dan sesuai dengan prinsip pengelolaan aset.

BAB II

JENIS ASET DESA

Pasal 3

- (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 peraturan perundang-undangan;
 - e. hasil kerja sama desa; dan
 - f. kekayaan desa yang berasal dari perolehan lain yang sah.
- (2) Kekayaan asli desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
- a. tanah 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 III

PENGELOLAAN ASET DESA

Bagian Kesatu

Asas Pengelolaan Aset Desa

Pasal 4

Pengelolaan aset desa dilaksanakan berdasarkan asas:

- a. fungsional yaitu pengambilan keputusan dan pemecahan masalah di bidang pengelolaan aset desa yang dilaksanakan oleh Kuasa Pengguna Aset Desa, Pengguna dan Pengelola;
- b. kepastian hukum yaitu pengelolaan aset desa harus dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- c. transparansi yaitu penyelenggaraan pengelolaan aset desa harus transparan terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar;
- d. efisiensi yaitu pengelolaan aset desa diarahkan agar aset desa digunakan sesuai batasan standar kebutuhan yang diperlukan dalam rangka menunjang penyelenggaraan Pemerintahan Desa secara optimal;
- e. akuntabilitas yaitu setiap kegiatan pengelolaan aset desa harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat; dan
- f. kepastian nilai yaitu pengelolaan aset desa harus didukung oleh adanya ketepatan jumlah dan nilai aset dalam rangka optimalisasi pemanfaatan dan pemindahtanganan aset milik desa serta penyusunan neraca Pemerintah Desa.

Bagian Kedua

Pengelola

Pasal 5

- (1) Kepala Desa sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan aset desa berwenang dan bertanggung jawab atas pengelolaan aset desa.
- (2) Kepala Desa sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai wewenang dan tanggung jawab sebagai berikut:
 - a. menetapkan pembantu pengelola dan petugas/pengurus aset desa;
 - b. menetapkan penggunaan dan pemanfaatan aset desa;
 - c. menetapkan kebijakan pengamanan aset desa;
 - d. mengajukan usul pengadaan, pemindahtanganan dan/atau penghapusan aset desa yang bersifat strategis melalui musyawarah desa;
 - e. menyetujui pemindahtanganan dan penghapusan aset desa sesuai batas kewenangan; dan

- f. menyetujui usul pemanfaatan aset desa selain tanah dan/atau bangunan.
- (3) Aset desa yang bersifat strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d berupa tanah desa, pasar 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), Kepala Desa dapat menguasai sebagian kekuasaannya kepada Perangkat Desa.
- (5) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri dari:
- a. Sekretaris Desa selaku pembantu pengelola aset desa; dan
 - b. Unsur Perangkat Desa sebagai petugas/pengurus aset desa.
- (6) Petugas/pengurus aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b berasal dari Kepala Urusan.

Pasal 6

- (1) Sekretaris Desa selaku pembantu pengelola aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) huruf a berwenang dan bertanggung jawab:
- a. meneliti rencana kebutuhan aset desa;
 - b. meneliti rencana kebutuhan pemeliharaan aset desa;
 - c. mengatur penggunaan, pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan aset desa yang telah disetujui oleh Kepala Desa dan BPD;
 - 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 dalam Pasal 5 ayat (5) huruf b bertugas dan bertanggung jawab:

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

Bagian Ketiga

Pengelolaan

Pasal 7

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

BAB IV

PERENCANAAN

Pasal 8

- (1) Perencanaan kebutuhan yaitu kegiatan merumuskan rincian kebutuhan aset desa untuk menghubungkan pengadaan aset desa yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan pemenuhan kebutuhan yang akan datang.
- (2) Perencanaan aset desa dituangkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa) untuk kebutuhan 6 (enam) tahun.

- (3) 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.

Pasal 9

- (1) Perencanaan aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2), berpedoman pada :
 - a. standar barang;
 - b. standar kebutuhan; dan/atau
 - c. standar harga.
- (2) Standar barang, standar kebutuhan dan standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

BAB V

PENGADAAN

Pasal 10

- (1) Pengadaan aset desa yaitu kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan aset desa untuk menunjang penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- (2) Pengadaan aset desa dilaksanakan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif, dan akuntabel.
- (3) Pengadaan barang/jasa di desa mengacu pada Peraturan Bupati yang mengatur mengenai pengadaan barang/jasa di Desa.

BAB VI

PENGUNAAN

Pasal 11

- (1) Penggunaan asset desa yaitu kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam menggunakan aset desa sesuai fungsi dan tugas.

- (2) Penggunaan aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c ditetapkan dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- (3) Status penggunaan aset Desa ditetapkan setiap tahun dengan Keputusan Kepala Desa.
- (4) Contoh format Keputusan Kepala Desa tentang Penggunaan Aset Desa sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII

PEMANFAATAN

Bagian Kesatu

Pasal 12

- (1) Pemanfaatan yaitu pendayagunaan aset desa secara tidak langsung yang dipergunakan dalam penyelenggaraan tugas Pemerintahan Desa dan tidak mengubah status kepemilikan.
- (2) Pemanfaatan aset desa dapat dilaksanakan sepanjang tidak dipergunakan langsung untuk menunjang penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- (3) Bentuk pemanfaatan aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. sewa;
 - b. pinjam pakai;
 - c. kerjasama pemanfaatan; dan/atau
 - d. bangun guna serah dan bangun serah guna.
- (4) Pemanfaatan aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dalam Peraturan Desa.

Bagian Kedua

Sewa

Pasal 13

- (1) Pemanfaatan aset desa berupa sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) huruf a tidak mengubah status kepemilikan aset desa.

- (2) Aset desa yang dapat disewakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa aset desa selain tanah desa yang berasal dari hak anggadhuh/Tanah Kasultanan dan Tanah Kadipaten.
- (3) Pihak lain yang dapat menyewa aset desa, meliputi:
 - a. Badan Usaha Milik Negara;
 - b. Badan Usaha Milik Daerah;
 - c. swasta; dan/atau
 - 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;
 - g. yayasan; atau
 - h. koperasi.
- (5) Aset desa yang disewakan kepada pihak lain harus dituangkan dalam perjanjian sewa menyewa yang ditandatangani oleh Penyewa dan Kepala Desa serta bermaterai cukup.
- (6) Sewa aset desa dilaksanakan berdasarkan perjanjian paling kurang memuat:
 - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. objek perjanjian sewa;
 - c. jenis dan 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; dan
 - f. keadaan di luar kemampuan para pihak (*force majeure*);
- (7) Tarif harga sewa menyewa aset desa dituangkan dalam Peraturan Desa.

- (8) Pembayaran sewa jangka waktu pertama dilakukan diawal melalui Rekening Kas Desa setelah penandatanganan perjanjian sewa menyewa.
- (9) Pembayaran sewa tahun selanjutnya dilakukan setiap tahun melalui Rekening Kas Desa.
- (10) Jangka waktu sewa paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang selama masih dipergunakan dan tidak mengubah fungsinya.
- (11) Pihak penyewa dilarang untuk mengalihkan objek sewa kepada pihak lain dengan dalih apapun.
- (12) Setelah jangka waktu sewa berakhir, pihak penyewa wajib mengembalikan objek sewa dalam kondisi seperti semula ketika sebelum disewa.
- (13) Seluruh biaya yang timbul akibat terjadinya sewa menyewa aset desa ditanggung oleh pihak penyewa.

Bagian Ketiga

Pinjam Pakai

Pasal 14

- (1) Pemanfaatan aset desa berupa pinjam pakai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) huruf b dilaksanakan antara Pemerintah Desa dengan Pemerintah Desa lainnya serta Lembaga Kemasyarakatan Desa di desa setempat dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan.
- (2) Pinjam pakai aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk tanah yang berasal dari hak anggaduh/Tanah Kasultanan dan Tanah Kadipaten, bangunan dan aset bergerak berupa kendaraan bermotor.
- (3) Jangka waktu pinjam pakai aset desa paling lama 7 (tujuh) hari dan dapat diperpanjang selama masih dipergunakan sesuai dengan fungsinya.
- (4) Setelah jangka waktu pinjam pakai berakhir, peminjam wajib mengembalikan aset desa dalam kondisi seperti semula ketika sebelum terjadi pinjam pakai.

- (5) Pelaksanaan pinjam pakai aset desa dituangkan dalam perjanjian pinjam pakai dan ditandatangani oleh peminjam pakai dan Kepala Desa dengan bermaterai cukup.
- (6) Pinjam pakai aset desa dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang paling kurang 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; dan
 - f. keadaan di luar kemampuan para pihak (*force majeure*);
- (7) Seluruh biaya yang timbul akibat terjadinya pinjam pakai aset desa ditanggung oleh pihak yang meminjam pakai aset desa.

Bagian Keempat

Kerjasama Pemanfaatan

Pasal 15

- (1) Kerjasama pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) berupa aset desa selain tanah yang berasal dari hak anggaduh/Tanah Kasultanan dan Tanah Kadipaten dengan pihak lain yang dilaksanakan dalam rangka :
- a. untuk mengoptimalkan daya guna dan hasil guna aset desa; dan/atau
 - b. untuk meningkatkan pendapatan asli desa.
- (2) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. Badan Usaha Milik Negara;
 - b. Badan Usaha Milik Daerah;
 - c. Badan Usaha Milik Desa; dan/atau
 - d. swasta kecuali perorangan.

- (3) Kerjasama pemanfaatan aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APB Desa untuk memenuhi biaya operasional, pemeliharaan dan/atau perbaikan yang diperlukan terhadap tanah dan/atau bangunan tersebut;
 - b. mitra kerjasama pemanfaatan aset desa dilarang menjaminkan atau menggadaikan aset desa yang menjadi objek kerjasama pemanfaatan aset desa;
 - c. jangka waktu kerjasama pemanfaatan paling lama 15 (lima belas) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang selama masih menguntungkan kedua belah pihak;
 - d. setiap 5 (lima) tahun sekali dilaksanakan peninjauan terhadap pelaksanaan kerjasama pemanfaatan aset desa; dan
 - e. pemanfaatan aset desa melalui kerjasama pemanfaatan aset desa dilaksanakan setelah mendapat izin tertulis dari Bupati.
- (4) 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 kerjasama pemanfaatan melalui Rekening Kas Desa;
 - b. menanggung semua biaya persiapan dan pelaksanaan kerjasama pemanfaatan aset desa; dan
 - c. menanggung biaya pemeliharaan dan pengamanan aset desa.
- (5) Pelaksanaan kerjasama pemanfaatan atas aset desa dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang memuat paling kurang :
- 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.
- (6) Apabila mitra kerjasama pemanfaatan aset desa mempunyai pinjaman kepada pihak lain, maka cicilan pokok dan biaya yang timbul atas pinjaman mitra kerjasama pemanfaatan aset desa dibebankan pada mitra kerjasama pemanfaatan aset desa dan tidak diperhitungkan dalam pembagian keuntungan.

Bagian Kelima

Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna

Pasal 16

- (1) Bangun guna serah yaitu pemanfaatan aset desa berupa tanah, selain tanah yang berasal dari hak anggaduh Tanah Kasultanan dan Tanah Kadipaten 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.
- (2) Bangun serah guna yaitu pemanfaatan aset desa berupa tanah, selain tanah yang berasal dari hak anggaduh Tanah Kasultanan dan Tanah Kadipaten oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan kepada Pemerintah Desa untuk didayagunakan dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati.
- (3) Bangun guna serah dan bangun serah guna dilaksanakan dengan pertimbangan sebagai berikut:
- a. pemerintah desa memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan desa; dan
 - b. tidak tersedianya dana dalam APB Desa untuk penyediaan bangunan dan fasilitas tersebut.

- (4) Bangun guna serah dan bangun serah guna dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. dilaksanakan dalam jangka waktu paling lama 20 (dua puluh) tahun;
 - b. perpanjangan jangka waktu bangun guna serah dan bangun serah guna setelah terlebih dahulu dilakukan evaluasi oleh Tim yang dibentuk oleh Pemerintah Desa;
 - c. pembentukan Tim sebagaimana dimaksud pada huruf b difasilitasi oleh Bupati;
 - d. perpanjangan jangka waktu bangun guna serah dan bangun serah guna dilakukan paling lambat 6 (enam) bulan sebelum jangka waktu perpanjangan berakhir;
 - e. perpanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada huruf d dilakukan terhadap pemanfaatan tanah, bangunan, sarana dan fasilitasnya;
 - f. bangunan dan fasilitasnya yang menjadi bagian hasil dari pelaksanaan bangun guna serah dan bangun serah guna harus dilengkapi dengan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) atas nama Pemerintah Desa;
 - g. pihak yang dapat memanfaatkan tanah desa untuk bangun guna serah dan bangun serah guna yaitu institusi atau masyarakat;
 - h. pelaksanaan bangun guna serah dan bangun serah guna dilaksanakan setelah mendapat izin Bupati;
 - i. setelah berakhirnya jangka waktu bangun guna serah dan bangun serah guna, maka tanah, bangunan, sarana dan fasilitasnya harus diserahkan kepada Pemerintah Desa;
 - j. pihak yang memanfaatkan Tanah Desa dengan cara bangun guna serah dan bangun serah guna, selama jangka waktu mendayagunakan tanah, bangunan, sarana dan fasilitasnya harus memberikan kontribusi yang disetorkan ke rekening kas desa;

- k. besarnya kontribusi ditetapkan oleh tim yang dibentuk oleh Pemerintah Desa;
 - l. selain kontribusi, pihak yang memanfaatkan bangun guna serah dan bangun serah guna dibebankan biaya persiapan, pelaksanaan perjanjian dan konsultan pelaksana; dan
 - m. memelihara objek bangun guna serah dan bangun serah guna.
- (5) Bangun guna serah dan bangun serah guna dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang paling kurang memuat:
- a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. objek bangun guna serah dan bangun serah guna;
 - c. jangka waktu bangun guna serah dan bangun serah guna yang terikat dalam perjanjian;
 - d. hak dan kewajiban para pihak;
 - e. besaran kontribusi kepada Pemerintah Desa melalui Rekening Kas desa;
 - f. tata cara pemberian kontribusi kepada Pemerintah Desa melalui Rekening Kas Desa;
 - g. penyelesaian perselisihan; dan
 - h. keadaan di luar kemampuan para pihak (*force majeure*).

BAB VIII

PENGAMANAN

Pasal 17

- (1) Pengamanan yaitu proses, cara perbuatan mengamankan aset desa dalam bentuk fisik, hukum, dan administratif.
- (2) Pengamanan aset desa wajib dilakukan oleh Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- (3) Pengamanan aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. administrasi antara lain pembukuan, inventarisasi, pelaporan dan penyimpanan dokumen kepemilikan;

- b. pengamanan fisik untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang; dan
 - c. pengamanan hukum antara lain dengan melengkapi bukti status kepemilikan.
- (4) Pengamanan fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, meliputi :
- a. pengamanan fisik untuk tanah desa dengan cara pemasangan patok batas tanah;
 - b. pengamanan fisik untuk bangunan dengan cara pemagaran di sekeliling bangunan; dan
 - c. pengamanan fisik selain tanah desa dan bangunan dilakukan dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan.
- (5) Biaya pengamanan aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibebankan pada APB Desa.

Pasal 18

- (1) Bukti kepemilikan aset desa wajib disimpan dengan tertib dan aman.
- (2) Penyimpanan bukti kepemilikan aset desa dilakukan oleh Kepala Desa, kecuali bukti kepemilikan tanah desa yang disimpan oleh Instansi yang menangani bidang pertanahan.
- (3) Kehilangan aset desa sebagai akibat dari kesalahan atau kelalaian atau penyimpangan dari ketentuan menjadi tanggung jawab penanggung jawab aset desa dengan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX

PEMELIHARAAN

Pasal 19

- (1) Pemeliharaan aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f dilakukan oleh Kepala Desa dan Perangkat Desa.

- (2) Tujuan dilakukan pemeliharaan aset desa meliputi:
 - a. untuk memperpanjang kegunaan aset desa;
 - b. untuk menjaga kondisi aset desa dalam keadaan baik dan siap pakai dalam kondisi darurat; dan
 - c. untuk menjamin keselamatan pengguna aset desa.
- (3) Pemeliharaan aset desa dapat dilakukan dengan cara perbaikan dan pengecekan kondisi aset desa secara berkala.
- (4) Biaya pemeliharaan aset desa dibebankan pada APB Desa.
- (5) Dalam hal aset desa dilakukan pemanfaatan dengan pihak lain, maka biaya pemeliharaan menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari mitra pemanfaatan aset desa.

BAB X

PENGHAPUSAN

Pasal 20

- (1) Penghapusan aset desa merupakan kegiatan menghapus/meniadakan aset desa dari buku data inventaris aset desa.
- (2) Penghapusan aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
 - 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; dan/atau
 - b. putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap.
- (4) Desa yang kehilangan hak sebagai akibat dari putusan pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, aset desa harus dihapus dari daftar inventaris aset milik desa.

- (5) Pemusnahan aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dengan ketentuan:
- a. berupa aset desa yang sudah tidak dapat dimanfaatkan dan/atau tidak memiliki nilai ekonomis; dan
 - b. terdapat alasan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan dengan cara:
- a. dibakar;
 - b. dihancurkan;
 - c. ditenggelamkan; dan/atau
 - d. cara lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Pelaksanaan pemusnahan aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dituangkan dalam Berita Acara Pemusnahan sebagai dasar penetapan Keputusan Kepala Desa tentang Pemusnahan Aset Desa.
- (8) Penghapusan aset desa karena sebab lain sebagaimana dimaksud dalam pada (2) huruf c antara lain:
- a. hilang karena kecurian;
 - b. terbakar, menyusut, menguap, mencair, kedaluwarsa atau mati;
 - c. sebagai akibat dari keadaan kahar (*force majeure*); atau
 - d. terkena bencana alam.
- (9) Penghapusan aset desa yang hilang karena kecurian sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf a harus dilengkapi dengan:
- a. surat keterangan kehilangan dari pihak kepolisian;
 - b. surat keterangan dari pembantu pengelola aset desa paling kurang memuat:
 1. identitas pembantu pengelola aset desa;
 2. pernyataan mengenai kebenaran aset desa tersebut hilang karena kecurian serta tidak dapat diketemukan; dan

3. pernyataan apabila dikemudian hari diketemukan bukti bahwa penghapusan aset desa dimaksud diakibatkan adanya unsur kelalaian dan/atau kesengajaan dari penanggung jawab aset desa tersebut, maka tidak menutup kemungkinan kepada yang bersangkutan akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(10) Penghapusan aset desa dengan alasan terbakar, susut, menguap, mencair, kedaluwarsa atau mati untuk hewan/ikan/tanaman sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf b harus dilengkapi:

- a. surat pernyataan dari pembantu pengelola aset desa mengenai kebenaran alasan penghapusan;
- b. surat pernyataan dari Kepala Desa bahwa aset desa telah terbakar, menyusut, menguap, mencair, kedaluwarsa atau mati untuk hewan/ikan/tanaman; dan
- c. surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada huruf b dilampiri hasil laporan pemeriksaan/penelitian.

(11) Penghapusan aset desa dengan alasan keadaan kahar (*force majeure*) dan terkena bencana alam sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf c dan huruf d, harus dilengkapi:

- a. Surat keterangan dari instansi yang berwenang mengenai:
 1. terjadinya keadaan kahar (*force majeure*) atau bencana alam; atau
 2. kondisi barang terkini karena keadaan kahar (*force majeure*) atau bencana alam.
- b. pernyataan dari Kepala Desa bahwa aset desa telah terkena keadaan kahar (*force majeure*) atau bencana alam.

Pasal 21

- (1) Penghapusan aset desa yang bersifat strategis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) terlebih dahulu dibuatkan Berita Acara dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Contoh format Berita Acara Penghapusan Aset Desa sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Contoh format Keputusan Kepala Desa tentang Penghapusan Aset Desa sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 22

- (1) Penghapusan aset desa selain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 tidak perlu mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlebih dahulu dibuat Berita Acara dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

Pasal 23

Aset milik desa yang desanya dihapus dan/atau digabung dalam rangka penataan desa menjadi milik desa yang digabung.

BAB XI

PEMINDAHTANGANAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 24

- (1) Bentuk pemindahtanganan aset desa meliputi:
 - a. penjualan; dan
 - b. penyertaan modal Pemerintah Desa.

- (2) Pemindahtanganan aset desa berupa tanah kas desa dan/atau bangunan milik desa hanya dilakukan dengan penyertaan modal.

Bagian Kedua

Penjualan

Pasal 25

- (1) Aset desa dapat dijual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf a apabila:
- a. aset desa yang sudah 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;
 - c. penjualan aset sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b dapat dilakukan melalui penjualan langsung dan/atau lelang;
 - d. penjualan langsung dan/atau lelang sebagaimana dimaksud pada huruf c berupa selain tanah desa; dan
 - e. penjualan sebagaimana dimaksud pada huruf d dilengkapi dengan bukti penjualan dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa setelah mendapat kesepakatan BPD.
- (2) Uang hasil penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan huruf e dimasukkan dalam Rekening Kas Desa sebagai Pendapatan Asli Desa.

Pasal 26

- (1) Penjualan langsung aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf d, Kepala Desa melakukan penjualan aset desa secara langsung kepada calon pembeli.

- (2) Penjualan aset desa melalui lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf d, Kepala Desa membuka penawaran terbuka untuk umum dengan penawaran harga secara tertulis dan/atau lisan yang semakin meningkat atau menurun untuk mencapai harga tertinggi.
- (3) Pelaksanaan lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan setelah dilakukan pengumuman lelang dan di hadapan pejabat lelang.
- (4) Penjualan aset desa secara lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan berdasarkan pada Keputusan Kepala Desa setelah mendapat kesepakatan BPD.

Pasal 27

- (1) Penentuan nilai dalam rangka penjualan aset desa melalui lelang dilakukan dengan mempertimbangkan faktor penyesuaian.
- (2) Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan limit/batasan terendah sebagai dasar penetapan nilai limit oleh Kepala Desa selaku penjual.
- (3) Nilai limit/batasan terendah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu harga minimal barang yang akan dilelang.
- (4) Aset desa yang tidak laku dijual pada lelang pertama, dilakukan lelang ulang sebanyak 1 (satu) kali dan dilakukan penilaian ulang.
- (5) Dalam hal setelah pelaksanaan lelang ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak laku dijual, Kepala Desa menindaklanjuti dengan penjualan tanpa lelang.
- (6) Dalam hal penjualan tanpa lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak dapat dilaksanakan, maka dapat dilakukan pemusnahan.

Bagian Ketiga

Penyertaan Modal

Pasal 28

- (1) Penyertaan modal Pemerintah Desa atas aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf b dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan dan peningkatan kinerja Badan Usaha Milik Desa (BUM Desa).
- (2) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa Tanah Kas Desa dan/atau bangunan.
- (3) Penyertaan modal Pemerintah Desa ditetapkan dengan Peraturan Desa tentang Penyertaan Modal.
- (4) Tanah Kas Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang telah disertakan dalam penyertaan modal Pemerintah Desa kepada BUM Desa menjadi kekayaan yang dipisahkan mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Berdasarkan Peraturan Desa tentang Penyertaan Modal sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Desa melakukan serah terima dengan penerima penyertaan modal yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.
- (6) Berdasarkan Berita Acara Serah Terima sebagaimana dimaksud pada ayat (5) Kepala Desa melakukan penghapusan aset desa yang telah dijadikan sebagai penyertaan modal Pemerintah Desa dari daftar inventaris aset milik Pemerintah Desa.

BAB XII

PENATAUSAHAAN

Pasal 29

- (1) Aset desa yang sudah ditetapkan penggunaannya harus diinventarisir dalam buku data inventaris aset desa dan diberi kodefikasi.

- (2) Kodefikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada Keputusan Bupati Kulon Progo yang mengatur Nomor Kode Lokasi Satuan Kerja Perangkat Daerah, Kode Bidang Barang dan Kode Barang Milik Pemerintah Daerah dan Pemerintah Desa.
- (3) Petugas/pengurus aset desa melakukan inventarisasi aset desa paling sedikit 1 (satu) kali dalam 2 (dua) tahun dan melaporkan kepada Kepala Desa paling lama 3 (tiga) bulan setelah selesainya inventarisasi.
- (5) Dalam hal aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa barang persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan, maka inventarisasi aset desa dilakukan oleh petugas/pengurus aset desa setiap tahunnya.
- (6) Contoh Buku Data Inventaris Aset Desa sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XIII

PELAPORAN

Pasal 30

- (1) Petugas/pengurus aset desa harus menyusun laporan aset desa semesteran dan laporan aset desa tahunan untuk disampaikan kepada Kepala Desa.
- (2) Kepala Desa harus menyusun laporan aset desa semesteran dan laporan aset desa tahunan sebagai bahan penyusunan laporan aset desa.
- (3) Laporan aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai bahan untuk menyusun Neraca Pemerintah Desa.
- (4) Laporan aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Camat dengan tembusan Instansi yang membidangi Aset Daerah dan yang membidangi Pemerintahan Desa paling lama 2 (dua) bulan setelah selesai laporan aset desa.

BAB XIV

PENILAIAN

Pasal 31

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

Pasal 32

- (1) Penilaian aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 dalam rangka pemanfaatan dan pemindahtanganan.
- (2) Penilaian aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk pemanfaatan dalam bentuk pinjam pakai.
- (3) Biaya yang diperlukan dalam rangka penilaian aset desa dibebankan pada APB Desa.

Pasal 33

- (1) Penilai aset desa berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh Jasa Penilai Publik (Appraisal).
- (2) Penilaian aset desa selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh Tim yang ditetapkan oleh Kepala Desa dan dapat melibatkan Jasa Penilai Publik (Appraisal).
- (3) Penilaian aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (4) Apabila penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Kepala Desa tanpa melibatkan Jasa Penilai Publik (Appraisal), maka hasil penilaian aset desa hanya merupakan nilai taksiran.
- (5) Hasil penilaian aset desa oleh Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Kepala Desa.

BAB XV

PEMBINAAN, PENGAWASAN, DAN PENGENDALIAN

Pasal 34

- (1) Bupati melakukan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian aset desa serta menetapkan kebijakan pengelolaan aset desa.
- (2) Dalam melakukan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati dapat melimpahkan kepada Camat.

Pasal 35

- (1) Pengawasan dan pengendalian pelaksanaan pengelolaan aset desa dilakukan oleh Pengguna dan/atau Pengelola.
- (2) Pengguna dan/atau Pengelola melakukan pengawasan dan pengendalian dengan melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan aset desa yang berada di dalam penguasaannya.
- (3) Pengguna dan/atau Pengelola dapat meminta Aparat Pengawasan Intern Pemerintah untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Bupati untuk ditindaklanjuti sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XVI

PEMBIAYAAN

Pasal 36

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

BAB XVII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 37

- (1) Kekayaan milik 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 Daerah berskala lokal desa yang dihibahkan kepada desa serta aset desa yang telah diambil alih oleh Pemerintah Daerah dan sudah dikembalikan kepada Desa, kecuali yang sudah digunakan untuk fasilitas umum sebagaimana dimaksud pada dan (2) proses penghibahannya dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Khusus aset desa berupa tanah desa, maka pemanfaatan dan pengelolaannya mengacu pada Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta yang mengatur mengenai pemanfaatan tanah desa.

BAB XVIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 38

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

BAB XIX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 39

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kulon Progo.

Ditetapkan di Wates
pada tanggal 1 Oktober 2017
BUPATI KULON PROGO,

cap/ttd

HASTO WARDOYO

Diundangkan di Wates
pada tanggal 1 Oktober 2017
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KULON PROGO,

cap/ttd

ASTUNGKORO

BERITA DAERAH KABUPATEN KULON PROGO
TAHUN 2017 NOMOR 58

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI KULON PROGO
 NOMOR 58 TAHUN 2017
 TENTANG
 PEDOMAN PENGELOLAAN ASET DESA

A. Format Keputusan Kepala Desa tentang Penggunaan Aset Desa



KEPALA DESA.....
 KABUPATEN KULON PROGO
 KEPUTUSAN KEPALA DESA....(Nama Desa)
 NOMOR TAHUN
 TENTANG
 PENGGUNAAN ASET DESA

KEPALA DESA(Nama Desa)

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka untuk mendukung kelancaran penyelenggaraan pemerintah desa ... (nama desa) dan tertib administrasi dalam pengelolaan dan penggunaan aset desa;
- b. bahwa menimbang pada huruf a, perlu ditetapkan Keputusan Kepala Desa ... (nama desa) tentang Penggunaan Aset Desa.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1951 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 untuk Penggabungan Daerah Daerah Kabupaten Kulon Progo dan Adikarta dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta menjadi satu Kabupaten dengan nama Kulon Progo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1951 Nomor 101).

2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa.
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa.
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016
6. tentang Pengelolaan aset Desa.
7. Peraturan Bupati Nomor Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Aset Desa.
8. dan seterusnya

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : Data aset desa yang digunakan untuk menunjang penyelenggaraan Pemerintahan Desa yang tercantum dalam daftar penggunaan aset desa sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Desa ini.
- KEDUA : Aset desa sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU merupakan data aset desa yang harus dicatat dalam Buku Data Inventaris Aset Desa.
- KETIGA :
- KEEMPAT :
- KELIMA : Keputusan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di

Pada tanggal

KEPALA DESA(nama desa)

(nama tanpa gelar dan pangkat)

LAMPIRAN
 KEPUTUSAN KEPALA DESA
 ...(nama desa)
 Nomor TAHUN
 TENTANG PENGGUNAAN ASET
 DESA

DAFTAR PENGGUNAAN ASET DESA

No.	Jenis Barang	Jumlah Barang	Kode Barang	Asal Usul Barang			Pengguna Barang	Keterangan
				Kekayaan Asli Desa	Pembelian Dari APB Desa	Perolehan Lain Yang Sah		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

KEPALA DESA (nama desa)

(Nama tanpa gelas 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 jumlah barang.

Kolom 4 : Diisi dengan nomor kode barang.

Kolom 5 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan sumber perolehan/pembelian/pengadaan dari Kekayaan Asli Desa.

- Kolom 6 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan sumber perolehan/pembelian/pengadaan dari APB Desa.
- Kolom 7 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan sumber perolehan/pembelian/pengadaan dari perolehan lain yang sah.
- Kolom 8 : Diisi nama Perangkat yang menggunakan/memanfaatkan barang.
- Kolom 9 : Diisi keterangan yang dianggap penting.

B. Format Berita Acara Penghapusan Aset Desa.

BERITA ACARA
 USULAN PENGHAPUSAN ASET DESA
 PEMERINTAH DESA (nama desa)
 NOMORTAHUN

Pada hari tanggal bertempat di kami yang bertanda tangan dibawah ini selaku Pembantu Pengelola Aset Desa telah melakukan pengecekan/penelitian atas aset desa berupa :

1.;
2.;
3.;

Setelah dilaksanakan pengecekan terhadap semua aset desa tersebut, maka kondisi barang dalam keadaan rusak berat dan sudah tidak dapat digunakan lagi untuk menunjang penyelenggaraan pemerintahan desa dan apabila dilakukan perbaikan terhadap aset desa tersebut, maka biaya yang harus dikeluarkan tidak seimbang dengan manfaatnya.

Sehubungan dengan hal tersebut, maka diusulkan aset desa dimaksud agar dihapus dari Buku Data Inventaris Aset Desa.

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

Desa (nama desa), tanggal
 tahun

SEKRETARIS DESA
 Selaku Pembantu Pengelola Aset
 Desa

Petugas / Pengurus Aset Desa

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

C. Format Keputusan Kepala Desa tentang Penghapusan Aset Desa



KEPALA DESA.....
 KABUPATEN KULON PROGO
 KEPUTUSAN KEPALA DESA....(Nama Desa)
 NOMOR TAHUN

TENTANG
 PENGHAPUSAN ASET DESA

KEPALA DESA(Nama Desa)

- Menimbang : a. bahwa aset desa yang kondisinya rusak berat dan tidak bisa lagi digunakan untuk menunjang penyelenggaraan pemerintahan desa dan tidak lagi memiliki nilai ekonomis, maka perlu dilakukan penghapusan aset desa dari Buku Data Inventaris Aset Desa.
- b. bahwa menimbang pada huruf a, perlu ditetapkan Keputusan Kepala Desa ... (nama desa) tentang Penghapusan Aset Desa.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1951 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 untuk Penggabungan Daerah Daerah Kabupaten Kulon Progo dan Adikarta dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta menjadi satu Kabupaten dengan nama Kulon Progo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1951 Nomor 101).
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa.

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa.
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan aset Desa.
6. Peraturan Bupati Nomor Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Aset Desa.
7. dan seterusnya

Memperhatikan : Berita Acara Usulan Penghapusan Aset Desa Pemerintah Desa ... (nama desa) Nomor ... Tahun

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : Aset desa yang kondisinya rusak berat dan tidak memiliki nilai ekonomis lagi dalam menunjang penyelenggaraan pemerintahan desa, tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Desa ini.
- KEDUA : Menghapus aset desa sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dari Buku Data Inventaris aset Desa.
- KETIGA :
- KEEMPAT :
- KELIMA : Keputusan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di

pada tanggal

.....

KEPALA DESA(nama desa)

(nama tanpa gelar dan
pangkat)

LAMPIRAN
 KEPUTUSAN KEPALA DESA
 ...(nama desa)
 Nomor TAHUN
 TENTANG PENGHAPUSAN ASET
 DESA

DAFTAR USULAN PENGHAPUSAN ASET DESA

No.	Jenis Barang	Jumlah Barang	Asal Usul Barang			Tahun Pembelian / Perolehan	Ket.
			Kekayaan Asli Desa	Pembelian Dari APB Desa	Perolehan Lain Yang Sah		
1	2	3	4	5	6	7	8

KEPALA DESA (nama desa)

(Nama tanpa gelas 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 jumlah barang.

Kolom 4 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan sumber perolehan/pembelian/pengadaan dari 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 tahun perolehan/pembelian/pengadaan.

Kolom 8 : Diisi dengan keterangan lain yang dianggap penting.

- Kolom 7 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan sumber dari perolehan lain yang sah.
- Kolom 8 : Diisi dengan tahun perolehan/pembelian.
- Kolom 9 : Diisi dengan keterangan lain yang dianggap penting.
-

Wates, 1 Oktober 2017
BUPATI KULON PROGO,

cap/ttd

HASTO WARDOYO