



BUPATI TEMANGGUNG  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG  
NOMOR 48 TAHUN 2018

TENTANG  
PEDOMAN PENGELOLAAN ASET DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI TEMANGGUNG,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 45 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa, perlu mengatur Pedoman Pengelolaan Aset Desa di Kabupaten Temanggung;
- b. bahwa Peraturan Bupati Temanggung Nomor 25 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pengalihan Fungsi Dan Pelimpahan Tanah Kas Desa dan Peraturan Bupati Temanggung Nomor 56 tahun 2013 tentang Pedoman Pengelolaan Kekayaan Desa sudah tidak sesuai dan perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Aset Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali 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);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 53);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN  
ASET DESA

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Temanggung.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Temanggung.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah DPRD Kabupaten Temanggung.
5. Camat adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintah dari Bupati untuk menangani urusan otonomi daerah dan penyelenggaraan tugas umum pemerintahan.
6. 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.

7. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
9. 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.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APB Desa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
11. Aset Desa adalah barang milik Desa yang berasal dari kekayaan asli milik Desa, dibeli atau diperoleh atas beban APB Desa atau perolehan hak lainnya yang sah.
12. Pengelolaan Aset Desa merupakan rangkaian kegiatan mulai dari perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, penghapusan, penatausahaan, pelaporan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian aset Desa.
13. Perencanaan adalah tahapan kegiatan secara sistematis untuk merumuskan berbagai rincian kebutuhan barang milik Desa.
14. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
15. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam menggunakan aset Desa yang sesuai dengan tugas dan fungsi.
16. Pemanfaatan adalah pendayagunaan aset Desa secara tidak langsung dipergunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas Pemerintahan Desa dan tidak mengubah status kepemilikan.
17. Sewa adalah pemanfaatan aset Desa oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
18. Pinjam pakai adalah pemanfaatan aset Desa antara Pemerintah Desa dengan Pemerintah Desa lain, Instansi Pemerintah serta Lembaga Kemasyarakatan Desa di Desa setempat dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan.
19. Kerjasama pemanfaatan adalah pemanfaatan aset Desa oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka meningkatkan pendapatan Desa.

20. Bangun Guna Serah yang selanjutnya disingkat BGS adalah Pemanfaatan Barang Milik Desa berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.
21. Bangun Serah Guna yang selanjutnya disingkat BSG adalah Pemanfaatan Barang Milik Desa berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan kepada Pemerintahan Desa untuk didayagunakan dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.
22. Pengamanan adalah proses, cara perbuatan mengamankan aset Desa dalam bentuk fisik, hukum, dan administratif.
23. Pemeliharaan adalah kegiatan yang dilakukan agar semua aset Desa selalu dalam keadaan baik dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan Desa.
24. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan aset Desa.
25. Penghapusan adalah kegiatan menghapus/meniadakan aset Desa dari buku data inventaris Desa dengan keputusan Kepala Desa untuk membebaskan Pengelola Barang, Pengguna Barang, dan/ atau kuasa pengguna barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
26. Tukar menukar adalah pemindahtanganan kepemilikan aset Desa yang dilakukan antara Pemerintah Desa dengan pihak lain dengan pengantiannya dalam bentuk barang.
27. Penjualan adalah pemindahtanganan aset Desa kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
28. 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.
29. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang dilakukan meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan aset Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
30. Pelaporan adalah penyajian keterangan berupa informasi terkait dengan keadaan objektif aset Desa.

31. 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.
32. Tanah Kas Desa adalah tanah yang dikuasai dan atau dimiliki oleh Pemerintah Desa sebagai salah satu sumber pendapatan asli Desa dan/atau untuk kepentingan sosial, yang terdiri dari tanah bondho Desa, tanah bengkok.
33. Alih Fungsi adalah pengalihan penggunaan lahan pada tanah bondho Desa.
34. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan aset Desa.
35. Kodefikasi adalah pemberian kode barang pada aset Desa dalam rangka pengamanan dan kepastian status kepemilikan.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

- (1) Maksud Peraturan Bupati ini sebagai landasan bagi Pemerintah Desa dalam pengelolaan aset Desa secara tertib, efektif, efisien, dan akuntabel.
- (2) Tujuan Peraturan Bupati ini adalah memberikan kepastian hukum terhadap pengelolaan aset Desa.

## BAB III JENIS ASET DESA

### Pasal 3

- (1) Jenis aset Desa terdiri atas:
  - a. kekayaan asli milik 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 kerjasama Desa; dan
  - f. kekayaan Desa yang berasal dari perolehan lain yang sah.
- (2) Kekayaan asli milik Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri atas:
  - a. tanah kas Desa;
  - b. pasar Desa;

- c. pasar hewan;
- d. bangunan Desa;
- e. pelelangan hasil pertanian;
- f. mata air milik Desa;
- g. pemandian umum milik Desa; dan
- h. lain-lain kekayaan asli milik Desa.

#### Pasal 4

- (1) Tanah Kas Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a meliputi:
  - a. tanah bondho Desa; dan
  - b. tanah bengkok.
- (2) Tanah bondho Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan tanah pertanian/perikanan/peternakan milik Desa yang digunakan sebagai sumber pendapatan asli Desa untuk mendanai penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan fasilitas umum serta fasilitas sosial di Desa antara lain, jalan Desa, jembatan, saluran air, tempat pembuangan/pengelolaan sampah, tempat ibadah, pos keamanan lingkungan, balai Desa, kantor Desa, makam, lapangan, ruang terbuka hijau, sarana pendidikan, sarana kesehatan dan lain-lain.
- (3) Tanah bengkok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan tanah milik Desa yang digunakan sebagai sumber pendapatan asli Desa dan dikelola sebagai tambahan tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa.

#### Pasal 5

Pengaturan lebih lanjut terkait pemanfaatan tanah kas Desa diatur dengan Peraturan Desa.

### BAB IV ASAS PENGELOLAAN ASET DESA

#### Pasal 6

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

BAB V  
PENGELOLA ASET DESA  
Pasal 7

- (1) Kepala Desa sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan aset Desa berwenang dan bertanggungjawab atas pengelolaan aset Desa.
- (2) Kepala Desa 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 pengurus aset Desa;
  - c. menetapkan penggunaan, pemanfaatan atau pemindahtanganan aset Desa;
  - d. menetapkan kebijakan pengamanan aset Desa;
  - e. mengajukan usul pengadaan, pemindahtanganan, pengalihfungsian dan/atau penghapusan aset Desa yang bersifat strategis melalui musyawarah Desa;
  - f. menyetujui usul pemindahtanganan, pengalihfungsian 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, pasar Desa, pasar hewan, bangunan Desa, pelelangan hasil pertanian, mata air milik Desa, pemandian umum milik Desa, 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. Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum sebagai pengurus aset Desa.
- (6) Penetapan pembantu pengelola aset Desa dan pengurus aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

## Pasal 8

- (1) Sekretaris Desa selaku pembantu pengelola aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (5) huruf a, berwenang dan bertanggungjawab:
  - a. meneliti rencana kebutuhan aset Desa;
  - b. meneliti rencana kebutuhan pemeliharaan aset Desa ;
  - c. mengatur penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penghapusan, dan pengalihfungsian aset Desa yang telah disetujui oleh Kepala Desa;
  - d. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi aset Desa; dan
  - e. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan aset Desa.
- (2) Pengurus aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 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.

## BAB VI

### PENGELOLAAN ASET DESA

## Pasal 9

- (1) Aset Desa yang berupa tanah harus 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 diserahkan kepada pihak lain sebagai pembayaran atas tagihan kepada Pemerintah Desa.
- (5) Aset Desa dilarang digadaikan atau dijadikan jaminan untuk mendapatkan pinjaman.

## Pasal 10

Pengelolaan aset Desa meliputi:

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

## Bagian Kesatu

### Perencanaan

#### Pasal 11

- (1) Perencanaan aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a, dituangkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk kebutuhan 6 (enam) tahun.
- (2) Perencanaan kebutuhan aset Desa untuk kebutuhan 1 (satu) tahun dituangkan dalam Rencana Kerja Pemerintah Desa dan ditetapkan dalam APB Desa setelah memperhatikan ketersediaan aset Desa yang ada.

## Bagian Kedua

### Pengadaan

#### Pasal 12

- (1) Pengadaan aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b, dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif dan akuntabel.
- (2) Pengadaan aset Desa dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Bupati yang mengatur tentang pengadaan barang dan jasa di Desa.

- (3) Pengadaan aset Desa berupa tanah kas Desa dilakukan oleh panitia pengadaan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Panitia pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri dari unsur Pemerintah Desa dan tokoh masyarakat.
- (5) Panitia pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (6) Tugas Panitia Pengadaan Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi :
  - a. mencari bidang tanah yang sesuai dengan kebutuhan Desa;
  - b. menentukan harga tanah yang menguntungkan Desa dengan menggunakan nilai wajar hasil perhitungan tenaga penilai;
  - c. membuat dokumen pengadaan tanah;
  - d. meneliti berkas pengadaan tanah;
  - e. melakukan penawaran harga yang dituangkan dalam Berita Acara Penawaran Harga; dan
  - f. melaporkan dan menyerahkan hasil pengadaan tanah kepada Kepala Desa.

### Bagian Ketiga

#### Penggunaan

##### Pasal 13

- (1) Penggunaan aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf c, ditetapkan dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- (2) Penetapan status penggunaan aset Desa ditetapkan setiap tahun dengan Keputusan Kepala Desa.

### Bagian Keempat

#### Pemanfaatan

##### Pasal 14

- (1) Pemanfaatan aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 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. kerja sama pemanfaatan; dan
  - d. BGS atau BSG.

- (3) Pemanfaatan aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, c dan d ditetapkan dalam Peraturan Desa.
- (4) Hasil pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, c, dan d merupakan pendapatan Desa dan wajib masuk rekening Kas Desa.

#### Paragraf 1

#### Sewa

#### Pasal 15

- (1) Pemanfaatan aset Desa berupa sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 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) Dalam rangka menjamin kelancaran pelaksanaan sewa selain tanah bengkok, Kepala Desa membentuk Panitia Pelaksana Sewa.
- (4) Penetapan tarif sewa selain tanah bengkok ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (5) Sewa aset Desa dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
  - a. identitas 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 diluar kemampuan para pihak (*force majeure*); dan
  - g. persyaratan lain yang dianggap perlu.

#### Pasal 16

- (1) Penentuan jangka waktu sewa khusus tanah bengkok harus memerhatikan sisa masa jabatan Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- (2) pembayaran sewa khusus tanah bengkok dilakukan setiap tahun.
- (3) Penyewaan tanah bengkok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa hak garap untuk pertanian.

## Pasal 17

- (1) Panitia Pelaksana Sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) sejumlah 5 (lima) orang terdiri dari unsur Perangkat Desa, Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa, dan tokoh masyarakat yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (2) Tugas Panitia Pelaksana Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. mengusulkan besaran sewa kepada Kepala Desa;
  - b. membuat konsep perjanjian sewa; dan
  - c. melaporkan hasil pelaksanaan sewa kepada Kepala Desa.

## Paragraf 2

### Pinjam Pakai

## Pasal 18

- (1) Pemanfaatan aset Desa berupa pinjam pakai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf b dilaksanakan antara Pemerintah Desa dengan Pemerintah Desa lainnya, Instansi Pemerintah serta Lembaga Kemasyarakatan Desa.
- (2) Pinjam pakai aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikecualikan untuk tanah, bangunan dan aset bergerak berupa kendaraan bermotor.
- (3) Jangka waktu pinjam pakai aset Desa paling lama 7 (tujuh) hari dan dapat diperpanjang.
- (4) Pinjam pakai aset Desa dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
  - a. identitas para pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - b. jenis atau jumlah barang yang dipinjamkan;
  - c. jangka waktu pinjam pakai;
  - d. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman;
  - e. hak dan kewajiban para pihak;
  - f. keadaan diluar kemampuan para pihak (*force majeure*); dan
  - g. persyaratan lain yang dianggap perlu.

Paragraf 3  
Kerjasama Pemanfaatan  
Pasal 19

- (1) Kerjasama pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 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) Kerjasama 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 perjanjian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil Kerjasama Pemanfaatan melalui rekening Kas Desa; dan
  - b. membayar semua biaya persiapan dan pelaksanaan kerjasama pemanfaatan.
- (4) Jangka waktu kerjasama pemanfaatan paling lama 15 (lima belas) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (5) Pelaksanaan kerjasama pemanfaatan atas tanah dan/atau bangunan ditetapkan dalam surat perjanjian yang memuat:
  - a. identitas para pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - b. objek kerjasama pemanfaatan;
  - c. jangka waktu;
  - d. hak dan kewajiban para pihak;
  - e. penyelesaian perselisihan;
  - f. keadaan diluar kemampuan para pihak (*force majeure*); dan
  - g. peninjauan pelaksanaan perjanjian.

Paragraf 4  
BGS dan BSG  
Pasal 20

- (1) BGS atau BSG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf d berupa tanah dengan pihak lain dilaksanakan dengan pertimbangan:
  - a. Pemerintah Desa memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan Desa; dan/atau
  - b. tidak tersedia dana dalam APB Desa untuk penyediaan bangunan dan fasilitas tersebut.
- (2) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selama jangka waktu perjanjian memiliki kewajiban, antara lain:
  - a. membayar kontribusi ke rekening kas Desa setiap tahun; dan
  - b. memelihara objek BGS atau BSG.
- (3) Kontribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Pemerintah Daerah.
- (4) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam melaksanakan tugas dapat meminta bantuan tenaga penilai.
- (5) Biaya tenaga penilai dibebankan kepada Desa.
- (6) Bangunan dan fasilitas yang menjadi bagian hasil dari pelaksanaan BGS atau BSG harus dilengkapi dengan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) atas nama Pemerintah Desa.
- (7) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan tanah yang menjadi objek BGS atau BSG.
- (8) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menanggung biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian dan konsultan pelaksana.

Pasal 21

BGS atau BSG dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:

- a. identitas para pihak yang terikat dalam perjanjian;
- b. objek BGS atau BSG;
- c. jangka waktu bangun para pihak yang terikat dalam perjanjian;
- d. penyelesaian perselisihan;
- e. keadaan diluar kemampuan para pihak (*force majeure*); dan

f. persyaratan lain yang di anggap perlu.

#### Pasal 22

- (1) Jangka waktu BGS atau BSG paling lama 20 tahun (dua puluh tahun).
- (2) Dalam hal pemanfaatan BGS atau BSG diperpanjang dilakukan melalui Kerjasama Pemanfaatan sebagaimana diatur dalam Pasal 19 yang sebelumnya dilakukan evaluasi oleh Tim yang dibentuk oleh Kepala Desa dan difasilitasi oleh Pemerintah Daerah.

#### Pasal 23

- (1) Pemanfaatan melalui Kerjasama Pemanfaatan dan BGS atau BSG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dan Pasal 20 ditetapkan dengan Peraturan Desa dan dilaksanakan setelah mendapat izin tertulis dari Bupati.
- (2) Permohonan izin Bupati dilaksanakan melalui tahapan sebagai berikut:
  - a. Kepala Desa menyampaikan permohonan izin kepada Bupati dilampiri hasil Musyawarah Desa dan Rancangan Peraturan Desa tentang Kerjasama Pemanfaatan atau BGS atau BSG;
  - b. Bupati membentuk Tim Kajian tingkat Kabupaten;
  - c. Tim Kajian Kabupaten sebagaimana dimaksud pada huruf b keanggotaannya terdiri dari Organisasi Perangkat Daerah terkait yang disesuaikan dengan kebutuhan serta ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
  - d. Tim Kajian Kabupaten sebagaimana dimaksud pada huruf b melakukan kajian berupa peningkatan ekonomi Desa dan menguntungkan Desa;
  - e. dalam hal hasil kajian sebagaimana dimaksud pada huruf d tidak memenuhi syarat, maka Bupati menerbitkan surat pembatalan atau penolakan;
  - f. dalam hal hasil kajian sebagaimana dimaksud pada huruf d memenuhi syarat, maka Bupati menerbitkan surat izin; dan
  - g. berdasarkan izin tertulis yang diberikan Bupati, maka Pemerintah Desa segera mengesahkan Rancangan Peraturan Desa tentang Kerjasama Pemanfaatan atau BGS atau BSG menjadi Peraturan Desa.
- (3) Pemberian izin tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan ketentuan tanah dimaksud sudah bersertifikat.

## Bagian Kelima

### Pengamanan

#### Pasal 24

- (1) Pengamanan aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf e, wajib dilakukan oleh Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- (2) Pengamanan aset Desa sebagaimana ayat (1), meliputi :
  - a. pengamanan administrasi;
  - b. pengamanan fisik; dan
  - c. pengamanan hukum antara lain dengan melengkapi bukti status kepemilikan.
- (3) Biaya Pengamanan aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibebankan pada APB Desa.

#### Pasal 25

Pengamanan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf a dilaksanakan dengan pembukuan, inventarisasi, pelaporan dan penyimpanan dokumen kepemilikan.

#### Pasal 26

- (1) Pengamanan fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf b dilaksanakan untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang.
- (2) Pengamanan fisik untuk tanah dan bangunan dilakukan dengan cara pemagaran dan pemasangan tanda batas.
- (3) Pengamanan fisik untuk selain tanah dan bangunan dilakukan dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan.

#### Pasal 27

- (1) Pengamanan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf c dilakukan dengan melengkapi bukti status kepemilikan.
- (2) Bukti status kepemilikan untuk aset Desa yang berupa tanah dalam bentuk sertifikat tanah atas nama Pemerintah Desa.
- (3) Bukti status kepemilikan untuk aset Desa berupa bangunan harus dilengkapi dengan bukti status kepemilikan dan ditatausahakan secara tertib.

Bagian Keenam

Pemeliharaan

Pasal 28

- (1) Pemeliharaan aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf f, wajib dilakukan oleh Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- (2) Biaya pemeliharaan aset Desa dibebankan pada APB Desa.

Bagian Ketujuh

Pemindahtanganan

Pasal 29

- (1) Bentuk pemindahtanganan aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf g, meliputi:
  - a. tukar menukar;
  - b. penjualan; dan
  - 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.

Paragraf 1

Tukar Menukar

Pasal 30

Pemindahtanganan aset Desa berupa tanah melalui tukar menukar terdiri dari:

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

Alinea Ke-1

Tukar menukar untuk Kepentingan Umum

Pasal 31

- (1) Tukar menukar aset Desa berupa tanah untuk kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf a, dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah terjadi kesepakatan besaran ganti rugi sesuai harga yang menguntungkan Desa dengan menggunakan nilai wajar hasil perhitungan tenaga penilai.

- (3) Apabila tanah pengganti belum tersedia pada saat Musyawarah Desa berkaitan dengan pelepasan aset Desa maka terhadap tanah pengganti terlebih dahulu dapat diberikan berupa uang.
- (4) Musyawarah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sekurang-kurangnya membahas:
  - a. rencana pelepasan tanah kas Desa;
  - b. kesepakatan besaran ganti rugi;
  - c. bentuk ganti kerugian; dan
  - d. dalam hal ganti rugi diberikan berupa uang, disepakati waktu pembayaran ganti rugi dan batasan waktu pembelian tanah pengganti.
- (5) Tukar menukar tanah milik Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:
  - a. Kepala Desa menyampaikan permohonan izin kepada Bupati dilampiri hasil Musyawarah Desa dan Rancangan Peraturan Desa tentang tukar menukar tanah kas Desa;
  - b. Bupati membentuk tim kajian tingkat kabupaten;
  - c. Tim Kajian Kabupaten sebagaimana dimaksud pada huruf b keanggotaannya terdiri dari Organisasi Perangkat Daerah terkait yang disesuaikan dengan kebutuhan serta ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
  - d. Tim Kajian Kabupaten sebagaimana dimaksud pada huruf b dengan mengikutsertakan tenaga penilai;
  - e. Tim Kajian Kabupaten sebagaimana dimaksud pada huruf b melakukan tinjauan lapangan dan verifikasi kebenaran dokumen terkait hasil Musyawarah Desa tentang tukar menukar tanah kas Desa;
  - f. dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf e tidak sesuai dengan kenyataan di lapangan, maka Bupati menerbitkan surat pembatalan atau penolakan;
  - g. dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf e sesuai dengan kenyataan di lapangan, maka Bupati meneruskan proses selanjutnya untuk disampaikan kepada Gubernur sebagai dasar permohonan persetujuan;
  - h. setelah mendapatkan persetujuan Gubernur, maka Bupati meneruskan permohonan persetujuan kepada Pimpinan DPRD;
  - i. Bupati menerbitkan izin setelah mendapat persetujuan Pimpinan DPRD; dan

- j. berdasarkan izin tertulis yang diberikan Bupati maka Pemerintah Desa segera mengesahkan Rancangan Peraturan Desa tentang tukar menukar tanah kas Desa menjadi Peraturan Desa.

#### Pasal 32

- (1) Penggantian berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (3) harus digunakan untuk membeli tanah pengganti yang senilai dan diutamakan berlokasi di Desa setempat.
- (2) Dalam hal lokasi tanah pengganti tidak tersedia di Desa setempat, tanah pengganti dapat berlokasi di Desa lain dalam satu kecamatan dan/atau Desa di kecamatan lain yang berbatasan langsung.
- (3) Penggantian berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (3), apabila dibelikan tanah pengganti dan terdapat selisih sisa uang yang relatif kecil dapat digunakan selain untuk membeli tanah.
- (4) Selisih sisa uang yang relatif kecil sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling banyak sebesar Rp 20.000.000,- (dua puluh juta rupiah).
- (5) Dalam hal selisih sisa uang yang relatif kecil sebagaimana dimaksud pada ayat (3) lebih dari Rp 20.000.000,- (dua puluh juta rupiah) namun belum cukup untuk pembelian tanah maka pemerintah Desa menganggarkan belanja modal pembelian tanah untuk tambahan selisih sisa uang yang relatif kecil tersebut.

#### Pasal 33

Dalam hal tanah pengganti berada di Desa setempat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1), tukar menukar tanah kas Desa dilakukan dengan tahapan:

- a. Kepala Desa menyampaikan permohonan izin kepada Bupati dilampiri berita acara Musyawarah Desa tentang tukar menukar tanah kas Desa dengan calon lokasi tanah pengganti;
- b. untuk selanjutnya Bupati meneruskan permohonan persetujuan kepada Gubernur.

#### Pasal 34

- (1) Dalam hal lokasi tanah pengganti tidak tersedia di Desa setempat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2), tukar menukar tanah kas Desa dilakukan dengan tahapan:
  - a. Bupati melalui Tim Kajian Kabupaten melakukan tinjauan lapangan dan verifikasi data untuk mendapatkan kebenaran materiil dan formil yang dituangkan dalam berita acara; dan
  - b. hasil tinjauan lapangan dan verifikasi data sebagaimana dimaksud pada huruf a disampaikan kepada Gubernur sebagai bahan pertimbangan pemberian persetujuan.
- (2) Tinjauan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan untuk melihat dan mengetahui secara materiil kondisi fisik lokasi tanah kas Desa dan lokasi calon tanah pengganti.
- (3) Verifikasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a 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, dan Pemerintah Daerah, serta pihak dan/atau instansi terkait lainnya.
- (4) Hasil tinjauan lapangan dan verifikasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dimuat dalam berita acara yang ditandatangani oleh semua pihak dan/atau instansi terkait lainnya.
- (5) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) memuat antara lain:
  - a. hasil Musyawarah Desa;
  - b. letak, luasan, dan tipe tanah Desa berdasarkan penggunaannya; dan
  - c. bukti kepemilikan tanah Desa yang ditukar dan penggantinya.

#### Pasal 35

Persyaratan pengajuan tukar menukar untuk kepentingan umum sebagai berikut:

- a. Rancangan Peraturan Desa tentang tukar menukar;
- b. Peraturan Desa tentang pengelolaan aset Desa;
- c. Keputusan BPD tentang persetujuan tukar menukar tanah kas Desa beserta berita acara dan daftar hadir;
- d. Berita Acara hasil Musyawarah Desa;
- e. surat permohonan izin tukar menukar dari Kepala Desa kepada Bupati lewat Camat;

- f. surat pengantar permohonan izin tukar menukar dari Camat;
- g. fotokopi C Desa atau sertifikat bagi tanah kas Desa dan tanah penggantinya;
- h. fotokopi Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) bagi tanah kas Desa dan tanah penggantinya;
- i. fotokopi KTP Kepala Desa dan pemilik tanah pengganti;
- j. surat ukur tanah dari Badan Pertanahan Nasional;
- k. fotokopi nilai wajar hasil perhitungan tenaga penilai;
- l. foto lokasi tanah kas Desa yang akan dilepas dan tanah pengganti;
- m. peta lokasi;
- n. surat pernyataan kesanggupan dari pemohon untuk menanggung biaya administrasi sampai dengan biaya pensertifikatan tanah pengganti menjadi hak pakai Pemerintah Desa;
- o. surat pernyataan kesediaan melepas tanah dari Kepala Desa dan pemilik tanah pengganti;
- p. surat keterangan tidak dalam sengketa; dan
- q. dokumen lain yang dianggap perlu.

#### Alinea Ke-2

#### Tukar Menukar Bukan untuk Kepentingan Umum

#### Pasal 36

- (1) Tukar menukar tanah kas Desa bukan untuk kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf b hanya dapat dilakukan apabila ada kepentingan nasional yang lebih penting dan strategis dengan tetap memperhatikan dan menyesuaikan rencana tata ruang wilayah (RTRW).
- (2) Kepentingan nasional yang lebih penting dan strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seperti pengembangan kawasan industri dan perumahan.
- (3) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan:
  - a. tukar menukar dilakukan setelah terjadi kesepakatan besaran ganti rugi sesuai harga yang menguntungkan Desa dengan menggunakan nilai wajar hasil perhitungan tenaga penilai;
  - b. tanah pengganti diutamakan berlokasi di Desa setempat; dan
  - c. apabila lokasi tanah pengganti tidak tersedia di Desa setempat sebagaimana dimaksud pada huruf b, tanah pengganti dapat berlokasi di Desa lain dalam satu kecamatan dan/atau Desa di kecamatan lain yang berbatasan langsung.

### Pasal 37

Tukar menukar tanah kas Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1), dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:

- a. Kepala Desa menyampaikan permohonan izin kepada Bupati dilampiri hasil Musyawarah Desa dan Rancangan Peraturan Desa tentang tukar menukar tanah kas Desa;
- b. Bupati membentuk Tim Kajian tingkat Kabupaten;
- c. Tim Kajian Kabupaten sebagaimana dimaksud pada huruf b keanggotaannya terdiri dari Organisasi Perangkat Daerah terkait yang disesuaikan dengan kebutuhan serta ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- d. Tim Kajian Kabupaten sebagaimana dimaksud pada huruf b dengan mengikutsertakan tenaga penilai;
- e. Tim Kajian Kabupaten sebagaimana dimaksud pada huruf b melakukan kajian berupa peningkatan ekonomi Desa dan menguntungkan Desa;
- f. dalam hal hasil kajian sebagaimana dimaksud pada huruf e tidak memenuhi syarat maka Bupati menerbitkan surat pembatalan atau penolakan;
- g. dalam hal hasil kajian sebagaimana dimaksud pada huruf e memenuhi syarat maka Bupati meneruskan proses selanjutnya untuk disampaikan kepada Gubernur sebagai dasar permohonan izin dan selanjutnya untuk mendapatkan persetujuan Menteri Dalam Negeri;
- h. setelah mendapatkan persetujuan Menteri Dalam Negeri dan izin Gubernur, maka Bupati meneruskan permohonan persetujuan kepada Pimpinan DPRD;
- i. Bupati menerbitkan izin setelah mendapat persetujuan Menteri Dalam Negeri, izin Gubernur dan persetujuan Pimpinan DPRD; dan
- j. berdasarkan izin tertulis yang diberikan Bupati maka Pemerintah Desa segera mengesahkan Rancangan Peraturan Desa tentang tukar menukar tanah kas Desa menjadi Peraturan Desa.

### Pasal 38

Persyaratan pengajuan tukar menukar bukan untuk kepentingan umum sebagai berikut:

- a. Rancangan Peraturan Desa tentang tukar menukar;
- b. Peraturan Desa tentang pengelolaan aset Desa;
- c. Keputusan BPD tentang persetujuan tukar menukar tanah kas Desa beserta berita acara dan daftar hadir;
- d. Berita Acara hasil Musyawarah Desa;

- e. Keterangan Rencana Kabupaten;
- f. surat permohonan izin tukar menukar dari Kepala Desa kepada Bupati lewat Camat;
- g. surat pengantar permohonan izin tukar menukar dari Camat;
- h. fotokopi C Desa atau sertifikat bagi tanah kas Desa dan tanah penggantinya;
- i. fotokopi Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) bagi tanah kas Desa dan tanah penggantinya;
- j. fotokopi KTP Kepala Desa dan pemilik tanah pengganti;
- k. surat ukur tanah dari Badan Pertanahan Nasional;
- l. fotokopi nilai wajar hasil perhitungan tenaga penilai;
- m. Berita acara hasil tinjau lokasi dan verifikasi Tim Kajian Kabupaten;
- n. foto lokasi tanah kas Desa yang akan dilepas dan tanah pengganti;
- o. peta lokasi;
- p. surat permohonan tukar menukar tanah kas Desa dari pemohon kepada Desa;
- q. surat pernyataan kesanggupan dari pemohon untuk menanggung biaya administrasi sampai dengan biaya pensertifikatan tanah pengganti menjadi hak pakai Pemerintah Desa;
- r. surat pernyataan kesediaan melepas tanah dari Kepala Desa dan pemilik calon tanah pengganti;
- s. surat keterangan tidak dalam sengketa; dan
- t. dokumen lain yang dianggap perlu.

### Alinea Ke-3

#### Tukar Menukar Selain untuk Kepentingan Umum dan Bukan untuk Kepentingan Umum

#### Pasal 39

- (1) Tukar menukar tanah kas Desa selain untuk kepentingan umum dan bukan untuk kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf c dapat dilakukan tukar menukar ke lokasi Desa setempat apabila:
  - a. tanah kas Desa berada di luar Desa;
  - b. tanah kas Desa tidak satu hamparan yang terhimpit oleh hamparan tanah pihak lain; dan/atau
  - c. tanah kas Desa yang di dalamnya terdapat tanah pihak lain.
- (2) Tukar menukar tanah kas Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam rangka meningkatkan efektifitas pengelolaannya agar lebih berdaya guna dan berhasil guna.

- (3) Tukar menukar tanah kas Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan ketentuan:
- a. tukar menukar tanah kas Desa dimaksud harus senilai dengan tanah penggantinya dan memperhatikan nilai wajar;
  - b. ditetapkan dengan Peraturan Desa tentang tukar menukar tanah kas Desa; dan
  - c. Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada huruf b, ditetapkan setelah mendapat persetujuan dari Bupati.
- (4) Tukar menukar tanah kas Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:
- a. Kepala Desa menyampaikan permohonan persetujuan kepada Bupati dilampiri hasil Musyawarah Desa dan Rancangan Peraturan Desa tentang tukar menukar tanah kas Desa;
  - b. Bupati membentuk tim kajian tingkat Kabupaten;
  - c. Tim Kajian Kabupaten sebagaimana dimaksud pada huruf b keanggotaannya terdiri dari Organisasi Perangkat Daerah terkait yang disesuaikan dengan kebutuhan serta ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
  - d. Tim Kajian Kabupaten sebagaimana dimaksud pada huruf b dengan mengikutsertakan tenaga penilai;
  - e. Tim Kajian Kabupaten sebagaimana dimaksud pada huruf b melakukan kajian berupa peningkatan ekonomi Desa dan menguntungkan Desa;
  - f. hasil kajian sebagaimana dimaksud pada huruf e sebagai bahan pertimbangan Bupati untuk meneruskan permohonan persetujuan kepada Pimpinan DPRD;
  - g. Persetujuan Pimpinan DPRD sebagaimana dimaksud pada huruf f sebagai dasar Bupati dalam menerbitkan persetujuan; dan
  - h. berdasarkan persetujuan tertulis yang diberikan Bupati maka Pemerintah Desa segera mengesahkan Rancangan Peraturan Desa tentang tukar menukar tanah kas Desa menjadi Peraturan Desa.

#### Pasal 40

Persyaratan pengajuan tukar menukar selain untuk kepentingan umum dan bukan untuk kepentingan umum sebagai berikut:

- a. Rancangan Peraturan Desa tentang tukar menukar;
- b. Peraturan Desa tentang pengelolaan aset Desa;
- c. Keputusan BPD tentang persetujuan tukar menukar tanah kas Desa beserta berita acara dan daftar hadir;

- d. Berita Acara hasil Musyawarah Desa;
- e. surat permohonan persetujuan tukar menukar dari Kepala Desa kepada Bupati lewat Camat;
- f. surat pengantar permohonan persetujuan tukar menukar dari Camat;
- g. fotokopi C Desa atau sertifikat bagi tanah kas Desa dan tanah penggantinya;
- h. fotokopi Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) bagi tanah kas Desa dan tanah penggantinya;
- i. fotokopi KTP Kepala Desa dan pemilik tanah pengganti;
- j. surat ukur tanah dari Badan Pertanahan Nasional;
- k. fotokopi nilai wajar hasil perhitungan tenaga penilai;
- l. foto lokasi tanah kas Desa yang akan dilepas dan tanah pengganti;
- m. peta lokasi;
- n. surat pernyataan kesanggupan dari pemohon untuk menanggung biaya administrasi sampai dengan biaya pensertifikatan tanah pengganti menjadi hak pakai Pemerintah Desa;
- o. surat pernyataan kesediaan melepas tanah dari Kepala Desa dan pemilik calon tanah pengganti;
- p. surat keterangan tidak dalam sengketa; dan
- q. dokumen lain yang dianggap perlu.

#### Pasal 41

- (1) Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 yang dipindahtangankan dihapus dari daftar inventaris aset Desa dan penggantinya dicatat dalam daftar inventaris aset Desa.
- (2) Pembiayaan administrasi proses tukar menukar sampai dengan penyelesaian sertifikat tanah Desa pengganti dibebankan kepada pihak pemohon.

#### Paragraf 2

#### Penjualan

#### Pasal 42

- (1) Penjualan aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf b, dapat dilakukan apabila:
  - a. aset Desa tidak memiliki nilai manfaat dan/atau nilai ekonomis dalam mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
  - b. aset Desa berupa tanaman dan ternak yang dikelola oleh Pemerintahan Desa, seperti pohon jati, meranti, bambu, sapi, kambing.

- (2) Penjualan aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui penjualan langsung atau lelang.
- (3) Penjualan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain meja, kursi, komputer, mesin tik serta tanaman tumbuhan dan ternak.
- (4) Penjualan melalui lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain kendaraan bermotor, peralatan mesin.
- (5) Penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dilengkapi dengan bukti penjualan dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa tentang Penjualan.
- (6) Uang hasil penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dimasukkan dalam rekening kas Desa sebagai pendapatan asli Desa.

### Paragraf 3

#### Penyertaan Modal Pemerintah Desa

##### Pasal 43

- (1) Penyertaan modal Pemerintah Desa atas aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf c, dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan dan peningkatan kinerja BUMDesa.
- (2) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa Tanah Kas Desa dan/atau bangunan milik Desa.

### Bagian Kedelapan

#### Penghapusan

##### Pasal 44

- (1) Penghapusan aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf h merupakan kegiatan menghapus/meniadakan aset Desa dari buku data inventaris Desa.
- (2) Penghapusan aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan karena:
  - 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
  - b. putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap.

- (4) Desa yang kehilangan hak sebagai akibat dari putusan pengadilan sebagaimana pada ayat (3) huruf b, wajib menghapus dari daftar inventaris aset milik Desa.
- (5) Pemusnahan aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dengan ketentuan:
  - a. aset yang sudah tidak dapat dimanfaatkan dan/atau tidak memiliki nilai ekonomis, antara lain meja, kursi, komputer;
  - b. dibuatkan Berita Acara pemusnahan sebagai dasar penetapan keputusan Kepala Desa tentang Pemusnahan.
- (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 45

Penghapusan aset Desa karena beralih kepemilikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (3) terlebih dahulu dibuatkan Berita Acara dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

#### Pasal 46

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

## Bagian Kesembilan

### Penatausahaan

#### Pasal 47

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

#### Paragraf 1

#### Pembukuan

#### Pasal 48

- (1) Pengurus aset melakukan pendaftaran dan pencatatan aset Desa ke dalam daftar aset menurut penggolongan dan kodefikasi.
- (2) Pencatatan aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimuat dalam:
  - a. Kartu Inventaris Barang A untuk Tanah;
  - b. Kartu Inventaris Barang B untuk Peralatan dan Mesin;
  - c. Kartu Inventaris Barang C untuk Gedung dan Bangunan;
  - d. Kartu Inventaris Barang D untuk Jalan, Irigasi dan Jaringan;
  - e. Kartu Inventaris Barang E untuk Aset tetap lainnya;
  - f. Kartu Inventaris Barang F untuk Kontruksi dalam pengerjaan; dan
  - g. Kartu Inventaris Ruangan (KIR).

#### Paragraf 2

#### Inventarisasi

#### Pasal 49

- (1) Pemerintah Daerah bersama Pemerintah Desa melakukan inventarisasi aset Desa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Inventarisasi aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pengurus aset Desa.
- (3) Pelaksanaan inventarisasi aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan sensus aset Desa.
- (4) Sensus aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan setiap 6 (enam) tahun sekali untuk menyusun Buku Inventaris beserta rekapitulasi aset milik Pemerintah Desa.
- (5) Pengurus aset sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggungjawab kepada Kepala Desa atas pelaksanaan sensus aset Desa.
- (6) Pelaksanaan sensus aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

## Bagian Kesepuluh

### Pelaporan

#### Pasal 50

- (1) Pengurus aset Desa harus menyusun laporan dan menyampaikan laporan aset Desa kepada pembantu pengelola aset Desa.
- (2) Laporan aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dalam bentuk laporan aset Desa semester dan tahunan.
- (3) Laporan aset Desa semester sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan paling lambat tanggal 10 Juli tahun berkenaan.
- (4) Pembantu pengelola aset Desa melaksanakan verifikasi dan menyampaikan laporan aset Desa semester sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lambat tanggal 15 Juli tahun berkenaan kepada pemegang kekuasaan pengelolaan aset Desa.
- (5) Laporan aset Desa tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan paling lambat tanggal 10 Januari tahun berikutnya.
- (6) Pembantu pengelola aset Desa melaksanakan verifikasi dan menyampaikan laporan aset Desa tahunan untuk tahun berkenaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) paling lambat tanggal 15 Januari tahun berikutnya kepada pemegang kekuasaan pengelolaan aset Desa.
- (7) Laporan aset Desa semester dan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (6) dilaporkan kepada Bupati cq. Organisasi Perangkat Daerah yang membidangi Pemerintahan Desa melalui Camat bersamaan dengan penyampaian laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Desa.

## Bagian Kesebelas

### Penilaian

#### Pasal 51

- (1) Pemerintah Daerah bersama Pemerintah Desa melakukan inventarisasi dan penilaian aset Desa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penilaian aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam rangka pemanfaatan dan pemindahtanganan berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh Tenaga Penilai.

Bagian Keduabelas  
Pembinaan dan Pengawasan  
Pasal 52

- (1) Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan dalam rangka pengendalian pengelolaan aset Desa.
- (2) Dalam melakukan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati melimpahkan kepada Organisasi Perangkat Daerah Teknis yang membidangi dan Camat.

Pasal 53

- (1) Pembinaan dan pengawasan oleh Organisasi Perangkat Daerah Teknis yang membidangi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (2) meliputi:
  - a. memberikan pedoman pengelolaan aset Desa;
  - b. memberikan bimbingan teknis, pelatihan, workshop atau konsultasi pengelolaan aset Desa;
  - c. melaksanakan pemantauan pelaksanaan pengelolaan aset Desa; dan
  - d. melaksanakan evaluasi laporan pelaksanaan pengelolaan aset Desa.
- (2) Pembinaan dan pengawasan oleh Camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (2) meliputi:
  - a. memberikan fasilitasi bimbingan teknis atau konsultasi pengelolaan aset Desa;
  - b. melaksanakan pemantauan pelaksanaan pengelolaan aset Desa; dan
  - c. memfasilitasi evaluasi laporan pengelolaan aset Desa.
- (3) Kepala Desa selaku pemegang kekuasaan pengelolaan aset Desa melaksanakan pengawasan melekat atas pelaksanaan pengelolaan aset Desa.
- (4) Kepala Desa dibantu pembantu pengelola aset Desa dan pengurus aset Desa melaksanakan pengendalian pengelolaan aset Desa.
- (5) Pengawasan fungsional atas pengelolaan aset Desa dilaksanakan oleh Aparat Pengawas Internal Pemerintah dan pengawas lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII  
PENGALIHAN FUNGSI  
Pasal 54

- (1) Pengalihan fungsi tanah kas Desa hanya dapat dilakukan terhadap tanah bondho Desa.
- (2) Dalam hal tanah kas Desa yang akan dialihfungsikan berupa tanah bengkok maka ditukar terlebih dahulu dengan tanah bondho Desa melalui Peraturan Desa tentang Pengelolaan Aset Desa.
- (3) Tanah bondho Desa yang dialihfungsikan harus mempertimbangkan:
  - a. kepentingan masyarakat;
  - b. kemajuan pembangunan masyarakat; dan
  - c. peningkatan pendapatan Desa.
- (4) Pengalihan fungsi tanah kas Desa dilaksanakan setelah mendapat izin tertulis dari Bupati.

Pasal 55

- (1) Pemerintah Desa mengajukan permohonan pengalihan fungsi tanah kas Desa dengan tahapan sebagai berikut:
  - a. Kepala Desa mengumumkan kepada warga masyarakat melalui forum musyawarah perihal Rancangan Peraturan Desa tentang Pengalihan Fungsi Tanah Kas Desa selama 14 (empat belas) hari guna mengetahui aspirasi yang berkembang di masyarakat;
  - b. Kepala Desa mengajukan Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada huruf a kepada BPD untuk dibahas dan dimintakan persetujuan;
  - c. hasil pembahasan BPD dituangkan dalam Keputusan BPD;
  - d. dalam hal BPD menolak adanya pengalihan fungsi tanah kas Desa, maka Rancangan Peraturan Desa tersebut dibatalkan;
  - e. dalam hal BPD menyetujui adanya pengalihan fungsi tanah kas Desa, maka Kepala Desa mengajukan permohonan persetujuan alih fungsi secara tertulis kepada Bupati melalui Camat dilampiri:
    1. Rancangan Peraturan Desa tentang Alih Fungsi Tanah Kas Desa;
    2. Peraturan Desa tentang Pengelolaan Aset Desa;
    3. Keputusan BPD tentang persetujuan pengalihan fungsi tanah kas Desa beserta berita acara dan daftar hadir;
    4. fotocopy kepemilikan tanah kas Desa berupa sertifikat hak pakai dan/atau C Desa;
    5. foto lokasi dalam kondisi 0%;

6. rancangan gambar bangunan;
  7. Keterangan Rencana Kabupaten;
  8. Surat Keterangan tidak dalam sengketa;
  9. fotokopi Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT); dan
  10. dokumen lain yang dianggap perlu.
- (2) Terhadap persetujuan Bupati tentang pengalihan fungsi tanah kas Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, maka Pemerintah Desa segera memproses Rancangan Peraturan Desa dimaksud untuk disahkan menjadi Peraturan Desa.

## BAB VIII

### PENYELESAIAN PERUBAHAN STATUS HUKUM HAK TANAH KAS DESA

#### Pasal 56

Penyelesaian perubahan status hukum hak tanah kas Desa dilaksanakan dalam rangka peralihan atas tanah sebagai akibat dari pengalihan, penyerahan, pelepasan atau tukar menukar tanah kas Desa yang terjadi sebelum diberlakukannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Kekayaan Desa diselesaikan oleh Bupati setelah mendapat persetujuan Pimpinan DPRD.

#### Pasal 57

- (1) Dalam hal terdapat dokumen asli berupa hasil Musyawarah Desa/Keputusan Kepala Desa/Peraturan Desa yang telah disahkan oleh Bupati dan Gubernur guna penyelesaian perubahan status hukum hak tanah kas Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56, maka Kepala Desa dapat mengajukan perubahan status hukum hak atas tanah kas Desa kepada Kepala Kantor Pertanahan dengan disertai Berita Acara Pelepasan Tanah.
- (2) Dalam hal pemegang hak tanah warga sudah meninggal, maka penyelesaian perubahan status hukum hak atas tanah dilakukan bersama dengan ahli waris atau yang menerima kuasa dari ahli waris yang bersangkutan yang dibuktikan dengan dokumen pendukung sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

- (3) Dalam hal dokumen asli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak ada atau tidak dapat diketemukan, maka Kepala Desa melakukan upaya sebagai berikut:
- a. melaksanakan Musyawarah Desa yang dihadiri oleh Pemerintah Desa, BPD, Tokoh Masyarakat, pihak-pihak yang terkait untuk mengajukan perubahan status hukum;
  - b. menetapkan hasil musyawarah dalam Peraturan Desa yang dilengkapi dengan:
    1. perjanjian antara Kepala Desa dengan pemegang hak atas tanah atau ahli waris atau kuasa ahli waris yang disaksikan oleh paling sedikit 2 (dua) orang saksi; dan
    2. surat pernyataan dari pemegang hak atas tanah atau ahli waris atau kuasa ahli waris atas kebenaran peralihan hak yang telah terjadi sebelumnya dan tanah tidak dalam sengketa.

#### Pasal 58

- (1) Peraturan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (3) huruf b mengatur tentang pengukuhan atas terjadinya pengalihan, penyerahan atau pelepasan tanah kas Desa.
- (2) Peraturan Desa tentang Pengukuhan Atas Terjadinya Pengalihan, Penyerahan, Pelepasan Tanah Kas Desa dan/atau Tukar Menukar Tanah Kas Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diantaranya memuat:
- a. maksud dan tujuan;
  - b. hak dan kewajiban para pihak;
  - c. subjek atau pelaku;
  - d. objek atau lokasi tanah;
  - e. waktu kejadian;
  - f. lampiran pendukung Peraturan Desa berupa:
    1. Keputusan BPD tentang Persetujuan Penetapan Rancangan Peraturan Desa menjadi Peraturan Desa;
    2. perjanjian antara Kepala Desa dengan pihak kedua atas objek tanah;
    3. Surat Pernyataan dari Pihak Lain atas kebenaran peralihan hak yang terjadi sebelumnya dan tanah tidak dalam sengketa;
    4. bukti-bukti hak atas tanah diantaranya Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, fotokopi C Desa yang dilegalisir Kepala Desa; dan
    5. dokumen lain yang berkaitan dengan riwayat pemilikan hak atas tanah.

- (3) Sebagai tindak lanjut Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Desa menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Pelepasan Tanah Kas Desa.
- (4) Pengajuan perubahan status hukum tanah sebagai akibat pelepasan tanah kas Desa oleh Pemerintah Desa atau Pihak Lain kepada Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten dilampiri fotokopi Peraturan Desa dan Keputusan Kepala Desa yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.

#### Pasal 59

Biaya yang timbul sebagai akibat pelaksanaan ketentuan dalam Pasal 58 sampai dengan Pasal 59 dibebankan pada APB Desa atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau pihak lain yang memanfaatkan tanah kas Desa.

### BAB VIII

#### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 60

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

### BAB IX

#### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 61

- (1) Kekayaan milik Pemerintah dan Pemerintah Daerah berskala lokal Desa yang ada di Desa dapat dihibahkan kepemilikannya kepada Pemerintah Desa.
- (2) Aset Desa yang telah digunakan oleh Pemerintah Daerah dikembalikan kepada Desa, kecuali yang masih digunakan untuk fasilitas umum.
- (3) Kekayaan milik Pemerintah dan Pemerintah Daerah berskala lokal Desa yang dihibahkan kepada Desa serta aset Desa yang dikembalikan kepada Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

BAB X  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 62

Ketentuan yang mengatur mengenai aset Desa wajib menyesuaikan dan berpedoman dengan Peraturan Bupati ini paling lambat 1 (satu) tahun sejak Peraturan Bupati ini ditetapkan.

Pasal 63

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Temanggung Nomor 25 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pengalihan Fungsi dan Pelimpahan Tanah Kas Desa (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2010 Nomor 25) dan Peraturan Bupati Temanggung Nomor 56 Tahun 2013 tentang Pedoman Pengelolaan Kekayaan Desa (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2013 Nomor 56) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 64

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Temanggung  
pada tanggal 28 Desember 2018

BUPATI TEMANGGUNG

ttd.

M. AL KHADZIQ

Diundangkan di Temanggung  
pada tanggal 28 Desember 2018

Pj. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TEMANGGUNG  
ASISTEN PEMERINTAHAN,

ttd.

SUYONO

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG  
NOMOR : 48 TAHUN 2018  
TANGGAL : 26 DESEMBER 2018

FORMAT KEPUTUSAN KEPALA DESA TENTANG PENETAPAN STATUS  
PENGUNAAN ASET DESA



KABUPATEN TEMANGGUNG

KEPUTUSAN KEPALA DESA .....(Nama Desa)  
NOMOR ..... TAHUN .....  
TENTANG  
STATUS PENGGUNAAN ASET DESA

KEPALA DESA .....

- Menimbang : a. Bahwa penggunaan Aset Desa digunakan dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Desa .....;
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Status Penggunaan Aset Desa.
- Mengingat : 1. ....;
2. dst;

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 Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

KEPALA DESA ..... (Nama Desa)  
(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA DESA .....

NOMOR : TAHUN

TANGGAL :

DAFTAR STATUS PENGGUNAAN ASET DESA

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

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

(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 Kepala Desa.*

.

FORMAT KEPUTUSAN KEPALA DESA TENTANG PENUNJUKAN PENGGUNA ASET



KABUPATEN.....

KEPUTUSAN KEPALA DESA .....  
NOMOR ..... TAHUN .....  
TENTANG  
PENUNJUKAN PENGGUNA ASET DESA

KEPALA DESA.....

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka tertib administrasi pengguna aset Desa maka perlu ditunjuk pejabat atau staf perangkat Desa yang menggunakan aset Desa;
- b. bahwa penggunaan aset Desa sebagaimana dimaksud pada huruf a digunakan dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Desa .....;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Penunjukan Pengguna Aset Desa;
- Mengingat : 1. ....;
2. dst;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :  
KESATU : Menunjuk Pejabat atau Staf perangkat Desa yang namanya tercantum dalam lampiran keputusan ini untuk menggunakan aset Desa .....
- KEDUA : Lampiran sebagaimana pada Diktum KESATU merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KETIGA : Pengguna Aset Desa bertanggung jawab:  
a. menjaga, memelihara dan merawat aset Desa dengan baik; dan  
b. melaporkan kondisi aset Desa yang dipergunakan secara berkala kepada Kepala Desa melalui Pengurus aset Desa.
- KEEMPAT : Penggunaan aset Desa berakhir apabila:  
a. berakhir masa tugas;  
b. mutasi; dan/atau  
c. berhenti/diberhentikan.

- KELIMA : Pembiayaan penggunaan aset Desa sebagaimana dimaksud pada diktum KETIGA dibebankan pada APB Desa.
- KEENAM : Keputusan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

KEPALA DESA ..... (Nama Desa)

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

*Keterangan :*

1. *Diktum Memperhatikan di isi:*
  - a. *Terdapat instruksi dari hierarki pemerintahan yang lebih tinggi dalam bentuk kebijakan tertulis yang berkorelasi langsung dengan penggunaan aset Desa.*
  - b. *Terdapat surat edaran dari hierarki pemerintahan yang lebih tinggi yang berkorelasi langsung dengan penggunaan aset Desa.*

Lampiran Keputusan Kepala Desa tentang  
Penunjukan Pengguna Aset Desa

Nomor : Tahun

Tanggal :

LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA DESA TENTANG PENUNJUKAN  
PENGGUNA ASET DESA

| No. | Nama | Jabatan | Jenis<br>Barang | Kode<br>Barang | Jumlah<br>Barang |
|-----|------|---------|-----------------|----------------|------------------|
| 1   | 2    | 3       | 4               | 5              | 6                |
|     |      |         |                 |                |                  |
|     |      |         |                 |                |                  |
|     |      |         |                 |                |                  |
|     |      |         |                 |                |                  |

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

KEPALA DESA ..... (Nama Desa)

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

FORMAT SURAT KEPUTUSAN KEPALA DESA TENTANG PANITIA PENGADAAN TANAH KAS DESA



KABUPATEN.....

KEPUTUSAN KEPALA DESA .....  
NOMOR ..... TAHUN .....  
TENTANG  
PANITIA PENGADAAN TANAH KAS DESA .....  
KEPALA DESA.....

- Menimbang : a. bahwa sesuai ketentuan dalam Pasal 12 Peraturan Bupati Temanggung Nomor .... Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Aset Desa, pengadaan tanah kas Desa dilakukan oleh panitia pengadaan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. bahwa dalam rangka pelaksanaan pembangunan di lingkungan Pemerintah Desa .... dan guna peningkatan kelancaran tugas pelayanan kepada masyarakat yang berhubungan dengan penyedia tanah, maka perlu adanya Panitia Pengadaan Tanah yang dibentuk oleh Kepala Desa;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Panitia Pengadaan Tanah Kas Desa;
- Mengingat : 1. ....;
2. dst;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :  
KESATU : Panitia Pengadaan Tanah Desa ..... Tahun ....., dengan susunan keanggotaan sebagaimana tersebut dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Tugas Panitia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU Keputusan ini adalah:
1. mencari bidang tanah yang sesuai dengan kebutuhan Desa;
  2. membuat dokumen pengadaan tanah;
  3. meneliti berkas pengadaan tanah;
  4. melakukan penawaran harga yang dituangkan dalam Berita Acara Penawaran Harga;

5. menentukan harga tanah yang menguntungkan Desa dengan menggunakan nilai wajar hasil perhitungan tenaga penilai; dan
6. melaporkan dan menyerahkan hasil pengadaan tanah kepada Kepala Desa.

- KETIGA : Dalam melaksanakan tugasnya, Panitia sebagaimana disebut dalam Diktum KESATU Keputusan ini bertanggung jawab kepada Kepala Desa.
- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa ..... Tahun Anggaran .....
- 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 ....

NOMOR :

TANGGAL :

PANITIA PENGADAAN TANAH KAS DESA .....

TAHUN .....

| NO. | NAMA  | JABATAN | KEDUDUKAN<br>DALAM TIM |
|-----|-------|---------|------------------------|
| 1.  | ..... |         |                        |
| 2.  | ..... |         |                        |
| 3.  | dst   |         |                        |

KEPALA DESA .....

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

FORMAT PERJANJIAN SEWA

KOP DESA

---

---

SURAT PERJANJIAN SEWA TANAH/BANGUNAN  
PEMERINTAH DESA \_\_\_\_\_  
Nomor: 01.01/PEMDES/TAHUN

Bahwa, pada hari ini \_\_\_\_\_, tanggal \_\_\_\_\_ bulan \_\_\_\_\_ tahun \_\_\_\_\_. Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : \_\_\_\_\_  
Jabatan : \_\_\_\_\_  
Alamat : \_\_\_\_\_  
No. KTP : \_\_\_\_\_

Dalam hal ini bertindak atas nama Pemerintah Desa ..... yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

2. Nama : \_\_\_\_\_  
Pekerjaan : \_\_\_\_\_  
Alamat : \_\_\_\_\_  
No. KTP : \_\_\_\_\_

Dalam hal ini bertindak atas nama diri pribadi yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Para pihak menerangkan terlebih dahulu:

1. Bahwa PIHAK PERTAMA adalah yang paling berhak penuh dan pemilik sah sebidang tanah/bangunan Hak Milik yang diuraikan dalam ..... (*nomer sertifikat tanah*), yang terletak di ..... (*alamat lengkap lokasi tanah*), dan diuraikan lebih lanjut dalam ..... (*nomor gambar situasi*), seluas ..... m<sup>2</sup> (*luas tanah dalam huruf*), dengan batas-batas:

Utara : \_\_\_\_\_  
Selatan : \_\_\_\_\_  
Barat : \_\_\_\_\_  
Timur : \_\_\_\_\_

Dan untuk selanjutnya disebut TANAH/BANGUNAN.

2. Bahwa PIHAK PERTAMA akan menyewakan TANAH/BANGUNAN tersebut di atas kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA benar-benar telah menyatakan persetujuannya untuk menyewa TANAH/BANGUNAN dari PIHAK PERTAMA.
3. Bahwa para pihak menerangkan, bahwa PIHAK PERTAMA dengan ini menyewakan kepada PIHAK KEDUA, yang dengan ini menyewa TANAH/BANGUNAN dari PIHAK PERTAMA, yang ditanda tangani oleh kedua belah pihak dengan meterai cukup serta dilampirkan dalam perjanjian ini.
4. Selanjutnya para pihak menerangkan bahwa Perjanjian Sewa TANAH/BANGUNAN ini dilangsungkan dan diterima dengan syarat-syarat ketentuan-ketentuan yang diatur dalam 8 (Delapan) pasal, seperti berikut di bawah ini :

Pasal 1  
Jangka Waktu

- (1) Sewa-menyewa ini dilangsungkan dan diterima untuk jangka waktu ... (*Huruf*) Tahun (*Maksimal 3 Tahun*), terhitung sejak tanggal (*tanggal, bulan, dan tahun*) dan berakhir pada tanggal (*tanggal, bulan, dan tahun*).
- (2) Setelah jangka waktu tersebut berakhir dan PIHAK KEDUA bermaksud untuk memperpanjang, maka PIHAK KEDUA harus memberitahukan kepada PIHAK PERTAMA secara tertulis, selambat-lambatnya ..... (*waktu dalam huruf*) bulan sebelum berakhirnya perjanjian ini.
- (3) Syarat-syarat serta ketentuan-ketentuan perihal perpanjangan sewa tanah tersebut akan ditentukan dalam Surat Perjanjian baru.

Pasal 2  
Harga Sewa dan Tahapan Pembayaran

- (1) Biaya sewa selama ... (*huruf*) tahun ditetapkan sebesar Rp .....,- (dalam huruf).
- (2) Pembayaran dilakukan per tahun dengan besaran sesuai kesepakatan para pihak, ditetapkan sebesar Rp .....,- (dalam huruf).
- (3) Pembayaran dilakukan secara tunai/transfer dikirimkan ke rekening Desa di ..... (nama Bank) an. Pemerintah Desa ..... Nomor rekening ..... (*rekening Desa*).

Pasal 3  
Kewajiban Pihak Pertama

- (1) PIHAK PERTAMA memiliki kewajiban untuk menyerahkan Tanah/Bangunan dimaksud kepada PIHAK KEDUA dalam keadaan Baik.
- (2) Pajak Bumi dan Bangunan atas Tanah/Bangunan dimaksud menjadi Kewajiban Pihak Pertama.
- (3) PIHAK PERTAMA menjamin kepada PIHAK KEDUA, bahwa Tanah/Bangunan yang disebutkan dalam perjanjian ini benar-benar milik PIHAK PERTAMA, tidak digadaikan dengan cara apapun juga bebas dari sitaan, tidak tersangkut suatu perkara hukum dan belum pernah dijual atau dialihkan hak-haknya kepada siapapun juga.
- (4) PIHAK PERTAMA menjamin kepada PIHAK KEDUA selama perjanjian ini berlaku membebaskan PIHAK PERTAMA dari segala tuntutan atau gugatan dari siapapun juga berkenaan dengan Tanah/Bangunan tersebut sebelum di sewa oleh PIHAK KEDUA.

Pasal 4  
Kewajiban PIHAK KEDUA

- (1) PIHAK KEDUA memiliki kewajiban atas pemeliharaan dan menjaga Aset Desa yang menjadi Objek Sewa selama masa sewa, segala kerusakan ataupun kehilangan yang timbul selama masa sewa menjadi tanggung jawab PIHAK KEDUA.
- (2) PIHAK KEDUA memiliki kewajiban membayar semua biaya yang timbul dalam persiapan dan pelaksanaan Kerjasama Pemanfaatan.

- (3) PIHAK KEDUA dilarang menjamin/menggadaikan Tanah/Bangunan yang dimaksud dalam perjanjian ini.
- (4) PIHAK KEDUA dilarang merubah bentuk, fungsi dan manfaat atas Aset Desa yang menjadi Objek Sewa dalam perjanjian ini.
- (5) Segala biaya retribusi dan lainnya kecuali Pajak Bumi dan Bangunan, selama masa perjanjian ini menjadi kewajiban PIHAK KEDUA.

#### Pasal 5 Berakhirnya Perjanjian

Perjanjian Sewa ini berakhir apabila:

- a. berakhirnya jangka waktu Perjanjian;
- b. tujuan perjanjian telah tercapai;
- c. salah satu pihak tidak melaksanakan atau melanggar ketentuan perjanjian;
- d. bertentangan dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan; dan/atau
- e. terdapat hal yang merugikan kepentingan masyarakat Desa, Daerah atau Nasional.

#### Pasal 6 *Force Majeure*

- (1) Yang dimaksud dengan *force majeure* dalam Perjanjian ini adalah peristiwa yang terjadi diluar kendali Pihak Pertama dan Pihak Kedua seperti bencana alam, huru-hara, perang, kerusuhan massa, dan kebijakan Pemerintah baik pusat maupun daerah, yang mempengaruhi Tanah/Bangunan PIHAK PERTAMA dan/atau PIHAK KEDUA yang dimaksud dalam perjanjian ini.
- (2) Apabila Tanah/Bangunan PIHAK PERTAMA dan/atau PIHAK KEDUA yang dimaksud dalam Perjanjian ini mengalami kerugian dalam bentuk apapun karena peristiwa *force majeure*, maka segala kerugian yang timbul akan sepenuhnya menjadi beban dan tanggung jawab masing-masing pihak.
- (3) Dalam hal peristiwa *force majeure* tersebut di atas mengakibatkan kegiatan usaha PIHAK KEDUA yang dimaksud dalam perjanjian ini ditutup dan/atau tidak dapat beroperasi maka para pihak sepakat untuk mengakhiri Perjanjian ini dan untuk selanjutnya masing-masing pihak saling melepaskan haknya dan untuk tidak saling menuntut pihak lainnya.

#### Pasal 7 Lain-Lain

- (1) Hal-hal yang belum cukup diatur dalam perjanjian, akan diatur sebagai perjanjian tambahan (*addendum*) yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan ini.
- (2) Semua perselisihan yang timbul dari atau sehubungan dengan perjanjian ini akan diupayakan diselesaikan secara kekeluargaan. Apabila dalam proses secara kekeluargaan tidak dapat menyelesaikan perselisihan yang timbul, maka para pihak sepakat untuk menempuh jalur hukum sesuai dengan hukum yang berlaku di Republik Indonesia.

- (3) Demikian Perjanjian ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) dan bermeterai cukup, masing-masing pihak memegang satu diantaranya sebagai asli dan mempunyai kekuatan hukum yang sama.

Pasal 8  
Penutup

Demikian Perjanjian Sewa ini dibuat, setelah para pihak membaca dan memahami tanpa paksaan atau tekanan dari siapapun bersama-sama menyepakatinya dengan disaksikan oleh 3 (tiga) orang saksi dari masing-masing Pihak sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

PIHAK PERTAMA

Meterai

(nama jelas tanpa gelar)  
(jabatan)

PIHAK KEDUA

Meterai

(nama jelas tanpa gelar)  
(jabatan)

SAKSI PIHAK I :

- \_\_\_\_\_ (SEKDES)
- \_\_\_\_\_ (BPD)
- \_\_\_\_\_ (Tokoh Masyarakat)

SAKSI PIHAK II :

- 
- 
-

SURAT PERPANJANGAN SEWA

KOP DESA

---

ADDENDUM

SURAT PERJANJIAN

Nomor :...../...../bulan dalam romawi/tahun

Tanggal : \_\_\_\_\_

SEWA TANAH/BANGUNAN PEMERINTAH DESA \_\_\_\_\_

ATAS

SURAT PERJANJIAN

Nomor : \_\_\_/\_\_\_/tahun

Tanggal : \_\_\_\_\_

SEWA TANAH/BANGUNAN PEMERINTAH DESA \_\_\_\_\_

Surat perjanjian ini berikut semua lampirannya (selanjutnya disebut Addendum Kontrak) dibuat dan ditandatangani di ..... pada hari ....., tanggal..... ....., bulan ....., tahun ..... antara:

1. Nama : \_\_\_\_\_  
Jabatan : \_\_\_\_\_, selaku Pemerintah  
Desa \_\_\_\_\_, selanjutnya di sebut PIHAK KESATU.
2. Nama : \_\_\_\_\_  
Jabatan : \_\_\_\_\_, selaku Penyewa  
Tanah/Bangunan, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Para Pihak dengan ini terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut:

1. Bahwa, PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA sebelumnya telah saling mengikatkan diri dalam suatu hubungan hukum Sewa-Menyewa berdasarkan Perjanjian Sewa Nomor: \_\_\_\_\_ tanggal *tanggal bulan tahun* ("Perjanjian"), dimana PIHAK PERTAMA telah menyewakan kepada PIHAK KEDUA sah sebidang tanah/bangunan Hak Milik yang diuraikan dalam (*nomer sertifikat tanah*), yang terletak di (*alamat lengkap lokasi tanah*), dan diuraikan lebih lanjut dalam (*nomor gambar situasi*), seluas ... m<sup>2</sup> (*luas tanah dalam huruf*), dengan batas-batas:  
Utara : \_\_\_\_\_  
Selatan : \_\_\_\_\_  
Barat : \_\_\_\_\_  
Timur : \_\_\_\_\_
2. Bahwa, dalam Perjanjian tersebut PIHAK KEDUA akan menyewa sebidang Tanah Milik PIHAK PERTAMA dengan jangka waktu sejak tanggal *tanggal (huruf) bulan tahun* sampai dengan tanggal *tanggal (huruf) bulan tahun*.
3. Bahwa, oleh karena satu dan lain hal maka PIHAK KEDUA telah mengajukan kepada PIHAK PERTAMA perpanjangan jangka waktu sewa Tanah/Bangunan sebagaimana dimaksud Butir 2 diatas selama \_ (*huruf*) Tahun, dan terhadap pengajuan perpanjangan waktu Sewa Tanah/Bangunan itu PIHAK PERTAMA telah menyetujuinya.

Berdasarkan uraian tersebut diatas, Para Pihak dengan ini sepakat untuk melakukan Addendum terhadap Perjanjian yang syarat-syarat dan ketentuan-ketentuannya sebagai berikut:

1. Melakukan perubahan Pasal \_\_\_ Perjanjian tentang \_\_\_\_\_ sebagai berikut:  
Semula:

Pasal 1  
Jangka Waktu

Jangka waktu sewa PIHAK KEDUA kepada PIHAK PERTAMA untuk jangka waktu ... (*Huruf*) Tahun (*Maksimal 3 Tahun*), terhitung sejak tanggal (*tanggal, bulan, dan tahun*) dan berakhir pada tanggal (*tanggal, bulan, dan tahun*).

Berubah Menjadi:

Pasal 1  
Jangka Waktu

Sewa-menyewa ini dilangsungkan dan diterima untuk jangka waktu ... (*Huruf*) Tahun (*Maksimal 3 Tahun*), terhitung sejak tanggal (*tanggal, bulan, dan tahun*) dan berakhir pada tanggal (*tanggal, bulan, dan tahun*).

2. Addendum ini mulai berlaku terhitung sejak tanggal sebagaimana disebutkan dalam bagian awal Addendum ini.
3. Hal-hal lain yang telah diatur dalam Perjanjian yang tidak dilakukan perubahan dalam Addendum ini tetap berlaku dan mengikat Para Pihak.

Demikian Addendum ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) bermeterai cukup, masing-masing pihak memperoleh satu rangkap yang kesemuanya mempunyai kekuatan hukum dan pembuktian yang sama.

PIHAK PERTAMA

Meterai

(*Nama Jelas tanpa gelar*)  
(*jabatan*)

PIHAK KEDUA

Meterai

(*Nama Jelas tanpa gelar*)  
(*jabatan*)

Catatan:

Surat perjanjian sewa dpt ditambahkan sesuai dengan kesepakatan para pihak tanpa mengurangi kebijakan dalam Permendagri Nomor 1 tahun 2016 dan Peraturan Bupati Temanggung ..... tentang Pengelolaan Aset Desa

FORMAT PERJANJIAN PINJAM PAKAI

KOP DESA

---

SURAT PERJANJIAN PINJAM PAKAI  
PEMERINTAH DESA \_\_\_\_\_  
Nomor: 01.02/PEMDES/TAHUN

Bahwa, pada hari ini \_\_\_\_\_, tanggal \_\_\_\_\_ bulan \_\_\_\_\_ tahun \_\_\_\_\_.  
Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : \_\_\_\_\_  
Jabatan : \_\_\_\_\_  
Alamat : \_\_\_\_\_  
No. KTP : \_\_\_\_\_

dalam hal ini bertindak atas nama Pemerintah Desa \_\_\_\_\_ yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

2. Nama : \_\_\_\_\_  
Jabatan : \_\_\_\_\_  
Alamat : \_\_\_\_\_  
No. KTP : \_\_\_\_\_

Dalam hal ini bertindak atas nama Pemerintah Desa/Instansi Pemerintah/Lembaga Desa \_\_\_\_\_ yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Para pihak menerangkan terlebih dahulu:

1. Bahwa PIHAK PERTAMA akan meminjamkan sejumlah Aset Desa \_\_\_\_\_ kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA benar-benar telah menyatakan persetujuannya untuk meminjam Aset Desa \_\_\_\_\_ dari PIHAK PERTAMA.
2. Bahwa para pihak menerangkan, bahwa PIHAK PERTAMA dengan ini meminjamkan kepada PIHAK KEDUA, yang dengan ini meminjam sejumlah Aset Desa dari PIHAK PERTAMA, yang ditanda tangani oleh kedua belah pihak dengan meterai cukup serta dilampirkan dalam perjanjian ini.
3. Rincian atas sejumlah Aset Desa sebagaimana dimaksud di atas akan disebutkan dalam Perjanjian Pinjam Pakai ini.

Selanjutnya para pihak menerangkan bahwa Perjanjian Pinjam Pakai ini dilangsungkan dan diterima dengan syarat-syarat ketentuan-ketentuan yang diatur dalam 8 (delapan) Pasal, seperti berikut di bawah ini:

Pasal 1  
Jenis dan Jumlah Barang

Jenis dan jumlah barang yang dipinjamkan oleh PIHAK PERTAMA yaitu:

- a. .... jumlah:
- b. .... jumlah:

Pasal 2  
Jangka Waktu

- (1) Pinjam Pakai ini dilangsungkan dan diterima untuk jangka waktu 7 (tujuh) hari, terhitung sejak tanggal (*tanggal, bulan, dan tahun*) dan berakhir pada tanggal (*tanggal, bulan, dan tahun*).
- (2) Setelah jangka waktu tersebut berakhir dan PIHAK KEDUA bermaksud untuk memperpanjang, maka PIHAK KEDUA harus memberitahukan kepada PIHAK

PERTAMA secara tertulis, selambat-lambatnya ..... (*waktu dalam huruf*) bulan sebelum berakhirnya perjanjian ini.

### Pasal 3 Kewajiban PIHAK PERTAMA

- (1) PIHAK PERTAMA memiliki kewajiban untuk menyerahkan Objek Perjanjian Pinjam Pakai dimaksud kepada PIHAK KEDUA dalam keadaan baik.
- (2) PIHAK PERTAMA menjamin kepada PIHAK KEDUA, bahwa Objek Perjanjian Pinjam Pakai yang disebutkan dalam perjanjian ini benar-benar milik PIHAK PERTAMA, tidak digadaikan dengan cara apapun juga bebas dari sitaan, tidak tersangkut suatu perkara hukum dan belum pernah dijual atau dialihkan hak-haknya kepada siapapun juga.
- (3) PIHAK PERTAMA menjamin kepada PIHAK KEDUA selama perjanjian ini berlaku membebaskan PIHAK KEDUA dari segala tuntutan atau gugatan dari siapapun juga berkenaan dengan Objek Perjanjian Pinjam Pakai tersebut sebelum di Pinjam Pakai oleh PIHAK KEDUA.

### Pasal 4 Kewajiban PIHAK KEDUA

- (1) PIHAK KEDUA memiliki kewajiban atas biaya operasional yang timbul selama masa peminjaman.
- (2) PIHAK KEDUA memiliki kewajiban atas biaya pemeliharaan selama masa peminjaman.
- (3) PIHAK KEDUA memiliki kewajiban untuk menjaga dan menyimpan dengan baik atas Objek Perjanjian Pinjam Pakai yang disebutkan dalam Pasal 1, dan mengembalikan sesuai dengan keadaan pada saat menerima dari PIHAK PERTAMA.
- (4) Apabila terjadi kerusakan atau kehilangan pada objek Pinjam Pakai karena kelalaian PIHAK KEDUA, maka PIHAK KEDUA memiliki kewajiban untuk melakukan penggantian secara penuh atas kerusakan yang terjadi terhadap Objek Pinjam Pakai.

### Pasal 5 Berakhirnya Perjanjian

Perjanjian Pinjam Pakai ini berakhir apabila:

- a. berakhirnya jangka waktu perjanjian;
- b. tujuan perjanjian telah tercapai;
- c. terdapat keadaan luar biasa yang mengakibatkan Perjanjian Pinjam Pakai tidak dapat dilaksanakan;
- d. salah satu pihak tidak melaksanakan atau melanggar ketentuan Perjanjian ini,
- e. bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. Objek Perjanjian Pinjam Pakai hilang; dan/atau
- g. terdapat hal yang merugikan masyarakat Desa.

### Pasal 6 Force Majeure

- (1) Yang dimaksud dengan *force majeure* dalam Perjanjian ini adalah peristiwa yang terjadi diluar kendali PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA, termasuk tetapi tidak terbatas pada bencana alam, huru-hara, perang, kerusuhan massa yang mempengaruhi Objek Pinjam Pakai Pihak Pertama dan/atau PIHAK KEDUA yang dimaksud dalam perjanjian ini.

- (2) Apabila Objek Pinjam Pakai milik PIHAK PERTAMA dan/atau PIHAK KEDUA yang dimaksud dalam Perjanjian ini mengalami kerugian dalam bentuk apapun karena peristiwa *force majeure*, maka segala kerugian yang timbul akan sepenuhnya menjadi beban dan tanggung jawab masing-masing pihak
- (3) Dalam hal peristiwa *force majeure* tersebut di atas mengakibatkan kegiatan usaha PIHAK KEDUA yang dimaksud dalam perjanjian ini ditutup dan/atau tidak dapat beroperasi maka para pihak sepakata untuk mengakhiri Perjanjian ini dan untuk selanjutnya masing-masing pihak saling melepaskan haknya untuk menuntut pihak lainnya.

Pasal 7  
Lain-Lain

- (1) Hal-hal yang belum cukup diatur dalam perjanjian, akan diatur sebagai perjanjian tambahan (addendum) yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan ini.
- (2) Semua perselisihan yang timbul dari atau sehubungan dengan perjanjian ini akan diupayakan diselesaikan secara kekeluargaan. Dalam hal ini perlu penyelesaian hukum masing-masing pihak sepakat menunjuk PN Setempat guna penyelesaian hukum selanjutnya.
- (3) Demikian Perjanjian ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) dan bermeterai cukup, masing-masing pihak memegang satu diantaranya sebagai asli dan mempunyai kekuatan hukum yang sama.

Pasal 8  
Penutup

Demikian Perjanjian Pinjam Pakai ini dibuat, setelah para pihak membaca dan memahami tanpa paksaan atau tekanan dari siapapun bersama-sama menyepakatinya dengan disaksikan oleh 3 (tiga) orang saksi dari masing-masing Pihak sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

PIHAK PERTAMA

Meterai

(Nama Jelas Tanpa Gelar)  
(Jabatan)

PIHAK KEDUA

Meterai

(Nama Jelas Tanpa Gelar)  
(Jabatan)

SAKSI PIHAK I :

- \_\_\_\_\_ (SEKDES)
- \_\_\_\_\_ (BPD)
- \_\_\_\_\_ (Tokoh Masyarakat)

SAKSI PIHAK II :

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

SURAT PERPANJANGAN PINJAM PAKAI

KOP DESA

---

ADDENDUM

SURAT PERJANJIAN  
Nomor:...../...../bulan dalam romawi/tahun  
Tanggal: \_\_\_\_  
PINJAM PAKAI PEMERINTAH DESA \_\_\_\_\_

ATAS

SURAT PERJANJIAN  
Nomor: \_\_\_\_/\_\_\_\_/Tahun  
Tanggal: \_\_\_\_  
PINJAM PAKAI PEMERINTAH DESA \_\_\_\_\_

Surat perjanjian ini berikut semua lampirannya (selanjutnya disebut Addendum Kontrak) dibuat dan ditandatangani di ..... pada hari ....., tanggal..... ....., bulan ....., tahun ..... antara:

1. Nama : \_\_\_\_\_  
Jabatan : \_\_\_\_\_, selaku Pemerintah Desa \_\_\_\_,  
selanjutnya disebut PIHAK KESATU.
2. Nama : \_\_\_\_\_  
Jabatan : \_\_\_\_\_, selaku Peminjam, selanjutnya  
disebut PIHAK KEDUA.

Para Pihak dengan ini terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut:

1. Bahwa, PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA sebelumnya telah saling mengikatkan diri dalam suatu hubungan hukum Pinjam Pakai berdasarkan Perjanjian Pinjam Pakai Nomor: \_\_\_\_\_ tanggal *tanggal bulan tahun* ("Perjanjian"), dimana PIHAK PERTAMA telah meminjamkan kepada PIHAK KEDUA sah barang/aset Desa berupa:
  - a. .... sejumlah .... buah;
  - b. .... sejumlah .... buah.
2. Bahwa, dalam Perjanjian tersebut PIHAK KEDUA akan meminjam barang/aset Milik PIHAK PERTAMA dengan jangka waktu sejak tanggal *tanggal (huruf) bulan tahun* sampai dengan tanggal *tanggal (huruf) bulan tahun*.
3. Bahwa, oleh karena satu dan lain hal maka PIHAK KEDUA telah mengajukan kepada PIHAK PERTAMA perpanjangan jangka waktu Pinjam Pakai sebagaimana dimaksud Butir 2 diatas selama \_ (*huruf*) hari, dan terhadap pengajuan perpanjangan waktu Pinjam Pakai itu PIHAK PERTAMA telah menyetujuinya.

Berdasarkan uraian tersebut diatas, Para Pihak dengan ini sepakat untuk melakukan Addendum terhadap Perjanjian yang syarat-syarat dan ketentuan-ketentuannya sebagai berikut:

1. Melakukan perubahan Pasal \_\_ Perjanjian tentang \_\_\_\_\_ sebagai berikut:  
Semula:

Pasal 2  
Jangka Waktu

Pinjam Pakai ini dilangsungkan dan diterima untuk jangka waktu 7 (tujuh) Hari, terhitung sejak tanggal (*tanggal, bulan, dan tahun*) dan berakhir pada tanggal (*tanggal, bulan, dan tahun*).

Berubah Menjadi:

Pasal 2  
Jangka Waktu

Pinjam Pakai ini dilangsungkan dan diterima untuk jangka waktu 7 (tujuh) Hari, terhitung sejak tanggal (*tanggal, bulan, dan tahun*) dan berakhir pada tanggal (*tanggal, bulan, dan tahun*).

2. Addendum ini mulai berlaku terhitung sejak tanggal sebagaimana disebutkan dalam bagian awal Addendum ini.  
3. Hal-hal lain yang telah diatur dalam Perjanjian yang tidak dilakukan perubahan dalam Addendum ini tetap berlaku dan mengikat Para Pihak.

Demikian Addendum ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) bermeterai cukup, masing-masing pihak memperoleh satu rangkap yang kesemuanya mempunyai kekuatan hukum dan pembuktian yang sama.

PIHAK PERTAMA

Meterai

(*Nama Jelas tanpa gelar*)  
(*jabatan*)

PIHAK KEDUA

Meterai

(*Nama Jelas tanpa gelar*)  
(*jabatan*)

FORMAT PERJANJIAN KERJA SAMA PEMANFAATAN

KOP DESA

---

SURAT PERJANJIAN KERJASAMA PEMANFAATAN  
PEMERINTAH DESA \_\_\_\_\_  
Nomor: 01.03/PEMDES/TAHUN

Bahwa, pada hari ini \_\_\_\_\_, tanggal \_\_\_\_\_ bulan \_\_\_\_\_ tahun \_\_\_\_\_.  
Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : \_\_\_\_\_  
Jabatan : \_\_\_\_\_  
Alamat : \_\_\_\_\_  
No. KTP : \_\_\_\_\_

Dalam hal ini bertindak atas nama Pemerintah Desa ..... yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

2. Nama : \_\_\_\_\_  
Pekerjaan : \_\_\_\_\_  
Alamat : \_\_\_\_\_  
No. KTP : \_\_\_\_\_

Dalam hal ini bertindak atas nama diri pribadi yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Para pihak menerangkan terlebih dahulu:

1. Bahwa PIHAK PERTAMA adalah yang paling berhak penuh dan pemilik sah sebidang tanah/bangunan Hak Pakai yang diuraikan dalam Sertifikat Hak Pakai a.n. Pemerintah Desa ..... Nomor: ....., yang terletak di ..... (*alamat lengkap lokasi tanah*), dan diuraikan lebih lanjut dalam (*nomer gambar situasi*), seluas .... m<sup>2</sup> (*luas tanah dalam huruf*), dengan batas-batas:

Utara : \_\_\_\_\_  
Selatan : \_\_\_\_\_  
Barat : \_\_\_\_\_  
Timur : \_\_\_\_\_

Dan untuk selanjutnya disebut TANAH/BANGUNAN.

2. Bahwa PIHAK PERTAMA akan melakukan Kerjasama Pemanfaatan TANAH/BANGUNAN tersebut di atas kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA benar-benar telah menyatakan persetujuannya untuk melakukan Kerjasama Pemanfaatan TANAH/BANGUNAN dari PIHAK PERTAMA.
3. Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan ini hanya dapat dilaksanakan setelah mendapat ijin tertulis dari Bupati.
4. Selanjutnya para pihak menerangkan bahwa Kerjasama Pemanfaatan TANAH/BANGUNAN ini dilangsungkan dan diterima dengan syarat-syarat ketentuan-ketentuan yang diatur dalam 8 (delapan) Pasal di bawah ini:

Pasal 1  
Jangka Waktu

- (1) Kerjasama Pemanfaatan ini dilangsungkan dan diterima untuk jangka waktu 15 (lima belas) tahun, terhitung sejak tanggal ..... (*tanggal, bulan, dan tahun*) dan berakhir pada tanggal ..... (*tanggal, bulan, dan tahun*).
- (2) Setelah jangka waktu tersebut berakhir dan PIHAK KEDUA bermaksud untuk memperpanjang, maka PIHAK KEDUA harus memberitahukan kepada PIHAK PERTAMA secara tertulis, selambat-lambatnya .... (*waktu dalam huruf*) bulan sebelum berakhirnya perjanjian ini.

- (3) Syarat-syarat serta ketentuan-ketentuan perihal perpanjangan Kerjasama Pemanfaatan tersebut akan ditentukan dalam Surat Perjanjian tersendiri.

Pasal 2  
Tata Cara Pembayaran  
Biaya Kontribusi dan Pembagian Hasil

- (4) Biaya Kontribusi selama 15 (lima belas) tahun ditetapkan sebesar Rp \_\_\_\_\_,- (*besaran rupiah dalam huruf*) yang dibayarkan oleh PIHAK KEDUA. Dengan besaran tiap tahunnya sebesar :
- a. Tahun I sebesar Rp \_\_\_\_\_
  - b. Tahun II sebesar Rp \_\_\_\_\_
  - c. Tahun III sebesar Rp \_\_\_\_\_
  - d. dst.
- (5) Pembagian keuntungan sebesar \_\_ (persentase) dari laba bersih, dibayarkan tiap bulannya melalui rekening Desa nomor rekening \_\_\_\_\_.
- (6) Pembayaran kontribusi dilakukan tetap setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian.

Pasal 3  
Kewajiban PIHAK PERTAMA

- (1) PIHAK PERTAMA memiliki kewajiban untuk menyerahkan Tanah/Bangunan dimaksud kepada PIHAK KEDUA dalam keadaan Baik.
- (2) Pajak Bumi dan Bangunan atas Tanah/Bangunan dimaksud menjadi Kewajiban PIHAK PERTAMA.
- (3) PIHAK PERTAMA menjamin kepada PIHAK KEDUA, bahwa Tanah/Bangunan yang disebutkan dalam perjanjian ini benar-benar milik PIHAK PERTAMA, tidak digadaikan dengan cara apapun juga bebas dari sitaan, tidak tersangkut suatu perkara hukum dan belum pernah dijual atau dialihkan hak-haknya kepada siapapun juga.
- (4) PIHAK PERTAMA menjamin kepada PIHAK KEDUA selama perjanjian ini berlaku membebaskan PIHAK KEDUA dari segala tuntutan atau gugatan dari siapapun juga berkenaan dengan Tanah/Bangunan tersebut sebelum di sewa oleh PIHAK KEDUA.

Pasal 4  
Kewajiban PIHAK KEDUA

- (1) PIHAK KEDUA memiliki kewajiban membayar kontribusi tetap setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil Kerjasama Pemanfaatan melalui rekening kas Desa.
- (2) PIHAK KEDUA memiliki kewajiban membayar semua biaya yang timbul dalam persiapan dan pelaksanaan Kerjasama Pemanfaatan.
- (3) PIHAK KEDUA dilarang menjamin/menggadaikan Tanah/Bangunan yang dimaksud dalam perjanjian ini.
- (4) PIHAK KEDUA dilarang merubah bentuk, fungsi dan manfaat atas Aset Desa yang menjadi Objek Sewa dalam perjanjian ini.
- (5) Segala biaya retribusi dan lainnya kecuali Pajak Bumi dan Bangunan, selama masa perjanjian ini menjadi kewajiban PIHAK KEDUA.

Pasal 5  
Berakhirnya Perjanjian

Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan ini berakhir apabila:

- a. berakhirnya jangka waktu Perjanjian Kerjasama ini;
- b. tujuan Perjanjian telah tercapai;
- c. salah satu pihak tidak melaksanakan atau melanggar ketentuan dari Perjanjian ini;
- d. terdapat keadaan luar biasa yang mengakibatkan Perjanjian ini tidak dapat dilaksanakan;
- e. dibuat Perjanjian baru atau perjanjian lain yang menggantikan perjanjian ini;
- f. bertentangan dengan Peraturan Perundang-Undangan; dan/atau
- g. terdapat hal yang merugikan kepentingan masyarakat Desa, Daerah atau Nasional.

Pasal 6  
Force Majeure

- (1) Yang dimaksud dengan *force majeure* dalam Perjanjian ini adalah peristiwa yang terjadi diluar kendali PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA, termasuk tetapi tidak terbatas pada bencana alam, huru-hara, perang, kerusuhan massa, pemogokan, dan keputusan Pemerintah baik pusat maupun daerah, yang mempengaruhi Tanah/Bangunan PIHAK PERTAMA dan/atau PIHAK KEDUA yang dimaksud dalam perjanjian ini.
- (2) Apabila Tanah/Bangunan PIHAK PERTAMA dan/atau PIHAK KEDUA yang dimaksud dalam Perjanjian ini mengalami kerugian dalam bentuk apapun karena peristiwa *force majeure*, maka segala kerugian yang timbul akan sepenuhnya menjadi beban dan tanggung jawab masing-masing pihak
- (3) Dalam hal peristiwa *force majeure* tersebut di atas mengakibatkan kegiatan usaha PIHAK KEDUA yang dimaksud dalam perjanjian ini ditutup dan/atau tidak dapat beroperasi maka para pihak sepakata untuk mengakhiri Perjanjian ini dan untuk selanjutnya masing-masing pihak saling melepaskan haknya untuk menuntut pihak lainnya.

Pasal 7  
Lain-Lain

- (1) Hal-hal yang belum cukup diatur dalam perjanjian, akan diatur sebagai perjanjian tambahan (addendum) yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan ini.
- (2) Semua perselisihan yang timbul dari atau sehubungan dengan perjanjian ini akan diupayakan diselesaikan secara kekeluargaan. Dalam hal ini perlu penyelesaian hukum masing-masing pihak sepakat menunjuk Badan Arbitrase Nasional Indonesia (BANI) guna penyelesaian hukum selanjutnya.
- (3) Demikian Perjanjian ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) dan bermeterai cukup, masing-masing pihak memegang satu diantaranya sebagai asli dan mempunyai kekuatan hukum yang sama.

Pasal 8  
Penutup

Demikian Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan ini dibuat, setelah para pihak membaca dan memahami tanpa paksaan atau tekanan dari siapapun bersama-sama menyepakatinya dengan disaksikan oleh 3 (tiga) orang saksi dari masing-masing pihak sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

PIHAK PERTAMA

Meterai

*(Nama Jelas Tanpa Gelar)*  
*(Jabatan)*

PIHAK KEDUA

Meterai

*(Nama Jelas Tanpa Gelar)*  
*(Jabatan)*

SAKSI PIHAK I:

- \_\_\_\_\_ *(SEKDES)*
- \_\_\_\_\_ *(BPD)*
- \_\_\_\_\_ *(Tokoh Masyarakat)*

SAKSI PIHAK II:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

SURAT PERPANJANGAN PERJANJIAN KERJASAMA PEMANFAATAN

KOP DESA

---

ADDENDUM

SURAT PERJANJIAN

Nomor: ...../...../bulan dalam romawi/tahun

Tanggal: \_\_\_\_

KERJA SAMA PEMANFAATAN PEMERINTAH DESA \_\_\_\_\_

ATAS

SURAT PERJANJIAN

Nomor: \_\_\_\_/\_\_\_\_/Tahun

Tanggal: \_\_\_\_

KERJA SAMA PEMANFAATAN PEMERINTAH DESA \_\_\_\_\_

Surat perjanjian ini berikut semua lampirannya (selanjutnya disebut Addendum Kontrak) dibuat dan ditandatangani di ..... pada hari ....., tanggal..... ....., bulan ....., tahun ..... antara:

1. Nama : \_\_\_\_\_  
Jabatan : \_\_\_\_\_, selaku Pemerintah Desa \_\_\_\_, selanjutnya disebut PIHAK KESATU;
2. Nama : \_\_\_\_\_  
Jabatan : \_\_\_\_\_, selaku Penyewa Tanah/Bangunan, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Para Pihak dengan ini terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut:

1. Bahwa, PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA sebelumnya telah saling mengikatkan diri dalam suatu hubungan hukum Kerjasama Pemanfaatan berdasarkan Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan Nomor: \_\_\_\_\_ tanggal *tanggal bulan tahun* ("Perjanjian"), dimana PIHAK PERTAMA telah menyewakan kepada PIHAK KEDUA sah sebidang tanah/bangunan Hak Milik yang diuraikan dalam (*nomer sertifikat tanah*), yang terletak di (*alamat lengkap lokasi tanah*), dan diuraikan lebih lanjut dalam (*nomor gambar situasi*), seluas ... m<sup>2</sup> (*luas tanah dalam huruf*), dengan batas-batas:  
Utara : \_\_\_\_\_  
Selatan : \_\_\_\_\_  
Barat : \_\_\_\_\_  
Timur : \_\_\_\_\_
2. Bahwa, dalam Perjanjian tersebut PIHAK KEDUA akan menyewa sebidang Tanah Milik PIHAK PERTAMA dengan jangka waktu sejak tanggal *tanggal (huruf) bulan tahun* sampai dengan tanggal *tanggal (huruf) bulan tahun*.
3. Bahwa, oleh karena satu dan lain hal maka PIHAK KEDUA telah mengajukan kepada PIHAK PERTAMA perpanjangan jangka waktu sewa Tanah/Bangunan sebagaimana dimaksud Butir 2 diatas selama .. (*huruf*) Tahun, dan terhadap pengajuan perpanjangan waktu Sewa Tanah/Bangunan itu PIHAK PERTAMA telah menyetujuinya.

Berdasarkan uraian tersebut diatas, Para Pihak dengan ini sepakat untuk melakukan Addendum terhadap Perjanjian yang syarat-syarat dan ketentuan-ketentuannya sebagai berikut:

1. Melakukan perubahan Pasal \_\_ Perjanjian tentang \_\_\_\_\_ sebagai berikut:

Semula:

Pasal 1  
Jangka Waktu

Kerjasama Pemanfaatan ini dilangsungkan dan diterima untuk jangka waktu 15 (lima belas) Tahun, terhitung sejak tanggal (*tanggal, bulan, dan tahun*) dan berakhir pada tanggal (*tanggal, bulan, dan tahun*).

Berubah Menjadi:

Pasal 1  
Jangka Waktu

Kerjasama Pemanfaatan ini dilangsungkan dan diterima untuk jangka waktu 15 (lima belas) Tahun, terhitung sejak tanggal (*tanggal, bulan, dan tahun*) dan berakhir pada tanggal (*tanggal, bulan, dan tahun*).

2. Addendum ini mulai berlaku terhitung sejak tanggal sebagaimana disebutkan dalam bagian awal Addendum ini.
3. Hal-hal lain yang telah diatur dalam Perjanjian yang tidak dilakukan perubahan dalam Addendum ini tetap berlaku dan mengikat Para Pihak.

Demikian Addendum ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) bermeterai cukup, masing-masing pihak memperoleh satu rangkap yang kesemuanya mempunyai kekuatan hukum dan pembuktian yang sama.

PIHAK PERTAMA

Meterai

(*Nama Jelas tanpa gelar*)  
(*jabatan*)

PIHAK KEDUA

Meterai

(*Nama Jelas tanpa gelar*)  
(*jabatan*)

FORMAT PERJANJIAN BANGUN GUNA SERAH ATAU BANGUN SERAH GUNA

KOP DESA

SURAT PERJANJIAN BANGUN GUNA SERAH/BANGUN SERAH GUNA  
PEMERINTAH DESA \_\_\_\_\_  
Nomor: 01.04/PEMDES/TAHUN

Bahwa, pada hari ini \_\_\_\_\_, tanggal \_\_\_\_\_ bulan \_\_\_\_\_ tahun \_\_\_\_\_.  
Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : \_\_\_\_\_  
Jabatan : \_\_\_\_\_  
Alamat : \_\_\_\_\_  
No. KTP : \_\_\_\_\_

Dalam hal ini bertindak atas nama Pemerintah Desa \_\_\_\_\_ yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA;

2. Nama : \_\_\_\_\_  
Pekerjaan : \_\_\_\_\_  
Alamat : \_\_\_\_\_  
No. KTP : \_\_\_\_\_

Dalam hal ini bertindak atas nama diri pribadi yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Para pihak menerangkan terlebih dahulu:

1. Bahwa PIHAK PERTAMA adalah yang paling berhak penuh dan pemilik sah sebidang tanah Hak Milik yang diuraikan dalam (*nomer sertifikat tanah*), yang terletak di (*alamat lengkap lokasi tanah*), dan diuraikan lebih lanjut dalam (*nomer gambar situasi*), seluas ... m<sup>2</sup> (*luas tanah dalam huruf*), dengan batas-batas:

Utara : \_\_\_\_\_  
Selatan : \_\_\_\_\_  
Barat : \_\_\_\_\_  
Timur : \_\_\_\_\_

Dan untuk selanjutnya disebut TANAH.

2. Bahwa PIHAK PERTAMA akan memberikan Hak Pembangunan di atas TANAH tersebut kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA benar-benar telah menyatakan persetujuannya untuk menggunakan Hak Pembangunan di atas TANAH dari PIHAK PERTAMA.
3. Bahwa para pihak menerangkan, bahwa PIHAK PERTAMA dengan ini memberikan Hak Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna kepada PIHAK KEDUA, yang dengan ini memiliki kewajiban untuk mendirikan bangunan di atas TANAH dari PIHAK PERTAMA, yang ditanda tangani oleh kedua belah pihak dengan materai cukup serta dilampirkan dalam perjanjian ini.
4. Bahwa PIHAK KEDUA akan mendirikan Bangunan di atas Tanah milik PIHAK PERTAMA, adapun bentuk dan fungsi bangunan akan dijelaskan selanjutnya dalam perjanjian ini.
5. Perjanjian Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna ini HANYA DAPAT DILAKSANAKAN SETELAH MENDAPAT IJIN TERTULIS DARI BUPATI.
6. Selanjutnya para pihak menerangkan bahwa Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna TANAH ini dilangsungkan dan diterima dengan syarat-syarat ketentuan-ketentuan yang diatur dalam 9 (sembilan) Pasal, di bawah ini:

Pasal 1  
Jangka Waktu

- (1) Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna ini dilangsungkan dan diterima untuk jangka waktu .... (*diisi dengan huruf, maksimal 20 tahun*) tahun, terhitung sejak tanggal (*tanggal, bulan, dan tahun*) dan berakhir pada tanggal (*tanggal, bulan, dan tahun*).
- (2) Setelah jangka waktu tersebut berakhir dan PIHAK KEDUA akan menyerahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya kepada PIHAK PERTAMA.
- (3) Syarat-syarat serta ketentuan-ketentuan perihal perpanjangan sewa tanah tersebut akan ditentukan dalam Surat Perjanjian tersendiri.

Pasal 2  
Tahapan Pembayaran

- (1) Tiap tahunnya PIHAK KEDUA wajib membayar retribusi ke rekening kas Desa sebesar Rp \_\_\_\_\_ (*diisi dengan huruf*)
- (2) Pembayaran dilakukan secara transfer dikirimkan ke rekening Desa di ..... (nama Bank) an. Pemerintah Desa ..... Nomor rekening ..... (*rekening Desa*).

Pasal 3  
Kewajiban Pihak Pertama

- (1) PIHAK PERTAMA memiliki kewajiban untuk menyerahkan Tanah dimaksud kepada PIHAK KEDUA dalam keadaan Baik.
- (2) Pajak Bumi dan Bangunan atas Tanah dimaksud menjadi Kewajiban PIHAK PERTAMA.
- (3) PIHAK PERTAMA menjamin kepada PIHAK KEDUA, bahwa Tanah yang disebutkan dalam perjanjian ini benar-benar milik PIHAK PERTAMA, tidak digadaikan dengan cara apapun juga bebas dari sitaan, tidak tersangkut suatu perkara hukum dan belum pernah dijual atau dialihkan hak-haknya kepada siapapun juga.
- (4) PIHAK PERTAMA menjamin kepada PIHAK KEDUA selama perjanjian ini berlaku membebaskan PIHAK KEDUA dari segala tuntutan atau gugatan dari siapapun juga berkenaan dengan Tanah tersebut sebelum disewa oleh PIHAK KEDUA.

Pasal 4  
Hak dan Kewajiban Pihak Kedua

- (1) PIHAK KEDUA memiliki kewajiban menjaga dengan baik atas Aset Desa yang menjadi Objek Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna, segala kerusakan ataupun kehilangan yang timbul selama masa Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna menjadi tanggung jawab PIHAK KEDUA.
- (2) PIHAK KEDUA memiliki Hak untuk mengelola Bangunan dan Fasilitas yang didirikan di atas Tanah milik PIHAK PERTAMA selama jangka waktu yang telah di sepakati.
- (3) PIHAK KEDUA PIHAK KEDUA memiliki kewajiban membayar semua biaya yang timbul dalam persiapan dan pelaksanaan Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna.
- (4) PIHAK KEDUA dilarang menjamin/menggadaikan Tanah yang dimaksud dalam perjanjian ini.
- (5) Segala biaya retribusi dan lainnya kecuali Pajak Bumi dan Bangunan, selama masa perjanjian ini menjadi kewajiban PIHAK KEDUA.

Pasal 5  
Bangunan & Fasilitas Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna

- (1) PIHAK KEDUA akan mendirikan bangunan dan/atau fasilitas di atas Tanah milik PIHAK PERTAMA, dengan rincian sebagai berikut :
  - a. Jenis Bangunan :
  - b. Fungsi Bangunan :
- (2) Izin Mendirikan Bangunan atas Tanah Milik PIHAK PERTAMA harus atas nama Pemerintah Desa.

Pasal 6  
Berakhirnya Perjanjian

Perjanjian Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna ini berakhir apabila:

- a. berakhirnya jangka waktu Perjanjian Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna ini;
- b. tujuan Perjanjian telah tercapai;
- c. salah satu pihak tidak melaksanakan atau melanggar ketentuan dari Perjanjian ini;
- d. terdapat keadaan luar biasa yang mengakibatkan Perjanjian ini tidak dapat dilaksanakan;
- e. dibuat Perjanjian baru atau perjanjian lain yang menggantikan perjanjian ini;
- f. bertentangan dengan Peraturan Perundang-Undangan; dan/atau
- g. terdapat hal yang merugikan kepentingan masyarakat Desa, daerah atau nasional.

Pasal 7  
*Force Majeure*

- (1) Yang dimaksud dengan *force majeure* dalam Perjanjian ini adalah peristiwa yang terjadi diluar kendali PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA, termasuk tetapi tidak terbatas pada bencana alam, huru-hara, perang, kerusuhan massa, pemogokan, dan keputusan Pemerintah baik pusat maupun daerah, yang mempengaruhi Tanah/Bangunan PIHAK PERTAMA dan/atau PIHAK KEDUA yang dimaksud dalam perjanjian ini.
- (2) Apabila Tanah/Bangunan PIHAK PERTAMA dan/atau PIHAK KEDUA yang dimaksud dalam Perjanjian ini mengalami kerugian dalam bentuk apapun karena peristiwa *force majeure*, maka segala kerugian yang timbul akan sepenuhnya menjadi beban dan tanggung jawab masing-masing pihak
- (3) Dalam hal peristiwa *force majeure* tersebut di atas mengakibatkan kegiatan usaha PIHAK KEDUA yang dimaksud dalam perjanjian ini ditutup dan/atau tidak dapat beroperasi maka para pihak sepakata untuk mengakhiri Perjanjian ini dan untuk selanjutnya masing-masing pihak saling melepaskan haknya untuk menuntut pihak lainnya.

Pasal 8  
Lain-Lain

- (2) Hal-hal yang belum cukup diatur dalam perjanjian, akan diatur sebagai perjanjian tambahan (addendum) yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna ini.
- (3) Semua perselisihan yang timbul dari atau sehubungan dengan perjanjian ini akan diupayakan diselesaikan secara kekeluargaan. Dalam hal ini perlu penyelesaian hukum masing-masing pihak sepakat menunjuk Badan Arbitrase Nasional Indonesia (BANI) guna penyelesaian hukum selanjutnya.

- (4) Demikian Perjanjian ini dibuat dalam rangkap dua dan bermeterai cukup, masing-masing pihak memegang satu diantaranya sebagai asli dan mempunyai kekuatan hukum yang sama.

Pasal 9  
Penutup

Demikian Perjanjian Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna ini dibuat, setelah para pihak membaca dan memahami tanpa paksaan atau tekanan dari siapapun bersama-sama menyepakatinya dengan disaksikan oleh 3 (tiga) orang saksi dari masing-masing Pihak sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

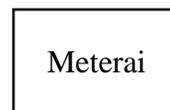
PIHAK PERTAMA



Meterai

(*Nama Jelas Tanpa Gelar*)  
(*Jabatan*)

PIHAK KEDUA



Meterai

(*Nama Jelas Tanpa Gelar*)  
(*Jabatan*)

SAKSI PIHAK I:

- \_\_\_\_\_ (*SEKDES*)
- \_\_\_\_\_ (*BPD*)
- \_\_\_\_\_ (*TOKOH MASYARAKAT*)

SAKSI PIHAK II:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

FORMAT BERITA ACARA PENGHAPUSAN ASET DESA

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

---

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

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

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

SEKRETARIS DESA  
Selaku Pembantu  
Pengelola Aset Desa

(.....)

Desa ....., tanggal .....  
Yang Bertandatangan dibawah ini :

Pengurus Aset Desa,

(.....)

FORMAT KEPUTUSAN KEPALA DESA TENTANG PENGHAPUSAN ASET DESA



KABUPATEN TEMANGGUNG

KEPUTUSAN KEPALA DESA ..... (Nama Desa)  
NOMOR ..... TAHUN .....  
TENTANG  
PENGHAPUSAN ASET INVENTARIS MILIK DESA

KEPALA DESA ..... (Nama Desa)

- Menimbang : a. bahwa barang milik Pemerintah Desa yang rusak berat dan tidak efisien lagi penggunaannya untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan Desa, perlu dihapuskan dari Buku Inventaris Aset Desa Pertahun dan Buku Inventaris Desa Pemerintah Desa .....;
- b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a diatas, perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa .....
- Mengingat : 1. ....;
2. dst;

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 : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa ..... Tahun Anggaran .....
- KETIGA : Keputusan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

KEPALA DESA ..... (Nama Desa)

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA DESA .....  
 NOMOR : TAHUN  
 TANGGAL :

DAFTAR ASET DESA YANG DIHAPUS

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

Desa ....., tanggal .....  
 Pengurus Aset 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 APB Desa;
- 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 Pengurus Aset Desa;
- kiri bawah diketahui oleh Kepala Desa.

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/<br>Pembelian | Ket. |
|----|--------------|-------------|------------------|------------------|-----------------------|-----------------------------|---------------------------------|------|
|    |              |             |                  | APB Desa         | Perolehan Lain Yg Sah | Aset/<br>Kekayaan Asli Desa |                                 |      |
| 1  | 2            | 3           | 4                | 5                | 6                     | 7                           | 8                               | 9    |
| 1. |              |             |                  |                  |                       |                             |                                 |      |
| 2. |              |             |                  |                  |                       |                             |                                 |      |
| 3. |              |             |                  |                  |                       |                             |                                 |      |
| 4. |              |             |                  |                  |                       |                             |                                 |      |
| 5. |              |             |                  |                  |                       |                             |                                 |      |

MENGETAHUI :  
SEKRETARIS DESA  
Selaku Pembantu Pengelola Aset Desa

Desa ....., tanggal .....  
PENGURUS  
ASET 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 APB Desa;*

*Kolom 6 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan sumber dari perolehan lain yang syah;*

*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 Pengurus Barang Milik Desa;*
- *kiri bawah diketahui oleh Sekretaris Desa Selaku Pembantu Pengelola Barang Milik Desa.*

BUPATI TEMANGGUNG

ttd.

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum  
Setda Kabupaten Temanggung

M. AL KHADZIQ

RUSLIANA INDRAWATI, SH, M.Hum

Pembina Tingkat I

NIP. 19611027 198103 2 001