



KEPALA DESA CIBADAK
KECAMATAN CIBEBER KABUPATEN CIANJUR

PERATURAN DESA CIBADAK
NOMOR 7 TAHUN 2024

TENTANG

PENGELOLAAN ASET DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA CIBADAK

- Menimbang :
- a. bahwa Pengelolaan Aset Desa yang merupakan sumber Pendapatan Asli Desa (pad) harus dikelola secara baik sesuai tata perundang-undangan yang berlaku dan digunakan untuk upaya mempercepat strategi pembangunan Desa dan meningkatkan pendapatan asli Desa (PAD) dengan mengikutsertakan secara aktif seluruh lapisan masyarakat melalui lembaga Desa yang ada;
 - b bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Pengelolaan Aset Desa.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan

Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah/Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);

4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Dana Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan Di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 53);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1035);
10. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 158);
11. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pedoman Tata Tertib dan Mekanisme Pengambilan Keputusan Musyawarah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 4 Tahun 2015 tentang Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2015 Nomor 4);
13. Peraturan Bupati Kabupaten Cianjur Nomor 33 Tahun 219 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2019 Nomor 33);
14. Peraturan Bupati Cianjur Nomor 40 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa di Kabupaten

- Cianjur; (Berita Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2015 Nomor 40);
15. Peraturan Desa Cibadak Nomor 04 Tahun 2024 tentang Kewenangan Desa (Lembaran Desa Tahun 2024 Nomor 04);
Peraturan Desa Cibadak Nomor 06 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa Cibadak Tahun 2024-2026 (Lembaran Desa Tahun 2020 Nomor 06).

Dengan Persetujuan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA CIBADAK
dan
KEPALA DESA CIBADAK

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DESA CIBADAK KECAMATAN CIBEBER
KABUPATEN CIANJUR TENTANG PENGELOLAAN ASET
DESA

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan :

1. Desa adalah kesatuan masyarakat yang memiliki kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dalam sistem Pemerintahan Nasional dan berada di daerah Kabupaten Cianjur (dalam hal ini adalah Desa Cibadak);
2. Badan Permusyawaratan Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis;
3. Kepala Desa / Kepala Desa adalah Kepala wilayah di Desa Cibadak;
4. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa beserta Perangkat Desa Cibadak;
5. Peraturan Desa (Perdes) adalah peraturan yang dibuat oleh pemerintah desa bersama BPD;
6. Aset Desa adalah barang milik Desa yang berasal dari kekayaan asli milik Desa, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) atau perolehan Hak lainnya yang sah.
7. Pengelolaan Aset Desa merupakan rangkaian kegiatan mulai dari perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, pelaporan, penilaian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian aset Desa;
8. Pengelola Aset Desa sebagaimana yang dimaksud adalah Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum yang ditunjuk oleh kepala Desa dan ditugaskan

- untuk kepentingan Perlindungan dan Pengelolaan Aset Desa yang berfungsi sebagai penghubung (chanelling) pihak-pihak lain yang berkepentingan dengan fungsi guna Aset Desa;
9. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan aset Desa;
 10. Kodifikasi adalah pemberian kode barang pada Aset Desa dalam rangkapingaman dan kepastian status kepemilikan.
 11. Pemeliharaan adalah kegiatan yang dilakukan agar semua aset Desa selalu dalam keadaan baik dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa;
 12. Penghapusan adalah kegiatan menghapus/meniadakan aset Desa dari buku data inventaris desa dengan keputusan kepala desa untuk membebaskan Pengelolaan Barang, Pengguna Barang, dan/ atau kuasa pengguna barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya;
 13. Sewa adalah pemanfaatan aset Desa oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai;
 14. Tukar Guling adalah pemindahtanganan kepemilikan aset Desa yang dilakukan antara pemerintah desa dengan pihak lain dengan pengantiannya dalam bentuk barang
 15. Jual Beli adalah pemindahtanganan aset Desa kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
 16. Peraturan Desa adalah peraturan yang diputuskan dengan persetujuan bersama oleh Badan Permusyawaratan Desa (BPD) dan Kepala Desa / Kepala Desa;
 17. Musyawarah Desa selanjutnya disingkat Musdes adalah pemegang kedaulatan tertinggi dalam pengambilan keputusan setingkat desa;
 18. Evaluasi dan perencanaan adalah kegiatan evaluasi dan perencanaan yang dilakukan secara terbuka dengan melibatkan semua pihak yang berkepentingan yang dilakukan setiap akhir tahun atau awal tahun.

BAB II KEDUDUKAN DAN PRINSIP KEBERADAAN PERLINDUNGAN DAN PENGELOLAAN ASET DESA

Pasal 2 Kedudukan

1. Perlindungan dan pengelolaan Aset Desa (Kekayaan Desa) khususnya Aset tidak bergerak yang dikelola merupakan suatu kewajiban Desa;
2. Pengelola Aset Desa merupakan satuan kerja Perangkat Desa (dalam hal ini Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum).

Pasal 3 Prinsip

1. Pengelola Aset Desa sebagai satuan kerja Pemerintah Desa yang mempunyai fungsi inventarisasi Perlindungan dan pengelolaan kekayaan Desa, dengan mengacu kepada prinsip-prinsip dasar APBDes yaitu membantu Kepala Desa dalam melaksanakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;

2. Perlindungan dan Pengelolaan Aset Desa dilakukan guna pemberdayaan Program Pembangunan Desa dalam lingkup Pemerintahan Desa dan diselenggarakan untuk kepentingan masyarakat.

BAB III MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 4 Maksud

1. Maksud perlindungan dan pengelolaan Aset Desa (Kekayaan Desa) adalah melindungi, mengelola dan menginventarisasi seluruh Aset Desa dari perubahan status kepemilikan oleh masyarakat dan pihak-pihak lain;
2. Secara khusus juga bermaksud perlu penguatan perlindungan dan Pengelolaan Kekayaan desa/Aset untuk dikembangkan sesuai mekanisme yang tepat sesuai perubahan waktu dan kondisi perkembangan yang ada.

Pasal 5 Tujuan

Tujuan perlindungan dan pengelolaan Aset Desa (kekayaan desa) adalah:

- 1) Secara umum bertujuan untuk memberikan kekuatan hukum yang mengikat tentang status Kekayaan Desa/Aset, menjamin penggunaan, prinsip dan mekanisme Aset Desa;
- 2) Secara khusus bertujuan untuk:
 - a. Memperjelas bahwa Kekayaan Desa (Aset Desa) milik Pemerintah Desa dan bilamana ada perubahan status kepemilikan harus dituangkan dalam berita acara kesepakatan hasil rapat Pemerintahan desa;
 - b. Menginventarisir segala kekayaan Desa meliputi Aset yang dibangun/dibeli Pemerintahan Desa maupun hasil Pemberian/Hibah dan pelimpahan wewenang pemerintah yang lebih tinggi yang pengelolaannya mutlak diberikan kepada Pemerintah Desa;
 - c. Memperkuat hasil keputusan Kepala Desa yang berkaitan dengan Perlindungan, Pengelolaan maupun Pengembangan kekayaan Desa/Aset ;
 - d. Memperkuat status hukum hak-hak Desa dalam melindungi, mengelola dan mengembangkan Aset Desa guna melakukan kerjasama dengan pihak lain;
 - e. Mempertegas dan memperjelas keberadaan Kekayaan Desa (Aset Desa) sebagai bahan penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Desa dan RPJMDes.

BAB IV MEKANISME PERLINDUNGAN

Pasal 6

Mekanisme perlindungan Kekayaan Desa (Aset Desa) diatur melalui tahapan sebagai berikut :

- 1) Seluruh masyarakat Desa Cibadak diikutsertakan untuk berpartisipasi dalam pemeliharaan Aset-Aset yang dimiliki oleh Pemerintah Desa dan

ikut berpartisipasi dan memberikan dukungan yang positif dalam menyelesaikan permasalahan yang timbul akibat berubahnya fungsi guna Aset Desa melalui mekanisme Musyawarah rapat BPD selaku penampung aspirasi masyarakat;

- 2) Musyawarah Rapat BPD harus membuat ketentuan/ketetapan /keputusan/aturan yang berkaitan dengan perlindungan, pengelolaan dan Pengembangan Aset Desa dan dituangkan berita acara hasil rapat dan diserahkan kepada Pemerintah Desa untuk ditindak lanjuti dalam program Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP).
- 3) Salah satu bentuk perlindungan untuk kejelasan kepemilikan adalah dengan dilakukakan Kodevikasi berupa penempelan stiker / Lambang pada aset desa.
- 4) Aset Desa yang berupa tanah disertifikatkan atas nama Pemerintah Desa.
- 5) Aset Desa berupa bangunan harus dilengkapi dengan bukti status kepemilikan dan ditatausahakan secara tertila.
- 6) Aset Desa dapat diasuransikan sesuai kemampuan keuangan Desa dan dilaksanakan sesuai ketentuari peraturan perundang-undangan.
- 7) Aset Desa dilarang untuk diserahkan kepada pihak lain sebagai pembayaran atas tagihan kepada pemerintah Desa.
- 8) Aset Desa dilarang digadaikan atau dijadikan jaminan untuk tujuan apapun.

BAB V MEKANISME PENGELOLAAN

Pasal 7

Mekanisme pengelolaan dan pengembangan Kekayaan Desa (Aset Desa) diatur sebagai berikut:

- 1) Pengelolaan dan pengembangan Aset Desa dilakukan oleh Pengelola Aset Desa sebagai mandat yang diberikan oleh Kepala Desa sebagai tugas, fungsi perangkat Desa;
- 2) Pengelolaan dan Pengembangan Aset Desa dilakukan oleh Pengelola Aset dan dibuat Keputusan Kepala Desa untuk Pengelola Aset dan aturan pengelolaan dan pengembangan tanpa merubah status perubahan kepemilikan kekayaan Desa walaupun telah sepakati perubahan fungsi guna Aset dimaksud yaitu tetap dialih fungsikan untuk kepentingan Pembangunan Desa sesuai dengan hasil musyawarah.

BAB VI WEWENANG, HAK DAN KEWAJIBAN PENGELOLA ASET DESA

Pasal 8

Pelaku Perlindungan, Pengelolaan dan Pengembangan kekayaan Desa, adalah pelaku-pelaku yang berkedudukan dalam Satuan Kerja Perangkat Desa dan berperan dalam pelaksanaan Perlindungan, Pengelolaan dan Pengembangan Aset Desa yaitu;

- 1) Pengawas Koordinator Perlindungan, Pengelolaan dan Pengembangan Aset Desa adalah BPD sebagai upaya penegakan visi, misi, asas, tujuan, kebijakan dasar dan prinsip pengelolaan. BPD sebuah organisasi yang berfungsi sebagai

- pengawasan, pengaduan permasalahan, penyebarluasan informasi dan pertanggung jawaban dari hasil pengelolaan Aset Desa;
- 2) Kepala Desa adalah sebagai pembina dan pengendali kelancaran serta keberhasilan pelaksanaan Perlindungan, Pengelolaan dan Pengembangan kekayaan desa (Aset Desa). Bersama BPD, Kepala Desa menyusun peraturan Desa yang relevan dan mendukung terjadinya proses pelembagaan prinsip dan prosedur Perlindungan, Pengelolaan dan Pengembangan Aset Desa sebagai pola pembangunan partisipatif, serta pengembangan dan pengelolaan Aset. Kepala Desa juga berperan sebagai Pengarah dalam pengelolaan Aset Desa.

Pasal 9

- 1) Kepala Desa berwenang :
 - a. mengeluarkan dan menanda tangani Surat Keputusan, Surat Ketetapan, Berita Acara dan berbagai kegiatan yang berjalan di tingkat Desa;
 - b. melakukan monitoring proses perencanaan, pelaksanaan pekerjaan, pelestarian dan administrasi Pengelola Aset Desa ;
 - c. mengundang dan memfasilitasi pertemuan Musyawarah Pengelolaan Aset Desa dengan BPD untuk Evaluasi Program kegiatan;
 - d. melakukan koordinasi Dengan lembaga Desa lainnya dan pihak –pihak lain yang berkaitan dengan Pengelolaan Aset Desa
- 2) Kepala Desa mempunyai Hak :
 - a. mendapatkan informasi dan laporan Pengelola Aset Desa;
 - b. memberikan masukan dan peringatan kepada Pengelola Aset Desa setelah memperhatikan beberapa masukan dari masyarakat dan pihak lain yang berkepentingan dengan fungsi guna Aset Desa;
 - c. bersama Pengelola Aset Desa memfasilitasi permasalahan setingkat Desa, rencana tindak lanjut penanganan masalah dan melaporkan perkembangan kepada Badan Permusyawaratan Desa (BPD) yang tembusannya disampaikan kepada Bupati melalui Camat;
 - d. menyelenggarakan sosialisasi di Desa dalam rangka menyamakan persepsi, filosofi dan mekanisme Pengelolaan Aset Desa.
- 3) Kepala Desa berkewajiban untuk :
 - a. melaporkan perkembangan Pengelolaan Aset Desa Kepada Badan Permusyawaratan Desa (BPD) dalam LPJ Tahunan yang tembusannya kepada Bupati melalui Camat;
 - b. menyelenggarakan Musyawarah desa guna evaluasi program kerja Pengelolaan Aset Desa;
 - c. melakukan rapat koordinasi dengan lembaga Desa lainnya;
 - d. memastikan bahwa pengelolaan kekayaan Desa telah sesuai dengan APBDes;
 - e. mendorong efektifnya Perlindungan, Pengelolaan dan pengembangan kekayaan desa guna menunjang pendapatan Asli Desa/PAD;
 - f. bersama Pengelola Aset Desa dan BPD menindaklanjuti penyelesaian Permasalahan yang timbul akibat Pengelolaan Aset Desa.

Pasal 10

- 1) Aset Desa yang berupa tanah disertifikatkan atas nama Pemerintah Desa.
- 2) Aset Desa berupa bangunan harus dilengkapi dengan bukti status kepemilikan dan ditatausahakan secara tertib.
- 3) Aset Desa dapat diasuransikan sesuai kemampuan keuangan Desa dan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- 4) Aset Desa dilarang untuk diserahkan kepada pihak lain sebagai pembayaran atas tagihan kepada pemerintah Desa.
- 5) Aset Desa dilarang digadaikan atau dijadikan jaminan untuk tujuan apapun.

BAB VII
KLASIFIKASI KEKAYAAN DESA (ASET DESA)

Pasal 11
Klasifikasi Aset Desa secara Umum

Kekayaan Desa adalah segala bentuk barang maupun jasa yang dimiliki Pemerintah Desa baik yang bersifat nyata maupun abstrak yang merupakan potensi Desa dan dapat dinilai dengan uang, adapun Aset Desa secara umum diklasifikasikan sebagai berikut :

1. Kas Tunai APB-Desa;
2. Peralatan / Perlengkapan Kantor;
3. Lembaga Kemasyarakatan Desa yang menghasilkan PAD;
4. Fasilitas Umum yang pengelolaannya dari pemerintah diberikan kepada Desa (Tanah Kas desa , tanah desa, Gedung, Jembatan, Sungai, Jalan);
5. Dan lain-lain yang dianggap Potensi Desa.

Pasal 11
Klasifikasi Aset Desa menurut jenis

Jenis Aset Desa Cibadak diklasifikasikan sebagai berikut :

- A. Aset Desa yang bergerak (Tidak tetap):
 1. Kendaraan Roda 2
 2. Televisi
 3. Komputer / Laptop
 4. Printer
 5. Meja – Kursi
 6. Lemari
 7. Radio Amplifier
 8. Lemari Arsip
 9. Motor pengangkut barang
 10. Peralatan / Unit yang mudah bergerak lainnya.
- B. Aset Desa yang tidak bergerak (Aset Tetap):
 1. Tanah Desa
 2. Tanah Kas Desa
 3. Bangunan Gedung Milik Desa
 4. Gedung Serba Guna (GSG)
 5. Sumber Air Bersih yang dikelola oleh Desa (BUM-DESA)
 6. Jalan Desa
 7. Jalan Usaha Tani
 8. Septic Tank Comunal
 9. Fasilitas / Unit Tetap Lainnya.
- C. Aset Finansial terdiri dari:
 1. Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa);
 - Toko ATK
 - Bibit Pertanian
 2. Tabungan Atas Nama Desa / BUM-Desa;

3. Surat – Surat berharga lainnya.

BAB VIII

PRINSIP-PRINSIP DASAR PENGELOLAAN, PEMANFAATAN DAN PENGAMANAN ASET DESA

Pasal 12

Prinsip - prinsip dasar perlindungan, pengelolaan dan pengembangan Aset Desa yang berupa tanah kas Desa, Tanah Desa berupa Jalan, Sungai, dan segala sesuatu tanam tumbuh / Bangunan yang berdiri diatasnya diatur sebagai berikut :

1. Tanah Kas Desa /Tanah Desa, Sungai, Jalan, Jembatan dan segala Infrastruktur Aset Desa apabila tidak memungkinkan lagi digunakan sebagai sarana penunjang penyelenggaraan pemerintahan desa, diperkenankan untuk dialihkan untuk proses pengembangan yang lebih mempunyai nilai Ekonomi baik dari segi Kualitas maupun Kwantitas keperluannya.
2. Hasil pengalihan Aset Desa baik berupa nominal uang maupun barang seperti dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) diatas diatur atau ditetapkan lebih lanjut dalam Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa.
3. Proses Pengalihan Aset dimaksud dapat berupa jual beli Aset, tukar guling dan pengalihan-pengalihan lain yang disepakati oleh masing-masing yang berkepentingan.

Pasal 13

- (1) Pemanfaatan Aset Desa hanya dapat dilaksanakan sepanjang Aset tersebut tidak dipergunakan langsung untuk menunjang penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- (2) Bentuk pemanfaatan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa :
 - a. sewa,
 - b. pinjam pakai;
 - c. kerjasama pemanfaatan; dan
 - d. bangun guna serah atau bangun serah guna.
- (3) Ketentuan mengenai pemanfaatan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Desa.

Pasal 14

- (1) Pemanfaatan Aset Desa berupa sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf a, tidak merubah status kepemilikan Aset Desa.
- (2) Jangka waktu sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang.
- (3) Sewa Aset Desa dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang paling sedikit memuat:
 - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. objek perjanjian sewa;
 - c. jenis, luas atau jumlah barang, besaran sewa dan jangka waktu;
 - d. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu sewa;
 - e. hak dan kewajiban para pihak;
 - f. kewajiban penyewa mengembalikan Aset dalam keadaan baik;
 - g. keadaan di luar kemampuan para pihak; dan

h. persyaratan lain yang dianggap perlu.

Pasal 15

- (1) Pemanfaatan Aset Desa berupa pinjam pakai sebagaimana dimaksud Pasal 13 ayat (2) huruf b hanya dapat dilaksanakan antara Pemerintah Desa dengan Pemerintah Desa lainnya serta Lembaga Pemerintah lainnya.
- (2) Pinjam pakai Aset Desa sebagaimana ayat (1), dikecualikan untuk tanah, bangunan dan Aset bergerak berupa kendaraan bermotor.
- (3) Jangka waktu pinjam pakai Aset Desa paling lama 7 (tujuh) hari dan dapat diperpanjang.
- (4) Pihak kedua atau peminjam pakai Aset Desa dilarang menyerahkan, melimpahkan, menggadaikan dan menjaminkan Aset Desa kepada pihak manapun.
- (5) Pinjam pakai Aset Desa dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang paling sedikit memuat:
 - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. jenis atau jumlah barang yang dipinjamkan;
 - c. jangka waktu pinjam pakai;
 - d. tanggungjawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman;
 - e. hak dan kewajiban para pihak;
 - f. keadaan di luar kemampuan para pihak; dan
 - g. persyaratan lain yang dianggap perlu.

Pasal 16

- (1) Kerjasama pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 ayat (2) huruf c, berupa tanah dan/atau bangunan dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka:
 - a. mengoptimalkan daya guna dan hasil guna Aset Desa; dan
 - b. meningkatkan pendapatan Desa.
- (2) Kerja sama Pemanfaatan Aset Desa berupa tanah dan/atau bangunan dengan pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBDesa untuk memenuhi biaya operasional, pemeliharaan, dan/atau perbaikan yang diperlukan terhadap tanah atau 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 :
 - a. membayar kontribusi tetap setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil Kerja Sama pemanfaatan melalui rekening Kas Desa;
 - b. membayar semua biaya persiapan dan pelaksanaan kerja sama pemanfaatan; dan
 - c. jangka waktu kerjasama pemanfaatan paling lama 15 (lima belas) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang;
- (4) Pelaksanaan kerjasama pemanfaatan atas tanah dan/atau bangunan ditetapkan dalam surat perjanjian yang memuat:

- a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
- b. objek kerjasama pemanfaatan;
- c. jangka waktu;
- d. hak dan kewajiban para pihak;
- e. penyelesaian perselisihan;
- f. keadaan diluar kemampuan para pihak; dan
- g. peninjauan pelaksanaan perjanjian;

Pasal 17

- (1) Bangun guna serah atau bangun serah guna sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (2) huruf d berupa tanah dengan pihak lain dilaksanakan dengan pertimbangan :
 - a. Pemerintah Desa memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan Desa; dan
 - b. tersedia dana dalam APBDesa untuk penyediaan bangunan dan fasilitas tersebut.
- (2) Pihak lain sebagaimana diraksud pada ayat (1) selama jangka waktu pengoperasian memiliki kewajiban, antara lain:
 - a. membayar kontribusi ke rekening kas Desa setiap tahun; dan
 - b. memelihara objek bangun guna serah atau bangun serah guna.
- (3) Kontribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perthitungan tim penilai yang dibentuk oleh Pemerintah Desa.
- (4) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan tanah yang menjadi objek bangun guna serah atau bangun serah guna.
- (5) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menanggung biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, dan konsultan pelaksana.

Pasal 18

- 1) Jangka waktu bangun guna serah atau bangun serah guna paling lama 20 tahun (dua puluh tahun) dan dapat diperpanjang.
- 2) Perpanjangan waktu bangun guna serah atau bangun serah guna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah terlebih dahulu dilakukan evaluasi oleh tim yang dibentuk Kepala Desa dan difasilitasi oleh Pemerintah Daerah.
- 3) Dalam hal jangka waktu bangun guna serah atau bangun serah guna diperpanjang, pemanfaatan dilakukan melalui Kerjasama pemanfaatan sebagaimana diatur dalam pasal 13;
- 4) Bangun guna serah atau bangun serah guna dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang paling sedikit memuat :
 - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. objek bangun guna serah;
 - c. jangka waktu bangun para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - d. penyelesaian perselisihan;
 - e. keadaan diluar kemampuan para pihak; dan
 - f. persyaratan lain yang dianggap perlu.

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

Pasal 19

Pemanfaatan melalui kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah atau bangun serah guna sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 dan pasal 14 dilaksanakan setelah mendapat ijin tertulis dari Bupati.

Pasal 20

Hasil pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Pasal 15 dan pasal 16 merupakan pendapatan Desa dan wajib masuk ke rekening Kas Desa.

Pasal 21

Pengamanan

- 1) Pengamanan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 wajib dilakukan oleh Kepala Desa dan perangkat Desa.
- 2) Pengamanan Aset Desa sebagaimana ayat (1), meliputi :
 - a. administrasi antara lain pembukuan, inventarisasi, pelaporan dan penyimpanan dokumen, kepemilikan;
 - b. pengamanan fisik untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang;
 - c. pengamanan fisik untuk tanah dan bangunan dilakukan dengan cara pemagaran, pemasangan tanda batas dan papan pengumuman
 - d. selain tanah dan bangunan sebagaimana dimaksud pada huruf c dilakukan dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan; dan
 - e. pengamanan hukum antara lain dengan menyimpan dan melengkapi bukti status kepemilikan.
- 3) Biaya Pengamanan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibebankan pada APBDesa

BAB IX

JUAL BELI, TUKAR GULING DAN PENGALIHAN ASET DESA DALAM BENTUK LAINNYA

Pasal 22

1. Jual Beli kekayaan (Aset Pemerintah Desa) yang selanjutnya disebut Aset Desa dilakukan untuk Proses pengembangan Desa;
2. Jual Beli maupun pengalihan-pengalihan Aset Desa berpedoman pada prinsip fungsi guna Aset dimaksud untuk memperoleh nilai tambah bagi pembangunan Masyarakat Desa;
3. Standar nilai / harga jual, ditentukan melalui musyawarah Pengelolaan Aset Desa dan selanjutnya dinegosiasikan kepada pihak yang terkait dalam hal ini;

BAB X
PENGHAPUSAN ASET DESA

Pasal 23

1. Penghapusan Aset Desa harus melalui proses pertanggung jawaban pada musyawarah desa.
2. Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat 1 (satu) minimal harus membahas pencatatan dan otorisasi terhadap Aset yang dihapuskan baik berupa penjualan, pelelangan, tukar guling, hibah maupun pemusnahan.
3. Penghapusan Aset Desa disahkan setelah mendapat Rekomendasi dari Camat.
4. Aset Desa yang berupa tanah Desa tidak diperbolehkan pelepasan hak kepemilikannya kepada pihak lain, kecuali untuk kepentingan umum.
5. Tanah Desa untuk kepentingan umum yang di lepas, penggantinya minimal senilai dengan tanah yang dilepas dan berlokasi di Desa setempat.

Pasal 24

- 1) Penghapusan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 23 ayat 1 merupakan kegiatan menghapus/meniadakan Aset Desa dari buku data inventaris Desa.
- 2) Penghapusan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal Aset Desa, antara lain:
 - a. beralih kepemilikan;
 - b. pemusnahan; atau
 - c. sebab lain.
- 3) Penghapusan Aset Desa yang beralih kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, antara lain:
 - a. pemindahtanganan atas Aset Desa kepada pihak lain;
 - b. putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap;
 - c. dan/atau Desa yang kehilangan hak sebagai akibat dari putusan pengadilan sebagaimana pada huruf c wajib menghapus dari daftar inventaris Aset milik Desa.

Pasal 25

- 1) Pemusnahan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dengan ketentuan:
 - a. berupa Aset yang sudah tidak dapat dimanfaatkan dan/atau tidak memiliki nilai ekonomis, antara lain meja, kursi, komputer;
 - b. pemusnahan dilakukan dengan cara dibakar, dikubur, dihancurkan, ditenggelamkan, dilarutkan atau dengan cara lain; dan
 - c. dibuatkan berita acara pemusnahan sebagai dasar penetapan keputusan Kepala Desa tentang Pemusnahan.
- 2) Penghapusan Aset Desa karena terjadinya sebab lain sebagaimana dimaksud pada ayat 2 huruf c, antara lain:
 - a. hilang;
 - b. kecurian;
 - c. terbakar;

- 3) Dalam hal terjadi kehilangan, kecurian dan terbakar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) maka Pemerintah Desa atau pemakai Aset Desa harus melaporkan terlebih dahulu kepada aparat berwajib/penegak hukum untuk memperoleh keputusan hukum sebelum dilakukan proses penghapusan.

Pasal 26

Penghapusan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) yang bersifat strategis terlebih dahulu dibuatkan berita acara dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 27

- (1) Penghapusan Aset Desa selain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 tidak perlu mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlebih dahulu dibuat berita acara dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

Pasal 28

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

BAB XI PELAPORAN

Pasal 29

1. Kepala Desa melaporkan hasil Pengelolaan Aset Desa kepada Bupati melalui Camat.
2. Laporan hasil pengelolaan Aset Desa sebagaimana dimaksud ayat (1) merupakan bagian dari Laporan Pertanggungjawaban Kepala Desa tiap akhir Tahun.
3. Kepala Desa melalui pengelola Aset menyiapkan laporan pengelolaan Aset Desa apabila sewaktu-waktu dibutuhkan oleh siapa Saja.

BAB XII PELAKSANAAN PERATURAN DESA

Pasal 30

Untuk melaksanakan Peraturan Desa tersebut, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya, diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Desa.

BAB XIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 31

1. Satuan Kerja Pemerintah Desa dan Lembaga Kemasyarakatan Desa Lainnya yang sudah ada pada saat berlakunya Peraturan Desa ini melaksanakan pengelolaan Aset Desa dengan sebaik-baiknya;
2. Dengan berlakunya Peraturan Desa ini maka semua ketentuan peraturan di Desa Cibadak yang bertentangan atau tidak sesuai dengan Peraturan Desa ini dinyatakan tidak berlaku;

BAB XIV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang dapat mengetahuinya, Sekretaris Desa mengundang Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa Cibadak

Ditetapkan di : Cibadak
Pada tanggal : 22 Pebruari 2024

Kepala Desa Cibadak



(ELAN HERMAWAN)

Diundangkan di Desa Cibadak
Pada tanggal 22 Pebruari 2024

Sekretaris Desa Cibadak

(MOCH. AGUS, S.Pd.I)

Lembaran Desa Cibadak Tahun 2024 Nomor 7