



BUPATI TEMANGGUNG

**PERATURAN BUPATI TEMANGGUNG
NOMOR 56 TAHUN 2013**

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN KEKAYAAN DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEMANGGUNG,

Menimbang : a. bahwa kekayaan desa perlu dilindungi, dilestarikan, dan dimanfaatkan untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat desa;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Kekayaan Desa;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah - daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 8 Tahun 2007 tentang Keuangan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2007 Nomor 8);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 17 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2009 Nomor 17);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 26 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2012 Nomor 26);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Kekayaan Desa;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
14. 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);
15. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 63 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2011 Nomor 63);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEKAYAAN DESA

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Temanggung.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Temanggung.
4. Camat adalah Camat di Kabupaten Temanggung.
5. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal-usul dan adat-istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Republik Indonesia.
6. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Republik Indonesia.
7. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Desa.
8. Kepala Desa adalah pimpinan pemerintah desa.
9. Perangkat Desa adalah Sekretaris Desa dan Perangkat Desa lainnya.
10. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan Pemerintahan desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
11. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang dibuat oleh BPD bersama Kepala Desa.
12. Peraturan Kepala Desa adalah peraturan yang dibuat dan dikeluarkan oleh Kepala Desa untuk melaksanakan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi yang bersifat mengatur.
13. Keputusan Kepala Desa adalah keputusan yang dibuat dan dikeluarkan oleh Kepala Desa untuk melaksanakan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi atau mengadakan kebijakan baru dan bersifat penetapan.
14. Pengelolaan Barang Milik Desa adalah serangkaian kegiatan yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penerimaan, penyimpanan dan penyaluran, penggunaan, penatausahaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian, pembiayaan, dan tuntutan ganti rugi.
15. Kekayaan Desa adalah barang milik desa yang berasal dari kekayaan asli desa, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa atau perolehan hak lainnya yang sah.

16. Tanah Kas Desa adalah tanah milik desa yang dipergunakan sebagai sumber pendapatan desa yang terdiri dari tanah bondho deso dan tanah bengkok.
17. Tanah Bengkok adalah bagian dari tanah kas desa yang dipergunakan sebagai sumber penghasilan Kepala Desa dan Perangkat Desa.
18. Bangunan Desa adalah bangunan yang dimiliki oleh desa, meliputi kantor desa, gedung serbaguna (ruang rapat), sarana olah raga dan bangunan lainnya milik desa yang dapat dipergunakan masyarakat umum dan dapat bersifat komersil.
19. Lain-lain kekayaan milik desa adalah kekayaan desa yang diurus desa sesuai fungsinya (irigasi, pangkalan kendaraan, jalan setapak, dan lain-lain).
20. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan dan pelaporan hasil pendataan kekayaan milik desa.
21. Perencanaan kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan Kekayaan Desa untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah ada dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar melakukan tindakan yang akan datang.
22. Pemanfaatan adalah pendayagunaan Kekayaan Desa yang tidak dipergunakan, dalam bentuk sewa, pinjam pakai, sewa menyewa pemanfaatan, dan bangun serah guna/bangun guna serah dengan tidak mengubah status Kekayaan Desa.
23. Sewa adalah pemanfaatan Kekayaan Desa oleh pihak lain di luar pemerintah dalam jangka waktu tertentu untuk menerima imbalan uang tunai.
24. Pinjam pakai adalah penyerahan penggunaan Kekayaan Desa antar Pemerintah Desa, dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir harus diserahkan kembali kepada Pemerintah Desa yang bersangkutan.
25. Kerjasama pemanfaatan adalah pendayagunaan Kekayaan Desa oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan Desa bukan pajak dan sumber pembiayaan lainnya.
26. Bangun Guna Serah adalah pemanfaatan Kekayaan 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.
27. Bangun Serah Guna adalah pemanfaatan Kekayaan Desa berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati
28. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Desa, antar Pemerintah Desa atau dari Pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah kepada pihak lain tanpa memperoleh penggantian.
29. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Desa dijabat oleh Kepala Desa yang bertanggung jawab dalam pengelolaan Barang Milik Desa.
30. Pejabat Pengelola Barang Milik Desa yang selanjutnya disebut Pejabat Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan

bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan Barang Milik Desa.

31. Pejabat Pengurus Barang Milik Desa yang selanjutnya disebut Pejabat Pengurus Barang adalah perangkat desa yang diserahi tugas untuk menerima, menyimpan, menyalurkan, mengeluarkan, menjaga, dan menatausahakan Barang Milik Desa.
32. Perencanaan kebutuhan dan penganggaran adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan Barang Milik Desa untuk memenuhi kebutuhan dengan memperhatikan kemampuan keuangan desa.
33. Pengadaan adalah kegiatan untuk mendapatkan Barang Milik Desa yang dibiayai dari APBDesa.
34. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan barang dari gudang atau tempat lain ke tempat yang ditunjuk.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN Pasal 2

Maksud Peraturan Bupati ini sebagai landasan bagi Pemerintah Desa dalam menyelenggarakan/melakukan pengelolaan kekayaan desa secara tertib, efektif, efisien, dan akuntabel.

Pasal 3

Tujuan Peraturan Bupati ini adalah memberikan kepastian hukum terhadap pengelolaan kekayaan desa.

BAB III BARANG MILIK DESA Pasal 4

- (1) Barang Milik Desa meliputi:
 - a. barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBDesa; dan
 - b. barang yang berasal dari perolehan hak lainnya yang sah.
- (2) Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi barang yang diperoleh:
 - a. dari hibah/sumbangan atau yang sejenisnya;
 - b. sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak;
 - c. berdasarkan ketentuan undang-undang; dan/atau
 - d. berdasarkan Putusan Pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

BAB IV PEMEGANG KEKUASAAN PENGELOLAAN BARANG MILIK DESA Pasal 5

- (1) Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Desa adalah Kepala Desa.
- (2) Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai wewenang dan bertanggungjawab:
 - a. menetapkan kebijakan pengelolaan Barang Milik Desa;

- b. menetapkan kebijakan pengamanan Barang Milik Desa;
 - c. menetapkan penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan tanah, bangunan, dan barang inventaris lainnya yang ada pada desa;
 - d. menyetujui usul pemanfaatan, penghapusan, dan pemindahtanganan Barang Milik Desa sesuai batas kewenangannya; dan
 - e. menyampaikan laporan Barang Milik Desa kepada Bupati.
- (3) Dalam melaksanakan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Desa dibantu oleh:
- a. Sekretaris Desa selaku Pejabat Pengelola Barang; dan
 - b. Kepala Urusan Umum selaku Pejabat Pengurus Barang.

BAB V PEJABAT PENGELOLA BARANG

Pasal 6

Pejabat Pengelola Barang berwenang dan bertanggung jawab:

- a. menetapkan Pejabat Pengurus Barang;
- b. mengatur pelaksanaan pemanfaatan, dan penghapusan Barang Milik Desa yang telah disetujui oleh Kepala Desa;
- c. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi Barang Milik Desa; dan
- d. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan Barang Milik Desa.

BAB VI PEJABAT PENGURUS BARANG

Pasal 7

- (1) Pejabat Pengurus Barang bertugas dan bertanggung jawab:
- a. menerima, menyimpan, menyalurkan, mengeluarkan, menjaga dan menatausahakan barang milik desa (barang pakai habis dan barang inventaris);
 - b. mencatat seluruh barang milik desa ke dalam Kartu Inventaris Barang (KIB), Kartu Inventaris Ruangan dan Buku Inventaris (BI) sesuai kodefikasi dan penggolongan barang milik desa;
 - c. melakukan pencatatan barang milik desa yang dipelihara/diperbaiki ke dalam kartu pemeliharaan;
 - d. meneliti jumlah dan kualitas barang milik desa yang diterima sesuai dokumen yang menyertainya;
 - e. mengusulkan penghapusan barang yang rusak atau tidak dipergunakan lagi kepada Kepala Desa dengan persetujuan BPD;
 - f. melaksanakan *stock opname* (penghitungan ketersediaan barang) milik desa setiap 6 (enam) bulan sekali yang dituangkan dalam Berita Acara; dan
 - g. menyiapkan laporan barang pakai habis secara berkala (bulanan), laporan barang semesteran dan laporan barang tahunan.

BAB VII
PENGELOLAAN BARANG MILIK DESA
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 8

Pengelolaan barang milik desa meliputi:

- a. perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
- b. pengadaan;
- c. penerimaan, penyimpanan dan penyaluran;
- d. penggunaan;
- e. penatausahaan;
- f. pemanfaatan;
- g. pengamanan dan pemeliharaan;
- h. penilaian;
- i. penghapusan;
- j. pemindahtanganan;
- k. pembiayaan;
- l. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian; dan
- m. tuntutan ganti rugi.

Bagian Kedua
Perencanaan Kebutuhan Dan Penganggaran
Pasal 9

- (1) Perencanaan kebutuhan Barang Milik Desa memperhatikan ketersediaan Barang Milik Desa yang sudah ada.
- (2) Perencanaan kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Rancangan APBDesa.

Bagian Ketiga
Pengadaan
Pasal 10

- (1) Pengadaan barang/jasa yang dibiayai APBDesa dilaksanakan oleh Pejabat/Panitia Pengadaan Barang/Jasa Desa.
- (2) Pengadaan barang/jasa dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan, bersaing, adil, tidak diskriminatif, dan akuntabel.
- (3) Pengadaan tanah dilakukan oleh panitia pengadaan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 11

- (1) Pejabat/Panitia sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Desa.
- (2) Panitia pengadaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 ayat (3) ditetapkan oleh Kepala Desa terdiri dari unsur :
 - a. Pemerintah Desa;
 - b. BPD;
 - c. Tokoh Masyarakat.

Bagian Keempat
Penerimaan, Penyimpanan, dan Penyaluran
Pasal 12

- (1) Pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 diterima oleh Pejabat Pengurus Barang untuk dilaporkan dan diusulkan penetapan status penggunaannya kepada Kepala Desa melalui Pejabat Pengelola Barang.
- (2) Pemerintah Desa dapat menerima barang dari pihak lain yang merupakan sumbangan, hibah, wakaf, dan penyerahan dari masyarakat yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima disertai dokumen kepemilikan/penguasaan yang sah dan dicatat dalam Daftar Barang Desa.
- (3) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima
Penggunaan
Pasal 13

- (1) Kepala Desa menetapkan status penggunaan Barang Milik Desa.
- (2) Tata cara penetapan status penggunaan Barang Milik Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut oleh Keputusan Kepala Desa.

Bagian Keenam
Penatausahaan
Paragraf 1
Pembukuan
Pasal 14

- (1) Pejabat Pengurus Barang wajib melakukan pencatatan Barang Milik Desa ke dalam Kartu Inventaris Barang, Kartu Inventaris Ruangan dan Buku Inventaris.
- (2) Pencatatan Barang Milik Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2
Inventarisasi
Pasal 15

- (1) Pejabat Pengurus Barang melaksanakan inventarisasi Barang Milik Desa setiap tahun untuk menyusun Buku Inventaris (BI), kecuali barang persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan.
- (2) Hasil inventarisasi Barang Milik Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipertanggungjawabkan kepada Kepala Desa melalui Pejabat Pengelola Barang.

Paragraf 3
Pelaporan
Pasal 16

- (1) Kepala Desa menyampaikan Laporan Barang Milik Desa per 31 Desember disampaikan kepada Bupati melalui Camat paling lambat 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran berkenaan.
- (2) Laporan Barang Milik Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. Kartu Inventaris Barang A;

- b. Kartu Inventaris Barang B;
 - c. Kartu Inventaris Barang C;
 - d. Kartu Inventaris Barang D;
 - e. Kartu Inventaris Barang E;
 - f. Kartu Inventaris Barang F; dan
 - g. Aset lainnya.
- (3) Laporan Barang Milik Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan lampiran dari Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDesa.

Bagian Ketujuh
Pemanfaatan

Pasal 17

Jenis Pemanfaatan Barang Milik Desa berupa :

- a. sewa;
- b. pinjam pakai;
- c. kerjasama pemanfaatan; dan
- d. bangun serah guna dan bangun guna serah.

Pasal 18

- (1) Sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf a dilakukan atas dasar:
- a. menguntungkan Desa;
 - b. jangka waktu paling lama 3 (tiga) tahun sesuai dengan jenis kekayaan desa dan dapat diperpanjang; dan
 - c. penetapan tarif sewa ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa setelah mendapat persetujuan BPD.
- (2) Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dilakukan dengan surat perjanjian sewa menyewa, yang sekurang-kurangnya memuat:
- a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. obyek perjanjian sewa menyewa;
 - c. jangka waktu;
 - d. hak dan kewajiban para pihak;
 - e. penyelesaian perselisihan;
 - f. keadaan di luar kemampuan para pihak (*force majeure*); dan
 - g. peninjauan pelaksanaan perjanjian.
- (3) Perjanjian sewa menyewa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran III merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 19

- (1) Pinjam pakai barang milik desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf b hanya dilakukan oleh Pemerintah Desa dengan Pemerintah Desa.
- (2) Pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk tanah dan bangunan.
- (3) Pemanfaatan Kekayaan Desa berupa pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan oleh Kepala Desa.

- (4) Jangka waktu pinjam pakai paling lama 7 (tujuh) hari dan dapat diperpanjang.
- (5) Pinjam pakai dilakukan dengan surat perjanjian pinjam pakai yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. obyek perjanjian pinjam pakai;
 - c. jangka waktu;
 - d. hak dan kewajiban para pihak;
 - e. penyelesaian perselisihan;
 - f. keadaan di luar kemampuan para pihak (force majeure); dan
 - g. peninjauan pelaksanaan perjanjian.
- (6) Perjanjian pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran IV merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 20

- (1) Kerjasama pemanfaatan barang milik desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 Huruf c dilakukan atas dasar:
 - a. mengoptimalkan daya guna dan hasil guna kekayaan Desa;
 - b. meningkatkan pendapatan desa;
- (2) Kerjasama Pemanfaatan Kekayaan Desa dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBDes untuk memenuhi biaya operasional /pemeliharaan/perbaikan Kekayaan Desa;
 - b. penetapan mitra kerjasama pemanfaatan berdasarkan musyawarah mufakat antara Kepala Desa dan BPD dan ditetapkan oleh Keputusan Kepala Desa;
 - c. tidak dibolehkan menggadaikan/ memindahtangankan kepada pihak lain; dan
 - d. jangka waktu paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang.
- (3) Kerjasama pemanfaatan Kekayaan Desa dilakukan dengan surat perjanjian kerjasama sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian
 - b. obyek perjanjian pinjam pakai
 - c. jangka waktu
 - d. hak dan kewajiban para pihak
 - e. penyelesaian perselisihan
 - f. keadaan di luar kemampuan para pihak (force majeure); dan
 - g. peninjauan pelaksanaan perjanjian
- (4) Perjanjian kerjasama pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran V merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 21

- (1) Pemanfaatan Kekayaan Desa berupa bangun serah guna dan bangun guna serah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf d dilakukan atas dasar:
 - a. Pemerintah Desa memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan desa untuk kepentingan umum.

- b. tidak tersedia dana dalam Anggaran Pendapatan Belanja Desa untuk penyediaan bangunan dan fasilitas.
 - c. persetujuan BPD.
- (2) Pemanfaatan Kekayaan Desa berupa bangun serah guna dan bangun guna serah dilakukan dengan surat perjanjian kerjasama sekurang-kurangnya memuat:
- a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian
 - b. obyek perjanjian pinjam pakai
 - c. jangka waktu paling lama 30 tahun
 - d. hak dan kewajiban para pihak
 - e. penyelesaian perselisihan
 - f. keadaan di luar kemampuan para pihak (force majeure); dan
 - g. peninjauan pelaksanaan perjanjian.
- (3) Perjanjian kerjasama bangun serah guna dan bangun guna serah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran VI merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 22

- (1) Hasil pemanfaatan kekayaan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Pasal 18, Pasal 19, Pasal 20, dan Pasal 21, merupakan penerimaan/pendapatan Desa.
- (2) Penerimaan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib seluruhnya disetorkan pada rekening kas desa.

Pasal 23

- (1) Kekayaan Desa yang berupa tanah Desa tidak diperbolehkan dilakukan pelepasan hak kepemilikan kepada pihak lain, kecuali diperlukan untuk kepentingan umum.
- (2) Pelepasan hak kepemilikan tanah desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah mendapat ganti rugi sesuai harga yang menguntungkan desa dengan memperhatikan harga pasar dan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP).
- (3) Penggantian ganti rugi berupa uang harus digunakan untuk membeli tanah lain yang lebih baik.
- (4) Pelepasan hak kepemilikan tanah desa ditetapkan dengan Peraturan Kepala Desa.
- (5) Peraturan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diterbitkan setelah mendapat persetujuan:
 - a. BPD;
 - b. Pimpinan DPRD;
 - c. Bupati; dan
 - d. Gubernur.

Pasal 24

- (1) Pemanfaatan Barang Milik Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 berupa tanah bengkok hanya dapat dilakukan dengan sewa;
- (2) Jangka waktu sewa paling lama 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang.

Bagian Kedelapan
Pengamanan dan Pemeliharaan
Paragraf 1
Pengamanan
Pasal 25

- (1) Pejabat Pengelola Barang dan Pejabat Pengurus Barang wajib melakukan pengamanan Barang Milik Desa yang berada dalam tanggungjawabnya.
- (2) Pengamanan Barang Milik Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pengamanan administrasi, pengamanan fisik, dan pengamanan hukum yang dimaksudkan untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang, dan hilangnya Barang Milik Desa.
- (3) Barang Milik Desa berupa tanah dan/atau bangunan harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama Pemerintah Desa.
- (4) Barang Milik Desa dapat diasuransikan sesuai dengan kemampuan keuangan Desa dan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Bukti/dokumen kepemilikan Barang Milik Desa disimpan oleh Pejabat Pengelola Barang.

Paragraf 2
Pemeliharaan
Pasal 26

- (1) Pejabat Pengelola Barang dan Pejabat pengurus Barang bertanggung jawab atas pemeliharaan Barang Milik Desa.
- (3) Biaya pemeliharaan Barang Milik Desa dibebankan pada APBDesa.

Bagian Kesembilan
Penilaian
Pasal 27

- (1) Penilaian Barang Milik Desa dilakukan dalam rangka penyusunan neraca Desa, pemanfaatan, dan pemindahtanganan Barang Milik Desa.
- (2) Penilaian Barang Milik Desa sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilaksanakan oleh Tim yang ditetapkan oleh Kepala Desa dan dapat melibatkan penilai independen di bidang penilaian aset.
- (3) Penilaian Barang Milik Desa berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar dengan estimasi terendah menggunakan Nilai Jual Obyek Pajak (NJOP).
- (4) Penilaian Barang Milik Desa berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memiliki Nilai Jual Obyek Pajak (NJOP), untuk mendapatkan nilai wajar didasarkan pada harga pasar yang berlaku pada saat penilaian.
- (5) Penilaian Barang Milik Desa selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar dengan estimasi sebesar harga pasar yang berlaku pada saat dilakukan penilaian.
- (6) Hasil penilaian Barang Milik Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Kepala Desa.

Bagian Kesepuluh
Penghapusan

Pasal 28

- (1) Penghapusan Barang Milik Desa adalah penghapusan dari daftar barang milik Desa.
- (2) Penghapusan Barang Milik Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dalam hal Barang Milik Desa dimaksud sudah tidak berada dalam penguasaan akibat beralih kepemilikannya, terjadi pemusnahan, atau karena sebab-sebab lain.
- (3) Sebab-sebab lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa :
 - a. Rusak berat;
 - b. terkena bencana alam;
 - c. tidak dapat digunakan secara optimal;
 - d. mati; dan
 - e. hilang;
- (4) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diusulkan dan/atau dilaksanakan oleh Pejabat Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Kepala Desa.
- (5) Pelaksanakan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dituangkan dalam Berita Acara Pemusnahan.
- (6) Berita Acara Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran VII merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 29

- (1) Penghapusan Barang Milik Desa berupa barang tidak bergerak ditetapkan oleh Kepala Desa setelah mendapat persetujuan BPD.
- (2) Penghapusan Barang Milik Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk bangunan yang harus segera dibangun kembali sesuai dengan peruntukan semula serta yang bersifat mendesak dan membahayakan.
- (3) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Kepala Desa.
- (4) Penghapusan Barang Milik Desa berupa barang bergerak ditetapkan oleh Kepala Desa.
- (5) Penghapusan Barang Milik Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (4) tercantum dalam Lampiran VIII merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kesebelas
Pemindahtanganan
Bentuk Pemindahtanganan

Pasal 30

Bentuk-bentuk pemindahtanganan sebagai tindak lanjut penghapusan meliputi:

- a. penjualan;
- b. hibah; dan
- c. penyertaan modal Pemerintah Desa.

Paragraf 1
Penjualan

Pasal 31

- (1) Penjualan Barang Milik Desa dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a. untuk optimalisasi Barang Milik Desa;
 - b. sebagai pelaksanaan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Penjualan Barang Milik Desa dilakukan secara lelang.
- (3) Hasil penjualan Barang Milik Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seluruhnya disetor ke rekening kas desa.

Pasal 32

- (1) Penjualan Barang Milik Desa selain tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh Pejabat Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Kepala Desa.
- (2) Penjualan Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Pejabat Pengurus Barang mengajukan usul kepada Pejabat Pengelola Barang untuk diteliti dan dikaji;
 - b. Pejabat Pengelola Barang mengajukan usul penjualan kepada Kepala Desa; dan
 - c. Kepala Desa menerbitkan keputusan untuk menyetujui atau tidak menyetujui usulan penjualan yang dilakukan oleh Pejabat Pengelola Barang sesuai dalam batas kewenangannya.

Paragraf 2
Hibah

Pasal 33

- (1) Hibah Barang Milik Desa dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan sosial, keagamaan, kemanusiaan, dan penyelenggaraan pemerintahan.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. bukan merupakan barang rahasia negara/daerah/desa;
 - b. bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak; dan
 - c. tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan Desa.

Pasal 34

Hibah Barang Milik Desa dapat berupa:

- a. bangunan;
- b. barang; dan
- c. uang.

Pasal 35

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf a dan b ditetapkan oleh Kepala Desa.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf c ditetapkan oleh Kepala Desa setelah mendapat persetujuan BPD.

Paragraf 3
Penyertaan Modal Desa

Pasal 36

- (1) Penyertaan modal Daerah atas Barang Milik Desa dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan, dan peningkatan kinerja Badan Usaha Milik Desa dan Swasta.
- (2) Barang Milik Desa yang dijadikan sebagai penyertaan modal Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Desa setelah mendapat persetujuan BPD;
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai penyertaan modal desa diatur dalam Peraturan Desa.

Bagian Keduabelas
Pembiayaan

Pasal 37

Pembiayaan pelaksanaan pengelolaan Barang Milik Desa dibebankan pada ABPDesa.

Bagian Ketigabelas
Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian

Pasal 38

- (1) Bupati dan Camat menetapkan kebijakan pembinaan, pengendalian, dan pengawasan pengelolaan Barang Milik Desa.
- (2) Pejabat Pengelola Barang melaksanakan pemantauan dan investigasi dalam rangka penertiban penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan Barang Milik Desa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 39

- (1) Bupati dan Camat melaksanakan pengawasan, pemeriksaan, dan audit atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, penghapusan, dan pemindahtanganan Barang Milik Desa melalui aparat pengawas fungsional.
- (2) Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang dan Pejabat Pengelola Barang menindaklanjuti hasil pengawasan, pemeriksaan, dan audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keempatbelas
Pasal 40

Tuntutan Ganti Rugi.

- (1) Setiap kerugian desa akibat kelalaian dan/atau penyalahgunaan/pelanggaran hukum atas pengelolaan Barang Milik Desa diselesaikan melalui tuntutan ganti rugi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Setiap pihak yang mengakibatkan kerugian Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan sanksi administratif dan/atau sanksi pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 41

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Nomor 5 Tahun 2008 tentang Pedoman Pengelolaan Kekayaan Desa (Lembaran Daerah Nomor 5 Tahun 2008 Kabupaten Temanggung) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 42

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Temanggung
pada tanggal 28 Oktober 2013

BUPATI TEMANGGUNG



M. BAMBANG SUKARNO

Diundangkan di Temanggung
pada tanggal 28 Oktober 2013

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TEMANGGUNG



BAMBANG AROCHMAN