



KEPALA DESA MANGIR
KECAMATAN ROGOJAMPI KABUPATEN BANYUWANGI

PERATURAN KEPALA DESA MANGIR
NOMOR 01 TAHUN 2023

TENTANG
PEMANFAATAN ASET DESA BERUPA SEWA TANAH KAS DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA MANGIR,

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka memenuhi Peraturan Bupati Banyuwangi, nomor 9 tahun 20219 pasal 7 ayat (a) Peraturan Desa Mangir tentang Pengelolaan Aset Desa ;
- b. Bahwa berdasarkan huruf (a) diatas maka Pemerintah Desa perlu menetapkan Peraturan Kepala Desa Mangir tentang Pengelolaan Aset Desa ;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara tahun 2014 Nomor 7 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5495);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dua kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 123 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dua kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 (Lembaran Negara Tahun 2019 Nomor 41 Tambahan Lembaran Negara Nomor 6321);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah dua kali, terakhir

- dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 53);
 10. Peraturan Bupati Banyuwangi nomor 19 tahun 2019 tentang Pengelolaan Aset Desa di Kabupaten Banyuwangi;
 11. Peraturan Desa Mangir nomor 1 tahun 2023 tentang Pengelolaan Aset Desa di Kabupaten Banyuwangi;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN KEPALA DESA TENTANG PEMANFAATAN ASET DESA BERUPA SEWA TANAH KAS DESA;

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala Desa ini yang dimaksud dengan :

1. Kepala Desa adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah.
2. 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 tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat desa setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

4. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
5. Kewenangan Desa adalah kewenangan yang dimiliki desa meliputi kewenangan berdasarkan hak asal-usul, kewenangan lokal berskala desa, kewenangan yang ditugaskan oleh pemerintah kabupaten, pemerintah daerah provinsi atau pemerintah daerah serta kewenangan lain yang ditugaskan oleh pemerintah, pemerintah daerah provinsi atau pemerintah kabupaten sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Badan Pemusyawaratan 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.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APBDesa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
8. Aset desa adalah barang milik yang berasal dari kekayaan asli milik desa, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) atau perolehan hak lainnya yang sah.
9. Pengelolaan aset desa adalah rangkaian kegiatan mulai dari perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, pelaporan, penilaian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian aset desa.
10. Perencanaan adalah tahapan kegiatan secara sistematis untuk merumuskan berbagai rincian kebutuhan barang milik desa.
11. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa.
12. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna barang dalam menggunakan aset desa yang sesuai dengan tugas dan fungsi.
13. Pemanfaatan adalah pendayagunaan aset desa secara tidak langsung dipergunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pemerintahan desa dan tidak mengubah status kepemilikan.
14. Sewa adalah pemanfaatan aset desa oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
15. Pinjam pakai adalah pemanfaatan aset desa antara pemerintah desa dengan pemerintah desa lain serta lembaga kemasyarakatan desa di desa setempat dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan.

16. Kerjasama pemanfaatan adalah pemanfaatan aset desa oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka meningkatkan pendapatan desa.
17. Pengamanan adalah proses, cara perbuatan mengamankan aset desa dalam bentuk fisik, hukum dan administratif.
18. Pemeliharaan adalah kegiatan yang dilakukan agar semua aset desa selalu dalam keadaan baik dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa.
19. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang dilakukan meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan aset desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
20. Pelaporan adalah penyajian keterangan berupa informasi terkait dengan keadaan obyektif aset desa.
21. 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.
22. Tanah desa adalah tanah yang dikuasai dan atau dimiliki oleh Pemerintah Desa sebagai salah satu sumber pendapatan asli desa dan/atau untuk kepentingan social.
23. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan aset desa.
24. Kodifikasi adalah pemberian kode barang pada aset desa dalam rangka pengamanan dan kepastian status kepemilikan;

BAB II JENIS ASET

Pasal 2

- (1) Jenis aset desa terdiri atas:
 - a. kekayaan asli desa;
 - b. kekayaan milik desa yang dibeli atau diperoleh atas beban APBDesa;
 - c. kekayaan desa yang diperoleh dari hibah dan sumbangan atau yang sejenis;
 - d. kekayaan desa yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak dan/atau diperoleh berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. hasil kerja sama desa; dan
 - f. kekayaan desa yang berasal dari perolehan lain yang sah.
- (2) Kekayaan asli desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri atas:
 - a. tanah kas desa;
 - b. pasar desa;
 - c. bangunan desa;
 - d. objek rekreasi / situs / makam yang dimiliki oleh desa;
 - e. jaringan irigasi; dan
 - f. lain-lain kekayaan asli desa.

BAB III

Pengelolaan

Pasal 3

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

Pasal 4

Pengelolaan aset desa meliputi:

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

Perencanaan

Pasal 5

- (1) Perencanaan kebutuhan aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, dituangkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDes) untuk kebutuhan 6 (enam) tahun.
- (2) Perencanaan kebutuhan aset desa untuk kebutuhan 1 (satu) tahun diuangkan dalam rencana kerja pemerintah desa dan ditetapkan dalam APBDesa setelah memperhatikan ketersediaan aset desa yang ada.

Penggunaan

Pasal 6

- (1) Penggunaan aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c, ditetapkan dalam rangka mendukung penyelenggaraan pemerintahan desa.
- (2) Status penggunaan aset desa ditetapkan setiap tahun dengan keputusan kepala desa.

- (3) Format keputusan kepala desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Desa ini.

Pemanfaatan

Pasal 7

- (1) Pemanfaatan aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 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. bangun guna serah atau bangun serah guna.
- (3) **Pemanfaatan aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam Keputusan Desa.**

Pasal 8

- (1) **Pemanfaatan aset desa berupa sewa** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 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 maksimal sampai akhir masa jabatan kepala desa, dengan nilai sewa dibayarkan setiap tahun.**
- (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. keadaan diluar kemampuan para pihak (*force majeure*); dan
 - g. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (4) Format Perjanjian sewa aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran dalam bentuk laporan tahunan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Desa ini.

Pasal 9

- (1) Pemanfaatan aset desa berupa sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf a, dilakukan dengan tahapan :
- a. Kepala Desa mengumumkan jenis dan lokasi aset yang akan dimanfaatkan berupa sewa;
 - b. Calon penyewa mengajukan surat permohonan pemanfaatan aset desa kepada Kepala Desa;
 - c. Kepala Desa menentukan pihak penyewa; dan
 - d. Kepala Desa menerbitkan surat perjanjian sewa aset antara Pemerintah Desa dengan Pihak penyewa.

- (2) Pemanfaatan aset desa berupa sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a,b,c,d dilengkapi dengan form administrasi surat resmi sebagai berikut;
 - a. Surat pengumuman sewa aset
 - b. Surat permohonan sewa aset
 - c. Surat Keputusan Kepala Desa tentang panitia sewa aset
 - d. Surat Keputusan Kepala Desa tentang nama penyewa aset
 - e. Kwitansi/bukti/tranfer tanda terima penyewaan aset
- (3) Kelengkapan administrasi Pemanfaatan aset desa berupa sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) (2) huruf a,b,c,d terlampir dan dilaporkan setiap akhir tahun;

Mekanisme Sewa Aset Desa
Pasal 10

Mekanisme sewa aset desa berupa Tanah Kas Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat 2 huruf (a) dan pasal 10, dilakukan dengan tahapan dan mekanisme :

- a. Membentuk panitia sewa yang berasal dari unsur perangkat desa, badan permusyawaratan desa dan perwakilan tokoh masyarakat;
- b. Jumlah panitia sewa sebagaimana huruf (a) di atas berjumlah paling sedikit 3 (tiga) orang dan paling banyak 5 (lima) orang;
- c. Hasil pelaksanaan sewa sebagaimana huruf (b) di atas, panitia sewa melaporkan kepada kepala desa dan badan permusyawaratan desa;
- d. Masa kerja panitia sewa paling lama 1 (satu) bulan sejak mendapatkan surat tugas dari kepala desa, dan dapat diperpanjang kembali selama 1 (satu) bulan berikutnya;
- e. Sebagaimana huruf (c) dan (d) tersebut tidak dapat dilaksanakan, maka kepala desa bersama badan permusyawaratan desa dapat melaksanakan mekanisme dan tahapan sewa.

Kekayaan Desa Berupa Tanah Kas Desa
Pasal 11

- (1) Kekayaan desa berupa tanah kas desa sebagaimana pasal 3 ayat (2) a, berupa tanah sawah meliputi ;
 - a. Tanah kas desa berupa sawah seluas 114.128M² berada di Dusun Jatisari desa Bomo Kecamatan Blimbingsari;
 1. Petok nomor ; Persil klas luas 22.220M²
 2. Petok nomor ; Persil klas luas 44.400M²
 3. Petok nomor ; Persil klas luas 21.550M²
 4. Petok nomor ; Persil klas luas 15.250M²
 5. Petok nomor ; Persil klas luas 7.200M²
 6. Petok nomor ; Persil klas luas 8.258M²
 7. Petok nomor ; Persil klas luas 15.250M²
 8. Petok nomor ; Persil klas luas 7.000M²
 - b. Tanah kas desa berupa sawah seluas 3.320M² berada di Dusun Kapelaan desa Mangir Kecamatan Rogojampi;
 1. Petok nomor ; - Persil 80 klas S.II luas 3.320M²
 - c. Tanah kas desa berupa sawah seluas 2.228M² berada di Dusun Krajan desa Mangir Kecamatan Rogojampi;
 1. Petok nomor ; Persil 3 klas S.II luas 2.228M²
- (2) Kekayaan desa berupa tanah kas desa sebagaimana pasal 3 ayat (2) a, berupa tanah darat meliputi ;
 - a. Tanah kas desa berupa Gumuk seluas 7.950M² berada di Dusun Jatisari desa Bomo Kecamatan Blimbingsari;
 1. Petok nomor ; Persil klas luas 3.150M²
 2. Petok nomor ; Persil klas luas 4.800M²
 - b. Tanah kas desa berupa Lapangan desa seluas 10.730M² berada di Dusun Krajan desa Mangir Kecamatan Rogojampi;

1. Petok nomor ; Persil 3 klas S.II luas 3.920M2
2. Petok nomor ; Persil 3 klas S.II luas 3.420M2
3. Petok nomor ; Persil 3 klas S.II luas 3.390M2
- c. Tanah kas desa berupa Tanah Kantor desa seluas 949M2 berada diDusun Krajan desa Mangir Kecamatan Rogojampi;
 1. Petok nomor ; 1.026 Persil 49 klas D .I luas 949M2
- d. Tanah kas desa berupa Tanah SDN 1 Mangir seluas 835M2 berada diDusun Krajan desa Mangir Kecamatan Rogojampi;
 1. Petok/HM ; Persil 45 klas D.II luas 835M2
- e. TanahKasDesa berupa Tanah SDN2 Mangir luas 1.449,11M2 berada di Dusun Cengkokan desa Mangir Kec. Rogojampi;
 1. Petok nomor ; 378 Persil 134 Klas luas 1.449,11M2

Pasal 12

(1) Hasil pemanfaatan sewa sebagaimana Pasal 11, 12 merupakan pendapatan desa dan wajib masuk ke rekening kas desa.

(2) Hasil pemanfaatan sebagaimana ayat (1) dapat digunakan untuk penambahan tunjangan kepala desa dan perangkat desa maksimal 75% dan selebihnya 25% untuk menunjang kegiatan pemerintahan desa.

(3) Rincian rencana hasil pemanfaatan sewa sebagaimana ayat (2) dapat diasumsikan/ditaksasi harga per bagian luas asset tanah sawah adalah ;

$$\begin{aligned}
 &= \text{Rp. } 12.000.000,- \times 221.500\text{M}^2 / 22,15 \text{ Ha} &= \text{Rp. } 265.800.000 \\
 &= \text{Rp. } 265.800.000 \times 75\% (166.125\text{M}^2 / 16,6125\text{Ha}) &= \text{Rp. } 199.350.000 \\
 &= \text{Rp. } 265.800.000 \times 25\% (55.375\text{M}^2 / 5,537.5\text{Ha}) &= \text{Rp. } 66.450.000
 \end{aligned}$$

(4) Uraian penjelasan hasil pemanfaatan sebagaimana ayat (2) dapat digunakan untuk penambahan tunjangan kepala desa dan perangkat desa maksimal 75% selama 1 (satu) tahun anggaran APBDes direncanakan sebagai berikut;

a. Tunjangan Kepala Desa ; 4x1.153.125x12bln	= 55.350.000
b. Tunjangan Sekretaris Desa ; 2x1.000.000x12bln	= 24.000.000
c. Tunjangan Perangkat Desa ;10x1.000.000x12bln	= 120.000.000
Total 75% PAD	= 199.350.000/ per tahun

(5) Uraian penjelasan hasil pemanfaatan sebagaimana ayat (2) dapat digunakan selebihnya 25% untuk menunjang kegiatan pemerintahan desa selama 1 (satu) tahun anggaran APBDes direncanakan sebagai berikut;

a. Uang jasa kegiatan RT/RW ; 57x100.000x1 th.	= 5.700.000
b. Uang jasa kegiatan Linmas ; 30x100.000x1 th.	= 3.000.000
c. Bantuan duka Kematian ; 36x300.000x1 th.	= 10.800.000
d. Bantuan SPM Kesehatan ; 15x200.000x1 th.	= 3.000.000
e. Bantuan Devabel ; 18x200.000x1 th.	= 3.600.000
f. Bantuan jasa tukang kebun; 1x350.000x1 th.	= 350.000
g. Belanja TPS lokasi sampah; 1x40.000.000x1 th.	= 40.000.000
Total 25%	= 66.450.000/ per tahun

(6) Pemanfaatan sewa aset sebagaimana ayat (2) dilaporkan setiap ahir tahun anggaran sebagai bentuk pertanggungjawaban Kepala Desa;

Pasal 13

(1) Peraturan Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (3), paling sedikit memuat hal-hal sebagai berikut :

- a. jenis aset/kekayaan desa;
- b. jenis pemanfaatan;
- c. ketentuan dan tata cara pemanfaatan; dan
- d. pembinaan dan pengawasan.

- (2) Peraturan Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (3) ditetapkan dengan tahapan :
- a. Kepala Desa menyusun rancangan Peraturan Kepala Desa tentang pemanfaatan sewa aset tanah kas desa berdasarkan Penetapan Peraturan tentang Pengelolaan Aset Desa;
 - b. Muatan Peraturan Kepala Desa tertuju pada titik point/ kebutuhan Pemerintah Desa;
 - c. Kepala Desa menetapkan Peraturan Kepala Desa tentang pemanfaatan sewa aset desa.

Paragraf Kelima Pengamanan

Pasal 14

- (1) Pengamanan aset desa sebagaimana Pasal 7 huruf e, wajib dilakukan oleh kepala desa dan perangkat desa.
- (2) Pengamanan aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. administrasi antara lain pembukuan, inventarisasi, pelaporan dan penyimpanan dokumen kepemilikan;
 - b. fisik untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang;
 - c. pengamanan fisik untuk tanah dan bangunan dilakukan dengan cara pemagaran dan pemasangan tanda batas;
 - d. selain tanah dan bangunan sebagaimana dimaksud pada huruf c dilakukan dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan; dan
 - e. pengamanan hukum antara lain dengan melengkapi bukti status kepemilikan.
- (3) Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a digolongkan sesuai kodefikasi aset desa.
- (4) Kodefikasi aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) teknis.
- (5) Penambahan dan penghapusan kodefikasi aset desa akan dilaksanakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) teknis.
- (6) Biaya pengamanan aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibebankan pada APBDesa.

Paragraf Keenam Pemeliharaan

Pasal 25

- (1) Pemeliharaan dari aset desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 huruf f, wajib dilakukan oleh kepala desa dan perangkat desa.
- (2) Biaya pemeliharaan aset desa dibebankan pada APBDesa.

Penatausahaan

Pasal 32

- (1) Aset desa yang sudah ditetapkan penggunaannya sebagaimana diatur pada Pasal 10, harus diinventarisir dalam buku inventaris aset desa, kartu inventaris barang dan diberi kodefikasi.
- (2) Ketentuan dan tata cara pembukuan, inventarisasi dan kodefikasi aset desa, format buku inventaris, kartu inventaris barang dan kodefikasi aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Desa ini.

Paragraf Kesepuluh Pelaporan

Pasal 32

Tata cara Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf k. akan diatur lebih lanjut dengan keputusan Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang membidangi masalah Desa berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 47

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

BAB V PEMBIAYAAN

Pasal 48

Dalam rangka pelaksanaan tertib administrasi pengelolaan aset desa, pembiayaan dibebankan pada APBDesa.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 49

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

BAB VII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 49

- (1) Kekayaan milik pemerintah dan pemerintah daerah berskala lokal desa yang ada di desa dapat dihibahkan kepemilikannya kepada desa.
- (2) Aset Desa yang telah diambil alih oleh Pemerintah Kabupaten dikembalikan kepada Desa, kecuali yang sudah 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 VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 50

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa.

Ditetapkan di Mangir
Pada Tanggal 1 Maret 2023
KEPALA DESA MANGIR

tertanda

MOHAMMAD SHOLEH

Diundangkan di Mangir
Pada Tanggal 1 Maret 2023

SEKRETARIS DESA MANGIR,

tertanda

MUNALI

LEMBARAN DESA MANGIR TAHUN 2022 NOMOR

Peraturan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Berita Desa

Lampiran : Peraturan Kepala Desa Mangir

Nomor : 1 Tahun 2023

Tanggal : 1 Maret 2023

1. Contoh Fomat Pengumuman



PEMERINTAH KABUPATEN BANYUWANGI
KECAMATAN ROGOJAMPI
DESA MANGIR
Jl.Srikunta Nomor 15, Mangir - Rogojampi 68462.
Website: www.desamangir.blogspot.com
e-mail: kantordesamangir1@gmail.com

PENGUMUMAN

Nomor : 141/ /429.507.02/2023

TENTANG

PENYEWAAN TANAH KAS DESA (TKD)
DESA MANGIR KECAMATAN ROGOJAMPI
KABUPATEN BANYUWANGI TAHUN 2023- 2025

Dalam rangka memenuhi ketentuan Peraturan Desa Mangir tahun 2023 Pasal 13, tentang tahapan proses penyewaan tanah kas desa (sawah bengkok), Desa Mangir Kecamatan Rogojampi tahun 2023-2025

Sehubungan hal diatas maka bersama ini Pemerintah Desa Mangir mengumumkan penawaran/sewa untuk memanfaatkan/mengelola dalam bentuk sewa (tahunan/garapan) lahan tanah kas desa (sawah bengkok) untuk mendapatkan perhatian/minat penawaran kepada para calon penyewa tanah kas desa (sawah bengkok) Desa Mangir Kecamatan Rogojampi lokasi di Desa Bomo Kecamatan Blimbingsari Kabupaten Banyuwangi.

Selanjutnya terhadap jenis, lokasi, luas/batas tanah dan harga sewa sebagai syarat dan ketentuan sewa/garapan pemanfaatan tanah kas desa tersebut dilengkapi dengan adminitrasi yang ditetapkan sesuai dengan Peraturan Desa Mangir dan Peraturan Kepala Desa sebagaimana terlampir dalam surat perjanjian sewa.

Demikian pengumuman ini untuk menjadi perhatian sebagaimana mestrianya.

Ditetapkan di Mangir
pada tanggal... Maret 2023

KEPALA DESA MANGIR,

MOHAMMAD SHOLEH

2. Contoh Fomat Permohonan

Banyuwangi, Maret 2023

Kepada

Yth. KEPALA DESA MANGIR
KECAMATAN ROGOJAMPI

Perihal : Permohonan

di -
MANGIR

Berkaitan dengan surat Kepala Desa Mangir tertanggal ...Maret 2023, Nomor;141/ /29.507.02/203 perihal Pengumuman Sewa Tanah Kas Desa (sawah bengkok) Pemerintah Desa Mangir Kecamatan Rogojampi terletak di Desa Bomo Kecamatan Blimbingsari, maka saya mengajukan permohonan untuk menyewa tanah kas desa (sawah bengkok) Pemerintah Desa Mangir tersebut seluas ± m2 dengan kesepakatan sewa sesuai surat perjanjian yang telah ditentukan dan ditetapkan Pemerintah Desa Mangir.

Demikian surat permohonan saya untuk dapatnya diterima mendapat tindaklanjut sebagaimana mestinya.

Pemohon/Calon Penyewa

.....

Tembusan*:

- (1) BPD Desa Mangir
- (2) Arsip.

3. Contoh Fomat Keputusan Kepala Desa Tim Sewa –menyewa



KEPALA DESA MANGIR
KECAMATAN ROGOJAMPI KABUPATEN BANYUWANGI

KEPUTUSAN KEPALA DESA MANGIR
NOMOR TAHUN 2023

TENTANG
PENETAPAN NAMA-NAMA TIM SEWA MENYEWA TANAH SAWAH / TKD
DESA MANGIR KECAMATAN ROGOJAMPI
KABUPATEN BANYUWANGI

KEPALA DESA MANGIR,

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

3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 Tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 ;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 Tentang Pengelolaan Aset Desa;
5. Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 19 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Aset Desa;
6. Peraturan Desa Mangir Nomor Tahun 2023 Tentang Pengelolaan Aset Desa;
7. Peraturan Kepala Desa Mangir Nomor Tahun 2023 Tentang Pengelolaan Aset Desa;

Memperhatikan : 1. Hasil Musyawarah Desa tanggal Maret 2023 dalam Menyepakati Rancangan Peraturan Desa Mangir tentang Pengelolaan Aset Desa ditetapkan menjadi Peraturan Desa Mangir Nomor tentang Pengelolaan Aset Desa tahun 2023;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DESA MANGIR TENTANG PENETAPAN NAMA-NAMA TIM SEWA MENYEWAWA TANAH KAS DESA/TKD DESA MANGIR KECAMATAN ROGOJAMPI TAHUN 2023.
- KESATU : Menetapkan nama-nama tim sewa-menyewa tanah sawah TKD Desa Mangir Kecamatan Rogojampi dalam lampiran Keputusan Kepala Desa Mangir Kecamatan Rogojampi tahun 2023 sebagaimana terlampir;
- KEDUA : Lampiran sebagaimana dimaksud pada diktum kesatu, merupakan hal yang tak terpisahkan dalam Keputusan Kepala Desa ini;
- KETIGA : Hak dan kewajiban Tim Sewa Menyewa tercantum dalam surat Sewa menyewa tanah kas desa (sawah bengkok/TKD) sebagai bentuk Pertanggungjawaban dan laporan;
- KEEMPAT : Keputusan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Mangir
Pada tanggal ... Maret 2023
KEPALA DESA MANGIR

MOHAMMAD SHOLEH

Lampiran ;
Keputusan Kepala Mangir
Nomor : Tahun 2023
Tanggal : Maret 2023

DAFTAR NAMA-NAMA TIM SEWA MENYEWA
TANAH KAS DESA/TKD (SAWAH/BENGGOK)
DESA MANGIR KECAMATAN ROGOJAMPI
KABUPATEN BANYUWANGI TAHUN 2023

NO	NAMA	UNSUR/ JABATAN	ALAMAT	KETERANGAN
1.	MUNALI	Perangkat Desa/ Sekretaris Desa	Desa Mangir	
2.	ZAINAL ARIS MASRUCHI	BPD/ Ketua/ Wakil /Anggota	Desa Mangir	
3.	SENTOT NURDIANTO	Tokoh Masyarakat/Lembaga/ Profesi	Desa Mangir	
4.	SARBINI	Tokoh Masyarakat/Lembaga/ Profesi	Desa Mangir	

KEPALA DESA MANGIR

MOHAMMAD SHOLEH

4. Contoh Fomat Keputusan Kepala Desa tentang Nama-nama Penyewa;



KEPALA DESA MANGIR
KECAMATAN ROGOJAMPI
KABUPATEN BANYUWANGI

KEPUTUSAN KEPALA DESA MANGIR
NOMOR..... TAHUN 2023

TENTANG
PENETAPAN NAMA-NAMA PENYEWA TANAH SAWAH / TKD
DESA MANGIR KECAMATAN ROGOJAMPI
KABUPATEN BANYUWANGI

KEPALA DESA MANGIR,

- Menimbang : a. bahwa penggunaan Aset Desa digunakan dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Desa Mangir;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa Mangir tentang Status Penggunaan 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 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;

3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 Tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 ;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 Tentang Pengelolaan Aset Desa;
5. Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 19 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Aset Desa;
6. Peraturan Desa Mangir Nomor Tahun 2023 Tentang Pengelolaan Aset Desa;
7. Peraturan Kepala Desa Mangir Nomor Tahun 2023 Tentang Pengelolaan Aset Desa;

Memperhatikan : 1. Hasil Musyawarah Desa tanggal Maret 2023 dalam Menyepakati Rancangan Peraturan Desa Mangir tentang Pengelolaan Aset Desa ditetapkan menjadi Peraturan Desa Mangir Nomor tentang Pengelolaan Aset Desa;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DESA MANGIR TENTANG PENETAPAN NAMA-NAMA PENYEWA TANAH KAS DESA (SAWAH TKD) DESA MANGIR KECAMATAN ROGOJAMPI TAHUN 2023.
- KESATU : Menetapkan nama-nama penyewa tanah sawah TKD Desa Mangir Kecamatan Rogojampi dalam lampiran Keputusan Desa Mangir Kecamatan Rogojampi tahun 2023 sebagaimana terlampir;
- KEDUA : Lampiran sebagaimana dimaksud pada diktum kesatu, merupakan bahan untuk dituangkan dalam Buku Inventaris Aset Desa;
- KETIGA : Hak dan kewajiban para penyewa diatur dalam surat perjanjian Sewa menyewa tanah kas desa (sawah bengkok/TKD) sebagai bentuk Pertanggungjawaban dan laporan;
- KEEMPAT : Keputusan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Mangir
Pada tanggal ... Maret 2023
KEPALA DESA MANGIR

MOHAMMAD SHOLEH

Lampiran ;
Keputusan Kepala Mangir
Nomor : Tahun 2023
Tanggal : Maret 2023

DAFTAR NAMA-NAMA PENYEWA
TANAH KAS DESA/TKD (SAWAH/BENGGOK)
DESA MANGIR KECAMATAN ROGOJAMPI
KABUPATEN BANYUWANGI TAHUN 2023

NO	NAMA	NIK/TGL LAHIR	ALAMAT	KETERANGAN
1.	SUJANI	3510131603530001	Dsn.Jatisari Ds. Bomo	Fc. e-KTP terlampir
2.	ROPI'I	3510131103650001	Dsn.Jatisari Ds. Bomo	Fc. e-KTP terlampir
3.	KASEMAN	3510132505570006	Dsn.Jatisari Ds. Bomo	Fc. e-KTP terlampir
4.	HADIS	3510131112520001	Dsn.Jatisari Ds. Bomo	Fc. e-KTP terlampir
5.	SUWARDI	3510131103650008	Dsn.Jatisari Ds. Bomo	Fc. e-KTP terlampir
6.	USROK	3510131511650001	Dsn.Jatisari Ds. Bomo	Fc. e-KTP terlampir
7.	SUYITNO	3510132506690008	Dsn.Jatisari Ds. Bomo	Fc. e-KTP terlampir
8.	SUTIKNO	3510131305720001	Dsn.Jatisari Ds. Bomo	Fc. e-KTP terlampir
9.	SUYITNO	3510132506690008	Dsn.Jatisari Ds. Bomo	Fc. e-KTP terlampir
10.	KASEMAN	3510132505570006	Dsn.Jatisari Ds. Bomo	Fc. e-KTP terlampir
11.	SUKARNO	3510131206620002	Dsn.Jatisari Ds. Bomo	Fc. e-KTP terlampir
12.	SURATMAN	3510130108540005	Dsn.Jatisari Ds. Bomo	Fc. e-KTP terlampir
13.	HARIANTO	351013	Dsn.Jatisari Ds. Bomo	Fc. e-KTP terlampir
14.	SUTRISNO	351013	Dsn.Jatisari Ds. Bomo	Fc. e-KTP terlampir

KEPALA DESA MANGIR

MOHAMMAD SHOLEH

5. Contoh Fomat Keputusan Kepala Desa tentang Nama-nama Penggarap/Pengelola;



KEPALA DESA MANGIR
KECAMATAN ROGOJAMPI KABUPATEN BANYUWANGI

KEPUTUSAN KEPALA DESA MANGIR
NOMOR TAHUN 2023

TENTANG
PENETAPAN NAMA-NAMA PENGGARAP/PENGELOLA TANAH SAWAH / TKD
DESA MANGIR KECAMATAN ROGOJAMPI
KABUPATEN BANYUWANGI

KEPALA DESA MANGIR,

- Menimbang : a. bahwa penggunaan Aset Desa digunakan dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Desa Mangir;
d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa Mangir tentang Status Penggunaan 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);
3. 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;

8. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 Tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 ;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 Tentang Pengelolaan Aset Desa;
10. Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 19 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Aset Desa;
11. Peraturan Desa Mangir Nomor 1 Tahun 2023 Tentang Pengelolaan Aset Desa;
12. Peraturan Kepala Desa Mangir Nomor 1 Tahun 2023 Tentang Pengelolaan Aset Desa;

Memperhatikan : 1. Hasil Musyawarah Desa tanggal 28 Pebruari 2023 dalam Menyepakati Rancangan Peraturan Desa Mangir tentang Pengelolaan Aset Desa ditetapkan menjadi Peraturan Desa Mangir Nomor tentang Pengelolaan Aset Desa;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DESA MANGIR TENTANG PENETAPAN NAMA-NAMA PENGGARAP/PENGELOLA TANAH KAS DESA (SAWAH TKD) DESA MANGIR KECAMATAN ROGOJAMPI TAHUN 2023.
- KESATU : Menetapkan nama-nama penggarap/pengelola tanah sawah TKD Desa Mangir Kecamatan Rogojampi dalam lampiran Keputusan Desa Mangir Kecamatan Rogojampi tahun 2023 sebagaimana terlampir;
- KEDUA : Lampiran sebagaimana dimaksud pada diktum kesatu, merupakan bahan untuk dituangkan dalam Buku Inventaris Aset Desa;
- KETIGA : Hak dan kewajiban para penggarap/pengelola diatur dalam surat perjanjian pemefaatan tanah kas desa (sawah bengkok/TKD) sebagai bentuk Pertanggungjawaban dan laporan;
- KEEMPAT : Keputusan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Mangir
Pada tanggal ... Maret 2023
KEPALA DESA MANGIR

MOHAMMAD SHOLEH

Lampiran ;
Keputusan Kepala Mangir
Nomor : Tahun 2023
Tanggal : Maret 2023

DAFTAR NAMA-NAMA PENGGARAP/PENGELOLA
TANAH KAS DESA/TKD (SAWAH/BENGGOK)
DESA MANGIR KECAMATAN ROGOJAMPI
KABUPATEN BANYUWANGI TAHUN 2023

NO	NAMA	NIK/TGL LAHIR	ALAMAT	KETERANGAN
1.	SUBIYANTO	3510	Dsn.Kapelaan Ds.Mangir	Fc. e-KTP terlampir
2.	BUAMIK	3510	Dsn.Krajan Ds.Mangir	Fc. e-KTP terlampir
3.				
4.				
5.				

KEPALA DESA MANGIR

MOHAMMAD SHOLEH

5. Contoh Fomat Perjanjian Sewa



PEMERINTAH KABUPATEN BANYUWANGI
KECAMATAN.....
DESA.....
Jl.No.....Telp.....Fax..... Kode Pos.....
Website..... e-mail....

SURAT PERJANJIAN SEWA TANAH/BANGUNAN
PEMERINTAH DESA _____
Nomor :/...../.....

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:

- c. 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 [(—) (—*luas tanah dalam huruf* —)] meter persegi, 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**.

1. 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.
2. 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 150.000.000,- (Seratus Lima Puluh Juta Rupiah).
- (2) Pembayaran dilakukan secara tunai/ transfer dikirimkan ke rekening BRI an. (*rekening desa*).
- (3) Pembayaran dilakukan dengan cara di cicil, dengan rincian sebagai berikut :
 - a. Tahun Pertama sebesar Rp 75.000.000 (Lima Puluh Juta Rupiah), dibayarkan setiap Triwulan dengan besaran sesuai kesepakatan para pihak ;
 - b. Tahun Kedua sebesar Rp 75.000.000 (Lima Puluh Juta Rupiah), dibayarkan setiap Triwulan dengan besaran sesuai kesepakatan para pihak.

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 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

- (1) Tujuan Perjanjian telah tercapai.
- (2) Salah satu pihak tidak melaksanakan atau melanggar ketentuan Perjanjian.
- (3) Bertentangan dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (4) Terdapat hal yang merugikan kepentingan masyarakat Desa, daerah atau nasional.
- (5) Berakhirnya jangka waktu Perjanjian.

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 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 2 (dua) orang saksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

PIHAK PERTAMA

Meterai

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

PIHAK I :

- _____ (*Sekdes*)
- _____ (*BPD*)
- _____ (*Tokoh Masyarakat*)

PIHAK KEDUA

Meterai

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

SAKSI SAKSI PIHAK II :

- _____ (*jabatan*)
- _____ (*jabatan*)
- _____ (*jabatan*)

Catatan:

Surat perjanjian sewa dapat ditambahkan sesuai dengan kesepakatan para pihak selama tidak bertentangan dengan Permendagri Nomor 1 Tahun 2016.

