



BUPATI BELITUNG TIMUR
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

RANCANGAN
PERATURAN BUPATI BELITUNG TIMUR
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG
PENGELOLAAN ASET DESA
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BELITUNG TIMUR,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka penyelarasan kebijakan pemerintah pusat terkait pengadaan tanah untuk kepentingan umum termasuk proyek strategis nasional, pengadaan tanah bukan untuk kepentingan umum dan pengadaan tanah untuk kepentingan desa yang berdampak pada pengelolaan aset desa mengenai tukar menukar tanah desa untuk dilakukan percepatan penyelesaiannya;
 - b. bahwa sehubungan dengan adanya perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa, perlu dilakukan penyesuaian dalam pengelolaan aset desa;
 - c. bahwa Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Aset Desa saat ini sudah tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam pertimbangan huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Aset Desa;

STAF AHLI	DPMDPPKB	BAGIAN HUKUM

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);
 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat dan Kabupaten Belitung Timur di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);
 4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6914);
 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6321);

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 53) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 243);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN ASET DESA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Belitung Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.
4. Bupati adalah Bupati Belitung Timur.
5. Camat adalah pimpinan dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.
6. Desa adalah Desa dalam wilayah Kabupaten Belitung Timur.
7. Dinas adalah Dinas yang membidangi urusan pemerintahan bidang pemberdayaan Desa.
8. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

9. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
10. Kepala Desa adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
11. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD, adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
12. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang selanjutnya disebut RPJM Desa adalah dokumen perencanaan Desa untuk periode 8 (delapan) tahun.
13. Rencana Kerja Pemerintah Desa yang selanjutnya disebut RKP Desa adalah dokumen perencanaan Desa untuk periode 1 (satu) tahun.
14. Pengguna Aset Desa adalah pejabat yang ditunjuk oleh Pengelola Aset Desa untuk menggunakan Aset Desa yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, yang selanjutnya disebut APB Desa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
16. Aset Desa adalah barang milik Desa yang berasal dari kekayaan asli milik Desa, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran pendapatan dan belanja desa atau perolehan Hak lainnya yang sah.
17. 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.
18. Perencanaan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan Aset Desa sesuai kebutuhan untuk menghubungkan Pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang.

19. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan Aset Desa dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
20. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pemerintah Desa dalam mengelola dan menatausahakan Aset Desa dalam menjalankan tugas dan fungsi Pemerintahan Desa.
21. Pemanfaatan adalah pendayagunaan Aset Desa yang tidak dipergunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintahan Desa dan/atau optimalisasi Aset Desa dengan tidak mengubah status kepemilikan.
22. Sewa adalah Pemanfaatan Aset Desa oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai dengan tidak merubah status kepemilikan aset desa.
23. Pinjam Pakai adalah pemanfaatan Aset Desa antara Pemerintah Desa dengan Pemerintah Desa lainnya dan/atau Lembaga Kemasyarakatan Desa di Desa setempat dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan.
24. Kerjasama Pemanfaatan adalah pendayagunaan Aset Desa oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan dalam bentuk uang untuk meningkatkan pendapatan Desa.
25. Bangun Guna Serah adalah Pemanfaatan Aset 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.
26. Bangun Serah Guna adalah Pemanfaatan Aset Desa berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan kepada Pemerintahan Desa untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.
27. Pengamanan adalah proses dan/atau cara perbuatan mengamankan Aset Desa dalam bentuk fisik, hukum, dan administratif.

28. Pemeliharaan adalah proses untuk menjaga dan memperbaiki Aset Desa agar selalu dalam keadaan baik dan siap pakai dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
29. Penghapusan adalah tindakan menghapus Aset Desa dari daftar Aset Desa dengan Keputusan Kepala Desa untuk membebaskan Pemerintah Desa dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas Aset Desa yang berada dalam penguasaannya.
30. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan Aset Desa.
31. Tukar Menukar adalah pengalihan kepemilikan Aset Desa yang dilakukan antara Pemerintah Desa dengan pihak lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk tanah dan/atau bangunan atau uang yang senilai atau menguntungkan.
32. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan Aset Desa kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
33. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Aset Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
34. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan Pelaporan hasil pendataan Aset Desa.
35. Kodefikasi adalah pemberian kode barang pada setiap barang inventaris milik Pemerintah Desa yang menyatakan kode lokasi dan kode barang.
36. Pelaporan adalah penyampaian data dan informasi yang akurat terkait dengan keadaan objektif Aset Desa sebagai bahan pengambilan kebijakan mengenai Pengelolaan Aset Desa.
37. 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.
38. Tanah Desa adalah tanah yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Desa dan tercatat dalam buku inventaris Desa sebagai salah satu sumber Pendapatan Asli Desa serta untuk meningkatkan kesejahteraan dan taraf hidup masyarakat Desa.

39. Proyek Strategis Nasional adalah proyek dan/atau program yang dilaksanakan oleh Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, dan/atau Badan Usaha yang memiliki sifat strategis untuk pertumbuhan dan pemerataan pembangunan dalam rangka upaya penciptaan kerja dan peningkatan kesejahteraan masyarakat.
40. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam negeri.

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi Pengelolaan Aset Desa dalam melaksanakan program dan kegiatan di Desa.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah agar dalam pelaksanaan Pengelolaan Aset Desa sesuai dengan asas Pengelolaan Aset Desa dan ketentuan yang berlaku.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini adalah:

- a. Aset Desa;
- b. Pengelolaan Aset Desa; dan
- c. pembiayaan.

BAB III

ASET DESA

Pasal 4

- (1) Jenis Aset Desa terdiri atas:
 - a. kekayaan asli Desa
 - b. kekayaan milik Desa yang dibeli atau diperoleh atas beban APB Desa;
 - c. kekayaan Desa yang diperoleh dari hibah dan sumbangan atau yang sejenis;
 - d. kekayaan Desa yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak dan/atau diperoleh berdasarkan ketentuan peraturan undang-undang;
 - e. hasil kerjasama 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. pasar hewan;
 - d. tambatan perahu;
 - e. bangunan Desa;
 - f. pelelangan ikan yang dikelola oleh Desa;
 - g. pelelangan hasil pertanian;
 - h. hutan milik Desa;
 - i. mata air milik Desa;
 - j. pemandian umum; dan
 - k. lain-lain kekayaan asli Desa.

BAB IV

PENGELOLAAN ASET DESA

Pasal 5

Pengelolaan Aset Desa dilaksanakan berdasarkan asas:

- a. fungsional;
- b. kepastian hukum;
- c. transparansi dan keterbukaan;
- d. efisiensi;
- e. akuntabilitas; dan
- f. kepastian nilai.

Pasal 6

- (1) Kepala Desa sebagai pemegang kekuasaan Pengelolaan Aset Desa berwenang dan bertanggungjawab atas Pengelolaan Aset Desa.
- (2) Kepala Desa sebagai pemegang kekuasaan Pengelolaan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai wewenang dan tanggungjawab:
 - a. menetapkan kebijakan Pengelolaan Aset Desa;
 - b. menetapkan pembantu pengelola dan petugas/ pengurus Aset Desa;
 - c. menetapkan penggunaan, pemanfaatan atau Pemindahtanganan Aset Desa;
 - d. menetapkan kebijakan Pengamanan Aset Desa;

- e. mengajukan usul Pengadaan, Pemindahtanganan dan atau Penghapusan Aset Desa yang bersifat strategis melalui musyawarah Desa;
 - f. menyetujui usul Pemindahtanganan dan Penghapusan Aset Desa sesuai batas kewenangan; dan
 - g. menyetujui usul pemanfaatan Aset Desa selain tanah dan/atau bangunan.
- (3) Aset Desa yang bersifat strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, berupa tanah kas Desa, tanah ulayat, pasar Desa, pasar hewan, tambatan perahu, bangunan Desa, pelelangan ikan, pelelangan hasil pertanian, hutan milik Desa, mata air milik Desa, pemandian umum, dan Aset lainnya milik Desa.
- (4) Dalam melaksanakan kekuasaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa dapat menguasai sebagian kekuasaannya kepada Perangkat Desa.
- (5) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri dari:
- a. sekretaris Desa selaku pembantu Pengelola Aset Desa; dan
 - b. unsur Perangkat Desa sebagai petugas/pengurus Aset Desa.
- (6) Unsur perangkat Desa sebagai petugas/pengurus Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b, berasal dari Kepala Urusan.

Pasal 7

- (1) Sekretaris Desa selaku pembantu Pengelola Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5) huruf a, berwenang dan bertanggungjawab:
- a. meneliti rencana kebutuhan Aset Desa;
 - b. meneliti rencana kebutuhan pemeliharaan Aset Desa;
 - c. mengatur Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan dan Pemindahtanganan Aset Desa yang telah di setujui oleh Kepala Desa;
 - d. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan Inventarisasi Aset Desa; dan
 - e. melakukan pengawasan dan pengendalian atas Pengelolaan Aset Desa.

- (2) Petugas/pengurus Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5) huruf b, bertugas dan bertanggungjawab:
 - a. mengajukan rencana kebutuhan Aset Desa;
 - b. mengajukan permohonan penetapan penggunaan Aset Desa yang diperoleh dari beban APB Desa dan perolehan lainnya yang sah kepada Kepala Desa;
 - c. melakukan inventarisasi Aset Desa;
 - d. mengamankan dan memelihara Aset Desa yang dikelolanya; dan
 - e. menyusun dan menyampaikan laporan Aset Desa.
- (3) Petugas/pengurus Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan mengutamakan sistem Pengelolaan Aset Desa berbasis komputer.

Pasal 8

- (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 mendapatkan pinjaman.

Pasal 9

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.

Bagian Kesatu
Perencanaan

Pasal 10

- (1) Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a, dituangkan dalam RPJM Desa untuk kebutuhan 6 (enam) tahun.
- (2) Perencanaan kebutuhan Aset Desa untuk kebutuhan 1 (satu) tahun dituangkan dalam RKP Desa dan ditetapkan dalam APB Desa setelah memperhatikan ketersediaan Aset Desa yang ada.

Bagian Kedua
Pengadaan

Pasal 11

- (1) Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b, dilaksanakan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif dan akuntabel.
- (2) Pengadaan barang/jasa di Desa diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

Bagian Ketiga
Penggunaan

Pasal 12

- (1) Penggunaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf c, ditetapkan dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- (2) Status Penggunaan Aset Desa ditetapkan setiap tahun dengan Keputusan Kepala Desa.

Bagian Keempat

Pemanfaatan

Pasal 13

- (1) Pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf d, dapat dilaksanakan sepanjang tidak dipergunakan langsung untuk menunjang penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- (2) Bentuk Pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa:
 - a. sewa,
 - b. pinjam pakai;
 - c. Kerjasama Pemanfaatan; dan
 - d. Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna.
- (3) Pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam Peraturan Desa.

Pasal 14

- (1) Pemanfaatan berupa sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf a, tidak merubah bentuk dan status kepemilikan Aset Desa.
- (2) Jangka waktu sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang berdasarkan kesepakatan bersama.
- (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 objek sewa;
 - d. besaran harga sewa;
 - e. jangka waktu;
 - f. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan Pemeliharaan selama jangka waktu sewa;
 - g. hak dan kewajiban para pihak;
 - h. keadaan di luar kemampuan para pihak (*force majeure*); dan
 - i. persyaratan lain yang di anggap perlu.

- (4) Besaran sewa ditentukan oleh Kepala Desa dengan mengacu pada ketentuan yang berlaku.
- (5) Besaran Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur dan ditetapkan dalam Peraturan Kepala Desa.

Pasal 15

- (1) Pemanfaatan berupa pinjam pakai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf b dilaksanakan antara Pemerintah Desa dengan Pemerintah Desa lainnya serta Lembaga Kemasyarakatan Desa.
- (2) Pinjam Pakai Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikecualikan untuk tanah, bangunan dan Aset bergerak berupa kendaraan bermotor.
- (3) Jangka waktu Pinjam Pakai Aset Desa paling lama 7 (tujuh) hari dan dapat diperpanjang berdasarkan kesepakatan bersama.
- (4) 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. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman;
 - e. hak dan kewajiban para pihak;
 - f. keadaan di luar kemampuan para pihak (*force majeure*); dan
 - g. persyaratan lain yang di anggap 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) Kerjasama Pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan:

- a. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APB Desa untuk memenuhi biaya operasional, Pemeliharaan, dan/atau perbaikan yang diperlukan terhadap tanah dan bangunan tersebut; dan
 - b. pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang menjaminkan atau menggadaikan Aset Desa yang menjadi objek Kerjasama Pemanfaatan.
- (3) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kewajiban, antara lain:
- a. membayar kontribusi tetap setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil Kerjasama Pemanfaatan melalui rekening Kas Desa;
 - b. membayar semua biaya persiapan dan pelaksanaan Kerjasama Pemanfaatan; dan
 - c. jangka waktu Kerjasama Pemanfaatan paling lama 15 (lima belas) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang berdasarkan kesepakatan bersama.
- (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 di luar kemampuan para pihak (*force majeure*); dan
 - g. peninjauan pelaksanaan perjanjian.

Pasal 17

- (1) Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf d dilaksanakan dengan pertimbangan:
- a. Pemerintah Desa memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan Pemerintahan Desa; dan
 - b. tidak tersedia dana dalam APB Desa untuk penyediaan bangunan dan fasilitas tersebut.

- (2) Pihak lain sebagaimana dimaksud 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 perhitungan tim yang dibentuk oleh Pemerintah Daerah.
- (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 berdasarkan kesepakatan bersama.
- (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 dimaksud dalam Pasal 16.
- (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 atau Bangun Serah Guna;
 - c. jangka waktu bangun para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - d. penyelesaian perselisihan;
 - e. keadaan diluar kemampuan para pihak (*force majeure*);

- f. persyaratan lain yang di anggap perlu; dan
- g. bangunan dan fasilitasnya yang menjadi bagian hasil dari pelaksanaan Bangun Guna Serah atau Bangun Guna Serah 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 16 dan Pasal 17 dilaksanakan setelah mendapat izin tertulis dari Bupati.

Pasal 20

Hasil Pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Pasal 15, Pasal 16 dan Pasal 17 merupakan pendapatan Desa dan wajib masuk ke rekening Kas Desa.

Bagian Kelima

Pengamanan

Pasal 21

- (1) Pengamanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf e, wajib dilakukan oleh Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- (2) Pengamanan 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) Selain pemagaran dan pemasangan tanda batas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, Pengamanan Fisik dapat dilakukan dengan pemasangan tanda status kepemilikan.

- (4) Bukti status kepemilikan aset wajib disimpan dengan tertib dan aman oleh Petugas/Pengurus Aset Desa.
- (5) Biaya Pengamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibebankan pada APB Desa.

Pasal 22

- (1) Pengamanan fisik untuk aset tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf c dilaksanakan dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan Pemerintah Desa dan kondisi/letak tanah yang bersangkutan.
- (2) Selain Pengamanan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf a, pada Tanah Desa dilakukan dengan:
 - a. melengkapi bukti kepemilikan dan/atau menyimpan sertifikat tanah;
 - b. melaksanakan inventarisasi/sensus Aset Desa paling sedikit 5 (lima) tahun serta melaporkan hasilnya; dan
 - c. mencatat dalam Daftar Barang Petugas/Pengurus Aset Desa.

Pasal 23

Apabila pemagaran untuk aset tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf c belum dapat dilakukan dikarenakan keterbatasan anggaran, dapat dilakukan pembangunan patok penanda batas tanah terlebih dahulu.

Pasal 24

Tanda status kepemilikan untuk aset tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3), dibuat dengan ketentuan paling sedikit:

- a. berbahan material yang tidak mudah rusak;
- b. diberi tulisan tanda kepemilikan; dan
- c. informasi lain yang dianggap perlu.

Pasal 25

Pengamanan juga dilakukan terhadap:

- a. tanah Desa yang belum memiliki sertifikat; dan
- b. tanah Desa yang sudah memiliki sertifikat namun belum atas nama Pemerintah Desa.

Pasal 26

- (1) Pengamanan terhadap tanah Desa yang belum memiliki sertifikat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf a dilakukan dengan cara:
 - a. dalam hal barang milik Desa telah didukung oleh dokumen awal kepemilikan, antara lain berupa Letter C, akta jual beli, akte hibah, atau dokumen setara lainnya, Pengelola barang segera mengajukan permohonan penerbitan sertifikat atas nama Pemerintah Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
 - b. dalam hal barang milik Desa tidak didukung dengan dokumen kepemilikan, pengelola barang mengupayakan untuk memperoleh dokumen awal kepemilikan seperti riwayat tanah.
- (2) Pengamanan terhadap tanah Desa yang sudah bersertifikat namun belum atas nama Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf b dilakukan dengan cara Pengelola barang mengajukan permohonan perubahan nama sertifikat hak atas tanah menjadi atas nama Pemerintah Desa.

Pasal 27

- (1) Peningkatan Pengamanan fisik gedung dan/atau bangunan dapat dilakukan dengan cara:
 - a. menyediakan alat pemadam api ringan atau sejenisnya untuk antisipasi pencegahan/penanggulangan terjadinya kebakaran;
 - b. menyediakan/memasang kamera pengawas/*Closed-Circuit Television (CCTV)* pada gedung dan/atau bangunan yang memiliki fungsi strategis atau yang berlokasi tertentu dengan tugas dan fungsi melakukan pelayanan langsung kepada masyarakat; dan

- c. menunjuk petugas penjaga gedung dan/atau bangunan sesuai fungsi dan peruntukkan gedung dan/atau bangunan sesuai kondisi lokasi gedung dan/atau bangunan tersebut.
- (2) Pengamanan fisik terhadap barang milik Desa berupa gedung dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan skala prioritas dan kemampuan keuangan Pemerintah Desa.
 - (3) Skala prioritas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain:
 - a. fungsi penggunaan bangunan;
 - b. lokasi bangunan; dan
 - c. unsur nilai strategis bangunan.
 - (4) Pengamanan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf a pada gedung dan/atau bangunan dilakukan dengan menghimpun, mencatat, menyimpan, dan menatausahakan secara tertib dan teratur atas dokumen sebagai berikut:
 - a. dokumen kepemilikan berupa surat izin mendirikan bangunan;
 - b. keputusan penetapan status penggunaan gedung;
 - c. berita acara serah terima; dan
 - d. dokumen terkait lainnya yang diperlukan.
 - (5) Pengamanan gedung dan/atau bangunan:
 - a. melakukan pengurusan izin mendirikan bangunan, bagi bangunan yang belum memiliki izin mendirikan bangunan; dan
 - b. mengusulkan penetapan status Penggunaan.
 - (6) Penunjukan petugas penjaga gedung dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

Pasal 28

- (1) Pengamanan fisik kendaraan dinas dilakukan terhadap Kendaraan Dinas yang terdiri dari:
 - a. kendaraan dinas jabatan; dan
 - b. kendaraan dinas operasional.

- (2) Kendaraan dinas jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan kendaraan yang disediakan dan dipergunakan bagi pemangku jabatan untuk melaksanakan tugas jabatan:
 - a. Kepala Desa;
 - b. Ketua Badan Permusyawaratan Desa;
 - c. Sekretaris Desa Pemerintah Desa; dan
 - d. Kasi/Kaur Pemerintah Desa;
- (3) Kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b disediakan dan dipergunakan untuk pelayanan operasional khusus, lapangan, dan pelayanan umum.

Pasal 29

- (1) Pengamanan fisik terhadap kendaraan dinas jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) dilakukan dengan membuat berita acara serah terima kendaraan antara Pemegang kekuasaan pengelolaan Aset Desa dengan Pengguna Aset Desa yang menggunakan kendaraan dinas Jabatan.
- (2) Berita acara serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat antara lain:
 - a. nomor polisi, merk, tahun perakitan kendaraan, kode barang, dan perlengkapan kendaraan tersebut;
 - b. pernyataan tanggung jawab atas kendaraan dinas dengan seluruh risiko yang melekat atas kendaraan dinas jabatan tersebut;
 - c. pernyataan untuk mengembalikan kendaraan setelah berakhirnya jangka waktu Penggunaan atau masa jabatan telah berakhir; dan
 - d. pengembalian kendaraan dinas jabatan pada saat berakhirnya masa jabatan sesuai yang tertera dalam berita acara serah terima kendaraan.
- (3) Pengembalian kendaraan dinas jabatan dituangkan dalam berita acara penyerahan kembali.
- (4) Pengguna Aset Desa kendaraan dinas jabatan bertanggungjawab atas perbaikan kendaraan dinas yang rusak akibat dari kesalahan atau kelalaiannya.

Pasal 30

- (1) Pengamanan fisik terhadap kendaraan dinas operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3) dilakukan dengan membuat surat pernyataan tanggung jawab atas kendaraan dinas operasional dimaksud dan ditandatangani oleh Pengguna Aset Desa selaku penanggung jawab kendaraan dinas operasional mengetahui pemegang kekuasaan pengelolaan Aset Desa.
- (2) Surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat antara lain:
 - a. nomor polisi, merk, tahun perakitan kendaraan, kode barang, dan perlengkapan kendaraan tersebut;
 - b. pernyataan tanggung jawab atas kendaraan dinas dengan seluruh risiko yang melekat atas kendaraan dinas operasional tersebut;
 - c. pernyataan untuk mengembalikan kendaraan setelah berakhirnya jangka waktu Penggunaan;
 - d. pengembalian kendaraan dinas operasional dituangkan dalam berita acara penyerahan kembali; dan
 - e. menyimpan kendaraan dinas operasional pada tempat yang ditentukan.

Pasal 31

- (1) Pengamanan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf a pada kendaraan dinas dilakukan dengan menghimpun, mencatat, menyimpan, dan menatausahakan secara tertib dan teratur atas dokumen sebagai berikut:
 - a. bukti pemilik kendaraan bermotor;
 - b. fotokopi surat tanda nomor kendaraan;
 - c. berita acara serah terima;
 - d. kartu pemeliharaan;
 - e. data daftar barang; dan
 - f. dokumen terkait lainnya yang diperlukan.
- (2) Selain Pengamanan administrasi Kendaraan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit dengan melakukan:

- a. pengurusan semua dokumen kepemilikan kendaraan bermotor, seperti bukti pemilik kendaraan bermotor dan surat tanda nomor kendaraan, termasuk pembayaran pajak kendaraan bermotor; dan
- b. melakukan proses tuntutan ganti rugi yang dikenakan pada pihak yang bertanggungjawab atas kehilangan kendaraan dinas.

Bagian Keenam

Pemeliharaan

Pasal 32

- (1) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf f, wajib dilakukan oleh Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- (2) Barang yang dipelihara adalah Aset Desa dan/atau Aset Desa dalam penguasaan pengguna Aset Desa.
- (3) Pemeliharaan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertujuan untuk menjaga kondisi dan memperbaiki Aset Desa agar selalu dalam keadaan baik dan layak serta siap digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
- (4) Biaya Pemeliharaan Aset Desa dibebankan pada APB Desa.
- (5) Dalam hal Aset Desa dilakukan Pemanfaatan oleh pihak lain, biaya Pemeliharaan menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari pihak lain sebagai mitra Pemanfaatan Aset Desa.

Bagian Ketujuh

Penghapusan

Pasal 33

- (1) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf g merupakan kegiatan menghapus/meniadakan Aset Desa dari buku data inventaris Desa.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
 - a. beralih kepemilikan;
 - b. pemusnahan; dan
 - c. sebab lain.

- (3) Penghapusan yang beralih kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, antara lain:
 - a. pemindahtanganan atas Aset Desa kepada pihak lain; dan
 - b. putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap.
- (4) Desa yang kehilangan hak sebagai akibat dari putusan pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, wajib menghapus dari daftar inventaris Aset milik Desa.
- (5) Pemusnahan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dengan ketentuan:
 - a. berupa Aset yang sudah tidak dapat dimanfaatkan dan/atau tidak memiliki nilai ekonomis, antara lain meja, kursi dan komputer.
 - b. dibuatkan Berita Acara pemusnahan sebagai dasar penetapan Keputusan Kepala Desa tentang Pemusnahan.
- (6) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan dengan cara:
 - a. dibakar;
 - b. dihancurkan;
 - c. ditimbun;
 - d. ditenggelamkan; dan
 - e. cara lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Penghapusan karena terjadinya sebab lain sebagaimana dimaksud pada ayat 2 huruf c antara lain:
 - a. hilang;
 - b. kecurian; dan
 - c. terbakar.

Pasal 34

- (1) Penghapusan yang beralih kepemilikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (3) huruf a pada Aset desa yang bersifat strategis harus mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Penghapusan selain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak perlu mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 35

Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 dituangkan dalam Berita Acara Penghapusan dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

Pasal 36

- (1) Aset Desa yang Desa-nya dihapus sebagai dampak pembangunan seperti waduk, uang penggantinya diserahkan kepada Pemerintah Daerah sebagai pendapatan Daerah.
- (2) Aset milik Desa yang Desa-nya 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 Desa yang Desa-nya dihapus dan/atau digabung dalam rangka penataan Desa, menjadi milik Desa yang digabung.

Pasal 37

- (1) Bentuk Pemindahtanganan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf h, meliputi:
 - a. tukar menukar, dan
 - b. penjualan.
- (2) Pemindahtanganan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) a berupa tanah dan/atau bangunan.
- (3) Pemindahtanganan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b selain tanah/ atau bangunan berupa peralatan dan mesin aset tetap lainnya, dan bongkaran bangunan.

Pasal 38

Pemindahtanganan Aset Desa berupa Tanah Desa melalui Tukar Menukar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) huruf a terdiri dari:

- a. untuk Proyek Strategis Nasional;
- b. untuk kepentingan umum;
- c. untuk bukan kepentingan umum; dan
- d. untuk kepentingan Desa.

Bagian Kedelapan
Untuk Proyek Strategis Nasional

Pasal 39

- (1) Tukar Menukar Aset Desa berupa tanah untuk Proyek Strategis Nasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf a, dilakukan dengan pemberian ganti kerugian berupa uang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.
- (2) Besaran ganti kerugian berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai harga yang menguntungkan Desa dengan menggunakan nilai penggantian wajar hasil perhitungan tenaga penilai yang bersifat final dan mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.

Pasal 40

- (1) Ganti kerugian berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) digunakan Pemerintah Desa untuk membeli tanah pengganti yang senilai.
- (2) Nilai penggantian wajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) meliputi kerugian fisik, kerugian non fisik, dan beban masa tunggu.
- (3) Dalam mencari tanah pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemerintah Desa diberikan biaya untuk pencarian tanah pengganti yang besarnya telah dihitung dalam kerugian nonfisik;
- (4) Pencarian tanah pengganti oleh Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan selama jangka waktu 6 (enam) bulan.

Pasal 41

- (1) Tukar Menukar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) dilakukan dengan ketentuan:
 - a. Aset Desa berupa tanah yang akan dilakukan Tukar Menukar untuk Proyek Strategis Nasional merupakan wilayah kerja Proyek Strategis Nasional sebagaimana termuat dalam penetapan lokasi dari Gubernur atau Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. Pemerintah Desa telah mendapatkan persetujuan pelepasan hak atas tanah dari Gubernur; dan
 - c. telah terjadi kesepakatan mengenai besaran ganti kerugian berupa uang sesuai hasil perhitungan tenaga penilai yang bersifat final dan mengikat antara instansi yang memerlukan tanah dengan Pemerintah Desa dan disetujui dalam Musyawarah Desa.
- (2) Kesepakatan besaran ganti kerugian berupa uang antara instansi yang memerlukan tanah dengan Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dituangkan dalam berita acara yang diketahui oleh Dinas yang membidangi urusan pemerintahan bidang Pemerintahan Desa.

Pasal 42

- (1) Untuk mendapatkan persetujuan pelepasan hak atas tanah dari Gubernur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) huruf b, Kepala Desa menyampaikan permohonan persetujuan kepada Gubernur melalui Bupati dengan melampirkan penetapan lokasi dari Gubernur atau Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (2).
- (2) Bupati meneruskan permohonan persetujuan pelepasan hak atas tanah dari Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal permohonan diterima lengkap dan benar.

- (3) Gubernur memberikan persetujuan pelepasan hak atas tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal dokumen diterima lengkap dan benar.
- (4) Dalam hal Gubernur menolak memberikan persetujuan, permohonan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikembalikan kepada Kepala Desa dilengkapi dengan alasan penolakan paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal dokumen diterima lengkap dan benar.
- (5) Kepala Desa dapat mengajukan kembali permohonan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan memperhatikan alasan penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

Pasal 43

- (1) Ganti kerugian berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) ditransfer ke rekening kas Desa setelah memenuhi semua ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengalihan hak atas tanah kas Desa terhitung sejak diterimanya ganti kerugian berupa uang, di rekening kas Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Pencairan dan Penggunaan ganti kerugian berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dari rekening kas Desa menjadi tanggungjawab kepala desa setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (4) Persetujuan pelepasan hak atas tanah dari Gubernur dan Berita acara kesepakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) dan persetujuan dari Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi lampiran yang tidak terpisahkan dari persyaratan pencairan dan penggunaan ganti kerugian berupa uang dari rekening kas Desa.
- (5) Kepala Desa bertanggungjawab serta menyampaikan laporan atas pencairan dan Penggunaan ganti kerugian berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Bupati melalui Camat.

Pasal 44

- (1) Dalam hal telah dilakukan pembelian tanah pengganti yang senilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) apabila masih terdapat sisa uang menjadi SiLPA Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.
- (2) Penggunaan ganti kerugian berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk membeli tanah.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai penggunaan sisa uang pembelian tanah pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ganti kerugian berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Peraturan Bupati dengan berpedoman pada Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Keuangan Desa.

Pasal 45

- (1) Tanah pengganti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) diutamakan berlokasi di Desa setempat.
- (2) Dalam hal lokasi tanah pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tersedia, tanah pengganti dapat berlokasi di Desa lain dalam satu kecamatan.
- (3) Dalam hal lokasi tanah pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tidak tersedia, tanah pengganti dapat berlokasi di kecamatan lain dalam satu wilayah Kabupaten dengan dibuktikan berita acara hasil pencarian tanah pengganti.

Pasal 46

- (1) Pencarian tanah pengganti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 dilakukan oleh Pemerintah Desa dengan membentuk tim pencarian tanah pengganti dengan melibatkan unsur Pemerintah Provinsi, Kabupaten, Kecamatan, Pemerintah Desa, Badan Permusyawaratan Desa, dan lembaga kemasyarakatan Desa/lembaga adat Desa.
- (2) Tim pencarian tanah pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah ganjil dengan jumlah paling banyak 11 (sebelas) orang.
- (3) Tim pencarian tanah pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 47

- (1) Tim pencarian tanah pengganti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38H ayat (1) melakukan peninjauan lapangan dengan melibatkan unsur pihak pemilik tanah pengganti dan tenaga penilai.
- (2) Hasil tinjauan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh tim pencarian tanah pengganti, unsur pihak pemilik tanah pengganti, dan tenaga penilai.
- (3) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat:
 - a. hasil Musyawarah Desa;
 - b. letak, luasan, harga wajar, tipe tanah berdasarkan penggunaannya;
 - c. bukti kepemilikan Tanah Desa yang ditukar dan tanah pengantinya;
 - d. berita acara pencarian tanah pengganti;
 - e. surat pernyataan tanah tidak dalam sengketa yang diketahui oleh Kepala Desa;
 - f. nilai Tanah Desa dan tanah pengganti; dan
 - g. dokumentasi.
- (4) Tim pencarian tanah pengganti melaporkan hasil pencarian tanah pengganti dengan melampirkan berita acara pencarian tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Gubernur melalui Dinas yang membidangi urusan pemerintahan bidang pemerintahan desa.

Pasal 48

Berita acara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (4) sebagai dasar Kepala Desa menetapkan Peraturan Desa tentang Tukar Menukar Tanah Desa.

Pasal 49

- (1) Kepala Desa melaporkan hasil Tukar Menukar Tanah Desa kepada Bupati dengan melampirkan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 dan fotokopi sertifikat tanah pengganti atas nama Pemerintah Desa.

- (2) Berdasarkan laporan dari Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati menyampaikan hasil laporan Tukar Menukar Tanah Desa kepada Gubernur untuk kemudian dilaporkan kepada Menteri melalui Direktorat Jenderal Bina Pemerintahan Desa.

Bagian Kesembilan

Untuk Pembangunan Bagi Kepentingan Umum

Pasal 50

Tukar Menukar Aset Desa berupa tanah untuk pembangunan bagi kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf b, dilakukan dengan pemberian ganti kerugian berupa tanah atau uang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 51

- (1) Tukar Menukar Aset Desa berupa tanah untuk pembangunan bagi kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 dengan pemberian ganti kerugian berupa tanah dilakukan dengan ketentuan:
 - a. Aset Desa berupa tanah yang akan dilakukan tukar menukar untuk pembangunan bagi kepentingan umum merupakan wilayah kerja pembangunan bagi kepentingan umum sebagaimana termuat dalam penetapan lokasi dari Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - b. telah terjadi kesepakatan antara instansi yang memerlukan tanah dengan Pemerintah Desa yang telah disetujui dalam Musyawarah Desa mengenai nilai aset desa berupa tanah yang dimohon dan tanah pengganti sebesar nilai penggantian wajar hasil perhitungan tenaga penilai yang bersifat final dan mengikat serta lokasi tanah pengganti.
- (2) Kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dituangkan dalam berita acara yang diketahui oleh Kepala Dinas.

Pasal 52

- (1) Ganti kerugian berupa tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) dilakukan dengan pencarian tanah pengganti oleh instansi yang memerlukan tanah dengan melibatkan Pemerintah Desa, kecamatan, unsur Kabupaten dan Pemerintah Provinsi yang membidangi pengelolaan aset desa, serta tenaga penilai yang hasilnya dituangkan ke dalam berita acara.
- (2) Berita acara pencarian tanah pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat:
 - a. hasil Musyawarah Desa;
 - b. letak, luasan, harga wajar, tipe Tanah Desa berdasarkan penggunaannya;
 - c. bukti kepemilikan Tanah Desa yang ditukar dan tanah penggantinya;
 - d. surat pernyataan yang menerangkan bahwa tanah yang akan digunakan sebagai pengganti tidak dalam sengketa;
 - e. nilai tanah yang ditukar dan tanah pengganti; dan
 - f. dokumentasi.
- (3) Pencarian tanah pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dalam kurun waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak kesepakatan.
- (4) Biaya pencarian tanah pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibebankan kepada instansi yang memerlukan tanah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 53

- (1) Tanah pengganti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 diutamakan berlokasi di Desa setempat.
- (2) Dalam hal lokasi tanah pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tersedia, tanah pengganti dapat berlokasi dalam satu kecamatan dan/atau Desa di kecamatan lain yang berbatasan langsung.

- (3) Dalam hal lokasi tanah pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tidak tersedia, tanah pengganti dapat berlokasi di kecamatan lain dalam satu wilayah Kabupaten.
- (4) Lokasi tanah pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan setelah tim pencari tanah tidak menemukan tanah pengganti sebagaimana ketentuan pada ayat (1) dan ayat (2) yang dituangkan dalam berita acara.

Pasal 54

- (1) Berdasarkan hasil pencarian tanah pengganti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 Kepala Desa mengajukan persetujuan atas permohonan Tukar Menukar kepada Gubernur melalui Bupati dengan melampirkan berita acara hasil pencarian tanah.
- (2) Bupati menyampaikan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 14 (empat belas) hari kerja setelah dokumen diterima lengkap dan benar kepada Gubernur untuk mendapatkan persetujuan.
- (3) Gubernur sebelum memberikan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), melakukan tinjauan lapangan untuk mendapatkan kebenaran materiil dan formil kesesuaian tanah pengganti dengan dokumen yang diajukan.
- (4) Gubernur memberikan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja setelah dokumen diterima lengkap dan benar.
- (5) Petunjuk teknis pemberian persetujuan Gubernur sebagaimana pada ayat (1), ditetapkan dengan keputusan Gubernur.

Pasal 55

- (1) Tinjauan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (3) dengan melibatkan unsur dari Pemerintah Desa, Badan Permusyawaratan Desa, lembaga kemasyarakatan Desa/lembaga adat Desa, pihak pemilik tanah pengganti, kecamatan, unsur Pemerintah Daerah yang membidangi pengelolaan Aset Desa, dan tenaga penilai.

- (2) Hasil tinjauan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimuat dalam berita acara yang ditandatangani oleh para pihak dan/atau instansi terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan diketahui oleh pimpinan masing-masing.
- (3) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat:
 - a. hasil Musyawarah Desa;
 - b. letak, luasan, harga wajar, tipe Tanah Desa berdasarkan penggunaannya;
 - c. bukti kepemilikan Tanah Desa yang ditukar dan tanah penggantinya;
 - d. berita acara Pencarian tanah pengganti;
 - e. surat pernyataan yang menerangkan bahwa tanah yang akan digunakan sebagai pengganti tidak dalam sengketa;
 - f. nilai tanah yang ditukar dan tanah pengganti; dan
 - g. dokumentasi.

Pasal 56

Persetujuan Gubernur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (4) sebagai dasar Kepala Desa menetapkan Peraturan Desa tentang Tukar Menukar Tanah Desa.

Pasal 57

- (1) Kepala Desa melaporkan hasil Tukar Menukar Tanah Desa kepada Bupati dengan melampirkan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 dan fotokopi sertifikat tanah pengganti atas nama Pemerintah Desa.
- (2) Berdasarkan laporan dari Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati menyampaikan hasil laporan Tukar Menukar Tanah Desa kepada Gubernur untuk kemudian dilaporkan kepada Menteri melalui Direktorat Jenderal Bina Pemerintahan Desa.

Pasal 58

- (1) Tukar Menukar Aset Desa berupa tanah untuk pembangunan bagi kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf b, dengan bentuk ganti kerugian berupa uang dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Ketentuan mengenai Tukar Menukar Aset Desa berupa tanah dengan bentuk ganti kerugian berupa uang untuk Proyek Strategis Nasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 sampai dengan Pasal 57 berlaku mutatis mutandis terhadap Tukar Menukar Aset Desa berupa tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum.

Bagian Kesepuluh
Untuk Bukan Kepentingan Umum

Pasal 59

- (1) Tukar Menukar tanah milik Desa untuk bukan kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf c, dapat dilakukan apabila ada kepentingan sektor non pemerintah/swasta dengan tetap memperhatikan dan menyesuaikan rencana tata ruang wilayah.
- (2) Tukar Menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan penggantian berupa tanah.
- (3) Tukar Menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan:
 - a. telah mendapatkan persetujuan kesesuaian pemanfaatan ruang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - b. Tukar Menukar dilakukan setelah terjadi kesepakatan besaran ganti rugi nilai tanah pengganti sesuai harga yang menguntungkan Desa dengan menggunakan nilai wajar hasil perhitungan tenaga penilai;
- (4) Lokasi tanah pengganti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 berlaku mutatis mutandis untuk pelaksanaan dalam Tukar Menukar untuk bukan kepentingan umum.

Pasal 60

Tukar Menukar tanah milik Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1), dengan tahapan:

- a. Kepala Desa menyampaikan permohonan persetujuan Tukar Menukar tanah kas Desa kepada Menteri melalui Bupati dan Gubernur dengan melampirkan berita acara hasil pencarian tanah dan berita acara kesepakatan;

- b. Bupati dan Gubernur sebelum memberikan izin sebagaimana dimaksud pada huruf a, melakukan verifikasi data dokumen dan tinjauan lapangan untuk mendapatkan kebenaran materiil dan formil kesesuaian tanah pengganti dengan dokumen yang diajukan;
- c. sebelum Bupati menerbitkan izin sebagaimana dimaksud huruf b, terlebih dahulu membentuk tim kajian kabupaten dengan keputusan Bupati;
- d. Tim kajian sebagaimana dimaksud huruf a diketuai oleh Sekretaris Daerah yang beranggotakan perangkat Daerah dan terkait lainnya serta dapat mengikutsertakan tenaga penilai;
- e. Tim sebagaimana dimaksud huruf a bertugas melakukan verifikasi data dokumen dan tinjauan lapangan untuk mengetahui peluang keuntungan yang akan diperoleh Desa seperti potensi peningkatan ekonomi Desa, pendapatan Desa, dan pembangunan Daerah;
- f. hasil kajian sebagaimana dimaksud dalam huruf c dijadikan sebagai bahan pertimbangan Bupati dalam menerbitkan izin Tukar Menukar;
- g. penerbitan surat izin Bupati sebagaimana dimaksud dalam huruf d diterbitkan paling lama 60 (enam puluh) hari kerja sejak tanggal dokumen diterima lengkap dan benar;
- h. surat izin Bupati sebagaimana dimaksud dalam huruf g disampaikan kepada Gubernur sebagai bahan pertimbangan untuk penerbitan izin Tukar Menukar oleh Gubernur;
- i. sebelum menerbitkan izin Tukar Menukar, Gubernur terlebih dahulu melakukan verifikasi data dan tinjauan lapangan;
- j. hasil tinjauan lapangan sebagaimana dimaksud dalam huruf i sebagai pertimbangan Gubernur untuk penerbitan izin Tukar Menukar;
- k. surat izin Tukar Menukar dari Gubernur sebagaimana dimaksud dalam huruf j diterbitkan paling lama 60 (enam puluh) hari kerja sejak tanggal dokumen diterima lengkap dan benar;
- l. surat izin Tukar Menukar dari Gubernur sebagaimana dimaksud dalam huruf k disampaikan kepada Menteri untuk mendapatkan persetujuan Tukar Menukar;

- m. Menteri melalui Direktorat Jenderal Bina Pemerintahan Desa terlebih dahulu melakukan verifikasi data dokumen dan tinjauan lapangan guna memperoleh kebenaran materiil dan formil, sebagai bahan pertimbangan untuk menerbitkan persetujuan Tukar Menukar;
- n. izin sebagaimana dimaksud huruf g dan huruf k, serta hasil verifikasi data dokumen dan tinjauan lapangan sebagaimana dimaksud huruf e dan huruf j, sebagai dasar pertimbangan Menteri memberikan persetujuan Tukar Menukar; dan
- o. Persetujuan Tukar Menukar Menteri sebagaimana dimaksud dalam huruf n diterbitkan paling lama 45 (empat puluh lima hari) hari kerja sejak tanggal dokumen diterima lengkap dan benar.

Pasal 61

- (1) Tinjauan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 huruf e, huruf i, dan huruf m, dilakukan untuk mendapatkan kebenaran materiil dan formil kesesuaian tanah pengganti dengan dokumen yang disampaikan.
- (2) Tinjauan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan melibatkan unsur dari pemerintah provinsi, pemerintah Daerah, kecamatan, Pemerintah Desa, Badan Permusyawaratan Desa, lembaga kemasyarakatan Desa/lembaga adat Desa, pemohon, pemilik tanah pengganti, penilai serta pihak/instansi terkait.
- (3) Hasil tinjauan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimuat dalam berita acara tinjauan lapangan yang ditandatangani oleh para pihak dan/atau instansi terkait.
- (4) Berita acara tinjauan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memuat:
 - a. hasil Musyawarah Desa;
 - b. letak, luasan, harga wajar, tipe tanah berdasarkan penggunaannya;
 - c. bukti kepemilikan Tanah Desa yang ditukar dan tanah penggantinya;
 - d. berita acara pencarian tanah pengganti;
 - e. surat pernyataan tanah tidak dalam sengketa yang diketahui oleh Kepala Desa;

- f. nilai Tanah Desa dan tanah pengganti;
 - g. hasil kajian tim kabupaten; dan
 - h. dokumentasi.
- (5) Izin Gubernur dan berita acara tinjauan lapangan disampaikan kepada Menteri untuk mendapatkan persetujuan Tukar Menukar.

Pasal 62

- (1) Penerbitan izin oleh Bupati, Gubernur, dan persetujuan Menteri sebagai dasar Pemerintah Desa untuk menetapkan Peraturan Desa tentang Tukar Menukar Tanah Desa.
- (2) Laporan hasil Tukar Menukar Tanah Desa dengan lampiran berupa dokumen Peraturan Desa, dan fotokopi sertifikat tanah pengganti atas nama Pemerintah Desa dilakukan secara berjenjang mulai dari Pemerintah Desa sampai kepada Menteri melalui Direktorat Jenderal Bina Pemerintahan Desa.

Bagian Kesebelas Untuk Kepentingan Desa

Pasal 63

- (1) Tukar Menukar Tanah Desa untuk kepentingan Desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 38 huruf d dapat dilakukan dengan tetap memperhatikan rencana tata ruang wilayah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, dan Rencana Kerja Pemerintah Desa.
- (2) Kepentingan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam rangka pembangunan Desa yang merupakan kewenangan Desa, meliputi:
- a. tambatan perahu;
 - b. pasar Desa;
 - c. tempat pelelangan ikan Desa;
 - d. tempat pelelangan hasil pertanian Desa;
 - e. pemandian umum Desa;
 - f. kesehatan dan pendidikan lokal Desa;
 - g. bangunan kantor desa, gedung pertemuan Desa, gedung kesenian Desa dan gedung olah raga Desa;

- h. embung Desa;
 - i. jalan pertanian Desa;
 - j. pos keamanan, pos kesiapsiagaan lingkungan Desa;
 - k. obyek wisata milik Desa;
 - l. pemakaman Desa;
 - m. lapangan olah raga Desa; dan
 - n. kepentingan desa lainnya sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Tukar Menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan penggantian berupa tanah.
- (4) Tanah Desa yang ditukar berlokasi di Desa setempat dan/atau berlokasi di luar Desa.
- (5) Tukar Menukar tanah Desa yang berlokasi di luar Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan untuk meningkatkan efektifitas Pengelolaan Aset Desa agar lebih berdaya guna dan berhasil guna.
- (6) Tukar Menukar tanah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan ketentuan:
- a. Pemerintah Desa memerlukan tanah untuk pembangunan kepentingan Desa sesuai kewenangan Desa;
 - b. terdapat besaran ganti rugi sesuai kesepakatan dengan menggunakan nilai wajar hasil perhitungan tenaga penilai yang bersifat final dan mengikat;
 - c. disetujui dalam Musyawarah Desa dan ditetapkan dengan Peraturan Desa setelah mendapat persetujuan Bupati;
 - d. tanah pengganti berlokasi di Desa setempat;
 - e. pembiayaan Tukar Menukar sampai dengan penyelesaian sertifikat tanah pengganti menjadi tanggungjawab Pemerintah Desa; dan
 - f. pembangunan untuk kepentingan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan paling lama pada tahun anggaran berikutnya.

Pasal 64

- (1) Kepala Desa menyampaikan permohonan persetujuan Tukar Menukar tanah kas Desa kepada Bupati melalui Camat dengan melampirkan berita acara Musyawarah Desa, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, dan Rencana Kerja Pemerintah Desa.

- (2) Pelaksanaan verifikasi data dokumen dan tinjauan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 huruf b, sampai dengan huruf g, berlaku mutatis mutandis dalam pelaksanaan Tukar Menukar untuk kepentingan Desa.
- (3) Penerbitan persetujuan Tukar Menukar oleh Bupati diterbitkan paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal dokumen diterima lengkap dan benar.
- (4) penerbitan persetujuan Bupati sebagai dasar Pemerintah Desa untuk menetapkan Peraturan Desa tentang Tukar Menukar Tanah Desa.
- (5) Kepala Desa melaporkan hasil pelaksanaan Tukar Menukar Tanah Desa untuk kepentingan Desa kepada Bupati.

Pasal 65

Aset Desa yang ditukarkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50, Pasal 59, dan Pasal 63 dihapus dari daftar inventaris Aset Desa dan penggantinya dicatat dalam daftar inventaris Aset Desa.

Pasal 66

Pembiayaan administrasi proses tukar menukar sampai dengan penyelesaian sertifikat tanah Desa pengganti sebagaimana dimaksud pada Pasal 38, Pasal 43, dan Pasal 47 dibebankan kepada pihak pemohon.

Bagian Keduabelas

Penjualan

Pasal 67

- (1) Aset Desa dapat dijual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, ayat (1) huruf b apabila:
 - a. Aset Desa tidak memiliki nilai manfaat dan/atau nilai ekonomis dalam mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 - b. Aset Desa berupa tanaman tumbuhan dan ternak yang dikelola oleh Pemerintahan Desa, seperti pohon jati, meranti, bambu, sapi, kambing;

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

Pasal 68

- (1) Penjualan kendaraan bermotor dan/atau peralatan mesin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (2) dapat dilakukan setelah berusia 7 (tujuh) tahun berdasarkan surat keterangan tertulis dari pengurus Aset Desa.
- (2) Usia 7 (tujuh) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
 - a. terhitung mulai tanggal, bulan, dan tahun perolehannya sesuai dokumen kepemilikan, untuk perolehan dalam kondisi baru; atau
 - b. terhitung mulai tanggal, bulan, dan tahun pembuatannya sesuai dokumen kepemilikan, untuk perolehan tidak dalam kondisi baru.
- (3) Dalam hal Aset Desa berupa kendaraan bermotor/ peralatan mesin rusak berat dengan sisa kondisi fisik paling tinggi 30% (tiga puluh persen), maka penjualan kendaraan bermotor/peralatan mesin dapat dilakukan sebelum berusia 7 (tujuh) tahun.
- (4) Penjualan dan/atau Penghapusan kendaraan dinas dan/atau peralatan mesin sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) sudah ada pengganti dan/atau tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas.

Pasal 69

Pembayaran atas Penjualan langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (3) dilakukan melalui penyetoran ke rekening Kas Desa dengan ketentuan:

- a. paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal berlakunya surat persetujuan penjualan, untuk pembayaran sekaligus; dan
- b. untuk pembayaran angsuran sesuai mekanisme yang diatur dalam perjanjian antara Pengelola Aset Desa dengan pembeli.

Pasal 70

Dalam hal pembayaran atas penjualan kendaraan dinas dan/atau peralatan mesin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (2) belum lunas dibayar:

- a. kendaraan dan/atau peralatan mesin tersebut masih berstatus sebagai Aset Desa;
- b. kendaraan dan/atau peralatan mesin tersebut tetap digunakan untuk keperluan dinas;
- c. biaya perbaikan/Pemeliharaan menjadi tanggung jawab Pemerintah Desa; dan
- d. kendaraan dan/atau peralatan mesin tersebut dilarang untuk dipindahtangankan, disewakan, dipinjamkan, atau dijaminkan kepada pihak lain.

Pasal 71

- (1) Penjualan kendaraan dinas dan/atau peralatan mesin yang dijual melalui lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (4), melalui tahapan sebagai berikut:
 - a. pengajuan permohonan penjualan Aset Desa secara lelang oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui Tim Lelang Aset Desa di Kabupaten;
 - b. Bupati melalui Tim Lelang Aset Desa di Kabupaten menindaklanjuti dengan mengajukan permohonan penilaian untuk Penjualan Aset Desa kepada Penilai Pemerintah dan/atau Penilai Publik;
 - c. Penilai Pemerintah atau Penilai Publik melakukan penjadwalan untuk penilaian Aset Desa yang akan dilelang;

- d. hasil penilaian disampaikan kepada Bupati melalui Tim Lelang Aset Desa di Daerah untuk segera mengajukan permohonan lelang kepada Penilai Pemerintah atau Penilai Publik; dan
 - e. Penilai Pemerintah dan/atau Penilai Publik memeriksa kelengkapan berkas dan menentukan jadwal lelang untuk Penghapusan Aset Desa.
- (2) Surat Permohonan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat antara lain:
 - a. nama Desa;
 - b. data barang yang akan di jual lelang yaitu tanggal, bulan, dan tahun pembuatannya sesuai dokumen kepemilikan.
 - c. fotokopi Surat Tanda Nomor Kendaraan;
 - d. fotokopi Buku Pemilik Kendaraan Bermotor; dan
 - e. surat alasan permohonan penjualan oleh Kepala Desa.
 - (3) Serah terima barang yang telah dilelang untuk Penghapusan Aset Desa dilaksanakan setelah lunas dibayar yang dibuktikan dengan surat keterangan pelunasan pembayaran dari petugas/pengurus Aset Desa.
 - (4) Pengurus Aset Desa mengajukan usulan Penghapusan Aset Desa sebagai tindak lanjut serah terima barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
 - (5) Pembantu Pengelola Aset Desa melakukan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan penjualan dan Penghapusan kendaraan dinas dan/atau peralatan mesin sesuai dengan tugasnya.
 - (6) Biaya pelaksanaan lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan kepada APB Desa.

Bagian Ketigabelas
Penatausahaan dan Pelaporan

Pasal 72

- (1) Aset Desa yang sudah ditetapkan status penggunaannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dicatat dalam buku inventaris Aset Desa dan diberi kode barang.

- (2) Penatausahaan Aset Desa menggunakan aplikasi yang dikelola Kementerian Dalam Negeri.
- (3) Pelaporan Aset Desa disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati setiap semester.
- (4) Inventarisasi Aset Desa dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam waktu 5 (lima) tahun.
- (5) Kode barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam pedoman umum mengenai Kodifikasi Aset Desa.

Bagian Keempatbelas

Pelaporan

Pasal 73

- (1) Petugas/Pengurus Aset Desa menyusun dan menyampaikan laporan aset kepada pembantu pengelola Aset Desa.
- (2) Laporan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dalam bentuk laporan Aset Desa tahunan.
- (3) Laporan Aset Desa tahunan untuk tahun berkenaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan paling lambat tanggal 10 Januari tahun berikutnya.
- (4) Pembantu Pengelola Aset Desa melaksanakan verifikasi dan menyampaikan laporan Aset Desa tahunan untuk tahun berkenaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lambat tanggal 15 Januari tahun berikutnya kepada pemegang kekuasaan pengelolaan Aset Desa.
- (5) Laporan Aset Desa tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaporkan kepada Bupati melalui Camat bersamaan dengan penyampaian laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Desa.

Bagian Kelimabelas

Penilaian

Pasal 74

Pemerintah Daerah bersama Pemerintah Desa melakukan inventarisasi dan Penilaian Aset Desa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 75

Penilaian Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 dalam rangka Pemanfaatan dan Pemindahtanganan berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh Penilai Pemerintah atau Penilai Publik.

Pasal 76

Format Keputusan Kepala Desa tentang Penggunaan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2), Format Berita Acara Serah Terima Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2), Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2), Format Berita Acara dan Keputusan Kepala Desa tentang Penghapusan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (5) huruf a, dan Format Buku Inventaris Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keenambelas

Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian

Pasal 77

Bupati melakukan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian pengelolaan Aset Desa.

Pasal 78

- (1) Pembinaan, pengawasan dan pengendalian pengelolaan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada pasal 60 dilakukan melalui Perangkat Daerah yang membidangi urusan Aset Desa.
- (2) Camat melakukan pembinaan dan pengawasan pengelolaan Aset Desa di wilayah Kecamatan masing-masing.

STAF AHLI	DPMDPPKB	BAGIAN HUKUM

BAB V
PEMBIAYAAN

Pasal 79

Segala biaya yang timbul dalam rangka pelaksanaan tertib administrasi Pengelolaan Aset Desa dibebankan pada APB Desa.

BAB VI
SANKSI

Pasal 80

Pelangaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (5), Pasal 20, Pasal 21 ayat (1) dan ayat (4), Pasal 32 ayat (1), dan Pasal 34 ayat (4) dapat dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 81

- (1) Pengelolaan Aset Desa khususnya yang terkait dengan Pemanfaatan dan Pemindahtanganan yang sudah berjalan dan/atau sedang dalam proses sebelum ditetapkan Peraturan Bupati ini, tetap dapat dilaksanakan sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.
- (2) Desa melaksanakan Pengelolaan Aset Desa dalam waktu paling lama 1 (satu) tahun setelah di undangkannya Peraturan Bupati ini.

Pasal 82

Pengelolaan Aset Desa yang sedang dalam proses sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini tetap dapat dilaksanakan dengan menyesuaikan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 83

Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini, Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 55 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2022 Nomor 56), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 84

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Belitung Timur.

Ditetapkan di Manggar
pada tanggal

BUPATI BELITUNG TIMUR,

KAMARUDIN MUTEN

Diundangkan di Manggar
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BELITUNG TIMUR,

ERNA KUNONDO

BERITA DAERAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR TAHUN ... NOMOR ...

STAF AHLI	DPMDPPKB	BAGIAN HUKUM

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BELITUNG TIMUR
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG PENGELOLAAN ASET DESA

FORMAT KEPUTUSAN KEPALA DESA TENTANG PENETAPAN STATUS PENGGUNAAN ASET DESA, FORMAT BERITA ACARA DAN KEPUTUSAN KEPALA DESA TENTANG PENGHAPUSAN ASET DESA YANG BERSIFAT STRATEGIS, FORMAT BERITA ACARA DAN KEPUTUSAN KEPALA DESA TENTANG PENGHAPUSAN ASET DESA, FORMAT LAPORAN ASET DESA DAN FORMAT BUKU INVENTARIS ASET DESA

A. Format Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Status Penggunaan Aset Desa



KABUPATEN/KOTA---(1)---

PROVINSI ---(2)---

KEPUTUSAN KEPALA

DESA ---(3)---

NOMOR ---(4)---

TENTANG

PENETAPAN STATUS PENGGUNAAN ASET DESA

KEPALA DESA ---(5)---

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal ... Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa, terhadap Aset Desa yang digunakan untuk mendukung pelaksanaan penyelenggaraan dan pelayanan Pemerintahan Desa ditetapkan status penggunaannya oleh Kepala Desa;
- Menimbang : b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa ---(6)---tentang Penetapan Status Penggunaan Aset Desa ---(7)---

- Mengingat ; 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
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 beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 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 Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa;
4. Peraturan terkait (Gubernur/Bupati) jika ada ---(8)--

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DESA TENTANG.....

KESATUAN : Aset Desa berupa ---(9)---sebagaimana tercantum di dalam lampiran keputusan ini ditetapkan status penggunaannya menjadi aset milik Pemerintah Desa ---(10)--- untuk mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

KEDUA : Melakukan Pengelolaan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU sesuai ketentuan perundang undangan.

KETIGA : Keputusan Kepala Desa ini berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di ---(11)---
pada tanggal ---(12)---

Kepala Desa --- (13)---,
---(14) ---

Petunjuk Pengisian:

- (1) : Diisi nama Kabupaten;
(2) : Diisi nama Provinsi;
(3) : Diisi Nama Desa;
(4) : Diisi Nama Desa;
(5) : Diisi Nama Desa;
(6) : Diisi Nama Desa;
(7) : Diisi Nama Desa;
(8) : Diisi Peraturan terkait (Gubernur/Bupati) jika ada
(9) : Diisi Aset yang akan ditetapkan status penggunaannya dari usulan pengurus Aset Desa (misalnya: tanah, peralatan mesin/kendaraan bermotor, gedung dan bangunan dsb);
(10) : Diisi Nama Desa;
(11) : Diisi Nama Desa;
(12) : Diisi tanggal, bulan dan tahun SK ditetapkan;
(13) : Diisi Nama Desa;
(14) : Diisi Nama Kepala Desa, tanda tangan dan stample;

Lampiran
Keputusan Kepala Desa ---(1)---
Nomor : ---(2)---
Tahun : ---(3)---
Tentang : Penetapan Status
Penggunaan Aset Desa

DAFTAR ASET DESA ...(04)...BERUPA TANAH DESA YANG DITETAPKAN STATUS
PENGUNAANNYA

	Nama Barang	Kode Barang	NUP	Luas (M2)	Tahun Perolehan	No/Tgl Alas Hak/Bukti Kepemilikan	Nilai (Rp)	Keterangan
	(6)---	(7)---	(8)---	(9)---	---(10)---	---(11)---	(12)---	---(13)---
JUMLAH -----								

----(14)---, Tanggal ---(15)---

KEPALA

DESA---(16)--

---(17)---

Petunjuk Pengisian:

- (1) : diisi nama Desa, kecamatan & kabupaten;
- (2) : diisi nomor sk;
- (3) : diisi tahun pembuatan sk;
- (4) : diisi nama Desa;
- (5) : diisi nomor urut;
- (6) : diisi nama barang;
- (7) : diisi kode barang sesuai Kodefikasi Aset Desa;
- (8) : diisi nomor urut pendaftaran barang sesuai buku inventaris;
- (9) : diisi luas tanah dalam (m2);
- (10) : diisi tahun perolehan barang;
- (11) : diisi nomor, tanggal dan tahun bukti kepemilikan (sertifikat/letter c dll);
- (12) : diisi nilai perolehan dalam rupiah (Rp);
- (13) : diisi keterangan (asal-usul, lokasi, pengguna aset, dll yg dianggap perlu);
- (14) : diisi nama Desa;
- (15) : diisi tanggal, bulan dan tahun;
- (16) : diisi nama Desa;
- (17) : diisi nama kepala Desa, tanda tangan dan stempel Desa.

Lampiran
Keputusan Kepala Desa -(1)---
Nomor : ---(2)---
Tahun : ---(3)---
Tentang : Penetapan Status Penggunaan Aset Desa

DAFTAR ASET DESA ...(4)...BERUPA KENDARAAN BERMOTOR YANG
DITETAPKAN STATUS PENGGUNAANNYA

No	Nama Jenis/ Kendaraan	Kode Barang	NUP/ KIB	Merk/ Type	Tahun Perolehan	No Identitas	Nilai Perolehan (Rp)	Keterangan
	---(6)---	---(7)---	---(8)---	---(9)---	---(10)---	---(11)---	---(12)---	---(13)---
						Polisi :		
						BPKB :		
						Rangka :		
						Mesin :		
JUMLAH								

---(14)---, Tanggal ---(15)---
KEPALA DESA ---(16)---

---(17)---

Petunjuk Pengisian:

- (1) : diisi nama Desa, kecamatan & kabupaten/kota;
- (2) : diisi nomor sk;
- (3) : diisi tahun pembuatan sk;
- (4) : diisi nama Desa;
- (5) : diisi nomor urut;
- (6) : diisi nama jenis/kendaraan;
- (7) : diisi kode barang sesuai Kodefikasi Aset Desa;
- (8) : diisi nomor urut pendaftaran barang sesuai buku inventaris;
- (9) : diisi merk/type kendaraan;
- (10) : diisi tahun perolehan kendaraan;
- (11) : diisi nomor identitas kendaraan;
- (12) : diisi nilai perolehan dalam rupiah (Rp);
- (13) : diisi keterangan (asal-usul, warna, pengguna aset, dll yg dianggap perlu);
- (14) : diisi nama Desa;
- (15) : diisi tanggal, bulan dan tahun;
- (16) : diisi nama Desa;
- (17) : diisi nama kepala Desa, tanda tangan dan stempel Desa.

Lampiran
Keputusan Kepala Desa ---(1)---
Nomor : ---(2)---
Tahun : ---(3)---
Tentang : Penetapan Status Penggunaan Aset Desa

DAFTAR ASET DESA ...(4)...BERUPA PERALATAN DAN MESIN
YANG DITETAPKAN STATUS PENGGUNAANNYA

No	Nama Barang	Kode Barang	NUP	Merk/ Type	Tahun Perolehan	Nilai (Rp)	Keterangan
---	---	---	---	---	---	---	---
---	---	---	---	---	---	---	---
---	---	---	---	---	---	---	---
---	---	---	---	---	---	---	---
JUMLAH						-----	

----(13)---, Tanggal ---(14)---
KEPALA DESA ---(15)---

---(16)---

Petunjuk Pengisian:

- (1) : diisi nama desa, kecamatan & kabupaten/kota;
- (2) : diisi nomor sk;
- (3) : diisi tahun pembuatan sk;
- (4) : diisi nama desa;
- (5) : diisi nomor urut;
- (6) : diisi nama barang;
- (7) : diisi kode barang sesuai kodefikasi aset desa;
- (8) : diisi nomor urut pendaftaran barang sesuai buku inventaris;
- (9) : diisi merk/type barang;
- (10) : diisi tahun perolehan barang;
- (11) : diisi nilai perolehan dalam rupiah (Rp);
- (12) : diisi keterangan (asal-usul, warna, pengguna aset, dll yg dianggap perlu);
- (13) : diisi nama desa;
- (14) : diisi tanggal, bulan dan tahun;
- (15) : diisi nama desa;
- (16) : diisi nama kepala desa, tanda tangan dan stempel desa.

Lampiran
Keputusan Kepala Desa ---(1)---
Nomor : ---(2)---
Tahun : ---(3)---
Tentang : Penetapan Status Penggunaan Aset Desa

DAFTAR ASET DESA ...(4)...BERUPA BANGUNAN GEDUNG YANG
DITETAPKAN STATUS PENGGUNAANNYA

	Nama Bangunan	Kode Barang	NUP	Jumlah Lantai	Luas Bangunan (M2)	No. IMB	Tahun Perolehan	Nilai (Rp)	Keterangan
	---(6)---	--(7)--	-(8)-	---(9)---	10)---	--(11)--	---(12)---	--(13)--	---(14)---
	JUMLAH								

----(15)---, Tanggal ---(16)--
KEPALA DESA ---(17)---

---(18)---

Petunjuk Pengisian:

- (1) : diisi nama desa, kecamatan & kabupaten/kota;
- (2) : diisi nomor sk;
- (3) : diisi tahun pembuatan sk;
- (4) : diisi nama desa;
- (5) : diisi nomor urut;
- (6) : diisi nama bangunan;
- (7) : diisi kode barang sesuai kodefikasi aset desa;
- (8) : diisi nomor urut pendaftaran barang sesuai buku inventaris;
- (9) : diisi jumlah lantai;
- (10) : diisi luas bangunan (m²)
- (11) : diisi nomor ijin mendirikan bangunan;
- (12) : diisi tahun perolehan bangunan;
- (13) : diisi nilai perolehan dalam rupiah (Rp);
- (14) : diisi keterangan (asal-usul, lokasi, pengguna aset, dll yg dianggap perlu);
- (15) : diisi nama desa;
- (16) : diisi tanggal, bulan dan tahun;
- (17) : diisi nama desa;
- (18) : diisi nama kepala desa, tanda tangan dan stempel desa.

Lampiran
Keputusan Kepala Desa ---(1)---
Nomor : ---(2)---
Tahun : ---(3)---
Tentang : Penetapan Status Penggunaan Aset Desa

DAFTAR ASET DESA ...(4)...BERUPA JALAN IRIGASI JARINGAN
YANG DITETAPKAN STATUS PENGGUNAANNYA

No	Nama Barang	Kode Barang	NUP	Ukuran (M2)	Tahun Perolehan	Nilai (Rp)	Keterangan
---(5)---	---(6)---	---(7)---	---(8)---	---(9)---	---(10)---	---(11)---	---(12)---
JUMLAH -----							

---(13)---, Tanggal ---(14)---
KEPALA DESA ---(15)---
---(16)---

Petunjuk Pengisian:

- (1) : diisi nama desa, kecamatan & kabupaten;
- (2) : diisi nomor sk;
- (3) : diisi tahun pembuatan sk;
- (4) : diisi nama desa;
- (5) : diisi nomor urut;
- (6) : diisi nama barang;
- (7) : diisi kode barang sesuai kodifikasi aset desa;
- (8) : diisi nomor urut pendaftaran barang sesuai buku inventaris;
- (9) : diisi ukuran (Panjang x lebar) m2;
- (10) : diisi tahun perolehan barang;
- (11) : diisi nilai perolehan dalam rupiah (Rp);
- (12) : diisi keterangan (asal-usul, lokasi, pengguna aset, dll yg dianggap perlu);
- (13) : diisi nama desa;
- (14) : diisi tanggal, bulan dan tahun;
- (15) : diisi nama desa;
- (16) : diisi nama kepala desa, tanda tangan dan stempel desa.

B. Format Berita Acara Penghapusan Aset Desa yang bersifat strategis

BERITA ACARA
PENGHAPUSAN ASET DESA YANG BERSIFAT STRATEGIS
PEMERINTAH DESA ---(1)---
KECAMATAN ---(2)---
KABUPATEN/KOTA ---(3)---
PROVINSI ---(4)---
NOMOR ---(5)---

TAHUN ---(6)---

Pada ---(7)---Tanggal ---(8)--- kami yang bertanda tangan dibawah ini selaku pembantu dan pengelola/pengurus pengelola Aset Desa telah melakukan pengecekan /penelitian atas aset Desa berupa ---(9)---

Adapun hasil dari pengecekan/penelitian atas Aset Desa yang diusulkan tersebut disebabkan karena Pemindahtanganan/putusan pengadilan/hilang/kecurian/terbakar/rusak berat dan sudah tidak dapat dipergunakan untuk kepentingan peyelenggaraan Pemerintahan Desa dan manfaat penggunaannya tidak seimbang dengan biaya pemeliharaan yang akan dikeluarkan.

Oleh karena itu, aset Desa tersebut kami usulkan kepada Kepala Desa ---(10)--- untuk dihapus dari Buku Inventaris Aset Desa ---(11)--- Tahun ---(12)--- dengan dilampiran bukti pendukung antara lain ---(13)---

Demikian berita acara ini kami buat dengan sebenar-benarnya dan dapat kami pertanggungjawabkan serta dipergunakan sebagaimana mestinya.

SEKRETARIS DESA
Selaku Pembantu
Pengelola Aset Desa

---(16)---

Desa ---(14)---, Tanggal ---(15)---
Yang bertanda tangan dibawah ini,
Pengurus Aset Desa,

---(17)---

Petunjuk Pengisian:

- (1) : diisi nama desa, kecamatan & kabupaten/kota;
- (2) : diisi nama kecamatan;
- (3) : diisi nama kabupaten/kota
- (4) : diisi nama Provinsi
- (5) : diisi nomor SK;
- (6) : diisi tahun pembuatan SK;
- (7) : diisi nama hari;
- (8) : diisi tanggal;
- (9) : diisi nama barang;
- (10) : diisi nama desa;
- (11) : diisi nama desa;
- (12) : diisi tahun berjalan;
- (13) : diisi SK Tim, daftar barang, alas hak;
- (14) : diisi nama desa;
- (15) : diisi tahun berjalan;
- (16) : diisi nama Sekretaris desa, tanda tangan dan stempel desa;
- (17) : diisi nama Pengurus/Pengelola Aset Desa dan tanda tangan;

C. Format Keputusan Kepala Desa tentang Penghapusan Aset Desa yang bersifat strategis



KEPUTUSAN KEPALA DESA ---(3)---
NOMOR ---(4)---
TENTANG

PENGHAPUSAN ASET DESA YANG BERSIFAT STRATEGIS

- KEPALA DESA ---(5)---,
- Menimbang : a. bahwa Aset Desa berupa ---(6)--- disebabkan karena --- (7)--- sehingga diperlukan Penghapusan dari buku inventaris aset desa ---(8)--- Tahun ---(9)---;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa ---(10)--- tentang Penghapusan Aset Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
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 beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 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 37 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6883);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa;
5. Peraturan terkait (Gubernur/Bupati/Wali Kota) jika ada ---(11)---
- Memperhatikan : 1. Berita acara usulan penghapusan Aset Desa Nomor --(12)---
2. Bukti pendukung aset desa yang dihapus berupa ---(13)---

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DESA TENTANG.....
- KESATU : Keputusan Kepala Desa ---(14)--- tentang Penghapusan Aset Desa berupa ---(15)--- disebabkan karena ---(16)--- sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.;
- KEDUA : Menghapus aset desa sebagaimana tercantum dalam lampiran surat keputusan ini dari buku inventaris aset desa ---(17)--- Tahun ---(18)--- sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- KETIGA : Keputusan Kepala Desa ini berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di ---(19)---
pada tanggal ---(20)---
Kepala Desa ---(21)---

---(22)---

Petunjuk Pengisian:

- (1) : Diisi nama Kabupaten;
- (2) : Diisi nama Provinsi;
- (3) : Diisi Nama Desa;
- (4) : Diisi Nomor SK;
- (5) : Diisi Nama Desa;
- (6) : Diisi Aset yang akan ditetapkan status penggunaannya dari usulan pengurus Aset Desa (misalnya: tanah, peralatan mesin/kendaraan bermotor, gedung dan bangunan dsb);
- (7) : Diisi sebab penghapusan;
- (8) : Diisi nama Desa;
- (9) : Diisi Tahun;
- (10) : Diisi nama Desa;
- (11) : Diisi Peraturan terkait (Gubernur/Bupati) jika ada;
- (12) : Diisi nomor berita acara;
- (13) : Diisi bukti dokumen (foto, surat menyurat dll);
- (14) : Diisi nama desa;
- (15) : Diisi Aset yang akan ditetapkan status penggunaannya dari usulan pengurus Aset Desa (misalnya: tanah, peralatan mesin/kendaraan bermotor, gedung dan bangunan dsb);
- (16) : Diisi sebab penghapusan;
- (17) : Diisi Nama Desa;
- (18) : Diisi tahun;
- (19) : Diisi nama Desa;
- (20) : Diisi tanggal, bulan dan tahun;
- (21) : Diisi Nama Desa;
- (22) : Diisi Nama Kepala Desa, tanda tangan dan stempel.

Lampiran
Keputusan Kepala Desa ---(1)---
Nomor : ---(2)---
Tahun : ---(3)---
Tentang : Penghapusan Aset Desa yang bersifat strategis

DAFTAR ASET DESA BERSIFAT STRATEGIS
...(04)... YANG DIHAPUSKAN

	Nama Barang	Kode Barang	NUP	Luas (M2)	Merk/ Type	Tahun Perolehan	No/Tgl Alas Hak/Bukti Kepemilikan	Nilai (Rp)	Keterangan
	---(6)---	---(7)---	(8)---	---(9)---	---(10)---	---(11)---	---(12)---	(13)---	---(14)---
								-	
JUMLAH								-----	

---(15)---,
Tanggal ---(16)---
KEPALA DESA ---(17)---
---(18)---

--(18)---

Petunjuk Pengisian:

- (1) : diisi nama desa, kecamatan & kabupaten/kota;
- (2) : diisi nomor sk;
- (3) : diisi tahun pembuatan sk;
- (4) : diisi nama desa;
- (5) : diisi nomor urut;
- (6) : diisi nama barang;
- (7) : diisi kode barang sesuai kodefikasi aset desa;
- (8) : diisi nomor urut pendaftaran barang sesuai buku inventaris;
- (9) : diisi luas tanah dalam (m2);
- (10) : diisi merk/type barang;
- (11) : diisi tahun perolehan barang;
- (12) : diisi nomor, tanggal dan tahun bukti kepemilikan (sertifikat/letter c dll);
- (13) : diisi nilai perolehan dalam rupiah (Rp);
- (14) : diisi keterangan (asal-usul, lokasi, pengguna aset, dll yg dianggap perlu);
- (15) : diisi nama desa;
- (16) : diisi tanggal, bulan dan tahun;
- (17) : diisi nama desa;
- (18) : diisi nama kepala desa, tanda tangan dan stempel desa.

D. Format Berita Acara Penghapusan Aset Desa

BERITA ACARA PENGHAPUSAN ASET DESA

PEMERINTAH DESA ---(1)---

KECAMATAN ---(2)---

KABUPATEN/KOTA ---(3)---

PROVINSI ---(4)---

NOMOR ---(5)---

TAHUN ---(6)---

Pada ---(7)---Tanggal ---(8)--- kami yang bertanda tangan dibawah ini selaku pembantu dan pengelola/pengurus pengelola Aset Desa telah melakukan pengecekan/penelitian atas aset Desa berupa ---(9)---

Adapun hasil dari pengecekan/penelitian atas Aset Desa yang diusulkan tersebut disebabkan karena Pemindahtanganan/putusan pengadilan/hilang/kecurian/terbakar/rusak berat dan sudah tidak dapat dipergunakan untuk kepentingan peyelenggaraan Pemerintahan Desa dan manfaat penggunaannya tidak seimbang dengan biaya pemeliharaan yang akan dikeluarkan.

Oleh karena itu, aset Desa tersebut kami usulkan kepada Kepala Desa ---(10)--- untuk dihapus dari Buku Inventaris Aset Desa ---(11)--- Tahun ---(12)--- dengan dilampiran bukti pendukung antara lain ---(13)---

Demikian berita acara ini kami buat dengan sebenar-benarnya dan dapat kami pertanggungjawabkan serta dipergunakan sebagaimana mestinya.

Desa ---(14)---, Tanggal ---(15)---

SEKRETARIS DESA

Yang bertanda tangan dibawah ini,

Selaku Pembantu Pengelola Aset Desa

Pengurus Aset Desa,

---(16)---

---(17)---

Petunjuk Pengisian:

- (1) : diisi nama desa, kecamatan & kabupaten/kota;
- (2) : diisi nama kecamatan;
- (3) : diisi nama kabupaten/kota
- (4) : diisi nama Provinsi
- (5) : diisi nomor SK;
- (6) : diisi tahun pembuatan SK;
- (7) : diisi nama hari;
- (8) : diisi tanggal;
- (9) : diisi nama barang;
- (10) : diisi nama desa;
- (11) : diisi nama desa;
- (12) : diisi tahun berjalan;
- (13) : diisi SK Tim, daftar barang, alas hak;
- (14) : diisi nama desa;
- (15) : diisi tahun berjalan;
- (16) : diisi nama Sekretaris desa, tanda tangan dan stempel desa;
- (17) : diisi nama Pengurus/Pengelola Aset Desa dan tanda tangan;

E. Format Keputusan Kepala Desa tentang Penghapusan Aset Desa



KABUPATEN/KOTA---(1)---
PROVINSI ---(2)---

KEPUTUSAN KEPALA DESA ---(3)--- NOMOR ---(4)---
TENTANG PENGHAPUSAN ASET DESA
KEPALA DESA ---(5)---

- Menimbang : a. bahwa Aset Desa berupa ---(6)--- disebabkan karena ---(7)--- sehingga diperlukan Penghapusan dari buku inventaris aset desa ---(8)--- Tahun ---(9)---;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa ---(10)--- tentang Penghapusan Aset Desa.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
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 beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 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 37 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6883);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa;
5. Peraturan terkait (Gubernur/Bupati/Wali Kota) jika ada---(11)---
- Memperhatikan : 1. Berita acara usulan penghapusan Aset Desa Nomor ---(12)---
2. Bukti pendukung aset desa yang dihapus berupa ---(13)---

MEMUTUSKAN: D

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DESA TENTANG....

KESATU : Keputusan Kepala Desa ---(14)--- tentang Penghapusan Aset Desa berupa ---(15)--- disebabkan karena ---(16)--- sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.;

KEDUA : Menghapus aset desa sebagaimana tercantum dalam lampiran surat keputusan ini dari buku inventaris aset desa ---(17)--- Tahun ---(18)--- sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku;

KETIGA : Keputusan Kepala Desa ini berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di ---(19)---
pada tanggal ---(20)---
Kepala Desa ---(21)---

---(22)---

Petunjuk Pengisian:

- (1) : Diisi nama Kabupaten/Kota;
- (2) : Diisi nama Provinsi;
- (3) : Diisi Nama Desa;
- (4) : Diisi Nomor SK;
- (5) : Diisi Nama Desa;
- (6) : Diisi Aset yang akan ditetapkan status penggunaannya dari usulan pengurus Aset Desa (misalnya: tanah, peralatan mesin/kendaraan bermotor, gedung dan bangunan dsb);
- (7) : Diisi sebab penghapusan;
- (8) : Diisi nama Desa;
- (9) : Diisi Tahun;
- (10) : Diisi nama Desa;
- (11) : Diisi Peraturan terkait (Gubernur/Bupati/Wali Kota) jika ada;
- (12) : Diisi nomor berita acara;
- (13) : Diisi bukti dokumen (foto, surat menyurat dll);
- (14) : Diisi nama desa;
- (15) : Diisi Aset yang akan ditetapkan status penggunaannya dari usulan pengurus Aset Desa (misalnya: tanah, peralatan mesin/kendaraan bermotor, gedung dan bangunan dsb);
- (16) : Diisi sebab penghapusan;
- (17) : Diisi Nama Desa;
- (18) : Diisi tahun;
- (19) : Diisi nama Desa;
- (20) : Diisi tanggal, bulan dan tahun;
- (21) : Diisi Nama Desa;
- (22) : Diisi Nama Kepala Desa, tanda tangan dan stempel.

Lampiran
Keputusan Kepala Desa ---(1)---
Nomor : ---(2)---
Tahun : ---(3)---
Tentang : Penghapusan Aset Desa

DAFTAR ASET DESA BERUPA KENDARAAN DINAS BERMOTOR

----(4)----

YANG DITETAPKAN UNTUK DIHAPUSKAN

No	Nama Barang	Kode Barang	NUP	Merk /Type	Tahun Perolehan	No. Identifikasi		Nilai Perolehan (Rp)	ket
..(05)..	...(06)....	...(07)....	...(08)...	..(09)	...(10)...	...(11)....		...(12)....	...(13)....
						No. Polisi			<i>(Rusak berat/ tidak ditemukan dalam pelaksanaan inventarisasi/ Hilang/ dijual dll)</i>
						No. Mesin			
						No. Rangka			
						BPKB			
	Jumlah -----							0	

KEPALA DESA

(13)

.....

(14)

Petunjuk Pengisian:

- (01) : Diisi Nama Desa;
- (02) : Diisi Nomor Surat
- (03) : Diisi Tanggal Surat Keputusan diterbitkan;
- (04) : Diisi Nama Desa
- (05) : Diisi Nomor Urut
- (06) : Diisi Nama Barang yang akan dihapus;
- (07) : Diisi Kode Barang sesuai Pedum Kodefikasi Aset Desa
- (08) : Diisi Nomor Urut Pendaftaran Barang dalam buku inventaris
- (09) : Diisi Merk/Type Barang yang dihapuskan,
- (10) : Diisi Tahun Perolehan Barang
- (11) : Diisi Nomor Identifikasi Kendaraan (*No. Polisi, Rangka, Mesin dan BPKB*)
- (12) : Diisi Nilai Barang yang dihapus
- (13) : Diisi Keterangan secara lengkap terkait barang yang dihapus.
- (14) : Diisi Nama Kepala Desa
- (15) : Diisi Nama Desa
- (16) : Diisi Nama Kepala Desa

Lampiran
Keputusan Kepala Desa ---(1)---
Nomor : ---(2)---
Tahun : ---(3)---
Tentang : Penghapusan Aset Desa

DAFTAR ASET DESA ...(04)...
YANG DIHAPUSKAN

No	Nama Barang	Kode Barang	NUP	Luas (M ²)	Merk/Type	Tahun Perolehan	No/Tgl Hak/Bukti Kepemilikan	Alas	Nilai (Rp)	Keterangan	
---	(5)-	---	(6)---	(7)---	(8)---	(9)---	(10)---	(11)---	(12)---	(13)---	(14)---
JUMLAH											

(14) : diisi keterangan (asal-usul, lokasi, pengguna aset, dll yg dianggap perlu);
(15) : diisi nama desa;
(16) : diisi tanggal, bulan dan tahun;
(17) : diisi nama desa;
(18) : diisi nama kepala desa, tanda tangan dan stempel desa.

Petunjuk Pengisian:

- (1) : diisi nama desa, kecamatan & kabupaten/kota;
- (2) : diisi nomor sk;
- (3) : diisi tahun pembuatan sk;
- (4) : diisi nama desa;
- (5) : diisi nomor urut;
- (6) : diisi nama barang;
- (7) : diisi kode barang sesuai kodefikasi aset desa;
- (8) : diisi nomor urut pendaftaran barang sesuai buku inventaris;
- (9) : diisi luas tanah dalam (m²);
- (10) : diisi merk/type barang;
- (11) : diisi tahun perolehan barang;
- (12) : diisi nomor, tanggal dan tahun bukti kepemilikan (sertifikat/letter c dll);
- (13) : diisi nilai perolehan dalam rupiah (Rp);

---(15)---, Tanggal ---(16)---

KEPALA DESA ---(17)---

---(18)---

	-dst-									
8.01.01.01	Aset Tak Berwujud									
	-dst-									
8.02.01.01	Aset Tak Berwujud dalam pengerjaan									
	-dst-									

----(17)---, Tanggal ---(18)---
KEPALA DESA ---(19)---
---(20)---

Petunjuk Pengisian:

- (1) : diisi nama Provinsi;
- (2) : diisi nama Kabupaten;
- (3) : diisi nama Kecamatan;
- (4) : diisi nama Desa;
- (5) : diisi tahun;
- (6) : diisi kode barang sesuai kodefikasi aset desa;
- (7) : diisi nama barang;
- (8) : diisi satuan barang;
- (9) : diisi kuantitas/jumlah barang;
- (10) : diisi nilai barang (Rp);
- (11) : diisi kuantitas/jumlah barang;
- (12) : diisi nilai barang (Rp);
- (13) : diisi kuantitas/jumlah barang;
- (14) : diisi nilai barang (Rp);
- (15) : diisi nilai barang (9 + 11 - 13);
- (16) : diisi kuantitas/jumlah barang (10 + 12 - 14)
- (17) : diisi nama desa;
- (18) : diisi tanggal, bulan dan tahun;
- (19) : diisi nama desa;
- (20) : diisi nama kepala desa, tanda dan stempel desa.

G. Format Buku Inventaris Aset Desa

Lampiran

Provinsi : ---(1)---

Kabupaten : ---(2)---

Kecamatan : ---(3)---

Desa : ---(4)---

BUKU INVENTARIS ASET DESA ---(5)---

TAHUN ---(6)---

NO	KODE	NAMA BARANG	NUP	MERK/ TYPE	BUKTI KEPEMILIK AN	TAHUN PEROLEHAN	UKURAN (M2)	NILAI (Rp)	KET
-(07)-	---(08)---	---(09)---	---(10)---	---(11)---	---(12)---	---(13)---	---(14)---	---(15)---	---(16)---
	2.01.01.00	Tanah Kas Desa							
	2.01.01.01	Tanah Bengkok							
	2.01.01.02	Tanah Bondo							
		dst							
	3.01.01.00	Alat Besar							
	3.01.01.01	Traktor							
		-dst-							
	3.01.02.00	Alat Besar Apung							
	3.01.02.01	Deredger							
		-dst-							
	3.01.03.00	Alat Bantu							
	3.01.03.01	Alat Penarik							
		-dst-							
	3.02.01.00	Alat Angkutan Darat Bermotor							
	3.02.01.01	Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan							
		-dst-							
	3.03.01.00	Alat Bengkel dan Alat Ukur							

3.03.01.01	Alat Bengkel Bengkel Bermesin								
	-dst-								
3.04.01.00	Alat Pengolahan								
3.04.01.01	Alat Pengolahan Tanah dan tanakan								
	-dst-								
3.05.01.00	Alat Kantor								
3.05.01.01	Mesin Ketik								
3.05.01.02	Mesin Hitung/Mesi n Jumlah								
	-dst-								
3.05.02.00	Alat Rumah Tangga								
3.05.02.01	Meubelair								
3.05.02.02	Alat Pengukur Waktu								
	-dst-								
3.06.01.00	Alat Studio								
3.06.01.01	Peralatan Studio Audio								
	-dst-								
3.06.02.01	Alat Komunikasi Telepon								
3.06.02.02	Alat Komunikasi Radio SSB								
	-dst-								
3.06.03.01	Peralatan Pemancar MF/MW								
3.06.03.02	Peralatan Pemancar HF/SW								
	-dst-								
3.06.04.01	Peralatan Komunikasi Navigasi Instrumen								

	4.01.01.02	Bangunan Gudang							
		-dst-							
	5.01.01.01	Jalan Desa							
	5.01.01.02	Jalan Khusus							
		-dst-							
	5.01.02.01	Jembatan Pada Jalan Desa							
	5.01.02.02	Jembatan Pada Jalan Khusus							
		-dst-							
	5.02.01.01	Bangunan Waduk Irigasi							
	5.02.01.02	Bangunan Pengambilan Irigasi							
		-dst-							
	5.02.02.01	Bangunan Waduk Pasang Surut							
	5.02.02.02	Bangunan Pengambilan Pasang Surut							
		-dst-							
	5.02.03.01	Bangunan Waduk Pengembangan Rawa							
	5.02.03.02	Bangunan Pengambilan Pengembangan Rawa							
		-dst-							
	5.02.04.01	Bangunan Pengaman Sungai/Pantai dan Penanggulangan Bencana Alam							
	5.02.04.02	Bangunan Pengambilan Pengaman Sungai/Pantai							

		ai							
		-dst-							
	5.02.05.01	Bangunan Waduk Pengembang an Sumber Air							
	5.02.05.02	Bangunan Pengambilan Pengembangan Sumber Air							
		-dst-							
	5.02.06.01	Bangunan Waduk Air Bersih/Air Baku							
	5.02.06.02	Bangunan Pengambilan Air Bersih/Air Baku							
		-dst-							
	5.02.07.01	Bangunan Pembawa Air Kotor							
	5.02.07.02	Bangunan Waduk Air Kotor							
		-dst-							
	5.03.01.01	Instalasi Air Permukaan							
	5.03.01.02	Instalasi Air Sumber/Mata Air							
		-dst-							
	5.03.02.01	Instalasi Air Buangan Domestik							
	5.03.02.02	Instalasi Air Buangan Industri							
		-dst-							
	5.03.03.01	Instalasi Pengolahan Sampah Organik							
	5.03.03.02	Instalasi Pengolahan Sampah Non							

		Organik							
		-dst-							
	5.03.04.01	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan Percontohan							
	5.03.04.02	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan Perintis							
		-dst-							
	5.03.05.01	Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Air (PLTA)							
	5.03.05.02	Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Diesel (PLTD)							
		-dst-							
	5.03.06.01	Instalasi Gardu Listrik Induk							
	5.03.06.02	Instalasi Gardu Listrik Distribusi							
		-dst-							
	5.03.07.01	Instalasi lain							
		-dst-							
	5.04.01.01	Jaringan Pembawa							
	5.04.01.02	Jaringan Induk Distribusi							
		-dst-							
	5.04.02.01	Jaringan Transmisi							
	5.04.02.02	Jaringan Distribusi							
		-dst-							
	5.04.03.01	Jaringan							

		Telepone diatas Tanah							
	5.04.03.02	Jaringan Telepone dibawah Tanah							
		-dst-							
	5.04.04.01	Jaringan Pipa Gas Transmisi							
	5.04.04.02	Jaringan Pipa Distribusi							
		-dst-							
	6.01.01.01	Buku							
	6.01.01.02	Serial							
		-dst-							
	6.01.02.01	Audio Visual							
	6.01.02.02	Bentuk mikro (Microform)							
		-dst-							
	6.01.03.01	Bahan Kartografi							
	6.01.03.02	Naskah (Manuskrip)/ Asli							
		-dst-							
	6.02.01.01	Alat Musik							
	6.02.01.02	Lukisan							
		-dst-							
	6.02.02.01	Pahatan							
	6.02.02.02	Maket, Miniatur, Replika dan Foto Dokumen							
		-dst-							
	6.02.03.01	Tanda Penghargaan							
		-dst-							
	6.03.01.01	Hewan Pengaman							
	6.03.01.02	Hewan Pengangkut							
		-dst-							

	6.03.02.01	Ternak Potong							
	6.03.02.02	Ternak Perah							
		-dst-							
	6.03.03.01	Hewan Lainnya							
		-dst-							
	6.04.01.01	Ikan Budidaya							
		-dst-							
	6.04.02.01	Crustea Budidaya (Udang, Rajungan, Kepiting dan sebangsanya)							
		-dst-							
	6.04.03.01	Mollusca Budidaya (Kerang, Tiram, Cumi- Cumi, Gurita, Siput dan Sebangsanya)							
		-dst-							
	6.04.04.01	Coelenterata Budidaya (Ubur-Ubur dan sebangsanya)							
		-dst-							
	6.04.05.01	Echinodermata Budidaya (Tripang, Bulu Babi dan sebangsanya)							
		-dst-							
	6.04.06.01	Amphibia Budidaya (Kodok dan sebangsanya)							
		-dst-							

	6.04.07.01	Reptilia Budidaya (Buaya, Penyu, Kura- kura, Biawak, Ular Air dan sebangsanya)							
		-dst-							
	6.04.08.01	Mammalia Budidaya (Paus, Lumba- lumba, Pesut, Duyung dan sebangsanya)							
		-dst-							
	6.04.09.01	Algae Budidaya (Rumput laut dan tumbuh- tumbuhan lain yang hidup di dalam air)							
		-dst-							
	6.04.10.01	Budidaya Bioata Perairan lainnya							
		-dst-							
	6.05.01.01	Tanaman							
		-dst-							
	6.06.01.01	Aset Tetap Dalam Renovasi							
		-dst-							
	7.01.01.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan							
		-dst-							
	8.01.01.01	Aset Tak Berwujud							
		-dst-							
	8.02.01.01	Aset Tak Berwujud							

		dalam pengerjaan								
		-dst-								
TOTAL		-----								

----(17)---, Tanggal ---(18)---

KEPALA DESA ---(19)---

---(20)---

Petunjuk Pengisian:

- (1) : diisi nama Provinsi;
- (2) : diisi nama Kabupaten;
- (3) : diisi nama Kecamatan;
- (4) : diisi nama Desa;
- (5) : diisi nama desa;
- (6) : diisi tahun;
- (7) : diisi nomor urut;
- (8) : diisi kode barang sesuai kodefikasi aset desa;
- (9) : diisi nama barang;
- (10): diisi nomor urut pendaftaran barang sesuai buku inventaris;
- (11): diisi merk/type;
- (12): diisi bukti dokumen/alas hak barang;
- (13): diisi tahun perolehan barang;
- (14): diisi luas tanah dalam (m²);
- (15): diisi nilai perolehan dalam rupiah (Rp);
- (16): diisi keterangan (asal-usul, lokasi, pengguna aset, dll yg dianggap perlu);
- (17): diisi nama desa;
- (18): diisi tanggal, bulan dan tahun;
- (19): diisi nama desa;
- (20):diisi nama kepala desa, tanda tangan dan stempel desa

