



SALINAN

BUPATI PONOROGO
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI PONOROGO
NOMOR 129 TAHUN 2025

TENTANG

TATA CARA PENGELOLAAN ASET DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PONOROGO,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2024 tentang perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa, dilakukan penyesuaian terkait pengadaan tanah untuk kepentingan umum termasuk pelaksanaan proyek strategis nasional, pengadaan tanah untuk bukan 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 berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu melakukan penyesuaian dengan menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengelolaan Aset Desa;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya & Dati II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur & Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan DI. Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
3. 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 2024 Nomor 77);

4. 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 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);
5. 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 Nomor 6321);
6. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 158);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 53) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 243);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
9. Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 79 Tahun 2018 tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa Di Kabupaten Ponorogo (Berita Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun 2018 Nomor 79);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGELOLAAN ASET DESA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Ponorogo.
2. Bupati adalah Bupati Ponorogo.
3. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah di Kabupaten Ponorogo.
4. Desa adalah Desa dan Desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Desa adalah Desa yang berada dalam wilayah Kabupaten Ponorogo.
6. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
8. 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.
9. Perangkat Desa adalah unsur staf yang membantu Kepala Desa dalam penyusunan kebijakan dan koordinasi yang diwadahi dalam Sekretariat Desa dan unsur pendukung tugas Kepala Desa dalam pelaksanaan kebijakan yang diwadahi dalam bentuk unsur kewilayahan dan pelaksana teknis.
10. Sekretaris Desa adalah Perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan Sekretariat Desa.
11. Kepala Urusan adalah Perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat.
12. 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.
13. Musyawarah Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Desa untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.

14. Peraturan Desa adalah Peraturan Perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama BPD.
15. Keputusan Kepala Desa adalah penetapan yang bersifat konkrit, individual, dan final.
16. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, yang selanjutnya disebut APB Desa adalah Rencana Keuangan Tahunan Pemerintahan Desa.
17. 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.
18. Pengelolaan Aset Desa adalah merupakan rangkaian kegiatan mulai dari perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, pelaporan, penilaian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian Aset Desa.
19. 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.
20. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan Aset Desa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa.
21. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pemerintah Desa dalam mengelola dan menatausahakan Aset Desa dalam menjalankan tugas dan fungsi Pemerintahan Desa.
22. 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
23. Sewa adalah Pemanfaatan Aset Desa oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai dengan tidak merubah status kepemilikan Aset Desa.
24. Pinjam Pakai adalah pemanfaatan Aset Desa antara Pemerintah Desa dengan Pemerintah Desa lainnya dan/atau Lembaga Masyarakat Desa di Desa setempat dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan.
25. Kerjasama Pemanfaatan yang selanjutnya disingkat KSP adalah pendayagunaan Aset Desa oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan dalam bentuk uang untuk meningkatkan pendapatan Desa.
26. 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.

27. 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.
28. Pengamanan adalah proses dan/atau cara perbuatan mengamankan Aset Desa dalam bentuk fisik, hukum, dan administratif.
29. Pemeliharaan adalah proses untuk menjaga dan memperbaiki Aset Desa agar selalu dalam keadaan baik dan siap pakai dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
30. 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.
31. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan Aset Desa.
32. 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.
33. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan Aset Desa kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
34. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Aset Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
35. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan Pelaporan hasil pendataan Aset Desa.
36. Kodefikasi adalah pemberian kode barang pada setiap barang inventaris milik Pemerintah Desa yang menyatakan kode lokasi dan kode barang.
37. Pelaporan adalah penyampaian data dan informasi yang akurat terkait dengan keadaan objektif Aset Desa sebagai bahan pengambilan kebijakan mengenai Pengelolaan Aset Desa.
38. Penilaian adalah suatu proses kegiatan pengukuran yang didasarkan pada data/fakta yang objektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknis tertentu untuk memperoleh nilai Aset Desa.
39. 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.
40. 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.

41. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam negeri.

Pasal 2

- (1) Jenis Aset Desa terdiri atas:
- a. kekayaan asli desa;
 - b. kekayaan milik desa yang dibeli atau diperoleh atas beban APBDesa;
 - c. Kekayaan desa yang diperoleh dari hibah dan sumbangan atau yang sejenis;
 - d. kekayaan desa yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak dan/atau diperoleh berdasarkan ketentuan peraturan undang-undang;
 - e. hasil kerja sama desa; dan
 - f. kekayaan desa yang berasal dari perolehan lain yang sah.
- (2) Kekayaan asli desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri atas:
- a. tanah kas desa;
 - b. pasar desa;
 - c. pasar hewan;
 - d. bangunan desa;
 - e. pelelangan hasil pertanian;
 - f. hutan milik desa;
 - g. mata air milik desa;
 - h. pemandian umum; dan
 - i. lain-lain kekayaan asli desa.
- (3) Jenis dan kekayaan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan dalam Peraturan Desa tentang Jenis dan Rincian Kekayaan Desa.
- (4) Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disampaikan kepada Bupati melalui Camat.

BAB II PENGELOLAAN

Bagian Kesatu Pengelola

Pasal 3

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

Pasal 4

- (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, pasar desa, pasar hewan, bangunan desa, 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 pengurus Aset Desa.
- (6) Pengurus Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b, berasal dari Kepala Urusan yang memiliki fungsi Pengadministrasian Aset.

Pasal 5

- (1) Sekretaris Desa selaku pembantu pengelola Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 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) Pengurus Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5) huruf b, mempunyai tugas dan bertanggungjawab:
 - a. mengajukan rencana kebutuhan Aset Desa;

- b. mengajukan permohonan penetapan penggunaan Aset Desa yang diperoleh dari beban APBDesa 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.

Bagian Kedua Pengelolaan

Pasal 6

- (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 7

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.

Paragraf Kesatu Perencanaan

Pasal 8

- (1) Perencanaan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a, dituangkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDesa) untuk kebutuhan 8 (delapan) tahun.

- (2) Perencanaan kebutuhan Aset Desa untuk kebutuhan 1 (satu) tahun dituangkan dalam Rencana Kerja Pemerintahan Desa (RKPDesa) dan ditetapkan dalam APBDesa setelah memperhatikan ketersediaan Aset Desa yang ada.

Paragraf Kedua
Pengadaan

Pasal 9

- (1) Pengadaan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b, dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif dan akuntabel.
- (2) Pengadaan barang/jasa di desa berpedoman pada Peraturan Bupati tentang Pengadaan Barang/Jasa di Desa.

Paragraf Ketiga
Penggunaan

Pasal 10

- (1) Penggunaan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c, ditetapkan dalam rangka mendukung penyelenggaraan pemerintahan desa, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat desa.
- (2) Status penggunaan Aset Desa ditetapkan setiap tahun dengan Keputusan Kepala Desa tentang Status Penggunaan Aset Desa.
- (3) Keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan kepada Bupati melalui Camat.

Paragraf Keempat
Pemanfaatan

Pasal 11

- (1) Pemanfaatan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d, dapat dilaksanakan sepanjang tidak dipergunakan langsung untuk menunjang penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- (2) Bentuk pemanfaatan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa:
 - a. sewa,
 - b. pinjam pakai;
 - c. KSP; dan
 - d. bangun guna serah atau bangun serah guna.
- (3) Pemanfaatan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan huruf d, ditetapkan dalam Peraturan Desa.
- (4) Dalam pemanfaatan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Desa membentuk Tim Pemanfaatan Aset Desa.
- (5) Tim Pemanfaatan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4), beranggotakan 3 (tiga) orang yang berasal dari Perangkat Desa dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

Pasal 12

- (1) Pemanfaatan Aset Desa berupa sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf a, tidak merubah status kepemilikan Aset Desa.
- (2) Jangka waktu sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang.
- (3) Pembayaran uang sewa dilaksanakan dan disetorkan oleh penyewa ke rekening kas desa setiap tahun sekali.
- (4) Sewa Aset Desa dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. objek perjanjian sewa;
 - c. hak dan kewajiban para pihak;
 - d. jenis, luas atau jumlah barang, besaran sewa dan jangka waktu;
 - e. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu sewa;
 - f. tata cara pembayaran sewa;
 - g. sanksi/denda;
 - h. penyelesaian perselisihan;
 - i. keadaan di luar kemampuan para pihak (*force majeure*); dan
 - j. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (5) Dalam pemanfaatan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Tim Pemanfaatan Aset Desa mempunyai tugas melakukan survei harga pasar dengan mengumpulkan informasi harga pasar mengenai sewa di desa bersangkutan atau sekitarnya dan mengusulkan besaran harga sewa yang dituangkan dalam berita acara.
- (6) Besaran harga sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (5), harus menguntungkan desa yang ditentukan atas kesepakatan antara pihak Pemerintah Desa dan penyewa yang besarnya minimal sesuai dengan harga pasar berdasarkan hasil survei.

Pasal 13

- (1) Penyewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (6), wajib melakukan pemeliharaan atas Aset Desa yang disewa.
- (2) Seluruh biaya pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk biaya yang timbul dari pemakaian dan pemanfaatan Aset Desa menjadi tanggungjawab penyewa.
- (3) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditujukan untuk menjaga kondisi dan memperbaiki Aset Desa agar selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
- (4) Memperbaiki Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaksanakan paling lambat sebelum berakhirnya jangka waktu sewa.

Pasal 14

- (1) Dalam hal Aset Desa selain tanah dan/atau bangunan yang disewakan hilang selama jangka waktu sewa, penyewa wajib memberikan ganti rugi dengan membeli atau mengadakan kembali aset sejenis.
- (2) Apabila Aset Desa sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diperoleh, maka penyewa wajib melakukan ganti rugi minimal sebesar harga wajar Aset Desa dan/atau sesuai kesepakatan para pihak dalam perjanjian.

Pasal 15

Penyewa dikenakan sanksi administratif berupa teguran tertulis apabila :

- a. belum menyerahkan Aset Desa yang disewa pada saat berakhirnya jangka waktu sewa;
- b. perbaikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (4) belum dilakukan atau diperkirakan belum selesai pada saat berakhirnya jangka waktu sewa; dan/atau
- c. ganti rugi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 belum dilaksanakan paling lambat sebelum berakhirnya jangka waktu sewa.

Pasal 16

- (1) Dalam hal penyerahan, perbaikan, dan/atau penggantian Aset Desa belum dilakukan terhitung 1 (satu) bulan sejak diterbitkannya teguran tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, penyewa dikenakan sanksi administratif berupa surat peringatan.
- (2) Dalam hal penyerahan, perbaikan, dan/atau penggantian Aset Desa belum dilakukan terhitung 1 (bulan) sejak diterbitkannya surat peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penyewa dikenakan sanksi administratif berupa denda yang besarnya diatur dalam perjanjian sewa.

Pasal 17

- (1) Pemanfaatan Aset Desa berupa pinjam pakai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf b dilaksanakan antara Pemerintah Desa dengan Pemerintah Desa lainnya serta Lembaga Kemasyarakatan Desa.
- (2) Pinjam pakai Aset Desa sebagaimana ayat (1), dikecualikan untuk tanah, bangunan dan aset bergerak berupa kendaraan bermotor.
- (3) Jangka waktu pinjam pakai Aset Desa paling lama 7 (tujuh) hari dan dapat diperpanjang.
- (4) Pinjam pakai Aset Desa dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang sekurang – kurangnya 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 18

- (1) KSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 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) KSP Aset Desa berupa tanah dan/atau bangunan dengan pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBDesa untuk memenuhi biaya operasional, pemeliharaan, dan/atau perbaikan yang diperlukan terhadap tanah dan bangunan tersebut;
 - b. Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang menjaminkan atau menggadaikan Aset Desa yang menjadi objek kerjasama pemanfaatan;
- (3) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kewajiban, antara lain:
 - a. membayar kontribusi tetap setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil KSP melalui rekening Kas Desa;
 - b. membayar semua biaya persiapan dan pelaksanaan KSP; dan
 - c. Jangka waktu KSP paling lama 15 (lima belas) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (4) Perpanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, dilakukan dengan cara mengajukan permohonan persetujuan perpanjangan kepada Kepala Desa paling lambat 2 (dua) tahun sebelum jangka waktu berakhir.
- (5) Perpanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilaksanakan dengan pertimbangan :
 - a. sepanjang tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan desa;
 - b. pelaksanaan kerjasama menguntungkan desa; dan
 - c. selama pelaksanaan kerjasama pihak lain mematuhi perjanjian kerjasama.

Pasal 19

- (1) Pelaksanaan KSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1), ditetapkan dalam surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
 - a. dasar perjanjian;
 - b. identitas para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - c. objek KSP;

- d. peruntukan kerjasama pemanfaatan;
 - e. jangka waktu;
 - f. besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan serta mekanisme pembayaran;
 - g. hak dan kewajiban para pihak;
 - h. ketentuan mengenai berakhirnya kerjasama pemanfaatan;
 - i. sanksi/denda;
 - j. penyelesaian perselisihan;
 - k. keadaan di luar kemampuan para pihak (*force majeure*); dan
 - l. peninjauan pelaksanaan perjanjian.
- (2) Dalam hal jangka waktu pelaksanaan KSP lebih dari 3 (tiga) tahun maka Perjanjian KSP dituangkan dalam bentuk Akta Notaris.

Pasal 20

- (1) Pelaksanaan KSP berakhir karena :
 - a. jangka waktu KSP telah berakhir;
 - b. pengakhiran KSP secara sepihak oleh Pemerintah Desa;
 - c. ketentuan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengakhiran KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilakukan dalam hal pihak lain tidak memenuhi salah satu kewajiban sebagai berikut:
 - a. tidak membayar kontribusi tetap selama 3 (tiga) tahun berturut-turut;
 - b. tidak membayar pembagian keuntungan selama 3 (tiga) tahun berturut-turut; atau
 - c. tidak memenuhi kewajiban lainnya sebagaimana kesepakatan yang tertuang dalam perjanjian KSP.
- (3) Pengakhiran KSP sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan oleh Pemerintah Desa tanpa melalui putusan pengadilan.
- (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 21

- (1) Bangun guna serah atau bangun serah guna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf d, berupa tanah dengan pihak lain dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a. Pemerintah Desa memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan desa;
 - b. tidak tersedia dana dalam APBDesa 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) Besaran kontribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Bupati.
- (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 22

- (1) Jangka waktu bangun guna serah atau bangun serah guna paling lama 20 tahun (dua puluh tahun) dan dapat diperpanjang.
- (2) Perpanjangan waktu bangun guna serah atau bangun serah guna sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setelah terlebih dahulu dilakukan evaluasi oleh Tim yang dibentuk Kepala Desa dan difasilitasi oleh Pemerintah Kabupaten.
- (3) Dalam hal jangka waktu bangun guna serah atau bangun serah guna diperpanjang, pemanfaatan dilakukan melalui KSP sebagaimana diatur dalam Pasal 18, Pasal 19 dan Pasal 20.
- (4) Bangun guna serah atau bangun serah guna dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. Para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. objek bangun guna serah;
 - c. jangka waktu bangun para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - d. penyelesaian perselisihan;
 - e. keadaan diluar kemampuan para pihak (*force majeure*); dan
 - f. persyaratan lain yang di anggap perlu;
- (5) Bangunan dan fasilitas yang menjadi bagian hasil dari pelaksanaan bangun guna serah atau bangun serah guna harus dilengkapi dengan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) atas nama Pemerintah Desa.

Pasal 23

Pemanfaatan melalui KSP, bangun guna serah atau bangun serah guna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 dan Pasal 21 dilaksanakan setelah mendapat izin tertulis dari Bupati.

Pasal 24

Hasil pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Pasal 18 dan Pasal 21 merupakan pendapatan desa dan wajib masuk ke rekening Kas Desa.

Paragraf Kelima
Pengamanan

Pasal 25

- (1) Pengamanan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf e, wajib dilakukan oleh Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- (2) Pengamanan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. administrasi antara lain pembukuan, inventarisasi, pelaporan dan penyimpanan dokumen kepemilikan;
 - b. fisik untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang;
 - c. pengamanan fisik untuk tanah dan bangunan dilakukan dengan cara pemagaran dan pemasangan tanda batas;
 - d. selain tanah dan bangunan sebagaimana dimaksud pada huruf c dilakukan dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan; dan
 - e. pengamanan hukum antara lain dengan melengkapi bukti status kepemilikan.
- (3) Biaya Pengamanan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibebankan pada APBDesa.

Paragraf Keenam
Pemeliharaan

Pasal 26

- (1) Pemeliharaan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf f, wajib dilakukan oleh Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- (2) Biaya pemeliharaan Aset Desa dibebankan pada APBDesa.

Paragraf Ketujuh
Penghapusan

Pasal 27

- (1) Penghapusan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf g, merupakan kegiatan menghapus/meniadakan Aset Desa dari buku data inventaris desa.
- (2) Penghapusan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal Aset Desa karena terjadinya, antara lain:
 - a. beralih kepemilikan;
 - b. pemusnahan; atau
 - c. sebab lain.

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

Pasal 28

Penghapusan Aset Desa yang bersifat strategis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) terlebih dahulu dibuatkan Berita Acara dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 29

- (1) Penghapusan Aset Desa selain sebagaimana dimaksud pada Pasal 28 tidak perlu mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlebih dahulu dibuat Berita Acara dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

Pasal 30

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

Paragraf Kedelapan
Pemindahtanganan

Pasal 31

- (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) huruf a berupa tanah dan/atau bangunan.
- (3) Pemindahtanganan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b selain tanah dan/atau bangunan berupa peralatan dan mesin aset tetap lainnya, dan bongkaran bangunan.

Pasal 32

Aset Desa dapat dijual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 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;
- c. Penjualan aset sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, dapat dilakukan melalui penjualan langsung dan/atau lelang;
- d. Penjualan langsung sebagaimana dimaksud pada huruf c antara lain meja, kursi, komputer, mesin tik serta tanaman tumbuhan dan ternak;
- e. Penjualan melalui lelang sebagaimana dimaksud pada huruf c antara lain kendaraan bermotor, peralatan mesin;
- f. Penjualan sebagaimana dimaksud pada huruf d dan huruf e, dilengkapi dengan bukti penjualan dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa tentang penjualan;
- g. Uang hasil penjualan sebagaimana dimaksud pada huruf d dan huruf e dimasukkan dalam rekening kas desa sebagai pendapatan asli modalesa;

Paragraf Kesembilan
Penatausahaan

Pasal 33

- (1) Aset Desa yang sudah ditetapkan status penggunaannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dicatat dalam buku inventaris Aset Desa dan diberi kode barang.
- (2) Penatausahaan Aset Desa menggunakan aplikasi yang dikelola Kementerian.
- (3) Pelaporan Aset Desa disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati setiap semester melalui Camat.
- (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.

Paragraf Kesepuluh
Penilaian

Pasal 34

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

Pasal 35

Penilaian Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 dalam rangka pemanfaatan dan pemindahtanganan berupa tanah dan/atau bangunan.

Pasal 36

Penilaian Aset Desa berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 dilakukan oleh Penilai Publik.

BAB III
TUKAR MENUKAR

Pasal 37

Pemindahtanganan Aset Desa berupa tanah desa melalui tukar menukar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 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 Kesatu
Untuk Proyek Strategis Nasional

Pasal 38

- (1) Tukar Menukar Aset Desa berupa tanah untuk Proyek Strategis Nasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 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 39

- (1) Ganti kerugian berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) digunakan Pemerintah Desa untuk membeli tanah pengganti yang senilai.
- (2) Nilai penggantian wajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 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 non fisik;
- (4) Pencarian tanah pengganti oleh Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan selama jangka waktu 6 (enam) bulan.

Pasal 40

- (1) Tukar Menukar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 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 Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten.

Pasal 41

- (1) Untuk mendapatkan persetujuan pelepasan hak atas tanah dari Gubernur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 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 40 ayat (1) huruf a.
- (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 42

- (1) Ganti kerugian berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 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 Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.
- (5) Persetujuan pelepasan hak atas tanah dari Gubernur dan berita acara kesepakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) dan persetujuan dari Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menjadi lampiran yang tidak terpisahkan dari persyaratan pencairan dan penggunaan ganti kerugian berupa uang dari rekening kas desa.
- (6) Kepala Desa bertanggungjawab serta menyampaikan laporan atas pencairan dan penggunaan ganti kerugian berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Bupati melalui Camat.

Pasal 43

- (1) Dalam hal telah dilakukan pembelian tanah pengganti yang senilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 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 Menteri mengenai pengelolaan keuangan desa.

Pasal 44

- (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 45

- (1) Pencarian tanah pengganti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 dilakukan oleh Pemerintah Desa dengan membentuk tim pencarian tanah pengganti dengan melibatkan unsur Pemerintah Provinsi, Kabupaten, Kecamatan, Pemerintah Desa, BPD, 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.

Pasal 46

- (1) Tim pencarian tanah pengganti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 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 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; 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.

Pasal 47

Berita acara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (4) sebagai dasar Kepala Desa menetapkan Peraturan Desa tentang Tukar Menukar Tanah Desa.

Pasal 48

- (1) Kepala Desa melaporkan hasil Tukar Menukar Tanah Desa kepada Bupati dengan melampirkan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 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 Kedua Untuk Pembangunan bagi Kepentingan Umum

Pasal 49

Tukar menukar Aset Desa berupa tanah untuk pembangunan bagi kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 huruf b, dilakukan dengan pemberian ganti kerugian berupa tanah atau uang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 50

- (1) Tukar Menukar Aset Desa berupa tanah untuk pembangunan bagi kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 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 Gubernur atau Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 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 Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten.

Pasal 51

- (1) Ganti kerugian berupa tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 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-biaya pencarian tanah pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibebankan kepada instansi yang memerlukan tanah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 52

- (1) Tanah pengganti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 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 53

- (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.

Pasal 54

- (1) Tinjauan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 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 Kabupaten 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 55

Persetujuan Gubernur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (4) sebagai dasar Kepala Desa menetapkan Peraturan Desa tentang tukar menukar tanah desa.

Pasal 56

- (1) Kepala Desa melaporkan hasil tukar menukar tanah desa kepada Bupati dengan melampirkan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 dan foto copy 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 57

- (1) Tukar menukar Aset Desa berupa tanah untuk pembangunan bagi kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 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 38 sampai dengan Pasal 48 berlaku mutatis mutandis terhadap Tukar Menukar Aset Desa berupa tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum.

Bagian Ketiga
Untuk Bukan Kepentingan Umum

Pasal 58

- (1) Tukar menukar tanah milik desa untuk bukan kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 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;
 - 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 52 berlaku mutatis mutandis untuk pelaksanaan dalam tukar menukar untuk bukan kepentingan umum.

Pasal 59

Tukar menukar tanah milik desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 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 pada huruf b, terlebih dahulu membentuk tim kajian kabupaten dengan Keputusan Bupati;
- d. Tim kajian sebagaimana dimaksud pada huruf a, diketuai oleh Sekretaris Daerah Kabupaten yang beranggotakan organisasi perangkat daerah dan terkait lainnya serta dapat mengikutsertakan tenaga penilai;
- e. Tim sebagaimana dimaksud pada 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 pada huruf c, dijadikan sebagai bahan pertimbangan Bupati dalam menerbitkan izin tukar menukar;

- g. Penerbitan surat izin Bupati sebagaimana dimaksud pada 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 pada huruf i, sebagai pertimbangan Gubernur untuk penerbitan izin tukar menukar;
- k. Surat izin tukar menukar dari Gubernur sebagaimana dimaksud pada 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 pada 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 pada huruf g dan huruf k, serta hasil verifikasi data dokumen dan tinjauan lapangan sebagaimana dimaksud pada huruf e dan huruf j, sebagai dasar pertimbangan Menteri memberikan persetujuan tukar menukar;
- o. Persetujuan tukar menukar dari Menteri sebagaimana dimaksud dalam huruf n, diterbitkan paling lama 45 (empat puluh lima) hari kerja sejak tanggal dokumen diterima lengkap dan benar;

Pasal 60

- (1) Tinjauan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 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 Kabupaten, Kecamatan, Pemerintah Desa, BPD, 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 61

- (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 foto copy sertifikat tanah pengganti atas nama Pemerintah Desa dilakukan secara berjenjang mulai dari Pemerintah Desa sampai kepada Menteri melalui Direktorat Jenderal Bina Pemerintahan Desa.

Bagian Keempat Untuk Kepentingan Desa

Pasal 62

- (1) Tukar menukar tanah desa untuk kepentingan desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 37 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. pasar Desa;
 - b. tempat pelelangan hasil pertanian Desa;
 - c. pemandian umum Desa;
 - d. kesehatan dan pendidikan lokal desa;
 - e. bangunan kantor desa, gedung pertemuan Desa, gedung kesenian Desa dan gedung olah raga Desa;
 - f. embung desa;
 - g. jalan pertanian desa;
 - h. pos keamanan, pos kesiapsiagaan lingkungan desa;
 - i. obyek wisata milik Desa;
 - j. pemakaman Desa;
 - k. lapangan olah raga desa;
 - l. koperasi desa merah putih; dan
 - m. 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 63

- (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 59 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 64

Aset Desa yang ditukarkan sebagaimana dimaksud pada Pasal 33, Pasal 38, dan Pasal 42 dihapus dari daftar inventaris Aset Desa dan penggantinya dicatat dalam daftar inventaris Aset Desa.

Pasal 65

Pembiayaan administrasi proses tukar menukar sampai dengan penyelesaian sertifikat tanah desa pengganti sebagaimana dimaksud pada Pasal 33, Pasal 38, dan Pasal 42 dibebankan kepada pihak pemohon.

BAB IV
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 66

- (1) Menteri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pengelolaan Aset Desa;
- (2) Gubernur melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pengelolaan Aset Desa;
- (3) Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan pengelolaan Aset Desa;
- (4) Dalam melakukan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Bupati di delegasikan kepada Camat.

BAB V
PEMBIAYAAN

Pasal 67

Dalam rangka pelaksanaan tertib administrasi pengelolaan Aset Desa, pembiayaan dibebankan pada APBDesa.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 68

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

Pasal 69

Tukar menukar Aset Desa berupa tanah yang terjadi dengan perorangan atau pihak lainnya yang belum terselesaikan administrasi persetujuan tukar menukarnya sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, sepanjang tidak terdapat sengketa dan dapat dibuktikan kebenarannya, dinyatakan telah memenuhi ketentuan tukar menukar Aset Desa berupa tanah sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini, dengan ketentuan:

- a. Pembuktian tidak sengketa paling kurang berupa surat pernyataan tidak sengketa dan penguasaan tanah dari para pihak.

- b. Pembuktian kebenaran tukar menukar paling kurang berupa surat pernyataan dari Kepala Desa berdasarkan hasil Musyawarah Desa
- c. Hasil Musyawarah Desa, surat pernyataan dari Kepala Desa, dan surat pernyataan para pihak menjadi dasar Kepala Desa untuk mengajukan permohonan penyelesaian administrasi persetujuan tukar menukar tanah kas desa kepada Bupati.
- d. Bupati menyelesaikan administrasi persetujuan Tukar Menukar sebagaimana dimaksud huruf c, dengan memperhatikan rekomendasi tim yang dibentuk dengan keputusan Bupati.
- e. Tim sebagaimana dimaksud huruf d, diketuai oleh Sekretaris Daerah yang anggotanya terdiri dari unsur perangkat daerah kabupaten dan pihak instansi terkait lainnya.
- f. Ketua dan anggota tim sebagaimana dimaksud huruf e berjumlah ganjil paling banyak 11 (sebelas) orang, yang bertugas untuk memastikan kebenaran dokumen secara formil dan materiil.
- g. berdasarkan rekomendasi Tim sebagaimana dimaksud pada huruf f, Bupati memberikan persetujuan tukar menukar tanah kas desa; dan
- h. persetujuan sebagaimana dimaksud pada huruf g, sebagai dasar Kepala Desa menetapkan peraturan desa mengenai tukar menukar tanah kas Desa.

BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 70

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

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 71

Format Peraturan Desa tentang Jenis dan Rincian Kekayaan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3), Keputusan Kepala Desa mengenai penetapan status Penggunaan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2), Berita acara hasil survei harga pasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (5), format berita acara dan Keputusan Kepala Desa mengenai Penghapusan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 , format berita acara dan Keputusan Kepala Desa mengenai penghapusan Aset Desa yang bersifat strategis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, format laporan Aset Desa, dan format buku inventaris Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (3) dan ayat (4) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 72

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 37 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pengelolaan Aset Desa (Berita Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun 2019 Nomor 37), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB IX
PENUTUP

Pasal 73

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ponorogo
pada tanggal 31 Desember 2025

Plt. BUPATI PONOROGO,

TTD.

LISDYARITA

Diundangkan di Ponorogo
pada tanggal 31-12-2025

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PONOROGO,

TTD.

AGUS SUGIARTO

BERITA DAERAH KABUPATEN PONOROGO TAHUN 2025 NOMOR 129.

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH



SOEGENG PRAKOSO, S.H., M.H.
NIP. 19680605 199303 1 003

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PONOROGO
NOMOR 129 TAHUN 2025
TENTANG
TATA CARA PENGELOLAAN ASET DESA

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

A. Format Peraturan Desa tentang Jenis dan Rincian Kekayaan Desa



KEPALA DESA (Nama Desa)
KECAMATAN ... (Nama kecamatan)
KABUPATEN PONOROGO

PERATURAN DESA (Nama Desa)
NOMOR TAHUN

TENTANG

JENIS DAN RINCIAN KEKAYAAN DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA (Nama Desa)

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 ayat (3), Peraturan Bupati Ponorogo Nomor Tahun tentang Tata Cara Pengelolaan Aset Desa serta sebagai upaya penatausahaan dan pengamanan kekayaan milik desa khususnya yang berupa tanah perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Jenis Dan Rincian Kekayaan Desa Kecamatan

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
2. 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 2024 Nomor 77);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 53) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 243)
6. Peraturan Bupati Nomor 15 Tahun 2015 Tentang Tata Cara Penyusunan Peraturan di Desa (Berita Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun 2015 Nomor 15);
7. Peraturan Bupati Nomor Tahun Tentang Tata Cara Pengelolaan Aset Desa (Berita Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun Nomor);

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA
dan
KEPALA DESA

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DESA TENTANG JENIS DAN RINCIAN KEKAYAAN DESA(Nama Desa) KECAMATAN(Nama Kecamatan) KABUPATEN PONOROGO.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah Kabupaten adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Ponorogo.
2. Bupati adalah Bupati Ponorogo.
3. Camat adalah Camat

4. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat
5. Desa adalah Desa.....
6. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa..... dibantu Perangkat Desa ...(Nama Desa) sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
8. Kepala Desa adalah Kepala Desa
9. Perangkat Desa adalah Perangkat Desa
10. Badan Permusyawaratan Desa, yang selanjutnya disingkat BPD adalah Badan Permusyawaratan Desa
11. Lembaga Kemasyarakatan Desa adalah Lembaga Kemasyarakatan Desa
12. Musyawarah Desa adalah Musyawarah Desa
13. Kekayaan Desa adalah barang milik Desa yang berasal dari kekayaan asli Desa, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa atau perolehan hak lainnya yang sah.
14. Tanah Desa adalah barang milik desa berupa tanah kas desa atau tanah bengkok, tanah kuburan, tanah titisara, dan tanah desa lainnya sesuai istilah masyarakat setempat yang hasilnya dipergunakan untuk keperluan desa.
15. Pengelolaan Aset desa adalah merupakan rangkaian kegiatan mulai dari perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, pelaporan, penilaian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian aset desa.
16. 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.
17. Peraturan Desa adalah Peraturan Desa tentang Jenis Dan Rincian Kekayaan Desa Kecamatan Kabupaten Ponorogo.
18. Peraturan Kepala Desa adalah Peraturan Perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa yang bersifat mengatur dalam rangka melaksanakan Peraturan Desa tentang Jenis Dan Rincian Kekayaan Desa Kecamatan Kabupaten Ponorogo.
19. Keputusan Kepala Desa adalah keputusan yang ditetapkan oleh Kepala Desa yang bersifat menetapkan dalam rangka melaksanakan Peraturan Desa tentang Jenis Dan Rincian Kekayaan Desa Kecamatan Kabupaten Ponorogo.
20. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, yang selanjutnya disebut APB Desa, adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

BAB II JENIS KEKAYAAN DESA

Pasal 2

- (1) Jenis kekayaan desa terdiri atas :
 - a. tanah desa
 - b. bangunan desa
 - c. lain-lain kekayaan milik desa

- (2) Lain-lain kekayaan milik Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
- a. barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APB Desa/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Ponorogo;
 - b. barang yang berasal dari perolehan lainnya dan atau lembaga dari pihak ketiga;
 - c. barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis;
 - d. barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak dan lain-lain sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
 - e. hak Desa dari Dana Perimbangan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - f. hibah dari Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan/atau Pemerintah Daerah Kabupaten;
 - g. hibah dari pihak ke 3 (tiga) yang sah dan tidak mengikat; dan
 - h. hasil kerjasama desa.

BAB III RINCIAN KEKAYAAN DESA

Pasal 3

- (1) Tanah desa terdiri terdiri dari Tanah Kas Desa atau tanah bengkok, tanah lapangan olah raga, jalan desa, tanah kuburan, tanah titisara, tanah cuilan, tanah cawisan dan tanah desa lainnya sesuai istilah masyarakat desa yang selama ini dikuasai, dikelola dan digunakan/dimanfaatkan oleh Pemerintah Desa yang diakui dan diinventarisasi menjadi kekayaan desa.
- (2) Kekayaan desa yang berupa bangunan dapat terdiri antara lain : Balai Desa dan Kantor Pemerintah Desa, Sarana Olah Raga, Gedung TK Dharma Wanita, Gapura, Makam, MCK umum, Jalan Desa dan lain-lain bangunan yang dibangun dengan sumber pendanaan dari APB Desa dan/atau sumbangan dan/atau bantuan pihak lain yang diserahkan kepada Desa.
- (3) Kekayaan desa yang berupa barang dapat terdiri dari barang inventaris kantor berupa kendaraan dinas, televisi, radio, meja, kursi, papan data, komputer, mesin ketik dan sebagainya serta lain-lain barang yang dibeli dari dana APB Desa dan/atau sumbangan dan/atau bantuan pihak lain yang diserahkan kepada Desa.
- (4) Rincian kekayaan desa dicatatkan dalam Buku Inventaris Aset Desa.
- (5) Rincian kekayaan desa yang berupa tanah desa dicatat dalam Buku Data Tanah Desa sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Desa ini.

BAB IV HASIL PENGELOLAAN DAN PEMANFAATAN KEKAYAAN DESA

Pasal 4

- (1) Hasil penerimaan dari pengelolaan dan pemanfaatan kekayaan desa disetorkan ke Rekening Kas Desa.
- (2) Hasil pengelolaan dan pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimasukkan dalam APB Des sebagai Pendapatan Asli Desa.

Pasal 5

- (1) Kekayaan Desa digunakan dan/atau dimanfaatkan sepenuhnya untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat desa.

- (2) Kepala Desa menetapkan status penggunaan dan/atau pemanfaatan kekayaan desa dengan Keputusan Kepala Desa.
- (3) Kepala Desa menunjuk Pejabat Pengelola Aset Desa dengan Keputusan Kepala Desa.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

Pada saat Peraturan Desa ini mulai berlaku semua ketentuan di desa yang mengatur mengenai kekayaan, proses selanjutnya mengikuti ketentuan dalam Peraturan Desa ini.

Pasal 7

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di

Pada tanggal

KEPALA DESA

.....

LAMPIRAN : PERATURAN DESA
 KECAMATAN
 NOMOR :
 TANGGAL :

DATA TANAH DESA KECAMATAN
 KABUPATEN PONOROGO

No	Asal Tanah	Nomor Sertifikat/ Buku Leter C / Persil	Luas (Ha)	Kelas	Batas				Perolehan Tanah Desa					Jenis Tanah Desa					Lokasi	Peruntukan	Keterangan			
					Utara	Timur	Selatan	Barat	Asli Milik Desa	Bantuan			Lain-Lain	Tanggal Perolehan	Sawah	Tegalan	Kebun	Tambak/ Kolam				Tanah Kering/ Darat		
										Pemerintah	Provinsi	Kabupaten												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23		
1.																								
2.																								
3.																								
4.																								
5.																								
6.																								
7.																								
8.																								
9.																								
dst																								

KEPALA DESA

.....

Petunjuk Pengisian :

- Kolom 1 : Diisi dengan nomor secara berurutan sesuai dengan tanah yang akan dicatat/didata/dibukukan.
- Kolom 2 : Diisi dengan asal muasal tanah milik desa/tanah kas desa, misalnya : ganjaran/bengkong, titisara, cawisan, cuwilan, hansip, tuwowo, peguran, pangonan, dll.
- Kolom 3 : Diisi dengan nomor sertifikat/buku leter c/persil.
- Kolom 4 : Diisi dengan luas tanah desa/tanah kas desa dalam hektar (ha).
- Kolom 5 : Diisi kelas tanah misalnya S1, D1 dan sebagainya.
- Kolom 6 : Diisi dengan batas tanah sebelah utara.
- Kolom 7 : Diisi dengan batas tanah sebelah timur.
- Kolom 8 : Diisi dengan batas tanah sebelah selatan.
- Kolom 9 : Diisi dengan batas tanah sebelah barat.
- Kolom 10 : Diisi dengan tanda centang apabila tanah asli milik desa.
- Kolom 11 : Diisi dengan tanda centang apabila tanah diperoleh dari bantuan Pemerintah.
- Kolom 12 : Diisi dengan tanda centang apabila tanah diperoleh dari bantuan Pemerintah Provinsi.
- Kolom 13 : Diisi dengan tanda centang apabila tanah diperoleh dari bantuan Pemerintah Daerah Kabupaten.
- Kolom 14 : Diisi dengan tanda centang apabila tanah diperoleh dari pembelian atas beban APB Desa atau Hibah/bantuan Pihak Ketiga.
- Kolom 15 : Diisi dengan tanggal, bulan dan tahun perolehan tanah.
- Kolom 16 : Diisi dengan tanda centang apabila tanah jenis sawah.
- Kolom 17 : Diisi dengan tanda centang apabila tanah jenis tegalan.
- Kolom 18 : Diisi dengan tanda centang apabila tanah jenis kebun.
- Kolom 19 : Diisi dengan tanda centang apabila tanah jenis tambak/kolam.
- Kolom 20 : Diisi dengan tanda centang apabila tanah berupa tanah kering/darat.
- Kolom 21 : Diisi dengan nama lokasi (dukuh, desa, kecamatan) tanah milik desa/tanah kas desa.
- Kolom 22 : Diisi sesuai peruntukan/ pemanfaatan tanah milik desa/ tanah kas desa.
- Kolom 23 : Diisi dengan penjelasan atau catatan lain apabila diperlukan.

B. Keputusan Kepala Desa mengenai Penetapan Status Penggunaan Aset Desa



KEPALA DESA ---(1)---
KECAMATAN ---(2)---
KABUPATEN PONOROGO

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

TENTANG

PENETAPAN STATUS PENGGUNAAN ASET DESA

KEPALA DESA ---(5)---

- Menimbang :
- a. Bahwa penggunaan aset desa digunakan dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Desa ---(6)--- berdasarkan ketentuan Pasal 10 ayat (2) Peraturan Bupati Ponorogo Nomor Tahun tentang Tata Cara Pengelolaan Aset Desa, ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa;
 - b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa ---(7)--- tentang Status Penggunaan Aset Desa ---(8)---
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) 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 2024 Nomor 77);
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah 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 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 53) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 243)
5. Peraturan Bupati Nomor 15 Tahun 2015 Tentang Tata Cara Penyusunan Peraturan di Desa;
6. Peraturan Bupati Nomor Tahun Tentang Tata Cara Pengelolaan Aset Desa;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : 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)---

Nama---(14) ---

Petunjuk Pengisian :

- (1) : Diisi Nama Desa;
- (2) : Diisi Nama Kabupaten;
- (3) : Diisi Nomor SK;
- (4) : Diisi Tahun SK;
- (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(tanpa gelar dan pangkat), 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 PENGGUNAANNYA

No	Nama Barang	Kode Barang	NUP	Luas (M2)	Tahun Perolehan	No/Tgl Alas Hak/Bukti Kepemilikan	Nilai (Rp)	Keterangan
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
JUMLAH -----								

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

Nama---(17)---

Petunjuk Pengisian:

- (1) : Diisi nama Desa, Kecamatan dan 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(Tanpa Gelar dan Pangkat), tanda tangan dan stempel desa.

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

DAFTAR ASET DESA ...(04)...BERUPA KENDARAAN BERMOTOR
DESA YANG DITETAPKAN STATUS PENGGUNAANNYA

No	Nama Jenis/ Kendaraan	Kode Barang	NUP/ KIB	Merk/ Type	Tahun Perolehan	No Identitas	Nilai Perolehan (Rp)	Keterangan
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
						No. Polisi :		
						No. BPKB :		
						No. Rangka :		
						No. Mesin :		
JUMLAH								

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

Nama---(17)---

Petunjuk Pengisian:

- (1) : diisi nama Desa, Kecamatan dan kabupaten;
- (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(Tanpa Gelar dan Pangkat), tanda tangan dan stempel desa.

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

DAFTAR ASET DESA ...(04)...BERUPA PERALATAN DAN MESIN
DESA YANG DITETAPKAN STATUS PENGGUNAANNYA

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

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

Nama---(16)---

Petunjuk Pengisian:

- (1) : diisi nama Desa, Kecamatan dan 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 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(Tanpa Gelar dan Pangkat), tanda tangan dan stempel desa.

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

DAFTAR ASET DESA ...(04)...BERUPA BANGUNAN DAN GEDUNG
DESA YANG DITETAPKAN STATUS PENGGUNAANNYA

No	Nama Bangunan	Kode Barang	NUP	Jumlah Lantai	Luas Bangunan (M2)	No. IMB	Tahun Perolehan	Nilai (Rp)	Keterangan
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
JUMLAH									

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

Nama---(18)---

Petunjuk Pengisian:

- (1) : diisi nama Desa, Kecamatan dan Kabupaten;
- (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);
- (15) : diisi nama desa;
- (16) : diisi tanggal, bulan dan tahun;
- (17) : diisi nama desa;
- (18) : diisi nama Kepala Desa(Tanpa Gelar dan Pangkat), tanda tangan dan stempel desa.

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

DAFTAR ASET DESA ...(04)...BERUPA JALAN IRIGASI JARINGAN
DESA 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)---

Nama---(16)---

Petunjuk Pengisian:

- (1) : diisi nama Desa, Kecamatan dan 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 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(Tanpa Gelar dan Pangkat), tanda tangan dan stempel desa.

C. Format Berita Acara Hasil Survei Harga Pasar

LOGO DAERAH

KOP NASKAH DINAS
PEMERINTAHAN DESA

BERITA ACARA
NOMOR :

TENTANG

USULAN BESARAN HARGA SEWA ASET DESA
PEMERINTAH DESA ---(1)---
TAHUN ---(2)---

Pada hari ini ---(3)--- tanggal ---(4)--- bulan ---(5)--- tahun ---(6)--- kami yang tertanda tangan di bawah ini selaku Tim Pemanfaatan Aset Desa telah melaksanakan tugas melakukan survei harga pasar dengan mengumpulkan informasi harga pasar mengenai sewa di desa ---(7)--- dan/atau sekitarnya.

Adapun hasil survei harga pasar di Desa dan/atau sekitar, diperoleh hasil sebagai berikut :

1. Dalam Desa :
 - a. Dukuh ----(8)---- sebesar Rp. ----(9)---- per kotak/per tahun;
 - b. Dukuh ----(10)---- sebesar Rp. ----(11)---- per kotak/per tahun; dan
 - c. Dukuh ----(12)---- sebesar Rp. ----(13)---- per kotak/per tahun;
2. Di Desa sekitar :
 - a. Desa ----(14)---- sebesar Rp. ----(15)---- per kotak/per tahun;
 - b. Desa ----(16)---- sebesar Rp. ----(17)---- per kotak/per tahun;
 - c. Desa ----(18)---- sebesar Rp. ----(19)---- per kotak/per tahun; dan
 - d. Desa ----(20)---- sebesar Rp. ----(21)---- per kotak/per tahun;

Dari hasil survei harga pasar tersebut kami selaku Tim Pemanfaatan Aset Desa mengusulkan besaran harga sewa aset desa per kotak/per tahun sebagai berikut :

1. Aset Desa yang berlokasi di ----(22)---- sebesar Rp. ----(23)---- ;
2. Aset Desa yang berlokasi di ----(24)---- sebesar Rp. ----(25)---- ; dan
3. Aset Desa yang berlokasi di ----(26)---- sebesar Rp. ----(27)---- ;

Demikian Berita Acara ini kami buat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Nama Desa---(28),---(29)---
Tim Pemanfaatan Aset Desa

1. Nama : (----(30)----)
2. Nama : (----(31)----)
3. Nama : (----(32)----)

Petunjuk Pengisian:

- (1) : diisi nama Desa, Kecamatan dan Kabupaten;
- (2) : diisi tahun;
- (3) : diisi hari;
- (4) : diisi tanggal;
- (5) : diisi bulan;
- (6) : diisi Tahun;
- (7) : diisi nama desa bersangkutan dan/atau desa sekitar;
- (8) : diisi nama dukuh dalam desa bersangkutan;
- (9) : diisi harga survei dalam dukuh di desa bersangkutan;
- (10) : diisi nama dukuh dalam desa bersangkutan;
- (11) : diisi harga survei dalam dukuh di desa bersangkutan;
- (12) : diisi nama dukuh dalam desa bersangkutan;
- (13) : diisi harga survei dalam dukuh di desa bersangkutan;
- (14) : diisi nama desa sekitar;
- (15) : diisi harga survei dari desa sekitar;
- (16) : diisi nama desa sekitar;
- (17) : diisi harga survei dari desa sekitar;
- (18) : diisi nama desa sekitar;
- (19) : diisi harga survei dari desa sekitar;
- (20) : diisi nama desa sekitar;
- (21) : diisi harga survei dari desa sekitar;
- (22) : diisi informasi lokasi (rt,dusun dll,);
- (23) : diisi usulan besaran harga sewa (dalam Rp);
- (24) : diisi informasi lokasi (rt,dusun dll,)
- (25) : diisi usulan besaran harga sewa (dalam Rp);
- (26) : diisi informasi lokasi (rt,dusun dll,)
- (27) : diisi usulan besaran harga sewa (dalam Rp);
- (28) : diisi nama desa;
- (29) : diisi tanggal, bulan dan tahun;
- (30) : diisi nama tim pemanfaatan aset desa sesuai SK.
- (31) : diisi nama tim pemanfaatan aset desa sesuai SK.
- (32) : diisi nama tim pemanfaatan aset desa sesuai SK.

D. Format Berita Acara Dan Keputusan Kepala Desa Mengenai Penghapusan Aset Desa



KOP NASKAH DINAS
PEMERINTAHAN DESA

BERITA ACARA
NOMOR :.....

TENTANG

PENGHAPUSAN ASET DESA
PEMERINTAH DESA ---(1)--- KECAMATAN ---(2)---
TAHUN ---(3)---

Pada hari ini ---(4)--- tanggal ---(5)--- bulan ---(6)---, tahun ---(7)--- kami yang bertanda tangan di bawah ini selaku Pembantu dan Pengelola Aset Desa telah melakukan pengecekan/penelitian atas aset Desa berupa :

- a. ---(8)---
- b. ---(9)---
- c. ---(10)---
- d. dst.

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 ---(11)--- untuk dihapus dari Buku Inventaris Aset Desa---(12)--- Tahun---(13)--- dengan dilampiran bukti pendukung antara lain---(14)---

Demikian Berita Acara ini kami buat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sekretaris Desa
Selaku Pembantu
Pengelola Aset Desa

Desa---(16)---,Tanggal---(17)---,
Yang bertanda tangan di bawah ini,
Pengurus Aset Desa

---(15)---

---(18)---

Petunjuk Pengisian:

- (1) : diisi nama desa;
- (2) : diisi nama Kecamatan;
- (3) : diisi tahun pembuatan SK;
- (4) : diisi nama hari;
- (5) : diisi tanggal;
- (6) : di isi nama bulan
- (7) : di isi nama tahun
- (8) : diisi nama barang;
- (9) : diisi nama barang;
- (10) : diisi nama barang;
- (11) : diisi nama desa;
- (12) : diisi nama desa;
- (13) : diisi tahun berjalan;
- (14) : diisi SK Tim, daftar barang, alas hak;
- (15) : diisi nama Sekdes, tanda tangan dan stempel;
- (16) : diisi nama desa;
- (17) : diisi tanggal;
- (18) : diisi nama pengurus/pengelola aset desa dan tanda tangan;



KEPALA DESA ---(1)---
KECAMATAN ---(2)---
KABUPATEN PONOROGO

KEPUTUSAN KEPALA DESA
NOMOR ---(3)--- TAHUN ---(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 (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 2024 Nomor 77);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah 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 Bupati Nomor 15 Tahun 2015 Tentang Tata Cara Penyusunan Peraturan di Desa;

6. Peraturan Bupati Ponorogo Nomor Tahun
Tentang Tata Cara Pengelolaan Aset Desa;

- Memperhatikan :
1. Berita Acara Penghapusan Aset Inventaris Milik Desa Pemerintah Desa ---(11)--- Nomor : ---(12)--- Tahun ---(13)---
 2. Bukti dukung Aset Desa yang dihapus berupa ---(14)---

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Keputusan Kepala Desa ---(15)--- tentang Penghapusan Aset Desa berupa ---(16)--- disebabkan karena ---(17)--- sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.;
- KEDUA : Menghapus aset desa sebagaimana tercantum dalam lampiran surat keputusan ini dari buku inventaris aset desa ---(18)--- Tahun ---(19)--- 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 ---(20)---
pada tanggal ---(21)---
Kepala Desa ---(22)---

----- (22) -----

Petunjuk Pengisian:

- (1) : diisi nama desa;
- (2) : diisi nama kecamatan;
- (3) : diisi nomor SK;
- (4) : diisi tahun;
- (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 nama Desa;
- (12) : diisi nomor berita acara;
- (13) : diisi Tahun;
- (14) : diisi bukti dokumen (foto, surat menyurat dll);
- (15) : diisi nama desa;
- (16) : diisi Aset yang akan ditetapkan status penggunaannya dari usulan pengurus Aset Desa (misalnya: tanah, peralatan mesin/kendaraan bermotor, gedung dan bangunan dsb);
- (17) : diisi sebab penghapusan;
- (18) : diisi nama desa;
- (19) : diisi tahun;
- (20) : diisi nama desa;
- (21) : diisi tanggal, bulan dan tahun;
- (22) : diisi Nama Desa;
- (23) : diisi Nama Kepala Desa, tanda tangan dan stempel.

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

DAFTAR ASET DESA BERUPA KENDARAAN DINAS
BERMOTOR ----(4)---- YANG DITETAPKAN UNTUT 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:		
						No. BPKB:		
	Jumlah	-----						

KEPALA DESA ---(14)---

----- (15) -----

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)----
Tanggal ----(3)----
Tentang Penghapusan Aset Desa

DAFTAR ASET DESA----(4)---- YANG DITETAPKAN
UNTUK DIHAPUSKAN

No	Nama Barang	Kode Barang	NUP	Merk /Type	Tahun Perolehan	Nilai Perolehan (Rp)	Keterangan
(5)	(6)	(7)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)
							(Rusak berat/tidak ditemukan dalam pelaksanaan inventarisasi/dijual dll)
Jumlah							

KEPALA DESA ---(13)---

-----(14)-----

Petunjuk Pengisian:

- (1) : Diisi nama desa;
- (2) : Diisi nomor surat
- (3) : Diisi tanggal surat keputusan diterbitkan;
- (4) : Diisi nama desa
- (5) : Diisi nomor urut
- (6) : Diisi nama barang yang akan dihapus;
- (7) : Diisi kode barang sesuai pedum kodefikasi aset desa
- (8) : Diisi nomor urut pendaftaran barang dalam buku inventaris
- (9) : Diisi merk/type barang yang dihapuskan,
- (10) : Diisi tahun perolehan barang
- (11) : Diisi nilai barang yang dihapus
- (12) : Diisi keterangan secara lengkap terkait barang yang dihapus.
- (13) : Diisi nama desa
- (14) : Diisi nama kepala desa, tanda tangan dan stempel

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

DAFTAR ASET DESA----(4)---- YANG DITETAPKAN
UNTUK DIHAPUSKAN

No	Nama Barang	Kode Barang	NUP	Luas (M2)	Merk/ Type	Tahun Perolehan	No/Tgl Alas Hak/Bukti Kepemilikan	Nilai (Rp)	Keterangan
(5)	(6)	(7)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
JUMLAH -----									

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 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, 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.

E. Format Berita Acara dan Keputusan Kepala Desa Tentang Penghapusan Aset Desa Yang Bersifat Strategis

LOGO DAERAH

KOP NASKAH DINAS
PEMERINTAHAN DESA

BERITA ACARA
NOMOR :.....

TENTANG

PENGHAPUSAN ASET DESA YANG BERSIFAT STRATEGIS
PEMERINTAH DESA ---(1)--- KECAMATAN ---(2)---
TAHUN ---(3)---

Pada hari ini ---(4)--- tanggal ---(5)--- bulan ---(6)---, tahun ---(7)--- kami yang bertanda tangan di bawah ini selaku Pembantu dan Pengelola Aset Desa telah melakukan pengecekan/penelitian atas aset Desa berupa :

- a. ---(8)---
- b. ---(9)---
- c. ---(10)---
- d. dst.

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 penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan manfaat penggunaannya tidak seimbang dengan biaya pemeliharaan yang akan dikeluarkan.

Oleh karena itu, aset Desa tersebut kami usulkan kepada Kepala Desa ---(11)--- untuk dihapus dari Buku Inventaris Aset Desa---(12)--- Tahun---(13)--- dengan dilampirkan bukti pendukung antara lain---(14)---

Demikian Berita Acara ini kami buat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sekretaris Desa
Selaku Pembantu Pengelola
Aset Desa

Desa---(15)---,Tanggal---(16)---,
Yang bertanda tangan di bawah ini,
Pengurus Aset Desa

---(17)---

---(18)---

Petunjuk Pengisian:

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



KEPALA DESA ---(1)---
KECAMATAN ---(2)---
KABUPATEN PONOROGO

KEPUTUSAN KEPALA DESA
NOMOR ---(3)--- TAHUN ---(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 (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 2024 Nomor 77);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah 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 Bupati Nomor 15 Tahun 2015 Tentang Tata Cara Penyusunan Peraturan di Desa;

6. Peraturan Bupati Ponorogo Nomor Tahun
Tentang Tata Cara Pengelolaan Aset Desa;

- Memperhatikan :
1. Berita Acara Penghapusan Aset Inventaris Milik Desa Pemerintah Desa ---(11)--- Nomor : ---(12)--- Tahun ---(13)---
 2. Bukti dukung Aset Desa yang dihapus berupa ---(14)---

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Keputusan Kepala Desa ---(15)--- tentang Penghapusan Aset Desa berupa ---(16)--- disebabkan karena ---(17)--- sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.;
- KEDUA : Menghapus aset desa sebagaimana tercantum dalam lampiran surat keputusan ini dari buku inventaris aset desa ---(18)--- Tahun ---(19)--- 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 ---(20)---
pada tanggal ---(21)---
KEPALA DESA ---(22)---

-----(23)-----

Petunjuk Pengisian:

- (1) : Diisi nama desa;
- (2) : Diisi kecamatan;
- (3) : Diisi Nomor SK;
- (4) : Diisi tahun;
- (5) : Diisi nama Desa;
- (6) : Diisi aset yang bersifat strategis yang akan di hapuskan;
- (7) : Diisi sebab penghapusan;
- (8) : Diisi nama Desa;
- (9) : Diisi Tahun;
- (10): Diisi nama Desa;
- (11): Diisi nama Desa;
- (12): Diisi nomor berita acara;
- (13): Diisi Tahun;
- (14): Diisi bukti dokumen (foto, surat menyurat dll);
- (15): Diisi nama desa;
- (16): Diisi aset yang bersifat strategis yang akan di hapuskan;
- (17): Diisi sebab penghapusan;
- (18): Diisi Nama Desa;
- (19): Diisi tahun;
- (20): Diisi nama Desa;
- (21): Diisi tanggal, bulan dan tahun;
- (22): Diisi Nama Desa;
- (23): Diisi Nama Kepala Desa, tanda tangan dan stempel.

Lampiran : Keputusan Kepala Desa ---(1)---
Nomor ----(2)----
Tanggal ----(3)----
Tentang Penghapusan Aset Desa
Yang Bersifat Strategis

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

No	Nama Barang	Kode Barang	NUP	Luas (M2)	Merk/ Type	Tahun Perolehan	No/Tgl Alas Hak/Bukti Kepemilikan	Nilai (Rp)	Keterangan
(5)	(6)	(7)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
JUMLAH -----									

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 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, pengguna aset, dll yg dianggap perlu);
- (15) : diisi nama desa;
- (16) : diisi nama kepala desa, tanda tangan dan stempel desa.

	Pengerjaan									
	-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 desa;
- (2) : diisi nama desa;
- (3) : diisi nama Kecamatan;
- (4) : diisi nama kabupaten ponorogo;
- (5) : diisi tahun;
- (6) : diisi kode barang sesuai kodefikasi aset desa;
- (7) : diisi nama barang;
- (8) : diisi satuan barang;
- (9) : diisi kwantitas/jumlah barang;
- (10) : diisi nilai barang (Rp);
- (11) : diisi kwantitas/jumlah barang;
- (12) : diisi nilai barang (Rp);
- (13) : diisi kwantitas/jumlah barang;
- (14) : diisi nilai barang (Rp);
- (15) : diisi kwantitas/jumlah barang (9 + 11 - 13);
- (16) : diisi nilai 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.

KECAMATAN ---(2)--- KABUPATEN PONOROGO
TAHUN ---(3)---

NO	KODE	NAMA BARANG	NUP	MERK/ TYPE	BUKTI KEPEMILIKAN	TAHUN PEROLEHAN	UKURAN (M2)	NILAI (Rp)	KET
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
	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 Pengelolaan							
	3.04.01.01	Alat Pengelo- lahan Tanah dan tanakan							
		-dst-							
	3.05.01.00	Alat Kantor							
	3.05.01.01	Mesin Ketik							
	3.05.01.02	Mesin Hitung/ Mesin 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 Landing System								
	-dst-								
3.07.01.01	Komputer Jaringan								
3.07.01.02	Personal Komputer (PC)								
	-dst-								
3.07.02.01	Peralatan Mainframe								
3.07.02.02	Peralatan Mini Komputer								
	-dst-								
3.08.01.01	Bor Mesin Tumbuk								
3.08.01.02	Bor Mesin Putar								
	-dst-								
3.08.02.01	Bangka								
3.08.02.02	Pantek								
	-dst-								
3.09.01.01	Peralatan Sumur Minyak								
3.09.01.02	Sumur Pemboran								
	-dst-								
3.09.02.01	RIG								
	-dst-								
3.09.03.01	Alat Pengelolaan Minyak								
3.09.03.02	Alat Pengelolaan Air								
	-dst-								
3.10.01.01	Peralatan Olah Raga Atletikk								
3.10.01.02	Peralatan Permainan								
	-dst-								
4.01.01.01	Bangunan Gedung Kantor								
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							
		-dst-							
	5.02.05.01	Bangunan Waduk Pengembangan 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							
	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								
	-dst-								
5.02.05.01	Bangunan Waduk Pengembangan 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 Budi- daya (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									

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

---(17)---

Petunjuk Pengisian:

Petunjuk Pengisian:

- (1) : diisi nama Desa;
- (2) : diisi kecamatan;
- (3) : diisi tahun;
- (4) : diisi nomor urut;
- (5) : diisi kode barang sesuai kodefikasi aset desa;
- (6) : diisi nama barang;
- (7) : diisi nomor urut pendaftaran barang sesuai buku inventaris;
- (8) : diisi merk/type;
- (9) : diisi bukti dokumen/alas hak barang;
- (10) : diisi tahun perolehan barang;
- (11) : diisi luas tanah dalam (m²);
- (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.

Plt. BUPATI PONOROGO,
TTD.
LISDYARITA

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH



SOEGENG PRAKOSO, S.H., M.H.
NIP. 19680605 199303 1 003