



SALINAN

BUPATI REMBANG  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI REMBANG

NOMOR 26 TAHUN 2024

TENTANG

PENGELOLAAN ASET DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI REMBANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 45 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Aset Desa;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah;
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 diubah beberapa kali 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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6914);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5586) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali 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);
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 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 243);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 9 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2014 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Nomor 121);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 11 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2014 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Nomor 123);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN ASET DESA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Rembang.

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Rembang.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. 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 di Daerah.
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. 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.
9. 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.
10. Pengelolaan Aset Desa merupakan rangkaian kegiatan mulai dari perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, pelaporan, penilaian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian aset desa.
11. Lembaga Kemasyarakatan Desa adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra pemerintah desa dalam memberdayakan masyarakat.
12. Musyawarah Desa adalah musyawarah antara BPD, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh BPD untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
13. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama BPD.
14. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, selanjutnya disingkat RPJM Desa adalah rencana kegiatan pembangunan desa untuk jangka waktu 8 (delapan) tahun.
15. Rencana Kerja Pemerintah Desa selanjutnya disebut RKP Desa adalah penjabaran dari RPJM Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.

16. Perencanaan adalah tahapan kegiatan secara sistematis untuk merumuskan berbagai rincian kebutuhan barang milik Desa.
17. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa.
18. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam menggunakan aset desa yang sesuai dengan tugas dan fungsi.
19. Pemanfaatan adalah pendayagunaan aset desa secara tidak langsung dipergunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pemerintahan desa dan tidak mengubah status kepemilikan.
20. Sewa adalah pemanfaatan aset desa oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
21. Pinjam Pakai adalah pemanfaatan aset desa antara Pemerintah Desa dengan Pemerintah Desa lain serta Lembaga Kemasyarakatan Desa di Desa setempat dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan.
22. Kerja Sama Pemanfaatan adalah pemanfaatan aset desa oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka meningkatkan pendapatan Desa.
23. Bangun Guna Serah adalah pemanfaatan barang milik 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.
24. Bangun Serah Guna adalah pemanfaatan barang milik 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 dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.
25. Pengamanan adalah proses, cara perbuatan mengamankan aset desa dalam bentuk fisik, hukum, dan administratif.
26. Pemeliharaan adalah kegiatan yang dilakukan agar semua aset desa selalu dalam keadaan baik dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa.
27. Penghapusan adalah kegiatan menghapus/meniadakan aset desa dari buku data inventaris desa dengan keputusan kepala desa untuk membebaskan Pengelolaan Barang, Pengguna Barang, dan/atau kuasa pengguna barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
28. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan aset desa.
29. Tukar menukar adalah pemindahtanganan kepemilikan aset desa yang dilakukan antara pemerintah desa dengan pihak lain dengan pengantiannya dalam bentuk barang.

30. Penjualan adalah pemindahtanganan aset desa kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
31. Badan Usaha Milik Desa yang selanjutnya disebut BUM Desa adalah badan hukum yang didirikan oleh desa dan/atau bersama desa-desa guna mengelola usaha, memanfaatkan aset, mengembangkan investasi dan produktivitas, menyediakan jasa pelayanan, dan/atau menyediakan jenis usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
32. Penyertaan Modal Desa adalah pemindahtanganan aset desa yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal desa dalam BUM Desa.
33. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang dilakukan meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan aset desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
34. Pelaporan adalah penyajian keterangan berupa informasi terkait dengan keadaan objektif aset desa.
35. Penilaian adalah suatu proses kegiatan pengukuran yang didasarkan pada data/fakta yang obyektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknis tertentu untuk memperoleh nilai aset desa.
36. Tanah Desa adalah tanah yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Desa sebagai salah satu sumber pendapatan asli desa dan/atau untuk kepentingan sosial.
37. Tanah Kas Desa adalah tanah desa yang merupakan kekayaan desa dan diperuntukkan bagi sumber pendapatan asli desa.
38. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan aset desa.
39. Kodefikasi adalah pemberian kode barang pada aset desa dalam rangka pengamanan dan kepastian status kepemilikan.

## BAB II

### JENIS ASET DESA

#### Pasal 2

- (1) Jenis aset desa terdiri atas:
  - a. kekayaan asli desa;
  - b. kekayaan milik desa yang dibeli atau diperoleh atas beban APB Desa;
  - c. kekayaan desa yang diperoleh dari hibah dan sumbangan atau yang sejenis;
  - d. kekayaan desa yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak dan/atau diperoleh berdasarkan ketentuan peraturan undang-undang;
  - e. hasil 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. bangunan desa;
  - c. lain-lain kekayaan asli desa.
- (3) Kekayaan asli desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan aset Desa yang bersifat strategis.
- (4) Aset Desa yang bersifat strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Peraturan Desa.

### Pasal 3

- (1) Tanah Kas Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a terdiri atas:
  - a. tanah bondo desa;
  - b. tanah bengkok; dan
  - c. tanah desa lainnya.
- (2) Tanah bondo desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan tanah kas desa yang dimanfaatkan untuk mendanai penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- (3) Tanah bengkok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan tanah kas desa yang hasil pengelolanya untuk tambahan tunjangan.
- (4) Tanah desa lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan tanah kas desa yang digunakan untuk fasilitas umum di desa.

## BAB III

### PENGELOLAAN ASET DESA

#### Bagian Kesatu Asas Pengelolaan Aset Desa

### Pasal 4

Pengelolaan aset desa dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi dan keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas, serta kepastian nilai.

### Pasal 5

- (1) Kepala Desa sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan aset desa berwenang dan bertanggung jawab atas pengelolaan aset desa.
- (2) Kepala Desa sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai wewenang dan tanggung jawab:
  - a. menetapkan kebijakan pengelolaan aset desa;
  - b. menetapkan pembantu pengelola dan petugas/pengurus aset desa;
  - c. menetapkan pengguna aset desa;
  - d. menetapkan penggunaan, pemanfaatan atau pemindahtanganan aset

- desa;
- e. menetapkan kebijakan pengamanan aset desa;
  - f. mengajukan usul pengadaan, pemindahtanganan dan atau penghapusan aset desa yang bersifat strategis dalam musyawarah desa;
  - g. menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan aset desa sesuai batas kewenangan; dan
  - h. menyetujui usul pemanfaatan aset desa selain tanah dan/atau bangunan.
- (3) Dalam melaksanakan kekuasaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa dapat menguasai sebagian kekuasaannya kepada Perangkat Desa.
  - (4) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri dari:
    - a. Sekretaris Desa selaku pembantu pengelola aset desa; dan
    - b. Unsur Perangkat Desa sebagai petugas/pengurus aset desa.
  - (5) Petugas/pengurus aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b, berasal dari Kepala Urusan yang mempunyai fungsi pengadministrasian aset desa.

#### Pasal 6

- (1) Sekretaris Desa selaku pembantu pengelola aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) huruf a, berwenang dan bertanggung jawab:
  - a. meneliti rencana kebutuhan aset desa;
  - b. meneliti rencana kebutuhan pemeliharaan aset desa;
  - c. mengatur penggunaan, pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan-an aset desa yang telah di setujui oleh Kepala Desa;
  - d. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi aset desa; dan
  - e. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan aset desa.
- (2) Petugas/pengurus aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) huruf b, bertugas dan bertanggung jawab:
  - a. mengajukan rencana kebutuhan aset desa;
  - b. mengajukan permohonan penetapan penggunaan aset desa yang diperoleh dari beban APB Desa dan perolehan lainnya yang sah kepada Kepala Desa;
  - c. melakukan inventarisasi aset desa;
  - d. mengamankan dan memelihara aset desa yang dikelolanya; dan
  - e. menyusun dan menyampaikan laporan aset desa.

#### Bagian Kedua Pengelolaan

#### Pasal 7

- (1) Aset desa yang berupa tanah disertifikatkan atas nama Pemerintah Desa.
- (2) Pensertifikatan tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dan menjadi tanggung jawab desa.
- (3) Aset desa berupa bangunan harus dilengkapi dengan bukti status kepemilikan dan ditatausahakan secara tertib.

- (4) Aset desa dapat diasuransikan sesuai kemampuan keuangan desa dan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Aset desa dilarang untuk diserahkan kepada pihak lain sebagai pembayaran atas tagihan kepada pemerintah desa.
- (6) Aset desa dilarang digadaikan atau dijadikan jaminan untuk mendapatkan pinjaman.

## Pasal 8

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 1 Perencanaan Aset Desa

## Pasal 9

- (1) Perencanaan aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a, dituangkan dalam RPJM Desa untuk kebutuhan 8 (delapan) tahun.
- (2) Perencanaan kebutuhan aset desa untuk kebutuhan 1 (satu) tahun dituangkan dalam RKP Desa dan ditetapkan dalam APB Desa setelah memperhatikan ketersediaan aset desa yang ada.

## Paragraf 2 Pengadaan Aset Desa

## Pasal 10

- (1) Pengadaan aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b, dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil, tidak diskriminatif, dan akuntabel.
- (2) Pengadaan aset desa berupa barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Peraturan Bupati yang mengatur pengadaan barang/ jasa di desa.
- (3) Pengadaan aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikecualikan untuk pengadaan tanah.



- (4) Pengaturan pengadaan tanah dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3  
Penggunaan Aset Desa

Pasal 11

- (1) Penggunaan aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf c, ditetapkan dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- (2) Penggunaan Tanah Kas Desa diatur dengan Peraturan Desa.
- (3) Kepala Desa menetapkan Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai pengguna aset desa.
- (4) Status penggunaan aset desa dan pengguna aset desa ditetapkan setiap tahun dengan Keputusan Kepala Desa.
- (5) Format Keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 12

Tanah bengkok dilarang didirikan bangunan permanen.

Paragraf 4  
Pemanfaatan

Pasal 13

- (1) Pemanfaatan aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf d, dapat dilaksanakan sepanjang tidak dipergunakan langsung untuk menunjang penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- (2) Bentuk pemanfaatan aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa:
  - a. sewa;
  - b. pinjam pakai;
  - c. kerja sama pemanfaatan; dan
  - d. bangun guna serah atau bangun serah guna.
- (3) Pemanfaatan aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam Peraturan Desa.

Pasal 14

- (1) Pemanfaatan aset desa berupa sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf a, tidak merubah status kepemilikan aset desa.
- (2) Jangka waktu sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang.
- (3) Penetapan jangka waktu sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (2)

dilaksanakan berdasarkan musyawarah desa.

- (4) Sewa aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
  - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - b. objek perjanjian sewa;
  - c. jenis, luas atau jumlah barang, besaran sewa dan jangka waktu;
  - d. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu sewa;
  - e. hak dan kewajiban para pihak;
  - f. keadaan di luar kemampuan para pihak (*force majeure*); dan
  - g. persyaratan lain yang di anggap perlu.

#### Pasal 15

- (1) Tata cara persewaan aset desa diatur lebih lanjut dengan Peraturan Desa.
- (2) Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat pengaturan sebagai berikut:
  - a. jenis aset desa yang disewakan;
  - b. jangka waktu persewaan;
  - c. mekanisme pelaksanaan sewa; dan
  - d. hak dan kewajiban para pihak.

#### Pasal 16

- (1) Dalam rangka pelaksanaan sewa tahunan atas tanah kas Desa selain tanah bengkok dibentuk Panitia sewa dengan Keputusan Kepala Desa.
- (2) Panitia sewa terdiri dari:
  - a. Kepala Desa selaku penanggungjawab;
  - b. Sekretaris Desa selaku Ketua;
  - c. Kepala seksi Pemerintahan selaku sekretaris; dan
  - d. Kepala urusan Keuangan selaku anggota.
- (3) Dalam rangka pengawasan sewa tahunan atas tanah kas Desa selain tanah bengkok dibentuk Tim Pengawas dengan Keputusan Camat.
- (4) Tim Pengawas sewa terdiri dari:
  - a. Camat selaku ketua;
  - b. Kepala Seksi pada kecamatan yang menangani aset desa sebagai sekreteris; dan
  - c. Anggota Badan Permusyawaratan Desa (BPD) sebagai anggota.
- (5) Tugas Panitia sewa Tanah Kas Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. menetapkan jadwal, harga dasar dan tata tertib sewa tanah kas desa setelah dikoordinasikan terlebih dahulu dengan Tim Pengawas;
  - b. melaksanakan sewa tanah kas desa;
  - c. membuat berita acara pelaksanaan sewa;
  - d. menerima uang hasil sewa dan kemudian menyetorkan ke rekening kas Desa; dan
  - e. melaporkan hasil pelaksanaan sewa tanah kas Desa kepada Kepala Desa.

- (6) Tugas Tim Pengawas Sewa Tanah Kas Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
- a. hadir dan melakukan pengawasan terhadap jalannya sewa tanah kas desa;
  - b. memberikan saran dan masukan terhadap pelaksanaan sewa tanah kas desa;
  - c. memfasilitasi permasalahan yang timbul dalam pelaksanaan sewa tanah kas desa; dan
  - d. melaksanakan evaluasi pelaksanaan sewa tanah kas desa.

#### Pasal 17

- (1) Biaya operasional pelaksanaan sewa ditetapkan paling tinggi sebesar 10% (sepuluh persen) dari hasil sewa.
- (2) Biaya operasional pelaksanaan sewa sebagaimana dimaksud ayat (1) dipergunakan untuk:
  - a. biaya penyelenggaraan sewa; dan
  - b. honor tim pengawas dan panitia sewa.

#### Pasal 18

- (1) Pemanfaatan aset desa berupa pinjam pakai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf b dilaksanakan antara Pemerintah Desa dengan Pemerintah Desa lainnya serta lembaga kemasyarakatan desa.
- (2) Pinjam pakai aset desa sebagaimana dimaksud ayat (1), dikecualikan untuk tanah, bangunan, dan aset bergerak berupa kendaraan bermotor.
- (3) Jangka waktu pinjam pakai aset desa paling lama 7 (tujuh) hari kalender 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 19

- (1) Kerja sama pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf c, berupa tanah dan/atau bangunan dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka:
  - a. mengoptimalkan daya guna dan hasil guna aset desa; dan
  - b. meningkatkan pendapatan desa.
- (2) Kerja sama pemanfaatan aset desa berupa tanah dan/atau bangunan dengan pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan

dengan ketentuan:

- a. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APB Desa 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 kerja sama 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 Kerja sama pemanfaatan melalui Rekening Kas Desa;
  - b. membayar semua biaya persiapan dan pelaksanaan kerja sama pemanfaatan; dan
  - c. Jangka waktu kerja sama pemanfaatan paling lama 15 (lima belas) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (4) Pelaksanaan kerja sama pemanfaatan atas tanah dan/atau bangunan ditetapkan dalam surat perjanjian yang memuat:
- a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - b. objek kerja sama 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 20

- (1) Bangun guna serah atau bangun serah guna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf d berupa tanah dengan pihak lain dilaksanakan dengan pertimbangan:
  - a. Pemerintah Desa memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan desa; dan
  - b. tidak tersedia dana dalam APB Desa untuk penyediaan bangunan dan fasilitas tersebut.
- (2) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selama jangka waktu pengoperasian memiliki kewajiban, antara lain:
  - a. membayar kontribusi ke Rekening Kas Desa setiap tahun; dan
  - b. memelihara objek bangun guna serah atau bangun serah guna.
- (3) Kontribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan Tim yang dibentuk oleh 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.

#### Pasal 21

- (1) Jangka waktu bangun guna serah atau bangun serah guna paling lama

20 (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 Tim yang dibentuk oleh Bupati.
- (3) Dalam hal jangka waktu bangun guna serah atau bangun serah guna diperpanjang, pemanfaatan dilakukan melalui Kerja sama Pemanfaatan sebagaimana diatur dalam Pasal 13.
- (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;
  - g. bangunan dan fasilitasnya 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 22

Pemanfaatan aset desa melalui kerja sama pemanfaatan, bangun guna serah atau bangun serah guna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dilaksanakan setelah mendapat ijin tertulis dari Bupati.

#### Pasal 23

Hasil pemanfaatan aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 merupakan pendapatan desa dan wajib masuk ke Rekening Kas Desa.

#### Paragraf 5 Pengamanan

#### Pasal 24

- (1) Pengamanan aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 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 APB Desa.

#### Paragraf 6 Pemeliharaan

##### Pasal 25

- (1) Pemeliharaan aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf f, wajib dilakukan oleh Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- (2) Biaya pemeliharaan aset desa dibebankan pada APB Desa.

#### Paragraf 7 Penghapusan

##### Pasal 26

- (1) Penghapusan aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 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 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;
  - c. terbakar; dan
  - d. bencana alam

##### Pasal 27

- (1) Penghapusan aset desa yang bersifat strategis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) terlebih dahulu dibuatkan Berita Acara dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa setelah mendapat persetujuan Bupati.

- (2) Persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh Kepala Desa melalui Camat setelah mendapat persetujuan BPD dalam musyawarah desa.

#### Pasal 28

- (1) Penghapusan aset desa selain aset strategis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) tidak perlu mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlebih dahulu dibuat Berita Acara dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (3) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah mendapat persetujuan BPD.
- (4) Format Berita Acara dan Keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 29

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

#### Paragraf 8 Pemindahtanganan

#### Pasal 30

- (1) Bentuk pemindahtanganan aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 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 31

Aset desa dapat dijual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 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 huruf 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 dan 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 desa.

Paragraf 9  
Penatausahaan dan Pelaporan

Pasal 32

- (1) Aset desa yang sudah ditetapkan penggunaannya sebagaimana diatur dalam Pasal 11 harus diinventarisir dalam Buku Inventaris Aset Desa dan diberi kode barang.
- (2) Penatausahaan aset desa menggunakan aplikasi yang dikelola Kementerian Dalam Negeri.
- (3) Pelaporan Aset desa disampaikan oleh kepala Desa kepada Bupati melalui camat setiap semester.
- (4) Inventarisasi Aset Desa dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam waktu 5 (lima) tahun.
- (5) Kode barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam pedoman umum mengenai Kodefikasi Aset Desa.
- (6) Format Buku Inventaris Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisah dari Peraturan Bupati ini.
- (7) Format laporan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisah dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 10  
Penilaian

Pasal 33

Pemerintah Daerah bersama Pemerintah Desa melakukan inventarisasi dan penilaian aset desa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 34

Penilaian aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 dalam rangka pemanfaatan dan pemindahtanganan berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh Penilai Pemerintah atau Penilai Publik.



BAB IV  
TUKAR MENUKAR

Pasal 35

Pemindahtanganan aset desa berupa tanah melalui tukar menukar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 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 36

- (1) Tukar Menukar Aset Desa berupa tanah untuk Proyek Strategis Nasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf a, dilakukan dengan pemberian ganti kerugian berupa uang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Besaran ganti kerugian berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) sesuai harga menguntungkan Desa dengan menggunakan nilai penggantian wajar hasil perhitungan tenaga penilai yang bersifat final dan mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 37

- (1) Ganti kerugian uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) digunakan Pemerintah Desa untuk membeli tanah pengganti yang dinilai.
- (2) Nilai penggantian wajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 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 38

- (1) Tukar menukar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 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 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.

#### Pasal 39

- (1) Untuk mendapatkan persetujuan pelepasan hak atas tanah dari Gubernur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 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 38 ayat (2).
- (2) Bupati meneruskan permohonan persetujuan pelepasan hak atas tanah dari Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal permohonan diterima lengkap dan benar.

#### Pasal 40

- (1) Ganti kerugian berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) ditransfer ke rekening kas Desa setelah memenuhi semua ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 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 ayat (3) diberikan setelah mendapatkan pengantar dari Camat dan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
- (5) Persetujuan pelepasan hak atas tanah dari Gubernur dan Berita acara kesepakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) dan persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menjadi 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 41

- (1) Dalam hal telah dilakukan pembelian tanah pengganti yang senilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 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) Penggunaan sisa uang pembelian tanah pengganti atau kerugian berupa uang relatif kecil yang dapat digunakan selain untuk tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) adalah untuk:
  - a. pengadaan aset desa;
  - b. pemeliharaan aset desa; dan
  - c. pengamanan aset desa, berupa pemasangan patok batas dan/atau pensertipikatan tanah desa.
- (4) Selisih uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimasukkan dalam Kas Desa dan penggunaannya ditetapkan dalam APB Desa.

#### Pasal 42

- (1) Tanah pengganti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 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 Daerah dengan dibuktikan berita acara hasil pencarian tanah pengganti.

#### Pasal 43

- (1) Pencarian tanah pengganti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 dilakukan oleh Pemerintah Desa dengan membentuk tim pencarian tanah pengganti dengan melibatkan unsur Pemerintah Provinsi, Pemerintah Daerah, Kecamatan, Pemerintah Desa, Badan Permusyawaratan Desa, dan lembaga kemasyarakatan Desa.
- (2) Tim pencarian tanah pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah ganjil dengan jumlah paling banyak 11 (sebelas) orang.

#### Pasal 44

- (1) Tim pencarian tanah pengganti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 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 45

Berita acara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (4) sebagai dasar Kepala Desa menetapkan Peraturan Desa tentang Tukar Menukar Tanah Desa.

#### Pasal 46

- (1) Kepala Desa melaporkan hasil Tukar Menukar Tanah Desa kepada Bupati dengan melampirkan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 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 47

Tukar Menukar Aset Desa berupa tanah untuk pembangunan bagi kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf b, dilakukan dengan pemberian ganti kerugian berupa tanah atau uang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 48

- (1) Tukar Menukar Aset Desa berupa tanah untuk pembangunan bagi kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 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 perundangundangan; dan
  - b. Telah terjadi kesepakatan antara instansi yang memerlukan tanah dengan pemerintah desa yang telah disetujui dalam Musyawarah Desa mengenai nilai aset desa berupa tanah yang dimohon dan tanah pengganti sebesar nilai penggantian wajar hasil perhitungan tenaga penilai yang bersifat final dan mengikat serta lokasi tanah pengganti.
- (2) Kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dituangkan dalam berita acara yang diketahui oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

#### Pasal 49

- (1) Ganti kerugian berupa tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48

ayat (1) dilakukan dengan pencarian tanah pengganti oleh instansi yang memerlukan tanah dengan melibatkan Pemerintah Desa, kecamatan, unsur Pemerintah Daerah 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 50

- (1) Tanah pengganti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 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 Daerah.
- (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 51

- (1) Berdasarkan hasil pencarian tanah pengganti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 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.

#### Pasal 52

- (1) Tinjauan lapangan dengan melibatkan unsur dari Pemerintah Desa, Badan Permusyawaratan Desa, lembaga kemasyarakatan Desa, pihak pemilik tanah pengganti, kecamatan, unsur Pemerintah Daerah yang membidangi pengelolaan Aset Desa, dan tenaga penilai.

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

#### Pasal 53

Persetujuan Gubernur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (2) sebagai dasar Kepala Desa menetapkan Peraturan Desa tentang Tukar Menukar Tanah Desa.

#### Pasal 54

- (1) Kepala Desa melaporkan hasil Tukar Menukar Tanah Desa kepada Bupati dengan melampirkan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 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.

#### Pasal 55

- (1) Tukar Menukar Aset Desa berupa tanah untuk pembangunan bagi kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 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 36 sampai dengan Pasal 46 berlaku mutatis mutandis terhadap Tukar Menukar Aset Desa berupa tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum.

### Bagian Ketiga Untuk Bukan Kepentingan Umum

#### Pasal 56

- (1) Tukar Menukar tanah milik Desa untuk bukan kepentingan umum

sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 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 42 berlaku mutatis mutandis untuk pelaksanaan dalam Tukar Menukar untuk bukan kepentingan umum.

#### Pasal 57

Tukar Menukar tanah milik Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 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 sebelum memberikan izin sebagaimana dimaksud pada huruf a, melakukan verifikasi data dokumen dan tinjauan lapangan untuk mendapatkan kebenaran materil dan formil kesesuaian tanah pengganti dengan dokumen yang diajukan;
- c. Sebelum Bupati menerbitkan izin sebagaimana dimaksud huruf b, terlebih dahulu membentuk tim kajian Daerah dengan keputusan Bupati;
- d. Tim kajian sebagaimana dimaksud huruf a diketuai oleh Sekretaris Daerah yang beranggotakan organisasi perangkat daerah dan terkait lainnya serta dapat mengikutsertakan tenaga penilai;
- e. Tim sebagaimana dimaksud huruf c bertugas melakukan verifikasi data dokumen dan tinjauan lapangan untuk mengetahui peluang keuntungan yang akan diperoleh Desa seperti potensi peningkatan ekonomi Desa, pendapatan Desa, dan pembangunan daerah;
- f. hasil kajian sebagaimana dimaksud dalam huruf c dijadikan sebagai bahan pertimbangan Bupati dalam menerbitkan izin Tukar Menukar;
- g. penerbitan surat izin Bupati sebagaimana dimaksud dalam huruf d diterbitkan paling lama 60 (enam puluh) hari kerja sejak tanggal dokumen diterima lengkap dan benar; dan
- h. surat izin Bupati sebagaimana dimaksud dalam huruf g disampaikan kepada Gubernur sebagai bahan pertimbangan untuk penerbitan izin Tukar Menukar oleh Gubernur.

#### Pasal 58

- (1) Tinjauan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 huruf e, dilakukan untuk mendapatkan kebenaran materil dan formil kesesuaian tanah pengganti dengan dokumen yang disampaikan.
- (2) Tinjauan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan melibatkan unsur dari pemerintah provinsi, Pemerintah Daerah, kecamatan, Pemerintah Desa, Badan Permusyawaratan Desa, lembaga

kemasyarakatan Desa, 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; dan
  - h. dokumentasi.
- (5) Izin gubernur dan berita acara tinjauan lapangan disampaikan kepada Menteri untuk mendapatkan persetujuan Tukar Menukar.

#### Pasal 59

- (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 dilampiri dengan 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 60

- (1) Tukar Menukar Tanah Desa untuk kepentingan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf d dapat dilakukan dengan tetap memperhatikan rencana tata ruang wilayah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, dan Rencana Kerja Pemerintah Desa.
- (2) Kepentingan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam rangka pembangunan Desa yang merupakan kewenangan Desa, meliputi:
  - a. tambatan perahu;
  - b. pasar Desa;
  - c. tempat pelelangan ikan Desa;
  - d. tempat pelelangan hasil pertanian Desa;
  - e. pemandian umum Desa;
  - f. kesehatan dan pendidikan lokal Desa;
  - g. bangunan kantor desa, gedung pertemuan Desa, gedung kesenian Desa dan gedung olah raga Desa;
  - h. embung Desa;
  - i. jalan pertanian Desa;
  - j. pos keamanan, pos kesiapsiagaan lingkungan Desa;



- k. obyek wisata milik Desa;
- l. pemakaman Desa;
- m. lapangan olah raga Desa; dan
- n. kepentingan desa lainnya sesuai peraturan perundang-undangan.

- (3) Tukar Menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan penggantian berupa tanah.
- (4) Tanah Desa yang ditukar berlokasi di Desa setempat dan/atau berlokasi di luar Desa.
- (5) Tukar Menukar tanah Desa yang berlokasi di luar Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan untuk meningkatkan efektifitas Pengelolaan Aset Desa agar lebih berdaya guna dan berhasil guna.
- (6) Tukar Menukar tanah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan ketentuan:
  - a. Pemerintah Desa memerlukan tanah untuk pembangunan kepentingan Desa sesuai kewenangan Desa;
  - b. terdapat besaran ganti rugi sesuai kesepakatan dengan menggunakan nilai wajar hasil perhitungan tenaga penilai yang bersifat final dan mengikat;
  - c. disetujui dalam Musyawarah Desa dan ditetapkan dengan Peraturan Desa setelah mendapat persetujuan Bupati;
  - d. tanah pengganti berlokasi di Desa setempat;
  - e. pembiayaan Tukar Menukar sampai dengan penyelesaian sertifikat tanah pengganti menjadi tanggungjawab Pemerintah Desa; dan
  - f. pembangunan untuk kepentingan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan paling lama pada tahun anggaran berikutnya.

#### Pasal 61

- (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 57 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.

#### Bagian Kelima Penatausahaan Tukar Menukar

## Pasal 62

Aset desa yang ditukarkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, Pasal 47, Pasal 56, dan Pasal 60 dihapus dari daftar inventaris aset desa dan penggantian dicatat dalam daftar inventaris aset desa.

## Bagian Keenam Pembiayaan Tukar Menukar

### Pasal 63

Pembiayaan administrasi proses tukar menukar sampai dengan penyelesaian sertifikat tanah desa pengganti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, Pasal 47, Pasal 56 dan Pasal 60 dibebankan kepada pihak pemohon.

## BAB V

### PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

### Pasal 64

- (1) Bupati melakukan pembinaan pengelolaan aset desa.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa fasilitasi teknis melalui kegiatan peningkatan kapasitas aparat pemerintahan desa dalam pengelolaan aset desa.

### Pasal 65

- (1) Dalam melakukan pembinaan dan pengawasan, Bupati dapat melimpahkan wewenangnya kepada Camat.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. pengendalian;
  - b. monitoring; dan
  - c. evaluasi pengelolaan aset desa.

### Pasal 66

Pengawasan fungsional terhadap pengelolaan aset desa dilaksanakan oleh Inspektorat Daerah.

## BAB VI

### PEMBIAYAAN PENGELOLAAN ASET DESA

### Pasal 67

Dalam rangka pelaksanaan tertib administrasi pengelolaan aset desa, maka pembiayaan dibebankan pada APB Desa.

## BAB VII

### KETENTUAN LAIN-LAIN

## Pasal 68

- (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 dikembalikan kepada Desa, kecuali yang digunakan untuk fasilitas umum.
- (3) Dalam hal Aset Desa tidak lagi digunakan untuk fasilitas umum, dikembalikan kepada Desa.
- (4) Status Aset Desa yang telah digunakan untuk fasilitas umum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tetap menjadi milik desa.

## 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 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 materil.
- 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 VIII

### KETENTUAN PENUTUP

## Pasal 70

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada saat diundangkan.

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

Ditetapkan di Rembang  
pada tanggal 28 Juni 2024

BUPATI REMBANG,

ttd

ABDUL HAFIDZ

Diundangkan di Rembang  
pada tanggal 28 Juni 2024

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN REMBANG,

ttd

FAHRUDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN REMBANG TAHUN 2024 NOMOR 26

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum  
Setda Kabupaten Rembang



DEDHY NUGRAHA, S.H., M.Si  
Pembina  
NIP. 19791206 200604 1 006

LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI REMBANG  
NOMOR 26 TAHUN 2024  
TENTANG  
PENGELOLAAN ASET DESA

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



KEPALA DESA.....  
KECAMATAN.....KABUPATEN.....

KEPUTUSAN KEPALA DESA---(1)---

NOMOR---(2)---

TENTANG

PENETAPAN STATUS PENGGUNAAN ASET DESA

KEPALA DESA---(3)---

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 11 ayat (4) Peraturan Bupati Rembang tentang Pengelolaan Aset Desa, Status penggunaan aset desa dan pengguna aset desa ditetapkan setiap tahun dengan Keputusan Kepala Desa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa ---(4)--- tentang Penetapan Status Penggunaan Aset Desa---(5)---
- 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 diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah

Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);

3. 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 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 243);
4. Peraturan Bupati Rembang Nomor ... Tahun 2024 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2024 Nomor ...);
5. Peraturan Desa terkait ... (jika ada) ---(6)---

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Aset Desa berupa---(7)---sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini ditetapkan status penggunaannya menjadi aset milik Pemerintah Desa---(8)--untuk mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Desa;

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

KETIGA : Keputusan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di---(9)---  
pada tanggal---(10)---

Kepala Desa---(11)---

---(12)---

Petunjuk Pengisian :

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



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

DAFTAR ASET DESA---(4)---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)---

---(17)---

Petunjuk Pengisian:

- (1) : Diisi nama Desa, Kecamatan & Kabupaten/Kota;
- (2) : Diisi nomor sk;
- (3) : Diisi tahun pembuatan sk;
- (4) : Diisi nama desa;
- (5) : Diisi nomor urut;
- (6) : Diisi nama 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 yang dianggap perlu);
- (14) : Diisi nama Desa;
- (15) : Diisi tanggal, bulan dan tahun;
- (16) : Diisi nama Desa;
- (17) : Diisi nama Kepala Desa, tanda tangan dan stempel Desa.



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

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

| No           | Nama Jenis/<br>Kendaraan | Kode Barang | NUP/<br>KIB | Merk/<br>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)---

---(17)---

Petunjuk Pengisian:

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

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

DAFTAR ASET DESA---(4)--- BERUPA PERALATAN DNA MESIN  
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)---

---(16)---

Petunjuk Pengisian:

- (1) : Diisi nama Desa, Kecamatan & Kabupaten/Kota;
- (2) : Diisi nomor sk;
- (3) : Diisi tahun pembuatan sk;
- (4) : Diisi nama desa;
- (5) : Diisi nomor urut;
- (6) : Diisi nama barang;
- (7) : Diisi kode barang sesuai Kodefikasi Aset Desa;
- (8) : Diisi nomor urut pendaftaran barang sesuai buku inventaris;
- (9) : Diisi merk/type barang;
- (10) : Diisi tahun perolehan barang;
- (11) : Diisi nilai perolehan dalam rupiah (Rp);
- (12) : Diisi keterangan (asal-usul, lokasi, pengguna aset, dll yang dianggap perlu);
- (13) : Diisi nama Desa;
- (14) : Diisi tanggal, bulan dan tahun;
- (15) : Diisi nama Desa;
- (16) : Diisi nama Kepala Desa, tanda tangan dan stempel Desa.

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

DAFTAR ASET DESA---(4)---BERUPA BANGUNAN GEDUNG  
YANG DITETAPKAN STATUS BANGUNANNYA

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

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

---(18)---

Petunjuk Pengisian:

- (1) : Diisi nama Desa, Kecamatan & Kabupaten/Kota;
- (2) : Diisi nomor sk;
- (3) : Diisi tahun pembuatan sk;
- (4) : Diisi nama desa;
- (5) : Diisi nomor urut;
- (6) : Diisi nama bangunan;
- (7) : Diisi kode barang sesuai Kodefikasi Aset Desa;
- (8) : Diisi nomor urut pendaftaran barang sesuai buku inventaris;
- (9) : Diisi jumlah lantai;
- (10) : Diisi luas bangunan (M2);
- (11) : Diisi nomor ijin mendirikan bangunan;
- (12) : Diisi tahun perolehan bangunan;
- (13) : Diisi nilai perolehan dalam rupiah (Rp);
- (14) : Diisi keterangan (asal-usul, warna, pengguna aset, dll yang dianggap perlu);
- (15) : Diisi nama Desa;
- (16) : Diisi tanggal, bulan dan tahun;
- (17) : Diisi nama Desa;
- (18) : Diisi nama Kepala Desa, tanda tangan dan stempel Desa.

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

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

| No           | Nama Barang | Kode Barang | NUP       | Ukuran (M <sup>2</sup> ) | Tahun Perolehan | Nilai (Rp) | Keterangan |
|--------------|-------------|-------------|-----------|--------------------------|-----------------|------------|------------|
| ---(5)---    | ---(6)---   | ---(7)---   | ---(8)--- | ---(9)---                | ---(10)---      | ---(11)--- | ---(12)--- |
|              |             |             |           |                          |                 |            |            |
|              |             |             |           |                          |                 |            |            |
|              |             |             |           |                          |                 |            |            |
| JUMLAH ----- |             |             |           |                          |                 |            |            |

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

---(16)---

Petunjuk Pengisian:

- (1) : Diisi nama Desa, Kecamatan & Kabupaten/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 ukuran (Panjang x lebar) M<sup>2</sup>;
- (10) : Diisi tahun perolehan barang;
- (11) : Diisi nilai perolehan dalam rupiah (Rp);
- (12) : Diisi keterangan (asal-usul, lokasi, pengguna aset, dll yang dianggap perlu);
- (13) : Diisi nama Desa;
- (14) : Diisi tanggal, bulan dan tahun;
- (15) : Diisi nama Desa;
- (16) : Diisi nama Kepala Desa, tanda tangan dan stempel Desa.

BUPATI REMBANG,

ttd

ABDUL HAFIDZ

LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI REMBANG  
NOMOR 26 TAHUN 2024  
TENTANG  
PENGELOLAAN ASET DESA

A. Format Berita Acara Penghapusan Aset Desa yang bersifat strategis

BERITA ACARA  
PENGHAPUSAN ASET DESA YANG BERSIFAT STRATEGIS  
PEMERINTAH DESA---(1)---  
KECAMATAN---(2)---  
KABUPATEN REMBANG  
PROVINSI JAWA TENGAH  
NOMOR---(3)---  
TAHUN---(4)---

---

Pada ---(5)---Tanggal---(6) kami yang bertanda tangan di bawah ini selaku pembantu dan pengelola/pengurus Aset Desa telah melakukan pengecekan /penelitian atas Aset Desa berupa---(7)---

Adapun hasil dari pengecekan/penelitian 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 dikeluarkan.

Oleh karena itu, aset Desa tersebut kami usulkan kepada Kepala Desa---(8)---untuk dihapus dari Buku Inventaris Aset Desa---(9)--- Tahun---(10)--- dengan dilampirkan bukti pendukung Antara lain ---(11)---

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

SEKRETARIS DESA  
Selaku Pembantu  
Pengelolaan Aset Desa

Desa---(12)--, Tanggal---(13)---  
Yang bertanda tangan dibawah ini,  
Pengurus Aset Desa,

---(14)---

---(15)---

Petunjuk Pengisian:

- (1) : Diisi nama Desa, Kecamatan & Kabupaten/Kota;
- (2) : Diisi nama kecamatan;
- (3) : Diisi nomor SK;
- (4) : Diisi tahun pembuatan SK;
- (5) : Diisi nama hari;
- (6) : Diisi tanggal;
- (7) : Diisi nama barang;
- (8) : Diisi nama desa;
- (9) : Diisi nama desa;
- (10) : Diisi tahun berjalan;
- (11) : Diisi SK Tim, daftar barang atas hak;
- (12) : Diisi nama Desa;
- (13) : Diisi tahun berjalan.
- (14) : Diisi nama Sekretaris Desa, tanda tangan dan stempel desa;
- (15) : Diisi nama Pengurus/Pengelola Aset Desa dan tanda tangan.

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



KEPALA DESA.....  
KECAMATAN.....KABUPATEN.....

KEPUTUSAN KEPALA DESA---(1)---

NOMOR---(2)---

TENTANG

PENGHAPUSAN ASET DESA YANG BERSIFAT STRATEGIS

KEPALA DESA---(3)---

- Menimbang : a. bahwa Aset Desa berupa---(4)--- disebabkan karena--  
-(5)--- sehingga diperlukan Penghapusan dari buku  
inventaris aset desa---(6)---Tahun---(7)---;  
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana  
dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan  
Keputusan Kepala Desa---(8)---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  
diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun  
2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah  
Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022  
tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang  
(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023  
Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik  
Indonesia Nomor 6856);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014  
tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang  
Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran  
Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor  
213, Tambahan Lembaran Negara Republik  
Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah  
beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan  
Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang  
Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah  
Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan  
Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014  
tentang Desa (Lembaran Negara Republik  
Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan  
Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor  
6856);

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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 53) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 243);
5. Peraturan Bupati Rembang Nomor ... Tahun 2024 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2024 Nomor );
6. Peraturan Desa jika ada ----(9)---

Memperhatikan : 1. Berita acara usulan penghapusan Aset Desa Nomor - --(10)--  
 2. Bukti pendukung aset desa yang dihapus berupa --- (11)---

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan :  
**KESATU** : Keputusan Kepala Desa ---(12)--- tentang Penghapusan Aset Desa berupa ---(13)--- disebabkan karena ---(14)--- sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

**KEDUA** : Menghapus aset desa sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini dari buku inventaris aset desa --- (15)--- Tahun ---(16)--- sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

**KETIGA** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di---(17)--  
 pada tanggal---(18)---

Kepala Desa---(19)---

---(20)---

**Petunjuk Pengisian :**

- (1) : Diisi nama Desa;
- (2) : Diisi nomor SK;
- (3) : Diisi nama Desa;
- (4) : Diisi Aset yang akan ditetapkan status penggunaannya dari usulan pengurus Aset Desa (misalnya: tanah, peralatan mesin/kendaraan bermotor, gedung dan bangunan dsb);
- (5) : Diisi sebab penghapusan;
- (6) : Diisi nama desa;
- (7) : Diisi Tahun
- (8) : Diisi nama desa

- (9) : Diisi Peraturan Desa terkait jika ada;
- (10) : Diisi nomor berita acara;
- (11) : Diisi bukti dokumen (foto, surat menyurat dll);
- (12) : Diisi nama Desa;
- (13) : Diisi Aset yang akan ditetapkan status penggunaannya dari usulan pengurus Aset Desa (misalnya: tanah, peralatan mesin/kendaraan bermotor, gedung dan bangunan dsb);
- (14) : Diisi sebab penghapusan;
- (15) : Diisi nama desa;
- (16) : Diisi tahun;
- (17) : Diisi nama desa;
- (18) : Diisi tanggal, bulan dan tahun;
- (19) : Diisi nama Desa;
- (20) : Diisi nama Kepala Desa, tanda tangan dan stempel Desa.



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

DAFTAR ASET DESA BERSIFAT STRATEGIS---(4)---  
YANG DIHAPUSKAN

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

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

---(18)---

Petunjuk Pengisian:

- (1) : Diisi nama Desa, Kecamatan & Kabupaten/Kota;
- (2) : Diisi nomor sk;
- (3) : Diisi tahun pembuatan sk;
- (4) : Diisi nama desa;
- (5) : Diisi nomor urut;
- (6) : Diisi nama barang;
- (7) : Diisi kode barang sesuai Kodefikasi Aset Desa;
- (8) : Diisi nomor urut pendaftaran barang sesuai buku inventaris;
- (9) : Diisi luas tanah dalam (M<sup>2</sup>);
- (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, warna, pengguna aset, dll yang 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.

### C. Format Berita Acara Penghapusan Aset Desa

BERITA ACARA  
PENGHAPUSAN ASET DESA  
PEMERINTAH DESA---(1)---  
KECAMATAN---(2)---  
KABUPATEN REMBANG  
PROVINSI JAWA TENGAH  
NOMOR---(3)---  
TAHUN---(4)---

---

Pada ---(5)--- Tanggal---(6)--- kami yang bertanda tangan di bawah ini selaku pembantu dan pengelola/pengurus Aset Desa telah melakukan pengecekan /penelitian atas Aset Desa berupa---(7)---

Adapun hasil dari pengecekan/penelitian 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 dikeluarkan.

Oleh karena itu, aset Desa tersebut kami usulkan kepada Kepala Desa---(8)---untuk dihapus dari Buku Inventaris Aset Desa---(9)--- Tahun---(10)--- dengan dilampirkan bukti pendukung Antara lain ---(11)---

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

SEKRETARIS DESA  
Selaku Pembantu  
Pengelolaan Aset Desa

Desa---(12)--, Tanggal---(13)---  
Yang bertanda tangan dibawah ini,  
Pengurus Aset Desa,

---(14)---

---(15)---

#### Petunjuk Pengisian:

- (1) : Diisi nama Desa, Kecamatan & Kabupaten/Kota;
- (2) : Diisi nama kecamatan;
- (3) : Diisi nomor SK;
- (4) : Diisi tahun pembuatan SK;
- (5) : Diisi nama hari;
- (6) : Diisi tanggal;
- (7) : Diisi nama barang;
- (8) : Diisi nama desa;
- (9) : Diisi nama desa;
- (10) : Diisi tahun berjalan;
- (11) : Diisi SK Tim, daftar barang atas hak;
- (12) : Diisi nama Desa;
- (13) : Diisi tahun berjalan.
- (14) : Diisi nama Sekretaris Desa, tanda tangan dan stempel desa;
- (15) : Diisi nama Pengurus/Pengelola Aset Desa dan tanda tangan.

D.Format Keputusan Kepala Desa tentang Penghapusan Aset Desa



KEPALA DESA.....  
KECAMATAN.....KABUPATEN.....

KEPUTUSAN KEPALA DESA---(1)---

NOMOR---(2)---

TENTANG

PENGHAPUSAN ASET DESA

KEPALA DESA---(3)---

- Menimbang : a. bahwa Aset Desa berupa---(4)--- disebabkan karena---(5)--- sehingga diperlukan Penghapusan dari buku inventaris aset desa---(6)---Tahun---(7)---;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa ---(8)--- 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 diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 53) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 243);
5. Peraturan terkait (Gubernur/Bupati/Wali Kota) jika ada ----(9)---

Memperhatikan : 1. Berita acara usulan penghapusan Aset Desa Nomor ---(10)--  
 2. Bukti pendukung aset desa yang dihapus berupa --(11)---

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :  
 KESATU : Menghapus Aset Desa berupa ---(13)--- disebabkan karena ---(14)---sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Menghapus aset desa sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini dari buku inventaris aset desa --(15)--- Tahun ---(16)--- sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di---(17)--  
 pada tanggal---(18)---

Kepala Desa---(19)---

---(20)---

Petunjuk Pengisian :

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

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

DAFTAR ASET DESA BERUPA KENDARAAN BERMOTOR ---(4)---  
YANG DITETAPKAN UNTUK DIHAPUSKAN

| No           | Nama Barang | Kode Barang | NUP | Merk/ Type | Tahun Perolehan | No. Identitas | Nilai Perolehan (Rp) | Keterangan  |  |
|--------------|-------------|-------------|-----|------------|-----------------|---------------|----------------------|---|--|
| ---          | ---         | ---         | --- | ---        | ---             | ---           | ---                  | ---   |  |
| (5)---       | ---         | ---         | --- | ---        | ---             | ---           | ---                  | ---   |  |
|              |             |             |     |            |                 | No. Polisi :  |                      | <i>(Rusak berat/ tidak diketemukan dalam pelaksanaan inventarisasi / hilang / dijual dll)</i> |  |
|              |             |             |     |            |                 | No. Mesin :   |                      |   |  |
|              |             |             |     |            |                 | No. Rangka :  |                      |   |  |
|              |             |             |     |            |                 | No. BPKB :    |                      |   |  |
|              |             |             |     |            |                 |               |                      |   |  |
| JUMLAH ----- |             |             |     |            |                 |               |                      |   |  |

KEPALA DESA ---(14)---

---(15)---

Petunjuk Pengisian:

- (1) : Diisi nama Desa;
- (2) : Diisi nomor surat;
- (3) : Diisi tanggal SK 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 sesuai buku inventaris;
- (9) : Diisi merk/type barang dihapuskan;
- (10) : Diisi tahun perolehan barang;
- (11) : Diisi identitas 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 Desa;
- (15) : Diisi nama Kepala Desa, tanda tangan dan stempel 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)---   | ---(8)--- | ---(9)---  | ---(10)---      | ---(11)---           | ---(12)---   |
|              |             |             |           |            |                 |                      | <i>(Rusak berat/tidak ditemukan dalam pelaksanaan inventarisasi / hilang / dijual dll)</i> |
|              |             |             |           |            |                 |                      |  |
|              |             |             |           |            |                 |                      |  |
|              |             |             |           |            |                 |                      |  |
| JUMLAH ----- |             |             |           |            |                 |                      |  |

KEPALA DESA ---(13)---

---(14)---

Petunjuk Pengisian:

- (1) : Diisi nama Desa;
- (2) : Diisi nomor surat;
- (3) : Diisi tanggal SK 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 sesuai buku inventaris;
- (9) : Diisi merk/type barang 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 Desa;

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

DAFTAR ASET DESA ---(4)---

YANG DIHAPUSKAN

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

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

---(18)---

Petunjuk Pengisian:

- (1) : Diisi nama Desa, Kecamatan & Kabupaten/Kota;
- (2) : Diisi nomor sk;
- (3) : Diisi tahun pembuatan sk;
- (4) : Diisi nama desa;
- (5) : Diisi nomor urut;
- (6) : Diisi nama barang;
- (7) : Diisi kode barang sesuai Kodefikasi Aset Desa;
- (8) : Diisi nomor urut pendaftaran barang sesuai buku inventaris;
- (9) : Diisi luas tanah dalam (M<sup>2</sup>);
- (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, warna, pengguna aset, dll yang 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.

BUPATI REMBANG,

ttd

ABDUL HAFIDZ

LAMPIRAN III  
 PERATURAN BUPATI REMBANG  
 NOMOR 26 TAHUN 2024  
 TENTANG  
 PENGELOLAAN ASET DESA

A. Format Buku Inventarisasi Aset  
 Desa

Provinsi : ---(1)---  
 Kabupaten : ---(2)---  
 Kecamatan : ---(3)---  
 Desa : ---(4)---

BUKU IVENTARIS ASET DESA ---(5)---  
 TAHUN ---(6)---

| NO               | KODE       | NAMA BARANG                               | NUP             | MERK/<br>TYPE | BUKTI<br>KEMILIK<br>AN | TAHUN<br>PEROLE<br>HAN | UKURAN<br>(M <sup>2</sup> ) | NILAI<br>(Rp) | Ket        |
|------------------|------------|---|-----------------|---------------|------------------------|------------------------|-----------------------------|---------------|------------|
| ---(7)---<br>--- | ---(8)---  | ---(9)---                                 | ---(10)---<br>- | ---(11)---    | ---(12)---             | ---(13)---             | ---(14)---                  | ---(15)---    | ---(16)--- |
|                  | 2.01.01.00 | Tanah Kas Desa                            |                 |               |                        |                        |                             |               |            |
|                  | 2.01.01.01 | Tanah Bengkok                             |                 |               |                        |                        |                             |               |            |
|                  | 2.01.01.02 | Tanah Bondo                               |                 |               |                        |                        |                             |               |            |
|                  |            | -dst-                                     |                 |               |                        |                        |                             |               |            |
|                  | 3.01.01.00 | Alat Besar                                |                 |               |                        |                        |                             |               |            |
|                  | 3.01.01.01 | Traktor                                   |                 |               |                        |                        |                             |               |            |
|                  |            | -dst-                                     |                 |               |                        |                        |                             |               |            |
|                  | 3.01.02.00 | Alat Besar Apung                          |                 |               |                        |                        |                             |               |            |
|                  | 3.01.02.01 | Deredger                                  |                 |               |                        |                        |                             |               |            |
|                  |            | -dst-                                     |                 |               |                        |                        |                             |               |            |
|                  | 3.01.03.00 | Alat Bantu                                |                 |               |                        |                        |                             |               |            |
|                  | 3.01.03.01 | Alat Penarik                              |                 |               |                        |                        |                             |               |            |
|                  |            | -dst-                                     |                 |               |                        |                        |                             |               |            |
|                  | 3.02.01.00 | Alat Angkut<br>Darat Bermotor             |                 |               |                        |                        |                             |               |            |
|                  | 3.02.01.01 | Kendaraan Dinas<br>Bermotor<br>Perorangan |                 |               |                        |                        |                             |               |            |
|                  |            | -dst-                                     |                 |               |                        |                        |                             |               |            |
|                  | 3.03.01.00 | Alat Pengolahan                           |                 |               |                        |                        |                             |               |            |
|                  | 3.03.01.01 | Alat Pengolahan<br>Tanah dan<br>tanakan   |                 |               |                        |                        |                             |               |            |
|                  |            | -dst-                                     |                 |               |                        |                        |                             |               |            |
|                  | 3.04.01.00 | Alat Bengkel dan<br>Alat Ukur             |                 |               |                        |                        |                             |               |            |
|                  | 3.04.01.01 | Alat Bengkel<br>Bengkel<br>Bermesim       |                 |               |                        |                        |                             |               |            |
|                  |            | -dst-                                     |                 |               |                        |                        |                             |               |            |
|                  | 3.05.01.00 | Alat Kantor                               |                 |               |                        |                        |                             |               |            |
|                  | 3.05.01.01 | Mesin Ketik                               |                 |               |                        |                        |                             |               |            |
|                  | 3.05.01.02 | Mesin<br>Hitung/Mesin<br>Jumlah           |                 |               |                        |                        |                             |               |            |



|  |            |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|------------|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |            | -dst-  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 3.05.02.00 | Alat Rumah<br>Tangga   |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 3.05.02.01 | Meubelair  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 3.05.02.02 | Alat Pengukur<br>Waktu   |  |  |  |  |  |  |  |
|  |            | -dst_  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |            |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 3.06.01.00 | Alat Studio  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 3.06.01.01 | Peralatan Studio<br>Audio  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |            | -dst-  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |            |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 3.06.02.01 | Alat Komunikasi<br>Telepon   |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 3.06.02.02 | Alat Komunikasi<br>Radio SSB                                       |  |  |  |  |  |  |  |
|  |            | -dst-  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |            |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 3.06.03.01 | Peralatan<br>Pemancar<br>MF/MW                                     |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 3.06.03.02 | Peralatan<br>Pemancar HF/SW  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |            | -dst-  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |            |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 3.06.04.01 | Peralatan<br>Komunikasi<br>Navigasi<br>Instrumen<br>Landing System |  |  |  |  |  |  |  |
|  |            | -dst-  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |            |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 3.07.01.01 | Komputer<br>Jaringan   |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 3.07.01.02 | Personal<br>Komputer (PC)  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |            | -dst-  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |            |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 3.07.02.01 | Peralatan<br>Mainframe   |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 3.07.02.02 | Peralatan Mini<br>Komputer   |  |  |  |  |  |  |  |
|  |            | -dst-  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |            |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 3.08.01.01 | Bor Mesin<br>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<br>Minyak  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 3.09.01.02 | Sumur Pemboran   |  |  |  |  |  |  |  |
|  |            | -dst-  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |            |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 3.09.02.01 | RIG  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |            | -dst-  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |            |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 3.09.03.01 | Alat Pengolahan<br>Minyak  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |            |   |  |  |  |  |  |  |  |
|--|------------|---|--|--|--|--|--|--|--|
|  |            |   |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 3.09.03.02 | Alat Pengolahan Air   |  |  |  |  |  |  |  |
|  |            | -dst-   |  |  |  |  |  |  |  |
|  |            |   |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 3.10.01.01 | Peralatan Olahraga Atletik  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 3.10.01.02 | Peralatan Permainan   |  |  |  |  |  |  |  |
|  |            | -dst-   |  |  |  |  |  |  |  |
|  |            |   |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 4.01.01.01 | Bangunan Gedung Kantor  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 4.01.01.02 | Bangunan Gedung   |  |  |  |  |  |  |  |
|  |            | -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 Pengamanan Sungai/Pantai dan Penanggulangan Bencana Alam |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 5.02.04.02 | Banguan 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 Transisi                         |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 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<br>(Udang,<br>Rajungan,<br>Kepiting dan<br>sebangsanya)                      |  |  |  |  |  |  |  |
|  |            | -dst-   |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 6.04.03.01 | Mollusca<br>Budidaya<br>(Kerang, Tiram,<br>Cumi-Cumi,<br>Gurita,<br>Siput dan<br>Sebangsanya) |  |  |  |  |  |  |  |
|  |            | -dst-   |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 6.04.04.01 | Coelenterata<br>Budidaya (Ubur-<br>Ubur dan<br>sebangsanya)                                   |  |  |  |  |  |  |  |
|  |            | -dst-   |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 6.04.05.01 | Echinodermata<br>Budidaya<br>(Tripang, Bulu<br>Babi dan<br>sebangsanya)                       |  |  |  |  |  |  |  |
|  |            | -dst-   |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 6.04.06.01 | Amphibia<br>Budidaya (Kodok<br>dan sebangsanya)   |  |  |  |  |  |  |  |
|  |            | -dst-   |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 6.04.07.01 | Reptilia Budidaya<br>(Buaya, Penyu,<br>Kura-kura,<br>Biawak,<br>Ular Air dan<br>sebangsanya)  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |            | -dst-   |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 6.04.08.01 | Mammalia<br>Budidaya (Paus,<br>Lumba-lumba,<br>Pesut,<br>Duyung dan<br>sebangsanya)           |  |  |  |  |  |  |  |
|  |            | -dst-   |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 6.04.09.01 | Algae Budidaya<br>(Rumput laut<br>dan tumbuh-<br>tumbuhan lain<br>yang hidup di<br>dalam air) |  |  |  |  |  |  |  |

|             |            |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-------------|------------|--|--|--|--|--|--|--|--|
|             |            | -dst-                                    |  |  |  |  |  |  |  |
|             | 6.04.10.01 | Budidaya Bioata<br>Perairan<br>Lainnya   |  |  |  |  |  |  |  |
|             |            | -dst-                                    |  |  |  |  |  |  |  |
|             | 6.05.01.01 | Tanaman                                  |  |  |  |  |  |  |  |
|             |            | -dst-                                    |  |  |  |  |  |  |  |
|             | 6.06.01.01 | Aset Tetap Dalam<br>Renovasi             |  |  |  |  |  |  |  |
|             |            | -dst-                                    |  |  |  |  |  |  |  |
|             | 7.01.01.01 | Konstruksi<br>Dalam<br>Pengerjaan        |  |  |  |  |  |  |  |
|             |            | -dst-                                    |  |  |  |  |  |  |  |
|             | 8.01.01.01 | Aset Tak<br>Berwujud                     |  |  |  |  |  |  |  |
|             |            | -dst-                                    |  |  |  |  |  |  |  |
|             | 8.02.01.01 | Aset Tak<br>Berwujud dalam<br>pengerjaan |  |  |  |  |  |  |  |
|             |            | -dst-                                    |  |  |  |  |  |  |  |
| TOTAL ----- |            |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

---(20)---

Petunjuk Pengisian:

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

BUPATI REMBANG,

ttd

ABDUL HAFIDZ















|            |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|------------|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|            | -dst-   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.04.06.01 | Amphibia<br>Budidaya<br>(Kodok<br>dan<br>sebangsanya)   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|            | -dst-   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.04.07.01 | Reptilia<br>Budidaya<br>(Buaya, Penyu,<br>Kura-kura,<br>Biawak,<br>Ular Air dan<br>sebangsanya) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|            | -dst-   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.04.08.01 | Mammalia<br>Budidaya (Paus,<br>Lumba-lumba,<br>Pesut,<br>Duyung dan<br>sebangsanya)             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|            | -dst-   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.04.09.01 | Algae Budidaya<br>(Rumput laut<br>dan tumbuh-<br>tumbuhan lain<br>yang hidup di<br>dalam air)   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|            | -dst-   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.04.10.01 | Budidaya Bioata<br>Perairan<br>lainnya  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|            | -dst-   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.05.01.01 | Tanaman   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|            | -dst-   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.06.01.01 | Aset Tetap<br>Dalam Renovasi  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|            | -dst-   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7.01.01.01 | Konstruksi<br>Dalam<br>Pengerjaan   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|            | -dst-   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8.01.01.01 | Aset Tak<br>Berwujud  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|            | -dst-   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8.02.01.01 | Aset Tak<br>Berwujud dalam<br>pengerjaan  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|            | -dst-   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

---(20)---

Petunjuk Pengisian:

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

BUPATI REMBANG,

ttd

ABDUL HAFIDZ