



BUPATI KERINCI
PROVINSI JAMBI

PERATURAN BUPATI KERINCI
NOMOR 19 TAHUN 2019

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN ASET DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KERINCI,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 45 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Aset Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jambi;
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. 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 dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Kerinci Nomor 9 Tahun 2015 tentang Sumber Pendapatan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Kerinci Tahun 2015 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kerinci Nomor 9);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN ASET DESA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kerinci.
2. Bupati adalah Bupati Kerinci.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
7. 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.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APBDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.

9. Aset Desa adalah barang milik Desa yang berasal dari kekayaan asli milik Desa, dibeli atau diperoleh atas beban APBDDesa 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. Perencanaan adalah tahapan kegiatan secara sistematis untuk merumuskan berbagai rincian kebtuuhan barang milik desa.
12. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa.
13. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam menggunakan aset Desa yang sesuai dengan tugas dan fungsi.
14. Pemanfaatan adalah pendayagunaan aset Desa secara tidak langsung dipergunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pemerintahan desa dan tidak mengubah status kepemilikan.
15. Sewa adalah pemanfaatan aset Desa oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
16. 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.
17. Kerjasama pemanfaatan adalah pemanfaatan aset Desa oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka meningkatkan pendapatan Desa.
18. 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.
19. 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.
20. Pengamanan adalah Proses, cara perbuatan mengamankan aset Desa dalam bentuk fisik, hukum, dan administratif.

21. Pemeliharaan adalah kegiatan yang dilakukan agar semua aset Desa selalu dalam keadaan baik dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa.
22. 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.
23. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan aset Desa.
24. Tukar menukar adalah pemindahtanganan kepemilikan aset Desa yang dilakukan antara pemerintah desa dengan pihak lain dengan pengantiannya dalam bentuk barang.
25. Penjualan adalah pemindahtanganan aset Desa kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
26. Penyertaan Modal Pemerintah Desa adalah pemindahtanganan aset Desa yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal Desa dalam BUMDesa.
27. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang dilakukan meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan aset Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
28. Pelaporan adalah penyajian keterangan berupa informasi terkait dengan keadaan objektif aset Desa.
29. 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.
30. Tanah Kas Desa adalah tanah yang dikuasai dan atau dimiliki oleh Pemerintah Desa sebagai salah satu sumber pendapatan asli desa dan/atau untuk kepentingan sosial.
31. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan aset Desa.
32. Kodifikasi adalah pemberian kode barang pada asset 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 APBDesa;
 - c. kekayaan desa yang diperoleh dari hibah dan sumbangan atau yang sejenis;
 - d. kekayaan desa yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak dan/atau diperoleh berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. hasil kerja sama desa; dan
 - f. kekayaan desa yang berasal dari perolehan lain yang sah.
- (2) Kekayaan asli desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri atas:
 - a. tanah kas desa;
 - b. pasar desa;
 - c. pasar hewan;
 - d. tambatan perahu;
 - e. bangunan desa;
 - f. pelelangan hasil pertanian;
 - g. hutan milik desa;
 - h. mata air milik desa;
 - i. pemandian umum; dan
 - j. lain-lain kekayaan asli desa.

Pasal 3

- (1) Tanah Kas Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a meliputi:
 - 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 dikelola untuk tunjangan lainnya dan penghargaan kepala Desa dan perangkat Desa.
- (4) Tanah desa lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan tanah kas desa yang digunakan untuk fasilitas umum di desa meliputi:
 - a. balai desa;
 - b. kantor desa;
 - c. kuburan;

- d. jalan desa;
- e. sarana sosial antara lain tempat ibadah, pos keamanan lingkungan, lapangan;
- f. sarana pendidikan;
- g. sarana kesehatan; dan
- h. fasilitas umum lainnya.

Pasal 4

Pemerintah Desa melaksanakan inventarisasi dan pengelolaan/penggunaan Tanah Kas Desa sesuai dengan peruntukannya yang diatur dalam Peraturan Desa.

BAB III PENGELOLAAN ASET DESA

Bagian Kesatu Asas

Pasal 5

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

Bagian Kedua Pengelola

Pasal 6

- (1) Kepala Desa sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan aset desa berwenang dan bertanggungjawab atas pengelolaan aset desa.
- (2) Kepala Desa sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai wewenang dan tanggungjawab:
 - a. menetapkan kebijakan pengelolaan aset desa;
 - b. menetapkan pembantu pengelola dan Pengurus aset Desa;
 - c. menetapkan penggunaan, pemanfaatan atau pemindahtanganan aset desa;
 - d. menetapkan kebijakan pengamanan aset desa;
 - e. mengajukan usul pengadaan, pemindahtanganan dan atau penghapusan aset desa yang bersifat strategis melalui musyawarah desa;
 - f. menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan aset desa sesuai batas kewenangan; dan
 - g. menyetujui usul pemanfaatan aset desa selain tanah dan/atau bangunan.

- (3) Aset desa yang bersifat strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, berupa tanah kas desa, pasar desa, pasar hewan, tambatan perahu, bangunan desa, pelelangan ikan, pelelangan hasil pertanian, hutan milik desa, mata air milik desa, pemandian umum, dan aset lainnya milik desa.
- (4) Dalam melaksanakan kekuasaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa dapat menguasai sebagian kekuasaannya kepada Perangkat Desa yang ditetapkan dalam Keputusan Kepala Desa.
- (5) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri dari:
 - a. Sekretaris Desa selaku pembantu pengelola aset desa; dan
 - b. Unsur Perangkat Desa sebagai Petugas/Pengurus aset desa.
- (6) Pengurus aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b, berasal dari Kepala Urusan.

Pasal 7

- (1) Sekretaris Desa selaku pembantu pengelola aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5) huruf a, berwenang dan bertanggungjawab:
 - a. meneliti rencana kebutuhan aset desa;
 - b. meneliti rencana kebutuhan pemeliharaan aset desa;
 - c. mengatur penggunaan, pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan aset desa yang telah di setujui oleh Kepala Desa;
 - d. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi aset desa; dan
 - e. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan aset desa.
- (2) Petugas/pengurus aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5) huruf b, bertugas dan bertanggungjawab:
 - a. mengajukan rencana kebutuhan aset desa;
 - b. mengajukan permohonan penetapan penggunaan aset desa yang diperoleh dari beban APBDesa dan perolehan lainnya yang sah kepada Kepala Desa;
 - c. melakukan inventarisasi aset desa;
 - d. mengamankan dan memelihara aset desa yang dikelolanya; dan
 - e. menyusun dan menyampaikan laporan aset desa.

Bagian Ketiga
Pengelolaan

Paragraf 1
Umum

Pasal 8

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

Pasal 9

Pengelolaan aset Desa meliputi:

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

Paragraf 2
Perencanaan

Pasal 10

- (1) Perencanaan aset desa, dituangkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDesa) untuk kebutuhan 6 (enam) tahun.
- (2) Perencanaan kebutuhan aset desa untuk 1 (satu) tahun dituangkan dalam Rencana Kerja Pemerintahan Desa (RKPDesa) dan ditetapkan dalam APBDesa setelah memperhatikan ketersediaan aset desa yang ada.

Paragraf 3
Pengadaan

Pasal 11

- (1) Pengadaan aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif dan akuntabel.
- (2) Pengadaan aset desa berpedoman pada Peraturan Bupati yang mengatur tentang pengadaan barang/jasa di desa.

Paragraf 4
Penggunaan

Pasal 12

- (1) Penggunaan aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf c dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Desa ditetapkan oleh Kepala Desa.
- (2) Kepala Desa menetapkan Perangkat Desa sebagai pengguna barang.
- (3) Status penggunaan aset Desa dan pengguna barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (4) Dikecualikan terhadap penggunaan Tanah Kas Desa, sebelum ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa terlebih dahulu harus mendapatkan persetujuan dari BPD.
- (5) Penggunaan tanah kas Desa dapat dilakukan dengan cara alih fungsi.

Pasal 13

Penggunaan tanah kas Desa dengan alih fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (5) dilakukan dengan ketentuan:

- a. tidak merubah status kepemilikan/alas hak tanah desa;
- b. untuk kepentingan Pemerintah Desa;
- c. terdapat persetujuan BPD dan izin tertulis alih fungsi tanah desa dari Bupati;
- d. alih fungsi tidak bertentangan dengan Rencana Tata Ruang Wilayah yang telah ditentukan;
- e. alih fungsi tidak mengakibatkan dampak lingkungan yang negatif; dan
- f. alih fungsi tanah desa ditetapkan dengan Peraturan Desa.

Pasal 14

Tata cara alih fungsi tanah kas Desa adalah sebagai berikut:

- a. dilakukan musyawarah Desa tentang rencana alih fungsi tanah desa yang melibatkan semua unsur masyarakat;
- b. permohonan persetujuan alih fungsi dari Kepala Desa kepada BPD;
- c. setelah memperoleh izin alih fungsi dari BPD, Kepala Desa mengajukan permohonan izin alih fungsi kepada Bupati;
- d. permohonan izin alih fungsi sebagaimana dimaksud dalam huruf c dikaji dan diverifikasi oleh Tim yang dibentuk oleh Bupati;
- e. dalam hal hasil kajian dan verifikasi Tim sebagaimana dimaksud huruf d, tanah kas Desa dapat dialihfungsikan, Bupati menerbitkan surat izin alih fungsi tanah kas Desa; dan
- f. berdasarkan surat izin alih fungsi tanah kas Desa dari Bupati, Pemerintah Desa menetapkan Peraturan Desa tentang alih fungsi tanah Desa.

Paragraf 5 Pemanfaatan

Pasal 15

- (1) Pemanfaatan aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 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. lelang tahunan;
 - c. pinjam pakai;
 - d. kerjasama pemanfaatan; dan
 - e. bangun guna serah atau bangun serah guna.
- (3) Pemanfaatan aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam Peraturan Desa.
- (4) Hasil pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf c dan huruf d merupakan pendapatan desa dan wajib masuk ke rekening Kas Desa.

Pasal 16

Pemanfaatan aset desa berupa sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf a dilakukan atas dasar: a. menguntungkan Desa;

- b. jangka waktu paling lama 3 (tiga) tahun sesuai dengan jenis kekayaan desa dan dapat diperpanjang; dan
- c. penetapan tarif sewa ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

Pasal 17

Tata cara pelaksanaan sewa terhadap aset Desa adalah sebagai berikut:

- a. pemohon mengajukan permohonan penyewaan aset Desa kepada Kepala Desa;
- b. Kepala Desa mengajukan permohonan persetujuan kepada BPD untuk dikaji bersama guna mendapatkan persetujuan BPD;
- c. setelah mendapat persetujuan dari BPD, selanjutnya Kepala Desa menetapkan tarif sewa;
- d. pelaksanaan sewa menyewa aset Desa diatur dengan Peraturan Desa; dan
- e. Peraturan Desa sebagaimana dimaksud dalam huruf d antara lain mengatur tentang perjanjian sewa menyewa.

Pasal 18

Perjanjian sewa menyewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf e paling sedikit memuat:

- a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
- b. objek perjanjian sewa menyewa;
- 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. peninjauan pelaksanaan perjanjian.

Pasal 19

Syarat penyewa adalah:

- a. badan hukum atau perseorangan, diutamakan yang berdomisili di desa setempat;
- b. mengajukan permohonan tertulis yang disertai dengan proposal;
- c. sanggup menanggung seluruh biaya yang timbul atas permohonan sewa tersebut; dan
- d. sanggup mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 20

Hak dan kewajiban penyewa adalah:

- a. penyewa berhak mengelola memanfaatkan dan atau menggarap atas aset Desa yang disewa sesuai dengan isi yang tertuang dalam surat perjanjian;
- b. penyewa berkewajiban:
 1. membayar biaya sewa atas aset Desa;

2. membayar Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) atas obyek aset Desa yang berupa bidang tanah kas Desa yang disewa selama jangka waktu penyewaan
3. menyerahkan kembali aset Desa kepada Pemerintah Desa apabila habis masa sewanya sesuai dengan kondisi semula dan
4. menandatangani Berita Acara Perjanjian Sewa;
5. membuat Surat Pernyataan tidak akan menuntut ganti rugi dalam bentuk apapun apabila
 - a) status sebagai penyewa dicabut karena tidak mentaati ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
 - b) aset desa sewaktu waktu digunakan untuk kepentingan desa.

Pasal 21

Penyewa aset desa dilarang:

- a. memindahtangankan pengelolaan obyek aset desa yang disewa kepada pihak lain dengan alasan apapun;
- b. merubah peruntukkan dan penggunaan aset desa;
- c. merubah luasan tanah yang disewa apabila aset desa berupa tanah desa; dan
- d. melanggar kesepakatan yang tertuang dalam Surat Perjanjian.

Pasal 22

- (1) Pemanfaatan aset Desa berupa lelang tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf b adalah lelang terhadap garapan tanah kas Desa yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- (2) Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain memuat tata cara lelang tahunan, meliputi
 - a. sebelum pelaksanaan lelang tahunan, dilakukan pengumuman secara terbuka kepada masyarakat luas di desa;
 - b. pengumuman sebagaimana dimaksud dalam huruf a meliputi jadwal, waktu, jam dan tempat pelaksanaan lelang, serta disebarluaskan kepada masyarakat dengan cara ditempel di papan pengumuman Desa dan atau dikirim ke Ketua RT RW Desa setempat oleh Kepala Desa;
 - c. lelang dilakukan dengan sistem lelang terbuka;
 - d. harga dasar lelang tahunan atas tanah kas Desa berdasarkan pertimbangan indeks tingkat kesuburan tanah dan/atau harga nilai lelang tahun lalu ditambah dengan pertimbangan nilai jual hasil pertanian;
 - e. bahwa penentuan harga dasar lelang sebagaimana dimaksud dalam huruf d dilakukan oleh Tim

Pengawas Lelang Tahunan atas Tanah Milik Pemerintah Desa di Desa setempat;

- f. pemenang lelang ditetapkan berdasarkan hasil penawaran tertinggi dari para peserta lelang atas bidang-bidang tanah kas Desa yang dilakukan pelelangan; dan
- g. lelang tahunan atas tanah kas Desa yang berupa tanah pertanian baik tanah sawah dan atau tanah kering dilaksanakan di Desa setempat.

Pasal 23

Tanah Desa yang menjadi obyek pelelangan adalah meliputi:

- a. tanah bengkok Kepala Desa/Perangkat Desa yang belum ada pejabatnya;
- b. tanah bondo Desa, tanah pracangan, tanah regent, tanah titi soro dan/atau tanah dengan sebutan lain yang terdaftar dalam inventaris Desa; dan
- c. tanah-tanah yang tidak terdaftar dalam inventaris Desa tetapi dikuasai/dikelola oleh Desa.

Pasal 24

Syarat peserta lelang tahunan atas tanah kas Desa meliputi:

- a. warga masyarakat Desa setempat dan memiliki Kartu Tanda Penduduk;
- b. hadir pada saat pelaksanaan lelang;
- c. membayar uang pendaftaran lelang; dan
- d. mentaati segala peraturan dan Keputusan yang ditetapkan oleh Panitia lelang serta mengikuti pelaksanaan lelang dengan tertib dan tidak mengganggu ketertiban umum.

Pasal 25

Hak dan kewajiban pemenang lelang adalah:

- a. pemenang lelang berhak mengelola dan menggarap atas bidang tanah kas Desa selama 1 (satu) tahun sesuai dengan peruntukannya;
- b. pemenang lelang berkewajiban:
 - 1. membayar secara tunai pada waktu pelaksanaan lelang;
 - 2. apabila pemenang lelang tidak dapat membayar secara tunai diharuskan membayar uang muka sebesar 50% (lima puluh perseratus) dari harga lelang, dan yang 50% (lima puluh perseratus) waktu pelunasannya paling lama 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak tanggal pelaksanaan lelang;

3. dalam hal terjadi pemenang lelang tidak memenuhi kewajibannya untuk membayar 50% (lima puluh perseratus) sebagaimana dimaksud angka (2) maka terhadap pemenang lelang tersebut dinyatakan batal dan dilakukan pelelangan kembali;
4. apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud angka (2) pemenang lelang tetap belum dapat melunasi, maka yang bersangkutan dianggap mengundurkan diri dan tanah dilelang kembali, sedangkan uang muka yang telah dibayarkan menjadi milik Desa;
5. membayar titipan pelunasan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) atas obyek bidang tanah yang telah dilelang untuk tahun anggaran berjalan; dan
6. menandatangani Berita Acara Perjanjian Lelang dan Surat Pernyataan tidak akan menuntut ganti rugi dalam bentuk apapun apabila statusnya sebagai pemenang lelang dicabut karena tidak melunasi pembayaran dalam jangka waktu yang telah ditentukan.

Pasal 26

Pemenang lelang dilarang:

- a. memindahtangankan pengelolaan obyek tanah yang telah dilelang kepada pihak lain dengan alasan apapun;
- b. merubah penggunaan tanah sehingga tidak sesuai dengan peruntukannya;
- c. merubah luasan tanah yang digarap; dan
- d. melanggar kesepakatan yang tertuang dalam Surat Perjanjian.

Pasal 27

- (1) Dalam rangka pelaksanaan dan pengawasan lelang tahunan atas tanah kas Desa dibentuk Panitia Lelang tanah kas Desa dengan Keputusan Kepala Desa.
- (2) Panitia Lelang terdiri dari:
 - a. Kepala Desa selaku Ketua;
 - b. Sekretaris Desa selaku Sekretaris;
 - c. Bendahara Desa selaku Bendahara; dan
 - d. Anggota.
- (3) Tim Pengawas Lelang terdiri dari:
 - a. Camat; dan
 - b. Badan Permusyawaratan Desa (BPD).
- (4) Anggota Panitia Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d berasal dari unsur Perangkat Desa.
- (5) Jumlah anggota Panitia Lelang sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf d disesuaikan dengan kondisi dan situasi serta kemampuan keuangan Desa.

- (6) Tugas Panitia Lelang Tanah Kas Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menetapkan jadwal, harga dasar dan tata tertib lelang tanah kas desa setelah dikoordinasikan terlebih dahulu dengan Tim Pengawas;
 - b. melaksanakan lelang tanah kas desa;
 - c. membuat berita acara pelaksanaan lelang;
 - d. menerima uang hasil lelang dan kemudian menyetorkan ke rekening kas Desa; dan
 - e. melaporkan hasil pelaksanaan lelang tanah kas Desa kepada Kepala Desa.
- (7) Tugas Tim Pengawas Lelang Tanah Kas Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. hadir dan melakukan pengawasan terhadap jalannya lelang tanah kas desa;
 - b. memberikan saran dan masukan terhadap pelaksanaan lelang tanah kas desa;
 - c. memfasilitasi permasalahan yang timbul dalam pelaksanaan lelang tanah kas desa; dan
 - d. melaksanakan evaluasi pelaksanaan lelang tanah kas desa.

Pasal 28

- (1) Biaya operasional pelaksanaan lelang ditetapkan paling tinggi sebesar 5% (lima perseratus) dari hasil lelangan.
- (2) Biaya operasional pelaksanaan lelang sebagaimana dimaksud ayat (1) dipergunakan untuk:
 - a. biaya penyelenggaraan lelang; dan
 - b. honor tim pengawas dan panitia lelang.
- (3) Penggunaan biaya operasional sebagaimana dimaksud ayat (2) diatur dalam Keputusan Kepala Desa setelah mendapat persetujuan Camat.

Pasal 29

- (1) Pemanfaatan aset desa berupa pinjam pakai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf c dilaksanakan antara Pemerintah Desa dengan Pemerintah Desa lainnya serta Lembaga Kemasyarakatan Desa.
- (2) Pinjam pakai aset desa sebagaimana ayat (1), dikecualikan untuk tanah, bangunan dan aset bergerak berupa kendaraan bermotor.
- (3) Jangka waktu pinjam pakai aset desa paling lama 7 (tujuh) hari dan dapat diperpanjang.
- (4) Pinjam pakai aset desa dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang paling sedikit memuat:
 - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. jenis atau jumlah barang yang dipinjamkan;
 - c. jangka waktu pinjam pakai;

- d. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman;
- e. hak dan kewajiban para pihak;
- f. keadaan di luar kemampuan para pihak (*force majeure*); dan
- g. persyaratan lain yang di anggap perlu.

Pasal 30

- (1) Kerjasama pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf d, 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 sebagai berikut:
 - a. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBDesa untuk memenuhi biaya operasional, pemeliharaan, dan/atau perbaikan yang diperlukan terhadap tanah dan bangunan tersebut; dan
 - b. pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang menjaminkan atau menggadaikan aset desa yang menjadi objek kerjasama pemanfaatan.
- (3) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kewajiban, sebagai berikut:
 - 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 kerjasama pemanfaatan paling lama 15 (lima belas) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (4) Pelaksanaan kerjasama pemanfaatan atas tanah dan/atau bangunan dituangkan dalam surat perjanjian yang memuat:
 - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. objek kerjasama pemanfaatan;
 - c. jangka waktu;
 - d. hak dan kewajiban para pihak;
 - e. penyelesaian perselisihan;
 - f. keadaan di luar kemampuan para pihak (*force majeure*); dan
 - g. peninjauan pelaksanaan perjanjian.

Pasal 31

Tata cara pelaksanaan kerjasama pemanfaatan adalah sebagai berikut:

- a. pemohon mengajukan permohonan kerjasama pemanfaatan kepada Kepala Desa;
- b. Kepala Desa mengajukan permohonan persetujuan kepada BPD;
- c. BPD melakukan kajian atas permohonan dari Kepala Desa;
- d. pelaksanaan kerjasama pemanfaatan aset desa dilakukan setelah mendapat persetujuan dari BPD;
- e. setelah adanya persetujuan BPD selanjutnya untuk aset desa berupa tanah desa dan atau bangunan pemerintahan kerjasama pemanfaatannya diajukan kepada Bupati untuk mendapat penetapan dan setelah itu baru dituangkan dalam Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan; dan
- f. khusus untuk aset desa selain tanah dan/ atau bangunan ditetapkan oleh Kepala Desa setelah disetujui oleh BPD selanjutnya dituangkan dalam Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan.

Pasal 32

Syarat bagi pihak yang mengajukan permohonan kerjasama pemanfaatan:

- a. perseorangan atau Badan Hukum;
- b. sanggup menanggung semua biaya yang timbul sebagai akibat dari kegiatan kerjasama pemanfaatan kekayaan desa tersebut; dan
- c. mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 33

Hak dan kewajiban dari mitra kerjasama pemanfaatan:

- a. mitra Kerjasama Pemanfaatan berhak memanfaatkan atas bidang tanah milik Pemerintah Desa yang dilakukan Kerjasama Pemanfaatan sesuai dengan perjanjian;
- b. mitra Kerjasama Pemanfaatan berkewajiban:
 1. membayar kontribusi tetap ke rekening kas desa setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil Kerjasama Pemanfaatan;
 2. membayar Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) atas obyek aset desa yang berupa bidang tanah yang dimohon Kerjasama Pemanfaatan selama jangka waktu Kerjasama Pemanfaatan berlaku;

3. menyerahkan kembali aset desa kepada Pemerintah Desa setelah jangka waktu kerjasama pemanfaatan berakhir, sesuai dengan kondisi semula; dan
4. menandatangani Berita Acara Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan dan Surat Pernyataan tidak akan menuntut ganti rugi dalam bentuk apapun apabila status sebagai Mitra Kerjasama Pemanfaatan dicabut karena tidak mentaati ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku

Pasal 34

Mitra kerjasama pemanfaatan dilarang:

- a. memindahtangankan pengelolaan obyek aset desa yang dilakukan Kerjasama Pemanfaatan kepada pihak lain, tanpa seijin Pemerintah Daerah dan Pemerintah Desa;
- b. merubah peruntukan dan penggunaan kekayaan, sehingga tidak sesuai dengan perjanjian dan persetujuan BPD;
- c. merubah luasan tanah atas obyek tanah kas desa yang dikerjasama pemanfaatan;
- d. menjaminkan atau menggadaikan aset desa yang menjadi obyek Kerjasama pemanfaatan; dan
- e. melanggar kesepakatan yang tertuang dalam Surat Perjanjian.

Pasal 35

- (1) Bangun guna serah atau bangun serah guna sebagaimana dimaksud pada Pasal 15 ayat (2) huruf e berupa tanah dengan pihak lain dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a. Pemerintah Desa memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan desa; dan/atau
 - b. tidak tersedia dana dalam APBDesa untuk penyediaan bangunan dan fasilitas tersebut.
- (2) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selama jangka waktu pengoperasian memiliki kewajiban, antara lain:
 - a. membayar kontribusi ke rekening kas Desa setiap tahun; dan
 - b. memelihara objek bangun guna serah atau bangun serah guna.
- (3) Kontribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Pemerintah Daerah.
- (4) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan tanah yang menjadi objek bangun guna serah atau bangun serah guna.

- (5) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menanggung biaya yang berkenaan dengan persiapan, pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana dan pembangunannya.

Pasal 36

- (1) Jangka waktu bangun guna serah atau bangun serah guna paling lama 20 tahun (dua puluh tahun) dan dapat diperpanjang.
- (2) Perpanjangan waktu bangun guna serah atau bangun serah guna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah terlebih dahulu dilakukan evaluasi oleh Tim yang dibentuk Kepala Desa dan difasilitasi oleh Pemerintah Daerah.
- (3) Dalam hal jangka waktu bangun guna serah atau bangun serah guna diperpanjang, pemanfaatan dilakukan melalui Kerjasama Pemanfaatan sebagaimana diatur dalam Pasal 30.
- (4) Bangun guna serah atau bangun serah guna dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang paling sedikit memuat:
 - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. objek bangun guna serah;
 - 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; dan
 - 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 37

Pemanfaatan melalui kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah atau bangun serah guna dilaksanakan setelah mendapat persetujuan tertulis dari Bupati.

Paragraf 6 Pengamanan

Pasal 38

- (1) Pengamanan aset desa wajib dilakukan oleh Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- (2) Pengamanan aset desa sebagaimana ayat (1), meliputi:
 - a. pengamanan administrasi;
 - b. pengamanan fisik; dan
 - c. pengamanan hukum.

- (3) Biaya Pengamanan aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibebankan pada APBDesa.

Pasal 39

Pengamanan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2) huruf a antara lain dilaksanakan dengan pembukuan, inventarisasi, pelaporan dan penyimpanan dokumen kepemilikan.

Pasal 40

- (1) Pengamanan fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2) huruf b dilaksanakan untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang.
- (2) Pengamanan fisik untuk tanah dan bangunan dilakukan dengan cara pemagaran dan pemasangan tanda batas.
- (3) Pengamanan fisik untuk selain tanah dan bangunan dilakukan dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan.

Pasal 41

- (1) Pengamanan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2) huruf c antara lain dilakukan dengan melengkapi bukti status kepemilikan.
- (2) Bukti status kepemilikan untuk aset desa yang berupa tanah dalam bentuk sertifikat tanah atas nama Pemerintah Desa.
- (3) Bukti status kepemilikan untuk aset desa berupa bangunan harus dilengkapi dengan bukti status kepemilikan dan ditatausahakan secara tertib.

Pasal 42

Aset desa dapat diasuransikan sesuai kemampuan keuangan desa dan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 7

Pemeliharaan

Pasal 43

- (1) Pemeliharaan aset Desa wajib dilakukan oleh Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- (2) Biaya pemeliharaan aset desa dibebankan pada APBDesa.

Paragraf 8
Penghapusan

Pasal 44

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

Pasal 45

Penghapusan aset desa yang bersifat strategis karena beralih kepemilikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (3) terlebih dahulu dibuatkan Berita Acara dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 46

- (1) Penghapusan aset Desa selain sebagaimana dimaksud pada Pasal 43 tidak perlu mendapat persetujuan Bupati.

- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlebih dahulu dibuat Berita Acara dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

Pasal 47

- (1) Aset milik desa yang desanya dihapus sebagai dampak pembangunan 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 desa-nya dihapus dan/atau digabung dalam rangka penataan desa, aset desa yang desa-nya dihapus menjadi milik desa yang digabung.

Paragraf 9 Pemindahtanganan

Pasal 48

- (1) Bentuk pemindahtanganan aset desa meliputi:
 - a. tukar menukar;
 - b. penjualan; dan
 - c. penyertaan modal Pemerintah Desa.
- (2) Pemindahtanganan aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa tanah dan/atau bangunan milik desa hanya dilakukan dengan tukar menukar dan penyertaan modal.

Pasal 49

Pemindahtanganan aset Desa berupa tanah melalui tukar menukar terdiri dari:

- a. untuk kepentingan umum;
- b. bukan untuk kepentingan umum; dan
- c. tanah kas desa selain untuk kepentingan umum dan bukan untuk kepentingan umum.

Pasal 50

- (1) Tukar menukar aset desa berupa tanah untuk pembangunan bagi kepentingan umum dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah terjadi kesepakatan besaran ganti rugi sesuai harga yang menguntungkan desa dengan

menggunakan nilai wajar hasil perhitungan pihak dari Desa dengan bagian Aset Pemerintah Kabupaten.

- (3) Dalam hal tanah pengganti belum tersedia pada saat musyawarah desa berkaitan dengan pelepasan aset desa maka terhadap tanah pengganti terlebih dahulu dapat diberikan berupa uang.
- (4) Keterangan bahwa tanah pengganti belum tersedia sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuktikan dengan Surat Pernyataan bermaterai cukup dari Instansi Pemohon.
- (5) Surat Pernyataan sebagaimana dimaksud ayat (4) juga memuat tentang besaran ganti rugi yang akan diberikan kepada Desa yang tanahnya akan ditukar.
- (6) Musyawarah desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sekurang-kurangnya membahas dan menyepakati tentang:
 - a. besaran ganti rugi berupa uang;
 - b. pengelolaan termasuk pengadministrasian dan penyimpanan uang ganti rugi;
 - c. rencana penggunaan uang ganti rugi;
 - d. rencana pengadaan tanah pengganti;
 - e. pembentukan Tim Pengadaan Tanah Pengganti yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa; dan
 - f. dalam hal ganti rugi diberikan berupa uang disepakati waktu pembayaran ganti rugi dan batasan waktu pembelian tanah pengganti.

Pasal 51

- (1) Penggantian berupa uang sebagaimana dimaksud dalam pasal 50 ayat (3) harus digunakan untuk membeli tanah pengganti yang senilai dan diutamakan berlokasi di Desa setempat.
- (2) Dalam hal lokasi tanah pengganti tidak tersedia di Desa setempat, tanah pengganti dapat berlokasi dalam satu Kecamatan dan/atau Desa dikecamatan lain yang berbatasan langsung.
- (3) Ganti rugi berupa uang sebagaimana dimaksud Pasal 50 ayat (3), didasarkan pada perhitungan nilai wajar oleh tenaga penilai terhadap tanah kas Desa yang akan ditukar, yang terdiri dari nilai ganti rugi fisik dan nilai ganti rugi non fisik yang semuanya merupakan nilai perolehan aset desa berupa tanah.
- (4) Ganti rugi berupa uang sebagaimana dimaksud ayat (3) masuk dalam rekening kas desa pada bank yang ditunjuk sebagai dana titipan sementara digunakan untuk membeli tanah pengganti dan biaya-biaya yang timbul akibat adanya tukar menukar tanah kas Desa dan atau pengadaan tanah pengganti.

- (5) Biaya-biaya yang timbul akibat adanya tukar menukar tanah kas Desa sebagaimana dimaksud ayat (4) adalah diluar pembelian tanah pengganti, terdiri dari:
 - a. biaya ukur calon tanah pengganti;
 - b. biaya appraisal tanah pengganti;
 - c. biaya makan minum rapat-rapat;
 - d. biaya administrasi;
 - e. biaya koordinasi perjalanan dinas;
 - f. biaya honor tim;
 - g. biaya sertifikasi tanah pengganti;
 - h. biaya kompensasi akibat tidak bisa mengusahakan tanah kas desa, berdasarkan pada rekomendasi atau hasil penilaian instansi terkait; dan
 - i. biaya pelepasan hak.
- (6) Penggunaan biaya ganti rugi sebagaimana dimaksud ayat (3) harus mendapatkan persetujuan dari BPD dan selanjutnya dituangkan dalam Rencana Anggaran Belanja (RAB) Penggunaan Biaya Ganti Rugi, dilegalisasi oleh Kepala Desa, mengetahui BPD yang selanjutnya diverifikasi oleh Tim Pengkaji Tingkat Kabupaten.
- (7) Ganti rugi berupa uang sebagaimana dimaksud Pasal 50 ayat (3), apabila dibelikan tanah pengganti dan terdapat selisih sisa uang yang relatif sedikit atau uang ganti rugi relatif kecil dapat digunakan selain untuk tanah.
- (8) Jangka waktu pembelian tanah pengganti sebagaimana dimaksud ayat (7) paling lama 6 (enam) bulan sejak diterimanya ganti rugi berupa uang dalam rekening kas Desa.
- (9) Selisih sisa uang atau uang ganti rugi relatif kecil sebagaimana dimaksud pada ayat (7) paling banyak sebesar Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
- (10) Selisih sisa uang atau uang ganti rugi relatif kecil sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dimasukkan dalam Kas Desa sebagai Pendapatan Desa, digunakan untuk kegiatan Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa, Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa, dan Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa sesuai dengan hasil musyawarah Desa, untuk belanja modal atau penambahan nilai aset Desa yang ditetapkan dalam APBDesa setelah sebelumnya mendapat persetujuan dari Bupati.

Pasal 52

Tata cara tukar menukar tanah kas desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 adalah sebagai berikut:

- a. pihak yang memerlukan tanah, mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Desa, disertai data yang mendukung kejelasan permohonan tersebut, dengan tembusan kepada Bupati, Perangkat Daerah (PD) terkait dan Camat setempat;
- b. Kepala Desa setelah mempelajari dan mengkaji atas permohonan sebagaimana dimaksud dalam huruf a menyampaikan kepada BPD untuk diselenggarakan musyawarah desa;
- c. atas dasar Berita Acara hasil musyawarah sebagaimana dimaksud dalam huruf b, Kepala Desa mengajukan permohonan persetujuan tukar menukar tanah kas Desa kepada BPD;
- d. setelah BPD memberikan persetujuan, Pemerintah Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang Pelepasan Tanah Desa untuk disampaikan kepada BPD untuk mendapatkan kesepakatan bersama;
- e. penyampaian permohonan izin tukar menukar tanah kas Desa dari Kepala Desa kepada Bupati, dengan tembusan Camat, dengan dilampiri:
 1. surat permohonan dari pihak yang memerlukan tanah kepada Desa, disertai data-data yang mendukung kejelasan permohonan tersebut dengan tembusan kepada Bupati, dan Camat;
 2. surat pernyataan kesanggupan dari pihak yang memerlukan tanah desa, untuk menyediakan tanah pengganti yang senilai dan menanggung segala biaya yang timbul sebagai akibat adanya tukar menukar tanah kas desa, termasuk pensertifikatan tanah pengganti atau surat keterangan dari pihak yang memerlukan tanah kas Desa bahwa tanah pengganti belum tersedia dan sanggup memberikan ganti rugi berupa uang sesuai dengan nilai penggantian wajar yang sudah memperhitungkan nilai kerugian fisik dan nilai kerugian non fisik;
 3. berita acara hasil musyawarah Desa;
 4. kesepakatan BPD;
 5. Rancangan Peraturan Desa tentang Tukar Menukar Tanah Kas Desa;
 6. rencana penggunaan ganti rugi berupa uang apabila tukar menukar tanah kas Desa dilakukan dengan mekanisme tanah ganti uang, dibuat oleh Panitia Pengadaan Tanah Pengganti, yang disetujui oleh Kepala Desa dan BPD;
 7. daftar susunan keanggotaan Tim Pengadaan Tanah Pengganti;

8. daftar inventarisasi tanah tanah desa yang bersangkutan;
 9. foto copi sertifikat atau bukti kepemilikan yang sah atas tanah kas Desa serta sertifikat atau bukti kepemilikan lain yang sah atas tanah calon pengganti ;
 10. Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Izin Lokasi terhadap tanah kas desa yang akan ditukar atau digunakan oleh pihak pemohon;
 11. surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik tanah yang akan dibeli atau sebagai pengganti;
 12. surat ukur terbaru atas tanah desa yang akan dilepas dan tanah pengganti;
 13. foto lokasi tanah desa yang akan dilepas dan calon tanah pengganti;
 14. foto copi Surat Pemberitahuan Pajak Tahunan Pajak Bumi dan Bangunan (SPPT PBB) tanah desa yang akan dilepas dan Surat Pemberitahuan Pajak Tahunan Pajak Bumi dan Bangunan (SPPT PBB) tanah calon pengganti.
- f. pembentukan Tim Pengkaji Tukar Menukar Tanah Kas Desa Tingkat Kabupaten oleh Bupati;
 - g. pembahasan permohonan izin tukar menukar dari Kepala Desa, tinjauan lapangan serta verifikasi data dan atau administrasi oleh Tim Pengkaji Tukar Menukar Tanah Kas Desa Kabupaten;
 - h. tinjauan lapangan sebagaimana dimaksud pada huruf g dilakukan untuk melihat dan mengetahui secara materiil kondisi fisik lokasi tanah milik desa dan lokasi calon pengganti tanah milik desa;
 - i. verifikasi data dan atau administrasi sebagaimana dimaksud pada huruf g dilakukan untuk memperoleh bukti formil melalui pertemuan di desa yang dihadiri oleh unsur dari Pemerintah Desa, BPD, pihak yang melakukan tukar menukar, pihak pemilik tanah yang digunakan untuk tanah pengganti, aparat Kecamatan;
 - j. hasil tinjauan lapangan dan verifikasi data sebagaimana dimaksud pada huruf g dan huruf h dimuat dalam Berita Acara yang ditandatangani oleh Anggota Tim dan para pihak dan/atau instansi terkait lainnya;
 - k. Berita Acara sebagaimana dimaksud pada huruf j memuat antara lain:
 1. hasil musyawarah desa;
 2. letak, luasan, harga wajar, keadaan tanah desa berdasarkan penggunaannya; dan
 3. bukti kepemilikan tanah desa yang ditukar dan penggantinya.
 - l. penyampaian Berita Acara Hasil Verifikasi oleh Tim kepada Bupati sebagai bahan pertimbangan Bupati untuk menerbitkan Surat Ijin Tukar Menukar Tanah Kas Desa;

- m. permohonan izin kepada Gubernur, dilampiri hasil verifikasi dan izin dari Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf l;
- n. penetapan Peraturan Desa tentang Tukar Menukar Tanah Kas Desa;
- o. pelepasan tanah pengganti dan pensertifikatan tanah pengganti menjadi atas nama Pemerintah Desa dan pelepasan tanah kas desa serta pensertifikatan tanah kas desa menjadi atas nama pihak pemohon.

Pasal 53

Dengan surat izin Bupati, tukar menukar dan pelepasan tanah kas desa dapat dilaksanakan, apabila telah terpenuhi:

- a. tersedianya tanah pengganti yang senilai;
- b. tersedianya uang ganti rugi sesuai dengan nilai penggantian wajar apabila penggantinya berupa uang dan tanah pengganti yang senilai dengan tanah kas Desa yang sudah dibeli dari uang ganti rugi;
- c. persetujuan Gubernur;
- d. penetapan Rancangan Peraturan Desa tukar menukar tanah kas desa menjadi Peraturan Desa; dan
- e. apabila tukar menukar atau pelepasan tanah kas desa sudah dilaksanakan, dalam waktu yang sesingkat-singkatnya tanah pengganti disertifikatkan atas nama pemerintah desa.

Pasal 54

- (1) Tukar menukar tanah milik desa bukan untuk kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 huruf b hanya dapat dilakukan apabila ada kepentingan nasional yang strategis dengan memperhatikan rencana tata ruang wilayah (RTRW).
- (2) Kepentingan nasional yang strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seperti pengembangan kawasan industri dan perumahan.
- (3) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan:
 - a. tukar menukar dilakukan setelah terjadi kesepakatan besaran ganti rugi sesuai harga yang menguntungkan desa dengan menggunakan nilai wajar hasil perhitungan tenaga penilai;
 - b. tanah pengganti diutamakan berlokasi di Desa setempat; dan
 - c. apabila lokasi tanah pengganti tidak tersedia di desa setempat sebagaimana dimaksud pada huruf b, tanah pengganti dapat berlokasi dalam satu kecamatan dan/atau desa dikecamatan lain yang berbatasan langsung.

Pasal 55

Tukar menukar tanah milik desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1), dapat dilaksanakan dengan tahapan dan tata cara sebagai berikut:

- a. Kepala Desa menyampaikan permohonan izin kepada Bupati dilampiri hasil Musyawarah Desa tentang tukar menukar tanah milik Desa dan Rancangan Peraturan Desa;
- b. Bupati membentuk tim kajian tingkat kabupaten;
- c. Tim Kajian Kabupaten sebagaimana dimaksud pada huruf b keanggotaannya terdiri dari Perangkat Daerah (PD) terkait yang disesuaikan dengan kebutuhan serta ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- d. Tim Kajian Kabupaten sebagaimana dimaksud pada huruf b dengan mengikutsertakan tenaga penilai;
- e. Tim Kajian Kabupaten sebagaimana dimaksud pada huruf c melakukan pengkajian berupa peningkatan ekonomi desa, menguntungkan desa, dan tidak merugikan aset desa;
- f. hasil kajian sebagaimana dimaksud pada huruf e sebagai bahan pertimbangan Bupati dalam menerbitkan izin;
- g. hasil kajian dan izin Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf e disampaikan kepada Gubernur untuk permohonan izin selanjutnya disampaikan kepada Menteri untuk mendapatkan persetujuan;
- h. tukar menukar Tanah milik desa ditetapkan dengan Peraturan Desa; dan
- i. Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada huruf g ditetapkan setelah mendapat izin dari Bupati, Gubernur, dan persetujuan Menteri Dalam Negeri.

Pasal 56

Tata cara dan atau tahapan tukar menukar tanah milik desa bukan untuk kepentingan umum dari permohonan pihak yang akan menggunakan tanah kas Desa sampai permohonan izin kepada Gubernur sesuai dengan ketentuan Pasal 51.

Pasal 57

- (1) Tanah milik Desa berada di luar Desa atau tanah milik desa tidak satu hamparan yang terhimpit oleh hamparan tanah pihak lain dan/atau tanah milik desa yang didalamnya terdapat tanah pihak lain dapat dilakukan tukar menukar ke lokasi desa setempat.
- (2) Tukar menukar tanah milik desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam rangka meningkatkan efektifitas pengelolaannya agar lebih berdaya guna dan berhasil guna.

- (3) Tukar menukar tanah milik desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan dengan ketentuan:
 - a. tukar menukar tanah milik desa dimaksud harus senilai dengan tanah penggantinya dan memperhatikan nilai wajar;
 - b. ditetapkan dengan Peraturan Desa tentang tukar menukar Tanah milik desa; dan
 - c. Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada huruf a, ditetapkan setelah mendapat izin dari Bupati.

Pasal 58

Tukar menukar tanah milik desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Kepala Desa menyampaikan permohonan izin kepada Bupati dilampiri hasil Musyawarah Desa tentang tukar menukar tanah milik Desa;
- b. Bupati membentuk tim kajian tingkat kabupaten;
- c. Tim Kajian Kabupaten sebagaimana dimaksud pada huruf b keanggotaannya terdiri dari Perangkat Daerah (PD) terkait yang disesuaikan dengan kebutuhan serta ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- d. Tim Kajian Kabupaten sebagaimana dimaksud pada huruf b dengan mengikutsertakan tenaga penilai;
- e. Tim Kajian Kabupaten sebagaimana dimaksud pada huruf c melakukan pengkajian berupa peningkatan ekonomi desa, menguntungkan desa, dan tidak merugikan aset desa; dan
- f. hasil kajian sebagaimana dimaksud pada huruf e sebagai bahan pertimbangan Bupati dalam menerbitkan izin.

Pasal 59

Aset desa yang ditukarkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 dihapus dari daftar inventaris aset Desa dan penggantinya dicatat dalam daftar inventaris aset Desa.

Pasal 60

Pembiayaan administrasi proses tukar menukar sampai dengan penyelesaian sertifikat tanah desa pengganti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 dibebankan kepada pihak pemohon.

Pasal 61

- (1) Pemindahtanganan aset desa dengan penjualan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) huruf b, apabila aset desa tidak memiliki nilai manfaat dan/atau nilai ekonomis dalam mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- (2) Penjualan aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui penjualan langsung dan/atau lelang.

- (3) Penjualan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain meja, kursi, komputer, mesin tik serta tanaman tumbuhan dan ternak yang dikelola oleh Pemerintahan Desa, seperti pohon jati, meranti, bambu, sapi, kambing.
- (4) Penjualan melalui lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain kendaraan bermotor, peralatan mesin, bongkaran bangunan.
- (5) Penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dilengkapi dengan bukti penjualan dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa tentang Penjualan.
- (6) Uang hasil penjualan sebagaimana dimaksud ayat (3) dan ayat (4) dimasukkan dalam rekening kas desa sebagai pendapatan asli desa.

Pasal 62

- (1) Pemindahtanganan atas aset desa dengan penyertaan modal Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) huruf c, dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan dan peningkatan kinerja Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa).
- (2) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud ayat (1) berupa Tanah Kas Desa.

Paragraf 10 Penatausahaan

Pasal 63

- (1) Aset desa yang sudah ditetapkan penggunaannya harus diinventarisir dalam buku inventaris aset desa dan diberi kodefikasi.
- (2) Kodefikasi sebagaimana dimaksud ayat (1) diatur dalam pedoman umum mengenai kodefikasi aset desa.

Pasal 64

- (1) Petugas/pengurus aset Desa melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik Desa ke dalam Daftar Barang Milik Desa menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
- (2) Pencatatan barang milik Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimuat dalam:
 - a. Kartu Inventaris Barang (KIB) A Tanah;
 - b. Kartu Inventaris Barang (KIB) B Peralatan dan Mesin;
 - c. Kartu Inventaris Barang (KIB) C Gedung dan Bangunan;

- d. Kartu Inventaris Barang (KIB) D Jalan, Irigasi dan Jaringan;
 - e. Kartu Inventaris Barang (KIB) E Aset Tetap Lainnya;
 - f. Kartu Inventaris Barang (KIB) F Konstruksi; dan
 - g. Kartu Inventaris Ruangan (KIR).
- (3) Pembantu pengelola melakukan rekapitulasi atas pencatatan dan pendaftaran barang milik Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Daftar Barang Milik Desa (DBMDesa).

Pasal 65

- (1) Pemerintah Daerah bersama Pemerintah Desa melakukan inventarisasi aset Desa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Inventarisasi aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pengelola dan pengguna barang.
- (3) Pelaksanaan inventarisasi aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan sensus barang milik Desa.
- (4) Sensus barang milik desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan setiap 5 (lima) tahun sekali untuk menyusun Buku Inventaris beserta rekapitulasi barang milik pemerintah Desa.
- (5) Pengelola bertanggung jawab kepada Kepala Desa atas pelaksanaan sensus barang milik Desa.
- (6) Pelaksanaan sensus barang milik Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

Paragraf 11

Pelaporan

Pasal 66

- (1) Petugas/Pengurus aset Desa harus menyusun laporan dan menyampaikan laporan aset desa kepada pembantu pengelola aset desa.
- (2) Laporan aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dalam bentuk laporan aset desa tahunan.
- (3) Laporan aset desa tahunan untuk tahun berkenaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan paling lambat tanggal 10 Januari tahun berikutnya.
- (4) Pembantu pengelola aset desa melaksanakan verifikasi dan menyampaikan laporan aset desa tahunan untuk tahun berkenaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lambat tanggal 15 Januari tahun berikutnya kepada pemegang kekuasaan pengelolaan aset desa.

- (5) Laporan aset desa tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaporkan kepada Bupati melalui Camat bersamaan dengan penyampaian laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa.

Paragraf 12
Penilaian

Pasal 67

Pemerintah Desa melakukan penilaian aset Desa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 68

Penilaian aset desa dalam rangka pemindahtanganan berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh Penilai Pemerintah atau Penilai Publik.

Paragraf 13
Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian

Pasal 69

Bupati melakukan pembinaan, pengawasan dan Pengendalian pengelolaan aset desa.

Pasal 70

- (1) Pembinaan dan pengendalian pelaksanaan pengelolaan Aset desa dilakukan oleh Perangkat Daerah yang membidangi urusan aset desa dan Camat.
- (2) Perangkat Daerah teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Sekretariat Daerah yang dilakukan oleh Bagian Tata Pemerintahan.
- (3) Pembinaan perangkat daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi:
 - a. memberikan pedoman pengelolaan kekayaan desa;
 - b. melaksanakan evaluasi laporan pelaksanaan pengelolaan aset desa;
 - c. memberikan bimbingan teknis, pelatihan, workshop atau konsultasi pengelolaan aset desa;
 - d. memberikan pedoman dan bimbingan pelaksanaan administrasi aset desa; dan
 - e. melaksanakan pemantauan pelaksanaan inventarisasi aset desa.
- (4) Pembinaan dan pengawasan oleh Camat sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi:
 - a. memberikan fasilitasi bimbingan teknis atau konsultasi pengelolaan aset desa;
 - b. memberikan fasilitasi evaluasi laporan pelaksanaan pengelolaan aset desa; dan

- c. melaksanakan pemantauan pelaksanaan inventarisasi aset desa.

Pasal 71

- (1) Kepala Desa selaku pemegang kekuasaan pengelolaan aset desa melaksanakan pengawasan melekat atas pelaksanaan pengelolaan aset desa.
- (2) Kepala desa dibantu pembantu pengelola aset desa dan Petugas pengurus melaksanakan pengendalian dan pengelolaan aset desa

BAB IV PENYELESAIAN PERUBAHAN STATUS HUKUM HAK TANAH KAS DESA

Pasal 72

Penyelesaian perubahan status hukum hak tanah kas desa dilaksanakan dalam hal peralihan atas tanah sebagai akibat dari pengalihan, penyerahan, pelepasan atau tukar menukar tanah kas desa yang terjadi sebelum diberlakukannya Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Kekayaan Desa.

Pasal 73

- (1) Dalam hal terdapat dokumen asli berupa Musyawarah Desa Keputusan Desa Peraturan Desa yang telah disahkan oleh Bupati dan/atau Gubernur, guna penyelesaian perubahan status hukum hak tanah kas desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71, Kepala Desa dapat mengajukan perubahan status hukum hak atas tanah kas desa kepada Kepala Kantor Pertanahan dengan disertai Berita Acara Pelepasan Tanah.
- (2) Dalam hal pemegang hak tanah warga sudah meninggal, maka penyelesaian perubahan status hukum hak atas tanah dilakukan bersama dengan ahli waris atau yang menerima kuasa dari ahli waris yang bersangkutan yang dibuktikan dengan dokumen pendukung sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Dalam hal dokumen asli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak ada atau tidak dapat diketemukan, maka Kepala Desa melakukan upaya sebagai berikut:
 - a. melaksanakan musyawarah desa yang dihadiri oleh Pemerintah Desa, BPD, Tokoh Agama Tokoh Masyarakat, pihak-pihak yang terkait untuk mengajukan perubahan status hukum; dan
 - b. menetapkan hasil musyawarah dalam Peraturan Desa, yang dilengkapi dengan:

1. perjanjian antara Kepala Desa dengan pemegang hak atas tanah atau ahli waris atau kuasa ahli waris, yang disaksikan oleh paling sedikit 2 (dua) orang saksi; dan
2. surat pernyataan dari pemegang hak atas tanah atau ahli waris atau kuasa ahli waris atas kebenaran peralihan hak yang telah terjadi sebelumnya dan tanah tidak dalam sengketa.

Pasal 74

- (1) Peraturan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (3) huruf b mengatur tentang Pengukuhan atas terjadinya pengalihan, penyerahan atau pelepasan tanah kas desa.
- (2) Peraturan Desa tentang Pengukuhan Atas Terjadinya Pengalihan, Penyerahan, Pelepasan Tanah Kas Desa dan/atau tukar menukar Tanah Kas Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diantaranya memuat:
 - a. maksud dan tujuan;
 - b. hak dan kewajiban para pihak;
 - c. subjek atau pelaku;
 - d. objek atau lokasi tanah;
 - e. waktu kejadian; dan
 - f. lampiran pendukung Peraturan desa berupa Keputusan BPD tentang Persetujuan Penetapan Rancangan Peraturan Desa menjadi Peraturan Desa, Perjanjian antara Kepala Desa dengan Pihak Kedua atas objek tanah dan Surat Pernyataan dari Pihak Kedua atas kebenaran peralihan hak yang terjadi sebelumnya dan tanah tidak dalam sengketa, bukti bukti hak atas tanah diantaranya SPT PBB, Kutipan Buku Leter C Desa yang dilegalisir Kepala Desa serta dokumen lain yang berkaitan dengan riwayat pemilikan hak atas tanah.
- (3) Sebagai tindak lanjut Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Desa menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Pelepasan tanah kas desa.

Pasal 75

Pengajuan perubahan status hukum tanah sebagai akibat pelepasan tanah kas desa oleh Pemerintah Desa atau Pihak Kedua kepada Kepala Badan Pertanahan Nasional/Agraria dan Tata Ruang dilampiri foto copy Peraturan Desa dan Keputusan Kepala Desa yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang.

Pasal 76

Biaya yang timbul sebagai akibat pelaksanaan ketentuan dalam Pasal 73 sampai dengan Pasal 75, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa setempat dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kerinci.

BAB V KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 77

Aset Desa yang telah diambil alih oleh Pemerintah Daerah Kabupaten dikembalikan kepada Desa, Sesuai ketentuan perundang-undangan.

Pasal 78

Format administrasi pengelolaan asset desa, meliputi:

- a. format Keputusan Kepala Desa tentang penggunaan aset desa;
 - b. format buku Berita acara dan Keputusan kepala Desa tentang Penghapusan Aset Desa;
 - c. format Buku Inventaris;
 - d. format Buku Persediaan;
 - e. format Kartu Inventaris Barang (KIB A, KIB B, KIB C, KIB D, KIB E, KIB F, dan KIB G);
 - f. format Kartu Inventaris Ruangan (KIR);
 - g. format Rekap Buku Inventaris;
 - h. format Daftar Mutasi barang; dan
 - i. format Laporan Kekayaan Milik Desa;
- tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 79

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. tukar menukar aset desa yang sedang berlangsung menyesuaikan dengan ketentuan Peraturan Bupati ini;
- b. penggunaan tanah bengkok untuk penghargaan bagi mantan Kepala Desa atau Perangkat Desa dan janda/dudanya yang telah ada tetap berlaku sampai dengan berakhirnya masa penghargaan; dan
- c. dalam hal masa penghargaan sebagaimana dimaksud pada huruf b telah berakhir, tanah bengkok dapat digunakan dengan cara sewa untuk menambah pendapatan desa.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 80

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kerinci Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Desa (Berita Daerah Kabupaten Kerinci Tahun 2011 Nomor 1), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 81

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada Tanggal diundangkan Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kerinci.


TELAH DITELITI OLEH :	
KASUBBAG	
KASI	
KABID	
SEKRETARIS	
KADIS	
ASISTEN	
SEKDA	

Ditetapkan di Kerinci
pada tanggal **26 JUNI** 2019

BUPATI KERINCI,


ADIROZAL


OLEH
KASUBAG


KERINCI
KABUPATEN
KERINCI
KABUPATEN
KERINCI

Diundangkan di Kerinci
pada tanggal **26 JUNI** 2019
Pj. SEKRETARIS DAERAH KERINCI,



GASDINUL GAZAM

BERITA DAERAH KABUPATEN KERINCI
TAHUN 2019 NOMOR

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KERINCI
NOMOR 19 TAHUN 2019
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN
ASET DESA

FORMAT ADMINISTRASI PENGELOLAAN ASET DESA

A. FORMAT KEPUTUSAN KEPALA DESA TENTANG PENETAPAN STATUS
PENGGUNAAN ASET DESA



KABUPATEN KERINCI KECAMATAN.....
DESA.....

KEPUTUSAN KEPALA DESA
NOMOR.....TAHUN.....
TENTANG
STATUS PENGGUNAAN ASET DESA

KEPALA DESA.....,

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

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa;
5. Peraturan Bupati Kerinci Nomor Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Aset Desa;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU** : Aset Desa yang diperoleh dari kekayaan asli desa, APBDesa dan perolehan lainnya yang sah dan digunakan dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Desa..... sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Desa ini.
- KEDUA** : Aset Desa sebagaimana dimaksud Diktum PERTAMA merupakan bahan untuk dituangkan dalam Buku Inventaris Aset Desa.
- KETIGA** : Aset Desa yang tidak langsung untuk mendukung penyelenggaraan pemerintahan desa dapat digunakan dalam rangka meningkatkan pendapatan desa.
- KEEMPAT** : Keputusan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di

pada tanggal

KEPALA DESA..... (Nama Desa),

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

LAMPIRAN
 KEPUTUSAN KEPALA DESA.....(Nama Desa)
 NOMOR..... TAHUN.....
 TENTANG
 STATUS PENGGUNAAN ASET DESA

DAFTAR STATUS PENGGUNAAN ASET DESA

No	Jenis Barang	Kode Barang	Asal usul Barang			Keterangan
			Kekayaan Asli Desa	APBDesa	Perolehan Lain Yang Sah	
1	2	3	4	5	6	7

(Nama Desa)....., tanggal.....
 KEPALA DESA.....(Nama Desa)

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

Catatan:
 Format dapat disesuaikan dengan kebutuhan.

Petunjuk Pengisian

Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut

Kolom 2 : Diisi dengan jenis barang

Kolom 3 : Diisi dengan nomor kode barang

Kolom 4 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan sumber perolehan/pembelian/pengadaan dari Aset/Kekayaan Asli Desa;

Kolom 5 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan sumber perolehan/pembelian/pengadaan dari APBDesa;

Kolom 6 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan sumber perolehan/pembelian/pengadaan dari perolehan lain yang sah;

Kolom 7 : Diisi dengan keterangan lain yang dianggap penting.

Setelah diisi seluruhnya maka pada sebelah kanan bawah ditandatangani oleh Kepala Desa.

B. 1. FORMAT BERITA ACARA

USULAN PENGHAPUSAN ASET DESA
PEMERINTAH DESA..... (Nama Desa)
NOMOR.....
TAHUN.....

Pada..... Tanggal..... kami yang bertanda tangan dibawah ini selaku Pengelola Aset Desa telah melakukan pengecekan/penelitian atas aset Desa berupa.....;.....;.....

Adapun hasil pengecekan/penelitian atas aset tersebut semua/sebahagiannya dalam keadaan rusak berat dan sudah tidak dapat dipergunakan untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan desa, sedangkan manfaat penggunaannya untuk kepentingan menunjang pelaksanaan penyelenggaraan pemerintah desa tidak seimbang dengan biaya perbaikan yang akan dikeluarkan. Oleh karena itu, aset tersebut diusulkan untuk dihapus dari Buku Inventaris Aset Desa Pertahun dan Buku Inventaris Desa.

Demikian Berita Acara ini kami buat dengan sebenarnya dan disampaikan kepada Kepala Desa (Nama Desa) untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

SEKRETARIS DESA
Selaku Pembantu
Pengelola Aset Desa

Desa....., tanggal.....
Yang Bertandatangan dibawah ini:

Pengelola/Pengurus
Aset Desa,

(.....)

(.....)

B. 2. FORMAT KEPUTUSAN KEPALA DESA TENTANG PENGHAPUSAN ASET
DESA



KABUPATEN KERINCI KECAMATAN.....
DESA.....

KEPUTUSAN KEPALA DESA (Nama Desa)
NOMOR.....TAHUN.....

TENTANG
PENGHAPUSAN ASET DESA

KEPALA DESA.....(Nama Desa),

Menimbang : a. bahwa terhadap aset desa pada Pemerintah Desa yang rusak berat dan tidak efisien lagi penggunaannya untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan desa, perlu dihapus dari Buku Inventaris Aset Desa Pertahun dan Buku Inventaris Desa Pemerintah Desa.....;

b. bahwa untuk maksud tersebut dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Penghapusan Aset Desa;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;

2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;

3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa;

4. Peraturan Bupati Kerinci Nomor Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Aset Desa;

Memperhatikan : Berita Acara Penghapusan Aset Desa Pada Pemerintah Desa..... Nomor..... Tahun.....;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Menghapus Aset Desa dari Buku Inventaris Aset Desa
Pertahun dan Buku Inventaris Desa Pemerintah Desa.....
yang beralih kepemilikan, musnah, dan/atau hilang,
kecurian, terbakar milik Pemerintah Desa.....
sebagaimana tercantum dalam Daftar Lampiran yang
merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala
Desa ini.

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

Ditetapkan di.....
pada tanggal.....

KEPALA DESA.....(Nama Desa),

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

LAMPIRAN
 KEPUTUSAN KEPALA DESA..... (Nama Desa)
 NOMOR..... TAHUN.....
 TENTANG
 PENGHAPUSAN ASET DESA

DAFTAR ASET DESA YANG DIHAPUS

No	Jenis Barang	Banyaknya Barang	Asal Usul Barang			Tahun Perolehan/ Pembelian	Keterangan
			Kekayaan Asli Desa	APBDesa	Perolehan Lain Yang Sah		
1	2	3	4	5	6	7	8

Desa....., tanggal.....
 Petugas/Pengurus Barang Milik Desa

(.....)

Catatan :
 Format dapat disesuaikan dengan kebutuhan.

Petunjuk Pengisian

- Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut;
- Kolom 2 : Diisi dengan jenis barang;
- Kolom 3 : Diisi dengan banyaknya jumlah barang;
- Kolom 4 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan Kekayaan Asli Desa;
- Kolom 5 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan APBDesa;
- Kolom 6 : Diisi dengan asal- usul barang berdasarkan perolehan lain yang sah;
- Kolom 7 : Tahun Perolehan/Pembelian;
- Kolom 8 : Keterangan

Setelah diisi seluruhnya maka pada:

- kanan bawah diisi dengan tanggal pencatatan dan tandatangan Petugas/Pengurus Barang Milik Desa;
- kiri bawah diketahui oleh Kepala Desa.

C. FORMAT BUKU IVENTARIS ASET DESA

**BUKU INVENTARIS ASET DESA
PEMERINTAH DESA
TAHUN**

Kode Lokasi Desa :

No	Jenis Barang	Kode Barang	Identitas Barang	Asal Usul Barang			Tanggal Perolehan/ Pembelian	Keterangan
				APBDesa	Perolehan Lain Yang Sah	Aset/ Kekayaan Asli Desa		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								

MENGETAHUI :
SEKRETARIS DESA
Selaku Pembantu Pengelola Barang Milik Desa

Desa, tanggal
PETUGAS/PENGURUS
BARANG MILIK DESA

_____)
(.....)

Petunjuk Pengisian

- Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut;
- Kolom 2 : Diisi dengan jenis barang;
- Kolom 3 : Diisi dengan nomor kode barang;
- Kolom 4 : Diisi dengan merk/type/ukuran/ dan sebagainya;
- Kolom 5 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan sumber dari APBDesa;
- Kolom 6 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan sumber dari perolehan lain yang sah;
- Kolom 7 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan sumber dari Aset/Kekayaan Asli Desa;
- Kolom 8 : Diisi dengan tanggal perolehan/pembelian barang;
- Kolom 9 : Diisi dengan keterangan lain yang dianggap penting.

Setelah diisi seluruhnya maka pada:

- kanan bawah diisi dengan tanggal pencatatan dan tandatangan Petugas/Pengurus Barang Milik Desa;
- kiri bawah diketahui oleh Sekretaris Desa Selaku Pembantu Pengelola Barang Milik Desa.

D. FORMAT BUKU PERSEDIAAN

BUKU PERSEDIAAN

DESA :
KECAMATAN :

No	Jenis Barang>Nama Barang	Nomor		Merk/Type	Bahan	Tahun	Asal Usul	Harga Ribuan (Rp)	Ket
		Kode Barang	Reg						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
JUMLAH									

MENGETAHUI:
KEPALA DESA,

(.....)

.....
PENGURUS BARANG,

(.....)

E. FORMAT KARTU INVENTARIS BARANG (KIB) A, B, C, D, E, F, G

**KARTU INVENTARIS BARANG (KIB) A
TANAH**

DESA :
KECAMATAN :

No	Jenis Barang>Nama Barang	Nomor		Luas (m2)	Tahun	Letak/Alamat	Status Tanah			Penggunaan	Asal Usul	Harga Ribuan (Rp)	Ket	
		Kode Barang	Reg				Hak	Sertifikat						
								Tanggal	Nomor					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
JUMLAH														

MENGETAHUI:
KEPALA DESA,

(.....)

.....
PENGURUS BARANG,

(.....)

**KARTU INVENTARIS BARANG (KIB) B
PERALATAN DAN MESIN**

DESA :
KECAMATAN :

No	Jenis Barang>Nama Barang	Nomor		Merk/ Type	Ukuran (cc)	Bahan	Tahun	Nomor					Asal Usul	Harga Ribuan (Rp)	Ket.
		Kode Barang	Reg					Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
JUMLAH															

MENGETAHUI:
KEPALA DESA,

(.....)

.....
PENGURUS BARANG,

(.....)

**KARTU INVENTARIS BARANG (KIB) C
GEDUNG DAN BANGUNAN**

DESA :
KECAMATAN :

No	Jenis Barang>Nama Barang	Nomor		Kondisi	Kontruksi		Luas Lantai	Letak/ Alamat	Dokumen Gedung		Luas (M2)	Status Tanah	Kode Tanah	Asal Usul	Harga Ribuan (Rp)	Ket.
		Kode Barang	Reg		Bertingkat	Beton			Tanggal	Nomor						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
JUMLAH																

MENGETAHUI:
KEPALA DESA,

(.....)

.....
PENGURUS BARANG,

(.....)

**KARTU INVENTARIS BARANG (KIB) D
JALAN, IRRIGASI DAN JARINGAN**

DESA :
KECAMATAN :

No	Jenis Barang>Nama Barang	Nomor		Kondisi	Konstruksi	Panjang (Km)	Lebar (M)	Luas (M2)	Letak/Alamat	Dokumen		Status Tanah	Kode Tanah	Asal-usul	Harga Ribuan (Rp)	Ket.
		Kode Barang	Reg							Tanggal	Nomor					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
JUMLAH																

MENGETAHUI:
KEPALA DESA,

(.....)

.....
PENGURUS BARANG,

(.....)

**KARTU INVENTARIS BARANG (KIB) E
ASET TETAP LAINNYA**

DESA :
KECAMATAN :

No.	Nama Barang/Jenis barang	Nomor		Buku Perpustakaan		Barang Kesenian/Kebudayaan			Hewan Ternak/Tumbuhan		Jumlah	Tahun Cetak	Asal usul	Harga Ribuan (Rp)	Ket.
		Kode Barang	Register	Judul	Spesifikasi	Asal	Pencipta	Bahan	Jenis	Ukuran					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
JUMLAH															

MENGETAHUI:
KEPALA DESA,

(.....)

.....
PENGURUS BARANG,

(.....)

KARTU INVENTARIS BARANG (KIB) F
KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan

DESA :
 KECAMATAN :

No.	Jenis Barang>Nama Barang	Bangunan (S, SP, D)	Konstruksi Bangunan		Luas (M2)	Letak/ Alamat	Dokumen Gedung		Tgl Mulai	Status Tanah	Kode Tanah	Asal Usul	Nilai Kontrak Ribuan (Rp)	Ket.
			Bertingkat	Beton			Tanggal	Nomor						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
JUMLAH														

MENGETAHUI:
 KEPALA DESA,

(.....)

.....
 PENGURUS BARANG,

(.....)

**KARTU INVENTARIS BARANG (KIB) G
ASET TIDAK BERWUJUD**

DESA :
KECAMATAN :

No.	Nama Barang/Jenis barang	Nomor		Bahasa Pemrograman	Database	Tahun	Asal usul	Harga Ribuan (Rp)	Ket.
		Kode Barang	Reg						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
JUMLAH									

MENGETAHUI:
KEPALA DESA,

(.....)

.....
PENGURUS BARANG,

(.....)

F. FORMAT KARTU INVENTARIS RUANGAN (KIR)

KARTU INVENTARIS RUANGAN (KIR)

DESA :
KECAMATAN :

No	Nama Barang/ Jenis Barang	Merk/ Model	No. Seri Pabrik	Ukuran cc	Bahan	Th.Pembuatan/ Perolehan	Nomor Kode Barang	Jumlah Barang/ Register	Harga Perolehan (Rp)	Kedaaan Barang	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

MENGETAHUI:
KEPALA DESA,

(.....)

.....
PENGURUS BARANG,

(.....)

G. FORMAT REKAP BUKU INVENTARIS

REKAPITULASI BUKU INVENTARIS

DESA :
 KECAMATAN :
 KABUPATEN :

NO URT	GOLONGAN	KODE BIDANG BARANG	NAMA BIDANG BARANG	JUMLAH BARANG	JUMLAH HARGA DALAM RIBUAN (Rp)	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7
	01	01	TANAH			
	02		PERALATAN DAN MESIN			
		02	a. Alat -alat Besar			
		03	b. Alat - alat Angkutan			
		04	c. Alat -alat Bengkel dan Alat Ukur			
		05	d. Alat -alat Pertanian/Peternakan			
		06	e. Alat -alat Kantor dan Rumah Tangga			
		07	f. Alat -alat Studio dan Komunikasi			
		08	g. Alat -alat Kedokteran			
		09	h. Alat -alat Laboratorium			
		10	i. Alat -alat Keamanan			
	03		GEDUNG DAN BANGUNAN			
		11	a. Bangunan Gedung			
		12	b. Bangunan Monumen			
	04		JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN			
		13	a. Jalan dan Jembatan			
		14	b. Bangunan Air / Irigasi			
		15	c. Instalasi			
		16	d. Jaringan			
	05		AST TETAP LAINNYA			
		17	a. buku Perpustakaan			
		18	b. barang Bercorak Kesenian / Kebudayaan			
		19	c. Hewan Ternak dan Tumbuhan			
	06		KONTRUKSI DALAM Pengerjaan			
				TOTAL		

MENGETAHUI:
 KEPALA DESA,

(.....)

.....
 Pengurus Barang,

(.....)

H. FORMAT DAFTAR MUTASI BARANG

DAFTAR MUTASI BARANG

DESA :
 KECAMATAN :
 KABUPATEN : KERINCI

NOMOR			SPESIFIKASI BARANG				Asal / Cara Perolehan	Tahun Beli / Perolehan	Ukuran Barang/ Konstruksi	Satuan	Kondisi (B,RR,RB)	JUMLAH AWAL		MUTASI BARANG				JUMLAH AKHIR		Ket
Urut	Kode Barang	Regis	Nama/ Jenis	Merk/ Type	No. Sertifikat	Bahan						Berkurang		Bertambah		Barang	Harga	Barang	Harga	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21

MENGETAHUI:
 KEPALA DESA,

(.....)

.....
 PENGURUS BARANG,

(.....)

I. FORMAT LAPORAN KEKAYAAN MILIK DESA

LAPORAN KEKAYAAN MILIK DESA
SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20.....

URAIAN	TAHUN N-1 (Tahun Sebelumnya)	TAHUN N (Tahun Berjalan)	s.d TAHUN N (Tahun Periode Pelaporan)
I. ASET DESA			
A. ASET LANCAR			
1. Kas Desa			
a. Uang kas di Bendahara Desa			
b. Rekening Kas Desa			
2. Piutang			
a. Piutang Sewa Tanah			
b. Piutang Sewa Gedung			
c. dst.....			
3. Persediaan			
a. Kertas Segel			
b. Materai			
c. dst.....			
JUMLAH ASET LANCAR			
B. ASET TIDAK LANCAR			
1. Investasi Permanen			
- Penyertaan Modal Pemerintah Desa			
2. Aset Tetap			
- Tanah			
- Peralatan dan Mesin			
- Gedung dan bangunan			
- Jalan, Jaringan dan Instalasi			
- dst.....			
3. Dana Cadangan			
- Dana Cadangan			
4. Aset tidak lancar Lainnya			
JUMLAH ASET TIDAK LANCAR			
JUMLAH ASET (A + B)			
II. KEWAJIBAN JANGKA PENDEK			
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK			
JUMLAH KEKAYAAN BERSIH(I - II)			

KEPALA DESA.....

.....

BUPATI KERINCI,

ADIROZAL

TELAH DITELITI OLEH :	
KASUBBAG	<i>h</i>
KASI	<i>A</i>
KABID	<i>h</i>
SEKRETARIS	<i>h</i>
KADIS	<i>h</i>
ASISTEN	<i>h</i>
SEKDA	<i>h</i>

