



SALINAN

BUPATI SRAGEN
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI SRAGEN
NOMOR 26 TAHUN 2024

TENTANG

PEDOMAN INVENTARISASI DAN PENILAIAN ASET DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SRAGEN,

- Menimbang :
- a. bahwa Desa memiliki hak asal usul dan hak tradisional dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat dan berperan mewujudkan cita-cita kemerdekaan
 - b. bahwa inventarisasi dan penilaian Aset Desa perlu dilaksanakan untuk memperoleh data dan nilai Aset Desa yang benar, akurat dan dapat dipertanggungjawabkan dalam rangka penyusunan neraca Desa;
 - c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal (29) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa 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, Pemerintah Daerah bersama Pemerintah Desa melakukan inventarisasi dan penilaian Aset Desa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Inventarisasi dan Penilaian 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
 3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang Undang Nomor 3 Tahun 2024

- tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 77);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah 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. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
 6. 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);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN INVENTARISASI DAN PENILAIAN ASET DESA.

BAB I KETENTUAN UMUM, MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sragen.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin

pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

3. Bupati adalah Bupati Sragen.
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 Pemerintah Republik Indonesia.
6. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Desa.
7. Kepala Desa adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
8. Perangkat Desa adalah unsur staf yang membantu Kepala Desa dalam penyusunan kebijakan dan koordinasi yang diwadahi dalam Sekretariat Desa, dan unsur pendukung tugas Kepala Desa dalam pelaksanaan kebijakan yang diwadahi dalam bentuk pelaksana teknis dan unsur kewilayahan.
9. 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.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APBDesa, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Desa.
11. Aset Desa adalah aset milik Desa yang berasal dari kekayaan asli milik Desa, dibeli atau diperoleh atas beban APB Desa atau perolehan hak lainnya yang sah.
12. Pengelolaan Aset Desa merupakan rangkaian kegiatan mulai dari perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, penghapusan, pemindah tanganan, penatausahaan, pelaporan, penilaian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian Aset Desa.
13. Petugas/pengurus Aset Desa adalah pembantu pengelola Aset Desa yang melaksanakan mengajukan rencana kebutuhan, penetapan penggunaan, inventarisasi, mengamankan dan memelihara dan menyusun laporan Aset Desa, berasal dari Kepala Urusan Umum.
14. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan dan pelaporan hasil pendataan Aset Desa.

15. 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;
16. Tim Inventarisasi dan Penilai Aset Desa yang selanjutnya disebut Tim adalah tim yang melaksanakan kegiatan untuk melakukan penilaian Aset Desa yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa yang terdiri dari unsur Perangkat Desa dan tokoh masyarakat;
17. Standar Satuan Harga yang selanjutnya disebut SSH adalah harga satuan setiap unit barang/jasa yang berlaku di suatu daerah.
18. Nilai Jual Objek Pajak yang selanjutnya disebut NJOP adalah nilai yang ditetapkan negara sebagai dasar pengenaan pajak bagi PBB.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud dilaksanakan inventarisasi dan penilaian Aset Desa adalah untuk:
 - a. memperoleh data, kondisi dan nilai Aset Desa yang benar, akurat dan dapat dipertanggungjawabkan;
 - b. mewujudkan tertib administrasi dan fisik dalam pengelolaan aset;
 - c. meningkatkan daya guna dan hasil guna Aset Desa;
 - d. mempermudah pelaksanaan pengelolaan Aset Desa; dan
 - e. memberikan kepastian hukum dan kepastian nilai.
- (2) Inventarisasi dan penilaian Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam rangka penyusunan neraca Desa.

BAB III PEDOMAN INVENTARISASI ASET DESA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 3

- (1) Pemerintah Daerah bersama Pemerintah Desa melakukan inventarisasi dan penilaian aset Desa.
- (2) Aset Desa harus dikelola dan ditata usahakan dengan baik dan benar, sehingga keberadaannya dapat membantu pelaksanaan jalannya pemerintah Desa dan pelayanan dalam upaya meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
- (3) Objek kegiatan inventarisasi Aset Desa adalah seluruh aset yang dimiliki oleh pemerintah Desa yaitu milik Desa yang berasal dari kekayaan asli Desa, dibeli atau diperoleh atas beban anggaran pendapatan dan belanja Desa atau perolehan hak lainnya yang sah.

- (4) Pemerintah Desa melakukan inventarisasi Aset Desa yang berada dalam penguasaannya dengan cara:
- a. opname fisik, dilakukan sekurang-kurangnya sekali dalam 1 (satu) tahun, untuk Aset Desa berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan; dan
 - b. sensus barang, yang dilakukan sekurang-kurangnya sekali dalam 5 (lima) tahun, untuk Aset Desa selain persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan.

Bagian Kedua
Prosedur dan Tata Cara Inventarisasi Aset Desa

Pasal 4

- (1) Prosedur pelaksanaan inventarisasi Aset Desa terdiri atas 4 (empat) tahap sebagai berikut:
- a. Tahap persiapan, meliputi kegiatan:
 1. menyusun rencana kerja pelaksanaan inventarisasi;
 2. mengumpulkan dokumen sumber, antara lain:
 - 1) buku inventaris Aset Desa;
 - 2) kartu identitas barang;
 - 3) daftar inventaris ruangan;
 - 4) daftar barang lainnya;
 - 5) laporan barang semesteran/tahunan;
 - 6) dokumen kepemilikan;
 - 7) dokumen pengelolaan dan penatausahaan Aset Desa; dan
 - 8) dokumen lainnya yang diperlukan.
 3. melakukan pemetaan pelaksanaan inventarisasi, antara lain:
 - 1) menyiapkan denah lokasi;
 - 2) memberi nomor/nama ruangan dan penanggung jawab ruangan pada denah lokasi;
 - 3) menyiapkan label sementara yang akan ditempelkan pada Aset Desa yang bersangkutan;
 - 4) menyiapkan kertas kerja inventarisasi beserta tata cara pengisiannya.
 - b. Tahap pelaksanaan pendataan, meliputi kegiatan:
 1. menghitung jumlah barang;
 2. meneliti kondisi barang;
 3. menempelkan label registrasi sementara pada Aset Desa yang telah dihitung; dan
 4. mencatat hasil inventarisasi tersebut pada kertas kerja inventarisasi.
 - c. Tahap identifikasi, meliputi kegiatan:
 1. mengelompokkan barang dan memberikan kode barang sesuai penggolongan dan kodifikasi barang;
 2. memisahkan barang-barang berdasarkan kategori kondisi;
 - 1) barang baik dan rusak ringan;
 - 2) barang rusak berat/tidak dapat dipakai lagi.

3. meneliti kelengkapan barang dengan membandingkan antara data hasil inventarisasi dan data awal/ dokumen sumber:
 - 1) barang yang tidak diketemukan;
 - 2) barang yang berlebih.
 4. meneliti berkas perkara pengadilan, untuk barang dalam sengketa.
- d. Tahap pelaporan, meliputi kegiatan:
1. menyusun Berita Acara Hasil Inventarisasi berdasarkan data kertas kerja dan hasil identifikasi dalam pelaksanaan inventarisasi, dengan kriteria:
 - 1) barang baik;
 - 2) barang rusak ringan;
 - 3) barang rusak berat/tidak dapat dipakai lagi;
 - 4) barang yang berlebih;
 - 5) barang yang tidak diketemukan; dan
 - 6) barang yang sedang dalam sengketa.
 2. membuat surat pernyataan tanggung jawab kebenaran hasil inventarisasi;
 3. menyusun rekapitulasi hasil inventarisasi;
 4. pengesahan atas Laporan Hasil Inventarisasi Aset Desa dan Berita Acara Hasil Inventarisasi beserta lampirannya, termasuk surat pernyataan kebenaran hasil inventarisasi kepada penanggung jawab kepala Desa;
 5. menyampaikan Laporan Hasil Inventarisasi Aset Desa beserta kelengkapannya kepada Bupati;
 6. menyampaikan laporan Aset Desa berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan berdasarkan hasil inventarisasi melalui opname fisik sesuai periode pelaporan.
- (2) Tahapan pelaksanaan inventarisasi Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Tim.
- (3) Format dokumen pelaksanaan inventarisasi Aset Desa sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Tindak Lanjut Inventarisasi
Pasal 5

- (1) Tahap tindak lanjut setelah kegiatan inventarisasi, antara lain:
- a. membukukan dan mendaftarkan data hasil inventarisasi pada Buku Inventarisasi Desa berdasarkan Berita Acara Hasil Inventarisasi beserta lampirannya;
 - b. memperbarui kartu identitas barang, daftar inventaris ruangan, daftar barang lainnya sesuai dengan hasil inventarisasi yang telah ditetapkan oleh kepala Desa;
 - c. menempelkan label permanen pada masing-masing barang yang di inventarisasi sesuai hasil inventarisasi;

- d. melakukan rekonsiliasi data inventarisasi dengan data yang ada di kabupaten; dan
 - e. melakukan tindak lanjut sesuai dengan ketentuan yang berlaku atas barang yang rusak berat, hilang/tidak ditemukan.
- (2) Tahap tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh petugas/pengurus aset desa.

BAB IV
PEDOMAN PENILAIAN ASET DESA
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 6

- (1) Penilaian Aset Desa dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Desa dilaksanakan untuk mengetahui nilai perolehannya dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Penilaian Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar.

Pasal 7

- (1) Penilaian Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) berlaku untuk Aset milik Desa yang belum/tidak diketahui nilai perolehannya maupun yang tidak wajar.
- (2) Penilaian Aset Desa sebagaimana ayat (1) berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan dan SSH yang ditetapkan oleh Bupati.

Bagian Kedua
Prosedur Penilaian Aset Tanah

Pasal 8

- (1) Petugas/pengurus Aset Desa menyiapkan data aset tanah dan dokumen perolehan beserta nilainya.
- (2) Tim meneliti kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan ketentuan:
 - a. dalam hal dokumen perolehan sudah lengkap, maka Tim akan menilai aset tanah berdasarkan biaya perolehan;
 - b. dalam hal biaya perolehan tidak diketahui dengan pasti, maka Tim menilai berdasarkan NJOP atas aset tanah tersebut sesuai tahun pencatatan pada buku inventaris;
 - c. dalam hal NJOP atas aset tanah sesuai tahun pencatatan tersebut tidak ada, maka Tim akan menilai aset tanah dengan menggunakan NJOP tanah saat tahun penilaian;
 - d. dalam hal NJOP tahun penilaian tidak diketahui, maka dihitung berdasarkan NJOP tanah yang berdekatan pada tahun penilaian;

- e. untuk tanah bahu jalan dan badan jalan dilakukan dengan cara membandingkan 3 (tiga) NJOP tanah diujung awal, tengah dan ujung akhir dan diambil nilai rata-ratanya, dengan titik lokasi berdasarkan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Ruas Jalan Desa.

Bagian Ketiga
Prosedur Penilaian Aset Peralatan dan Mesin

Pasal 9

- (1) Petugas/pengurus Aset Desa menyiapkan data aset peralatan dan mesin serta dokumen perolehan beserta nilainya, kemudian menyerahkan kepada Tim.
- (2) Tim meneliti kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan ketentuan:
 - a. dalam hal dokumen perolehan sudah lengkap, maka Tim akan menilai aset peralatan dan mesin berdasarkan biaya perolehan;
 - b. dalam hal dokumen perolehan tidak lengkap, maka Tim akan menilai berdasarkan tipe, model, tahun pembuatan dan kondisi aset dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) menggunakan nilai perolehan aset sejenis dengan tipe yang sama dan tahun pembuatannya sama;
 - 2) dalam hal nilai perolehan tidak didapatkan, maka dapat menggunakan SSH yang telah ditetapkan oleh bupati sesuai tahun perolehan;
 - 3) dalam hal nilai perolehan tidak didapatkan dan tidak tercantum dalam SSH, maka dapat menggunakan nilai pasar aset sejenis dengan tipe yang sama dan tahun pembuatannya sama;
 - 4) dalam hal menggunakan nilai pasar aset sejenis dengan tipe yang sama dan tahun pembuatannya sama tidak didapatkan, maka dapat menggunakan nilai pasar aset sejenis dengan tipe yang berbeda namun tahun pembuatannya sama; dan
 - 5) dalam hal tahun pembuatan aset tidak dapat diketahui dengan pasti, maka penilaian didasarkan pada kondisi sebagai berikut:
 - a) kondisi baik dinilai 50% (lima puluh persen) dari nilai perolehan baru pada tahun aset itu dinilai;
 - b) kondisi rusak ringan dinilai 30% (tiga puluh persen) dari nilai perolehan baru pada tahun aset itu dinilai; dan
 - c) kondisi rusak berat dinilai 10% (sepuluh persen) dari nilai perolehan baru pada tahun aset itu dinilai.
- (3) Khusus untuk penilaian atas aset Kendaraan yang tidak ditemukan harga perolehannya menggunakan Nilai Jual Kendaraan Bermotor (NJKB) yang diterbitkan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah pada saat penilaian.

Bagian Keempat
Prosedur Penilaian Aset Gedung dan Bangunan

Pasal 10

- (1) Petugas/Pengurus Aset Desa menyiapkan data aset bangunan dan dokumen perolehan beserta nilainya, kemudian menyerahkan kepada Tim.
- (2) Tim meneliti kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan ketentuan:
 - a. dalam hal dokumen perolehan sudah lengkap, maka Tim akan menilai aset bangunan berdasarkan biaya perolehan.
 - b. dalam hal dokumen perolehan tidak lengkap, maka Tim menilai taksiran aset gedung dan bangunan dengan cara mengalikan luas bangunan dengan SSH bangunan baru per m² dan penyusutan fisik, fungsional serta ekonomis, berdasarkan pada kondisi sebagai berikut:
 - 1) kondisi baik dinilai 70% (tujuh puluh persen) dari nilai taksiran;
 - 2) kondisi rusak ringan dinilai 65% (enam puluh lima persen) dari nilai taksiran; dan
 - 3) kondisi rusak berat dinilai sebesar 40% (empat persen) dari nilai taksiran.

Bagian Kelima
Prosedur Penilaian Jalan, Irigasi, dan Jaringan

Pasal 11

- (1) Petugas/pengurus Aset Desa menyiapkan data aset Jalan, Irigasi, Jaringan dan dokumen perolehan beserta nilainya, kemudian menyerahkan kepada Tim.
- (2) Tim meneliti kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan ketentuan:
 - a. dalam hal dokumen perolehan sudah lengkap, maka Tim akan menilai aset jalan, irigasi dan jaringan dengan biaya perolehan;
 - b. dalam hal dokumen perolehan tidak lengkap, maka Tim mencari nilai taksiran aset jalan, irigasi dan jaringan dengan cara mengalikan volume aset dengan SSH aset tersebut dalam kondisi baru dan penyusutan fisik, fungsional serta ekonomis, berdasarkan pada kondisi sebagai berikut:
 - 1) kondisi baik dinilai 70% (tujuh puluh persen) dari nilai taksiran;
 - 2) kondisi rusak ringan dinilai 65% (enam puluh lima persen) dari nilai taksiran; dan
 - 3) kondisi rusak berat dinilai sebesar 40% (empat persen) dari nilai taksiran.

Bagian Keenam
Prosedur Penilaian Aset Tetap Lainnya

Pasal 12

- (1) Petugas/Pengurus Aset Desa menyiapkan data aset tetap lainnya dan dokumen perolehan beserta nilainya, kemudian menyerahkan kepada Tim.

- (2) Tim meneliti kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan ketentuan:
- a. dalam hal dokumen perolehan sudah lengkap, maka Tim akan menilai aset tetap lainnya berdasarkan biaya perolehan;
 - b. dalam hal dokumen perolehan tidak lengkap, maka Tim akan menilai berdasarkan tipe, model, tahun pembuatan dan kondisi aset dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) menggunakan nilai perolehan aset sejenis dengan tipe yang sama dan tahun pembuatannya sama;
 - 2) dalam hal nilai perolehan tidak didapatkan, maka dapat menggunakan SSH yang telah ditetapkan sesuai tahun perolehan;
 - 3) dalam hal nilai perolehan tidak didapatkan dan tidak tercantum dalam SSH, maka dapat menggunakan nilai pasar aset sejenis dengan tipe yang sama dan tahun pembuatannya sama;
 - 4) dalam hal menggunakan nilai pasar aset sejenis dengan tipe yang sama dan tahun pembuatannya sama tidak didapatkan, maka dapat menggunakan nilai pasar aset sejenis dengan tipe yang berbeda namun tahun pembuatannya sama; dan
 - 5) Dalam hal tahun pembuatan aset tidak dapat diketahui dengan pasti, maka penilaian didasarkan pada kondisi aset sebagai berikut:
 - a) kondisi baik dinilai 50% (lima puluh persen) dari nilai perolehan berdasarkan SSH pada tahun aset itu dinilai;
 - b) kondisi rusak ringan dinilai 30% (tiga puluh persen) dari nilai perolehan berdasarkan SSH pada tahun aset itu dinilai; dan
 - c) Kondisi rusak berat dinilai 10% (sepuluh persen) dari nilai perolehan baru berdasarkan SSH tahun aset itu dinilai.
 - 6) Penilaian aset milik Desa berupa benda bersejarah dan benda-benda bercorak kebudayaan, tanaman, hewan ternak dan benda-benda tak berwujud pelaksanaan penilaiannya dapat melakukan penaksiran atas aset tersebut.

Bagian Ketujuh
Pembinaan dan Pengawasan

Pasal 13

- (1) Dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan inventarisasi dan penilaian Aset Desa Bupati dibantu oleh perangkat daerah yang membidangi urusan Desa dan Camat.

- (2) Pembinaan dan pengawasan perangkat daerah yang membidangi urusan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. memberikan pedoman inventarisasi dan penilaian Aset Desa;
 - b. melaksanakan evaluasi laporan pelaksanaan inventarisasi dan penilaian Aset Desa;
 - c. memberikan bimbingan teknis, pelatihan, workshop atau konsultasi inventarisasi dan penilaian Aset Desa; dan
 - d. melaksanakan pemantauan pelaksanaan pelaporan neraca Aset Desa;
- (3) Pembinaan dan pengawasan oleh Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. memberikan fasilitasi bimbingan teknis atau konsultasi inventarisasi dan penilaian Aset Desa;
 - b. memberikan fasilitasi evaluasi laporan pelaksanaan inventarisasi dan penilaian Aset Desa; dan
 - c. melaksanakan pemantauan pelaksanaan pelaporan neraca Aset Desa.

**BAB V
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sragen
pada tanggal 22 Juli 2024
BUPATI SRAGEN,

ttd+cap

KUSDINAR UNTUNG YUNI SUKOWATI

Diundangkan di Sragen
pada tanggal 22 Juli 2024
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SRAGEN,

ttd+cap

HARGIYANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN SRAGEN TAHUN 2024 NOMOR 26

salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN SRAGEN
Kepala Bagian Hukum

Dr. PRIJO DWI ATMANTO, S.Pd, S.H., M.Si
Pembina TK I
NIP. 19700822 199803 1007



LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI SRAGEN NOMOR 26 TAHUN
2024 TENTANG PEDOMAN INVENTARISASI DAN
PENILAIAN ASET DESA

FORMAT BERITA ACARA HASIL INVENTARISASI ASET DESA, FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB KEBENARAN HASIL PELAKSANAAN INVENTARISASI ASET DESA, FORMAT LAPORAN HASIL INVENTARISASI ASET DESA BERUPA TANAH, FORMAT LAPORAN HASIL INVENTARISASI ASET DESA BERUPA KENDARAAN BERMOTOR, FORMAT LAPORAN HASIL INVENTARISASI ASET DESA BERUPA PERALATAN DAN MESIN, FORMAT LAPORAN HASIL INVENTARISASI ASET DESA BERUPA BANGUNAN, FORMAT LAPORAN HASIL INVENTARISASI ASET DESA BERUPA JALAN IRIGASI DAN JARINGAN, FORMAT LAPORAN HASIL INVENTARISASI ASET DESA BERUPA ASET TETAP LAINNYA, FORMAT LAPORAN HASIL INVENTARISASI ASET DESA BERUPA BARANG YANG TIDAK DIKETEMUKAN DALAM PELAKSANAAN INVENTARISASI

A. Format Berita Acara Hasil Inventarisasi Aset Desa

BERITA ACARA
HASIL INVENTARISASI ASET DESA(1).....
Nomor : (2)

Pada hari (3)..... tanggal (4)..... Bulan (5)..... Tahun (6)..... bertempat di (7)....., kami Tim Inventarisasi Aset Desa telah melakukan Inventarisasi atas Aset Desa(8)....., dengan hasil sebagai berikut:(9)....

1 Tanah	: Bidang dengan nilai	Rp.
2 Kendaraan	: Buah dengan nilai	Rp.
3 Peralatan dan Mesin	: Unit dengan nilai	Rp.
4 Gedung dan Bangunan	: Buah dengan nilai	Rp.
5 Jalan, Irigasi dan Jaringan	: Buah dengan nilai	Rp.
6 Aset Tetap Lainnya	: Buah dengan nilai	Rp.
7 Aset yang tidak ditemukan	: Buah dengan nilai	Rp.
Jumlah :		Rp.

Untuk selanjutnya sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Berita Acara ini, dilampirkan :

- 1 Surat pernyataan kebenaran
- 2 Rekapitulasi Hasil Inventarisasi;
- 3 Daftar Barang Hasil Inventarisasi Barang Baik;
- 4 Daftar Barang Hasil Inventarisasi Barang Rusak Ringan;
- 5 Daftar Barang Hasil Inventarisasi Barang Rusak Berat;
- 6 Daftar Barang Hasil Inventarisasi Barang Berlebih;
- 7 Daftar Barang Hasil Inventarisasi Barang Tidak Ditemukan;
- 8 Daftar Barang Hasil Inventarisasi Barang Dalam Sengketa;
- 9 Catatan Atas Hasil Inventarisasi; *)

Demikianlah Berita Acara ini dibuat, sebagai laporan pelaksanaan Inventarisasi Aset Desa..... (10)..... Apabila ditemukan kesalahan dikemudian hari, maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Tim Inventarisasi,

Mengetahui:	1.....
Kepala Desa	2.....
	3.....
	4.....
.....	5.....

Cara Pengisian:

- (1) Diisi Nama Desa;
- (2) Diisi Nomor Berita Acara;
- (3) Diisi Nama Hari;
- (4) Diisi Tanggal;
- (5) Diisi Bulan;
- (6) Diisi Tahun;
- (7) Diisi Nama Desa;
- (8) Diisi Nama Desa;
- (9) Diisi Hal-hal yang terkait dengan pelaksanaan Inventarisasi;
- (10) Diisi Nama Desa

*) Jika Ada



PEMERINTAH KABUPATEN SRAGEN
KECAMATAN
DESA
Jl.

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB
KEBENARAN HASIL PELAKSANAAN INVENTARISASI ASET DESA

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :

NIK :

Jabatan : Kepala Desa

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Telah melaksanakan pendataan dan inventarisasi Aset Desa sesuai dengan petunjuk dan format yang diberikan;
2. Hasil pendataan dan inventarisasi aset telah ditatausahakan dan dilaporkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
3. Apabila terjadi kesalahan atas penatausahaan dan laporan hasil inventarisasi aset, kami bersedia bertanggungjawab sepenuhnya.

Demikian Surat Pernyataan ini kami buat, dengan sebenarnya, untuk dapat dipergunakan

.....,2024
Yang Menyatakan
Kepala Desa.....

.....

E. Format Laporan Hasil Inventarisasi Aset Desa Berupa Bangunan

Nomor:(1).....

Tanggal:(2).....

**LAPORAN HASIL INVENTARISASI (LHI) ASET DESA
BERUPA BANGUNAN**

No	Jenis Bangunan Bangunan	Kode Barang	NUP	Luas (M ²)	Tahun Perolehan	Type Bangunan	Nilai Perolehan (Rp)	Kondisi Barang			Asal Usul	Keterangan
								B	RR	RB		
...(3)...	...(4).... aula Plafon	...(5)....	...(6)...	...(7)....	...(8)...	...(9)....	...(10)....	...(11)....			...(12)....	...(13)....
	Jumlah -----						-					

Petunjuk Pengisian:

- (1) : Diisi Nomor Berita Acara;
- (2) : Diisi Tanggal Berita Acara;
- (3) : Diisi Nomor Urut;
- (4) : Diisi Jenis Bangunan;
- (5) : Diisi Kode Barang sesuai Kodefikasinya;
- (6) : Diisi Nomor Urut Pendaftaran Barang sesuai Buku Inventaris;
- (7) : Diisi Luas Bangunan;
- (8) : Diisi Tahun Perolehan Bangunan;
- (9) : Diisi Type Bangunan (Permanen/ Semi Permanen) atau Bangunan lainnya;
- (10) : Diisi Nilai Perolehan Bangunan;
- (11) : Diisi Kondisi Barang (B/Baik, RR/Rusak Ringan dan RB/Rusak Berat);
- (12) : Diisi dengan perolehan tanah (APBDes, Perolehan Lainnya Yang Sah,Kekayaan Asli Desa)
- (13) : Diisi dengan keterangan (penjelasan dasar nilai perolehan, lokasi, pengguna aset, Barang berlebih, Barang dalam Sengketa dll).
 - 1. Biaya perolehan
 - 2. Taksiran aset sesuai SSH dalam kondisi baru dengan mempertimbangkan penyusutan fisik, fungsional serta ekonomis berdasarkan kondisi : Baik 70%, Rusak Ringan 65% dan Rusak Berat 40%.

Tim Inventarisasi:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

F. Format Laporan Hasil Inventarisasi Aset Desa Berupa Jalan Irigasi dan Jaringan

Nomor:(1)....

Tanggal:(2)....

**LAPORAN HASIL INVENTARISASI (LHI) ASET DESA
BERUPA JALAN IRIGASI DAN JARINGAN**

No	Jenis Jalan Irigasi dan Jaringan	Kode Barang	NUP	Ukuran	Tahun Perolehan	Type	Nilai (Rp)	Kondisi Barang			Asal Usul	Keterangan
								B	RR	RB		
...(3)...	...(4)...	...(5)...	...(6)...	...(7)...	...(8)...	...(9)...	...(10)...	...(11)...			...(12)...	...(13)...
	Jalan Ruas o6 (Jl. Tangkil-dungpit)											
	Jalan RT 04 (ruas 06)											
	Talud											
	Jembatan											
	Gorong											
	Jumlah -----						0					

Petunjuk Pengisian:

Tim Inventarisasi:

1.
2.
3.
4.
5.

- (1) : Diisi Nomor Berita Acara;
- (2) : Diisi Tanggal Berita Acara;
- (3) : Diisi Nomor Urut;
- (4) : Diisi Jenis Jalan, Irigasi dan Jaringan
- (5) : Diisi Kode Barang sesuai Kodefikasinya;
- (6) : Diisi Nomor Urut Pendaftaran Barang sesuai nomor urut pendaftaran pada Buku Inventaris;
- (7) : Diisi Ukuran (Panjang, lebar);
- (8) : Diisi Tahun Perolehan/ aset tersebut Bangunan;
- (9) : Diisi Type (bangunan permanen/ tidak permanen)
- (10) : Diisi Nilai Perolehan Bangunan;
- (11) : Diisi Kondisi Barang (B/ Baik, RR/ Rusak Ringan dan RB/ Rusak Berat);
- (12) : Diisi dengan perolehan tanah (APBDes, Perolehan Lainnya Yang Sah, Kekayaan Asli Desa)
- (13) : Diisi dengan keterangan (penjelasan dasar nilai perolehan, lokasi, pengguna aset, Barang berlebih, Barang dalam Sengketa dll).
 1. Biaya perolehan
 2. Taksiran aset sesuai SSH dalam kondisi baru dengan mempertimbangkan penyusutan fisik, fungsional serta ekonomis berdasarkan kondisi : Baik 70%, Rusak Ringan 65% dan Rusak Berat 40%.

G. Format Laporan Hasil Inventarisasi Aset Desa Berupa Aset Tetap Lainnya

Nomor:(1).....

Tanggal:(2).....

**LAPORAN HASIL INVENTARISASI (LHI) ASET DESA
BERUPA ASET TETAP LAINNYA**

No	Nama Barang	Kode Barang	NUP	Tahun Perolehan	Merk/Type	Nilai (Rp)	Kondisi Barang			Asal Usul	Keterangan
							B	RR	RB		
...(3)...	...(4)...	...(5)...	...(6)...	...(7)...	...(8)...	...(9)...	...(10)...			...(11)...	...(12)...
Jumlah -----						0					

Petunjuk Pengisian:

Yang termasuk dalam aset tetap lainnya adalah buku, ternak, tanaman tahunan, alat-alat yang bercorak seni

- (1) : Diisi Nomor Berita Acara;
- (2) : Diisi Tanggal Berita Acara;
- (3) : Diisi Nomor Urut;
- (4) : Diisi Jenis Barang
- (5) : Diisi Kode Barang sesuai Kodefikasinya;
- (6) : Diisi Nomor Urut Pendaftaran Barang sesuai Buku Inventaris;
- (7) : Diisi Tahun Perolehan;
- (8) : Diisi Type
- (9) : Diisi Nilai Perolehan;
- (10) : Diisi Kondisi Barang (B/Baik, RR/Rusak Ringan dan RB/Rusak Berat);
- (11) : Diisi dengan perolehan tanah (APBDes, Perolehan Lainnya Yang Sah, Kekayaan Asli Desa)
- (12) : Diisi dengan keterangan (penjelasan dasar nilai perolehan, lokasi, pengguna aset, Barang berlebih, Barang dalam Sengketa dll).
 - 1. Biaya perolehan
 - 2. Nilai perolehan aset sejenis dengan tipe yang sama dan tahun pembuatannya sama
 - 3. SSH yang telah ditetapkan oleh bupati sesuai tahun perolehan
 - 4. Nilai pasar aset sejenis dengan tipe yang sama dan tahun pembuatannya sama
 - 5. Nilai pasar aset sejenis dengan tipe yang berbeda namun tahun pembuatannya sama
 - 6. Berdasarkan pada kondisi barang, (kondisi Baik 50%, Rusak Ringan 30%, Rusak berat 10% berdasarkan SSH pada tahun aset itu dinilai).

Tim Inventarisasi:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

