SALINAN

WALI KOTA BANJAR
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALI KOTA BANJAR
NOMOR 8 TAHUN 2025
TENTANG
PENGELOLAAN ASET DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BANJAR,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 45 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, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pengelolaan Aset Desa;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Banjar di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 130, Tambahan 33Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4246);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6914);
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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

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 beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6623);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 53) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2024 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 WALI KOTA TENTANG PENGELOLAAN ASET DESA.

## BAB I
## KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kota yang selanjutnya disebut Daerah adalah Daerah Kota Banjar.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Banjar.
3. Gubernur adalah Gubernur Jawa Barat.
4. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
5. Camat adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Wali Kota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.
6. 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.
7. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

8. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
9. Badan Permusyawaratan Desa adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
10. Musyawarah Desa adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Desa untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
11. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
12. Aset Desa adalah barang milik Desa yang berasal dari kekayaan asli milik Desa, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa atau perolehan Hak lainnya yang sah.
13. Pengelolaan Aset Desa adalah rangkaian kegiatan mulai dari Perencanaan, Pengadaan, Penggunaan, Pemanfaatan, Pengamanan, Pemeliharaan, Penghapusan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, Pelaporan, Penilaian, Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian Aset Desa.
14. Perencanaan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan Aset Desa sesuai kebutuhan untuk menghubungkan Pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang.
15. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan Aset Desa dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
16. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pemerintah Desa dalam mengelola dan menatausahakan Aset Desa dalam menjalankan tugas dan fungsi Pemerintahan Desa.
17. Pemanfaatan adalah pendayagunaan Aset Desa yang tidak dipergunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintahan Desa dan/atau optimalisasi Aset Desa dengan tidak mengubah status kepemilikan.
18. Sewa adalah Pemanfaatan Aset Desa oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai dengan tidak merubah status kepemilikan Aset Desa.
19. Pinjam Pakai adalah Pemanfaatan Aset Desa antara Pemerintah Desa dengan Pemerintah Desa lainnya dan/atau Lembaga Kemasyarakatan Desa di Desa setempat dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan.
20. Kerja Sama Pemanfaatan adalah pendayagunaan Aset Desa oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan dalam bentuk uang untuk meningkatkan pendapatan Desa.

21. Bangun Guna Serah adalah Pemanfaatan Aset Desa berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.
22. Bangun Serah Guna adalah Pemanfaatan Aset Desa berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan kepada Pemerintahan Desa untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.
23. Pengamanan adalah proses dan/atau cara perbuatan mengamankan Aset Desa dalam bentuk fisik, hukum, dan administratif.
24. Pemeliharaan adalah proses untuk menjaga dan memperbaiki Aset Desa agar selalu dalam keadaan baik dan siap pakai dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
25. Penghapusan adalah tindakan menghapus Aset Desa dari daftar Aset Desa dengan Keputusan Kepala Desa untuk membebaskan Pemerintah Desa dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas Aset Desa yang berada dalam penguasaannya.
26. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan Aset Desa.
27. Tukar Menukar adalah pengalihan kepemilikan Aset Desa yang dilakukan antara Pemerintah Desa dengan pihak lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk tanah dan/atau bangunan atau uang yang senilai atau menguntungkan.
28. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan Aset Desa kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
29. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Aset Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
30. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan Pelaporan hasil pendataan Aset Desa.
31. Kodefikasi adalah pemberian kode barang pada setiap barang inventaris milik Pemerintah Desa yang menyatakan kode lokasi dan kode barang.
32. Pelaporan adalah penyampaian data dan informasi yang akurat terkait dengan keadaan objektif Aset Desa sebagai bahan pengambilan kebijakan mengenai Pengelolaan Aset Desa.
33. Penilaian adalah suatu proses kegiatan pengukuran yang didasarkan pada data/fakta yang objektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknis tertentu untuk memperoleh nilai Aset Desa.

34. Tanah Desa adalah tanah yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Desa dan tercatat dalam buku inventaris Desa sebagai salah satu sumber Pendapatan Asli Desa serta untuk meningkatkan kesejahteraan dan taraf hidup masyarakat Desa.
35. Proyek Strategis Nasional adalah proyek dan/atau program yang dilaksanakan oleh Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, dan/atau Badan Usaha yang memiliki sifat strategis untuk pertumbuhan dan pemerataan pembangunan dalam rangka upaya penciptaan kerja dan peningkatan kesejahteraan masyarakat.

## BAB II
## JENIS ASET DESA

### Pasal 2

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

## BAB III
## PENGELOLAAN

### Bagian Kesatu
### Pengelola

### Pasal 3

(1) Pengelolaan Aset Desa dilaksanakan berdasarkan asas:
   a. fungsional;
   b. kepastian hukum;
   c. transparansi dan keterbukaan;
   d. efisiensi;
   e. akuntabilitas; dan
   f. kepastian nilai.

(2) Asas fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, yaitu pengambilan keputusan dan pemecahan masalah-masalah di bidang Pengelolaan Aset Desa dilaksanakan oleh kepala Desa sesuai fungsi, kewenangan dan tanggung jawabnya.
(3) Asas kepastian hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, yaitu Pengelolaan Aset Desa dilaksanakan berdasarkan kepastian hukum dan perundang-undangan.
(4) Asas transparansi dan keterbukaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, yaitu penyelenggaraan Pengelolaan Aset Desa harus transparan terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar.
(5) Asas efisiensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, yaitu Pengelolaan Aset Desa disarankan agar digunakan sesuai batasan-batasan standar kebutuhan yang diperlukan dalam rangka menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan secara optimal.
(6) Asas akuntabilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, yaitu setiap Pengelolaan Aset Desa harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat.
(7) Asas kepastian nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, yaitu Pengelolaan Aset Desa harus didukung oleh adanya ketepatan jumlah dan nilai barang dalam rangka optimalisasi Pemanfaatan dan Pemindahtanganan Aset Desa serta penyusunan laporan kekayaan milik Desa.

Pasal 4

(1) Kepala Desa sebagai pemegang kekuasaan Pengelolaan Aset Desa berwenang dan bertanggung jawab atas Pengelolaan Aset Desa.
(2) Kepala Desa sebagai pemegang kekuasaan Pengelolaan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai wewenang dan tanggung jawab:
    a. menetapkan kebijakan pengelolaan Aset Desa;
    b. menetapkan pembantu pengelola dan pengurus Aset Desa;
    c. menetapkan Penggunaan, Pemanfaatan atau Pemindahtanganan Aset Desa;
    d. menetapkan kebijakan Pengamanan Aset Desa;
    e. mengajukan usul Pengadaan, Pemindahtanganan dan/atau Penghapusan Aset Desa yang bersifat strategis melalui Musyawarah Desa;
    f. menyetujui usul Pemindahtanganan dan Penghapusan Aset Desa sesuai batas kewenangan; dan
    g. menyetujui usul Pemanfaatan Aset Desa selain tanah dan/atau bangunan.
(3) Aset Desa yang bersifat strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, berupa tanah kas Desa, tanah ulayat, pasar Desa, pasar hewan, bangunan Desa, pelelangan hasil pertanian, hutan milik Desa, mata air milik Desa, pemandian umum, dan aset lainnya milik Desa.

(4) Dalam melaksanakan kekuasaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa dapat menguasakan sebagian kekuasaan Pengelolaan Aset Desa kepada perangkat Desa.
(5) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud ayat (6) terdiri atas:
   a. sekretaris Desa selaku pembantu pengelola Aset Desa; dan
   b. unsur perangkat Desa sebagai pengurus Aset Desa.
(6) Pengurus Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b, berasal dari kepala urusan.

Pasal 5

(1) Sekretaris Desa selaku pembantu pengelola Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (6) huruf a, berwenang dan bertanggung jawab:
   a. meneliti rencana kebutuhan Aset Desa;
   b. meneliti rencana kebutuhan pemeliharaan Aset Desa;
   c. mengatur Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan dan Pemindahtanganan Aset Desa yang telah disetujui oleh kepala Desa;
   d. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan Inventarisasi Aset Desa; dan
   e. melakukan pengawasan dan pengendalian atas Pengelolaan Aset Desa.
(2) Pengurus Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (6) huruf b, bertugas dan bertanggung jawab:
   a. mengajukan rencana kebutuhan Aset Desa;
   b. mengajukan permohonan penetapan Penggunaan Aset Desa yang diperoleh dari beban APB Desa dan perolehan lainnya yang sah kepada Kepala Desa;
   c. melakukan Inventarisasi Aset Desa;
   d. mengamankan dan memelihara Aset Desa yang dikelolanya; dan
   e. menyusun dan menyampaikan laporan Aset Desa.

Bagian Kedua
Pengelolaan

Pasal 6

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

Pasal 7

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

Paragraf 1
Perencanaan

Pasal 8

(1) Perencanaan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a, dituangkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk kebutuhan 8 (delapan) tahun.
(2) Perencanaan kebutuhan Aset Desa untuk kebutuhan 1 (satu) tahun dituangkan dalam Rencana Kerja Pemerintahan Desa dan ditetapkan dalam APB Desa setelah memperhatikan ketersediaan Aset Desa yang ada.

Paragraf 2
Pengadaan

Pasal 9

(1) Pengadaan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b, dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif dan akuntabel.
(2) Pengadaan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
    a. Pengadaan barang/jasa di Desa; dan
    b. Pengadaan tanah.
(3) Pengadaan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b, diatur tersendiri dengan Peraturan Wali Kota dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3
Penggunaan

Pasal 10

(1) Penggunaan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c, ditetapkan dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

(2) Status Penggunaan Aset Desa ditetapkan setiap tahun dengan Keputusan Kepala Desa.
(3) Penetapan status Penggunaan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan memperhatikan selesainya proses Pengadaan Aset yang dicatat dalam buku inventaris Aset Desa.

Paragraf 4
Pemanfaatan

Pasal 11

(1) Pemanfaatan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d, hanya dapat dilaksanakan sepanjang aset tersebut tidak dipergunakan langsung untuk menunjang penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
(2) Bentuk Pemanfaatan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa:
    a. sewa;
    b. pinjam pakai;
    c. kerja sama pemanfaatan; dan
    d. bangun guna serah atau bangun serah guna.
(3) Tata cara atau mekanisme Pemanfaatan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam Peraturan Desa.

Pasal 12

(1) Pemanfaatan Aset Desa berupa Sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf a, tidak merubah status kepemilikan Aset Desa.
(2) Jangka waktu Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang.
(3) Sewa Aset Desa dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
    a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
    b. objek perjanjian Sewa;
    c. jenis, luas atau jumlah barang, besaran Sewa dan jangka waktu;
    d. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan Pemeliharaan selama jangka waktu Sewa;
    e. hak dan kewajiban para pihak;
    f. keadaan di luar kemampuan para pihak (*force majeure*); dan
    g. persyaratan lain yang dianggap perlu.

Pasal 13

(1) Pemanfaatan Aset Desa berupa Pinjam Pakai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf b, hanya dapat dilaksanakan antara Pemerintah Desa dengan Pemerintah Desa lainnya serta Lembaga Kemasyarakatan Desa.
(2) Pinjam Pakai Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikecualikan untuk tanah, bangunan dan aset bergerak berupa kendaraan bermotor.
(3) Jangka waktu Pinjam Pakai Aset Desa paling lama 7 (tujuh) hari dan dapat diperpanjang.

(4) Pinjam Pakai Aset Desa dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
   a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
   b. jenis atau jumlah barang yang dipinjamkan;
   c. jangka waktu Pinjam Pakai;
   d. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan Pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman;
   e. hak dan kewajiban para pihak;
   f. keadaan di luar kemampuan para pihak (*force majeure*); dan
   g. persyaratan lain yang dianggap perlu.

(5) Dalam pelaksanaan Pemanfaatan Aset Desa berupa Pinjam Pakai, pihak kedua atau peminjam pakai Aset Desa dilarang menyerahkan, melimpahkan, menggadaikan dan menjaminkan Aset Desa kepada pihak manapun.

Pasal 14

(1) Kerja Sama Pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf c, berupa tanah dan/atau bangunan dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka:
   a. mengoptimalkan daya guna dan hasil guna Aset Desa; dan
   b. meningkatkan pendapatan Desa.

(2) Kerja Sama Pemanfaatan Aset Desa berupa tanah dan/atau bangunan dengan pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan:
   a. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APB Desa untuk memenuhi biaya operasional, Pemeliharaan, dan/atau perbaikan yang diperlukan terhadap tanah dan bangunan tersebut; dan
   b. pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang menjaminkan atau menggadaikan Aset Desa yang menjadi objek Kerja Sama Pemanfaatan.

(3) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kewajiban, antara lain:
   a. membayar kontribusi tetap setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil Kerja Sama Pemanfaatan melalui rekening kas Desa;
   b. membayar semua biaya persiapan dan pelaksanaan Kerja Sama Pemanfaatan; dan
   c. jangka waktu Kerja Sama Pemanfaatan paling lama 15 (lima belas) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.

(4) Pelaksanaan Kerja Sama Pemanfaatan atas tanah dan/atau bangunan ditetapkan dalam surat perjanjian yang memuat:
   a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
   b. objek Kerja Sama Pemanfaatan;
   c. jangka waktu;
   d. hak dan kewajiban para pihak;
   e. penyelesaian perselisihan;

f. keadaan di luar kemampuan para pihak (*force majeure*); dan
g. peninjauan pelaksanaan perjanjian.

Pasal 15

(1) Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf d berupa tanah dengan pihak lain dilaksanakan dengan pertimbangan:
   a. Pemerintah Desa memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan Pemerintahan Desa; dan
   b. tidak tersedia dana dalam anggaran pendapatan dan belanja Desa untuk penyediaan bangunan dan fasilitas tersebut.
(2) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selama jangka waktu pengoperasian memiliki kewajiban, antara lain:
   a. membayar kontribusi ke rekening kas Desa setiap tahun; dan
   b. memelihara objek Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna.
(3) Kontribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, besarannya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Pemerintah Daerah.
(4) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan tanah yang menjadi objek Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna.
(5) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menanggung biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, dan konsultan pelaksana.

Pasal 16

(1) Jangka waktu Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna paling lama 20 (dua puluh) tahun dan dapat diperpanjang.
(2) Perpanjangan waktu Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah terlebih dahulu dilakukan evaluasi oleh Tim yang dibentuk Kepala Desa dan difasilitasi oleh Pemerintah Daerah.
(3) Dalam hal jangka waktu Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna diperpanjang, Pemanfaatan dilakukan melalui Kerja Sama Pemanfaatan sebagaimana diatur dalam Pasal 14.
(4) Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
   a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
   b. objek Bangun Guna Serah;
   c. jangka waktu bangun para pihak yang terikat dalam perjanjian;
   d. penyelesaian perselisihan;

e. keadaan di luar kemampuan para pihak (force majeure);
f. persyaratan lain yang dianggap perlu; dan
g. bangunan dan fasilitasnya yang menjadi bagian hasil dari pelaksanaan Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna harus dilengkapi dengan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) atas nama Pemerintah Desa.

Pasal 17

Pemanfaatan melalui Kerja Sama Pemanfaatan, Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dan Pasal 15 dilaksanakan setelah mendapat izin tertulis dari Wali Kota.

Pasal 18

Hasil Pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Pasal 14 dan Pasal 15 merupakan pendapatan Desa dan wajib masuk ke rekening kas Desa.

Paragraf 5
Pengamanan

Pasal 19

(1) Pengamanan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf e, wajib dilakukan oleh kepala Desa dan perangkat Desa.
(2) Pengamanan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
   a. administrasi antara lain pembukuan, Inventarisasi, Pelaporan, dan penyimpanan dokumen kepemilikan;
   b. fisik untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang, dan hilangnya barang;
   c. Pengamanan fisik untuk tanah dan bangunan dilakukan dengan cara pemagaran, pemasangan tanda batas dan papan pengumuman nama tanah milik Desa;
   d. selain tanah dan bangunan sebagaimana dimaksud pada huruf c dilakukan dengan cara penyimpanan dan Pemeliharaan; dan
   e. Pengamanan hukum antara lain dengan menyimpan dan melengkapi bukti status kepemilikan.
(3) Biaya Pengamanan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja Desa.

Pasal 20

(1) Pengamanan fisik terhadap Aset Desa yang dipergunakan oleh kepala Desa, perangkat Desa, lembaga Desa dan/atau pihak lain dilakukan dengan membuat berita acara serah terima Aset Desa antara pemegang kekuasaan Pengelolaan Aset Desa yang melakukan Penatausahaan aset dengan pengguna Aset Desa.

(2) Berita acara serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat:
   a. pernyataan tanggung jawab atas Aset Desa dengan keterangan sekurang-kurangnya meliputi:
      1) kode barang;
      2) kode register;
      3) nama barang;
      4) tahun perolehan;
      5) spesifikasi/identitas teknis, dan
      6) jenis;
   b. pernyataan tanggung jawab atas Aset Desa dengan seluruh risiko yang melekat atas Aset Desa tersebut;
   c. pernyataan untuk mengembalikan Aset Desa setelah berakhirnya jangka waktu Penggunaan atau masa jabatan telah berakhir kepada pemegang kekuasaan Pengelolaan Aset Desa yang melakukan Penatausahaan Aset Desa; dan
   d. berita acara pengembalian Aset Desa diserahkan pada saat berakhirnya jangka waktu Penggunaan atau masa jabatan sesuai yang tertera dalam berita acara serah terima aset.

Pasal 21

(1) Kehilangan Aset Desa sebagai akibat dari kesalahan atau kelalaian atau penyimpangan dari ketentuan, penanggung jawab yang menggunakan Aset Desa sebagai penanggung jawab Aset Desa dikenakan tuntutan ganti rugi.
(2) Kesalahan atau kelalaian atau penyimpangan dari ketentuan atas Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikonsultasikan secara tertulis kepada Aparat Pengawasan Internal Pemerintah.
(3) Dalam hal penanggung jawab Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melarikan diri atau meninggal dunia, penggantian kerugian Desa beralih kepada pengampu/yang memperoleh hak/ahli waris.
(4) Penyelesaian penggantian kerugian oleh pengampu/yang memperoleh hak/ahli waris sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak surat keterangan tanggung jawab mutlak ditandatangani.
(5) Penyelesaian ganti rugi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dan penyelesaian penggantian kerugian sebagaimana dimaksud pada ayat (4), menjadi pendapatan Desa dalam anggaran pendapatan dan belanja Desa dengan penempatan pada kelompok pendapatan lain pada pos lain lain pendapatan Desa yang sah.
(6) Penyelesaian ganti rugi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4), dan ayat (5) dapat dilakukan dengan penggantian secara:
   a. tunai sekaligus; atau
   b. paling lama 90 (sembilan puluh) hari kalender sejak Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak ditandatangani.

(7) Penanggung jawab yang menggunakan Aset Desa sebagai penanggung jawab Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi administratif apabila kewajiban gant rugi tidak terselesaikan, berupa:
   a. peringatan lisan; dan
   b. peringatan tertulis;

Pasal 22

(1) Proses pelaksanaan tuntutan ganti rugi melalui tahapan:
   a. pemeriksaan;
   b. penetapan; dan
   c. pembebanan tuntutan ganti rugi.
   yang dilaksanakan oleh tim tuntutan ganti rugi.
(2) Tim tuntutan ganti rugi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh kepala Desa yang beranggotakan terdiri atas:
   a. ketua Badan Permusyawaratan Desa;
   b. sekretaris Desa; dan
   c. kepala urusan tata usaha dan umum.
(3) Tim tuntutan ganti rugi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertugas:
   a. menyusun kronologis terjadinya kerugian Desa;
   b. mengumpulkan bukti pendukung terjadinya kerugian Desa;
   c. menghitung jumlah kerugian Desa;
   d. menginventarisasi harta kekayaan milik para pihak yang dapat dijadikan sebagai jaminan penyelesaian kerugian Desa;
   e. meminta kesanggupan pihak yang bertanggungjawab untuk mengganti kerugian tersebut dan dituangkan dalam Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak; dan
   f. membuat laporan kepada kepala Desa mengenai kegiatan tuntutan ganti rugi beserta penyelesaiannya untuk diputuskan oleh kepala Desa dalam bentuk pembebanan penggantian kerugian.
(4) Besaran tuntutan ganti rugi mempertimbangkan nilai buku atau nilai wajar atas barang yang sejenis.
(5) Dalam hal nilai buku atau nilai wajar sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dapat ditentukan maka nilai barang yang digunakan adalah nilai yang paling tinggi di antara kedua nilai tersebut.
(6) Nilai wajar sebagaimana dimaksud pada ayat (5), diperoleh dengan melakukan survei harga barang sejenis di pasaran.
(7) Nilai kewajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Aparat Pengawasan Internal Pemerintah.
(8) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Tim tuntutan ganti rugi melaporkan pelaksanaan tugas kepada Wali Kota melalui Camat dengan tembusan kepada Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dan Inspektorat Daerah.

Paragraf 6
Pemeliharaan

Pasal 23

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

Paragraf 7
Penghapusan

Pasal 24

(1) Penghapusan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf g merupakan kegiatan menghapus/ meniadakan Aset Desa dari buku data inventaris Desa.
(2) Penghapusan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal Aset Desa karena terjadinya, antara lain:
    a. beralih kepemilikan;
    b. pemusnahan; atau
    c. sebab lain.
(3) Penghapusan Aset Desa yang beralih kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, antara lain:
    a. Pemindahtanganan atas Aset Desa kepada pihak lain; dan/atau
    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) Pemusnahan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dilakukan dengan cara dibakar, dikubur, dihancurkan, ditenggelamkan, dilarutkan, atau dengan cara lain.
(7) Penghapusan Aset Desa karena terjadinya sebab lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, antara lain:
    a. hilang karena kelalaian dan/atau hilang karena kecurian; dan
    b. terdampak bencana.

Pasal 25

(1) Penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) terhadap Aset Desa yang bersifat strategis

terlebih dahulu dibuatkan Berita Acara dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa setelah mendapat persetujuan Wali Kota.

(2) Persetujuan Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan berdasarkan hasil verifikasi Camat.

(3) Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melakukan verifikasi terhadap permohonan Penghapusan Aset Desa berdasarkan surat permohonan dari kepala Desa yang sekurang-kurangnya memuat:
   a. pertimbangan dan alasan Penghapusan yang disertai bukti/dokumen pendukung; dan
   b. data Aset Desa yang dimohonkan untuk dihapuskan, sekurang kurangnya meliputi:
      1) tahun perolehan;
      2) kode barang;
      3) kode register;
      4) nama barang;
      5) jenis;
      6) identitas;
      7) kondisi;
      8) lokasi;
      9) nilai buku, dan/atau
      10) nilai perolehan.

(4) Verifikasi terhadap permohonan Penghapusan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), meliputi:
   a. data dan dokumen administratif Aset Desa; dan
   b. kelayakan pertimbangan dan alasan permohonan Penghapusan.

(5) Dalam hal diperlukan untuk memastikan kesesuaian kondisi Aset Desa yang menjadi objek permohonan Penghapusan dilakukan cek fisik/lapangan.

(6) Dalam melaksanakan verifikasi terhadap permohonan Penghapusan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Wali Kota mendelegasikan kepada Camat membentuk Tim Verifikasi Penghapusan Aset Desa yang ditetapkan dengan Keputusan Camat.

(7) Tim Verifikasi Penghapusan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (6) beranggotakan:
   a. sekretaris kecamatan sebagai ketua;
   b. kepala subbagian umum, kepegawaian dan keuangan kecamatan sebagai wakil ketua;
   c. pengurus barang pada kecamatan sebagai anggota;
   d. kepala Desa terkait sebagai anggota; dan
   e. unsur Pemerintah Desa yang membidangi Aset Desa.

Pasal 26

(1) Dalam hal permohonan Penghapusan Aset Desa disetujui, Wali Kota menerbitkan surat persetujuan Penghapusan barang.

(2) Surat persetujuan Penghapusan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat data Aset Desa yang disetujui dihapuskan, meliputi;
   a. kode barang;
   b. kode register;
   c. nama barang;
   d. tahun perolehan;

e. spesifikasi/identitas teknis;
f. jenis;
g. kondisi;
h. jumlah;
i. nilai buku; dan/atau
j. nilai perolehan.

(3) Surat persetujuan Penghapusan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dengan menerbitkan Keputusan Kepala Desa mengenai Penghapusan aset.

(4) Kepala Desa melaporkan pelaksanaan Penghapusan aset kepada Wali Kota dengan tembusan kepada Camat, perangkat daerah yang melaksanakan urusan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, dan Inspektorat Daerah.

Pasal 27

Dalam hal permohonan penghapusan Aset Desa tidak lolos verifikasi, camat memberitahukan kepada Kepala Desa disertai dengan alasan.

Pasal 28

(1) Aset milik Desa yang Desanya dihapus sebagai dampak pembangunan seperti waduk, uang penggantinya diserahkan kepada Pemerintah Daerah sebagai pendapatan Daerah.

(2) Aset milik Desa-Desa yang digabung sebagai dampak pembangunan seperti waduk, uang penggantinya menjadi milik Desa.

(3) Uang pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pendapatan Desa yang Penggunaannya diprioritaskan untuk pembangunan sarana prasarana Desa.

(4) Aset milik Desa yang Desa-nya dihapus dan/atau digabung dalam rangka penataan Desa, Aset Desa yang Desa-nya dihapus menjadi milik Desa yang digabung.

Paragraf 8
Pemindahtanganan

Pasal 29

(1) Bentuk Pemindahtanganan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf h, meliputi:
a. tukar menukar; dan
b. penjualan.

(2) Pemindahtanganan Aset Desa dengan bentuk Tukar Menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berupa tanah dan/atau bangunan.

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

Pasal 30

(1) Aset Desa dapat dijual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf b, apabila:

a. Aset Desa tidak memiliki nilai manfaat dan/atau nilai ekonomis dalam mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Desa; dan/atau
b. Aset Desa berupa tanaman tumbuhan dan ternak yang dikelola oleh Pemerintahan Desa, seperti pohon jati, meranti, bambu, sapi, kambing, dan lainnya;

(2) Penjualan aset sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, dapat dilakukan melalui Penjualan langsung dan/atau lelang.
(3) Penjualan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain meja, kursi, lemari, komputer, laptop, mesin tik serta tanaman tumbuhan dan ternak.
(4) Penjualan melalui lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain kendaraan bermotor dan/atau peralatan mesin.
(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 pada ayat (3) dan ayat (4), dimasukkan dalam rekening kas Desa sebagai pendapatan asli Desa.

Paragraf 9
Penatausahaan dan Pelaporan

Pasal 31

(1) Aset Desa yang sudah ditetapkan status Penggunaannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dicatat dalam buku inventaris Aset Desa dan diberi kode barang.
(2) Penatausahaan Aset Desa menggunakan aplikasi yang dikelola Kementerian Dalam Negeri.
(3) Pelaporan Aset Desa disampaikan oleh kepala Desa kepada Wali Kota melalui camat setiap semester.
(4) Inventarisasi Aset Desa dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam waktu 5 (lima) tahun.
(5) Kode barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam pedoman umum mengenai Kodefikasi Aset Desa.

Paragraf 10
Penilaian

Pasal 32

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

Pasal 33

Penilaian Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 dalam rangka Pemanfaatan dan Pemindahtanganan berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh penilai pemerintah atau penilai publik.

Pasal 34

Format keputusan kepala Desa mengenai penetapan status Penggunaan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2), format berita acara dan keputusan kepala Desa mengenai Penghapusan Aset Desa yang bersifat strategis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, format berita acara dan keputusan kepala Desa mengenai Penghapusan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (3), format laporan Aset Desa, dan format buku inventaris Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (3) dan ayat (4) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB IV
TUKAR MENUKAR

Pasal 35

Pemindahtanganan Aset Desa berupa Tanah Desa melalui Tukar Menukar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf a terdiri atas:
a. untuk Proyek Strategis Nasional;
b. untuk kepentingan umum;
c. untuk bukan kepentingan umum; dan
d. untuk kepentingan Desa.

Bagian Kesatu
Untuk Proyek Strategis Nasional

Pasal 36

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

Pasal 37

(1) Ganti kerugian berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) digunakan Pemerintah Desa untuk membeli tanah pengganti yang senilai.
(2) Nilai penggantian wajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) meliputi kerugian fisik, kerugian non fisik, dan beban masa tunggu.
(3) Dalam mencari tanah pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemerintah Desa diberikan biaya untuk pencarian tanah pengganti yang besarannya telah dihitung dalam kerugian non fisik.
(4) Pencarian tanah pengganti oleh Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan selama jangka waktu 6 (enam) bulan.

Pasal 38

(1) Tukar Menukar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) dilakukan dengan ketentuan:
   a. Aset Desa berupa tanah yang akan dilakukan Tukar Menukar untuk Proyek Strategis Nasional merupakan wilayah kerja Proyek Strategis Nasional sebagaimana termuat dalam penetapan lokasi dari Gubernur atau Wali Kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
   b. Pemerintah Desa telah mendapatkan persetujuan pelepasan hak atas tanah dari Gubernur; dan
   c. telah terjadi kesepakatan mengenai besaran ganti kerugian berupa uang sesuai hasil perhitungan tenaga penilai yang bersifat final dan mengikat antara instansi yang memerlukan tanah dengan Pemerintah Desa dan disetujui dalam Musyawarah Desa.
(2) Kesepakatan besaran ganti kerugian berupa uang antara instansi yang memerlukan tanah dengan Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dituangkan dalam berita acara yang diketahui oleh Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

Pasal 39

(1) Untuk mendapatkan persetujuan pelepasan hak atas tanah dari Gubernur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) huruf b, Kepala Desa menyampaikan permohonan persetujuan kepada Gubernur melalui Wali Kota dengan melampirkan penetapan lokasi dari Gubernur atau Wali Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2).
(2) Wali Kota meneruskan permohonan persetujuan pelepasan hak atas tanah dari Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal permohonan diterima lengkap dan benar.
(3) Dalam hal Gubernur menolak memberikan persetujuan, Kepala Desa dapat mengajukan kembali permohonan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan memperhatikan alasan penolakan.

Pasal 40

(1) Ganti kerugian berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2) ditransfer ke rekening kas Desa setelah memenuhi semua ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Pengalihan hak atas tanah kas Desa terhitung sejak diterimanya ganti kerugian berupa uang, di rekening kas Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
(3) Pencairan dan Penggunaan ganti kerugian berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dari rekening kas Desa menjadi tanggungjawab kepala Desa setelah mendapat persetujuan Wali Kota.

(4) Persetujuan Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Wali Kota.
(5) Persetujuan pelepasan hak atas tanah dari Gubernur dan Berita acara kesepakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) dan persetujuan dari Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menjadi lampiran yang tidak terpisahkan dari persyaratan pencairan dan Penggunaan ganti kerugian berupa uang dari rekening kas Desa.
(6) Kepala Desa bertanggung jawab serta menyampaikan laporan atas pencairan dan Penggunaan ganti kerugian berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Wali Kota melalui Camat.

Pasal 41

(1) Dalam hal telah dilakukan pembelian tanah pengganti yang senilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) apabila masih terdapat sisa uang menjadi sisa lebih pembiayaan anggaran pendapatan dan belanja Desa.
(2) Penggunaan ganti kerugian berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk membeli tanah.
(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai penggunaan sisa uang pembelian tanah pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ganti kerugian berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Peraturan Wali Kota dengan berpedoman pada Peraturan Menteri mengenai pengelolaan keuangan Desa.

Pasal 42

(1) Tanah pengganti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) diutamakan berlokasi di Desa setempat.
(2) Dalam hal lokasi tanah pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tersedia, tanah pengganti dapat berlokasi di Desa lain dalam satu kecamatan.
(3) Dalam hal lokasi tanah pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tidak tersedia, tanah pengganti dapat berlokasi di kecamatan lain dalam satu wilayah kota dengan dibuktikan berita acara hasil pencarian tanah pengganti.

Pasal 43

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

Pasal 44

(1) Tim pencarian tanah pengganti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) melakukan peninjauan

lapangan dengan melibatkan unsur pihak pemilik tanah pengganti dan tenaga penilai.

(2) Hasil tinjauan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh tim pencarian tanah pengganti, unsur pihak pemilik tanah pengganti, dan tenaga penilai.

(3) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat:
   a. hasil Musyawarah Desa;
   b. letak, luasan, harga wajar, tipe tanah berdasarkan Penggunaannya;
   c. bukti kepemilikan Tanah Desa yang ditukar dan tanah penggantinya;
   d. berita acara pencarian tanah pengganti;
   e. surat pernyataan tanah tidak dalam sengketa yang diketahui oleh Kepala Desa;
   f. nilai Tanah Desa dan tanah pengganti; dan
   g. dokumentasi.

(4) Tim pencarian tanah pengganti melaporkan hasil pencarian tanah pengganti dengan melampirkan berita acara pencarian tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Gubernur.

Pasal 45

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

Pasal 46

(1) Kepala Desa melaporkan hasil Tukar Menukar Tanah Desa kepada Wali Kota dengan melampirkan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 dan fotokopi sertifikat tanah pengganti atas nama Pemerintah Desa.

(2) Berdasarkan laporan dari Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wali Kota menyampaikan hasil laporan Tukar Menukar Tanah Desa kepada Gubernur dengan tembusan kepada Menteri melalui Direktorat Jenderal Bina Pemerintahan Desa.

Pasal 47

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

Pasal 48

(1) Tukar Menukar Aset Desa berupa tanah untuk pembangunan bagi kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 dengan pemberian ganti kerugian berupa tanah dilakukan dengan ketentuan:
   a. Aset Desa berupa tanah yang akan dilakukan Tukar Menukar untuk pembangunan bagi kepentingan umum merupakan wilayah kerja pembangunan bagi

kepentingan umum sebagaimana termuat dalam penetapan lokasi dari Gubernur atau Wali Kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan

b. telah terjadi kesepakatan antara instansi yang memerlukan tanah dengan Pemerintah Desa yang telah disetujui dalam Musyawarah Desa mengenai nilai Aset Desa berupa tanah yang dimohon dan tanah pengganti sebesar nilai penggantian wajar hasil perhitungan tenaga penilai yang bersifat final dan mengikat serta lokasi tanah pengganti.

(2) Kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dituangkan dalam berita acara yang diketahui oleh perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemberdayaan masyarakat dan Desa Daerah Kota.

Pasal 49

(1) Ganti kerugian berupa tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) dilakukan dengan pencarian tanah pengganti oleh instansi yang memerlukan tanah dengan melibatkan Pemerintah Desa, kecamatan, unsur Daerah Kota dan Pemerintah Provinsi yang membidangi Pengelolaan Aset Desa, serta tenaga penilai yang hasilnya dituangkan ke dalam berita acara.

(2) Berita acara pencarian tanah pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat:
   a. hasil Musyawarah Desa;
   b. letak, luasan, harga wajar, tipe Tanah Desa berdasarkan Penggunaannya;
   c. bukti kepemilikan Tanah Desa yang ditukar dan tanah penggantinya;
   d. surat pernyataan yang menerangkan bahwa tanah yang akan digunakan sebagai pengganti tidak dalam sengketa;
   e. nilai tanah yang ditukar dan tanah pengganti; dan
   f. dokumentasi.

(3) Pencarian tanah pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dalam kurun waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak kesepakatan.

(4) Biaya-biaya pencarian tanah pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibebankan kepada instansi yang memerlukan tanah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 50

(1) Tanah pengganti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 diutamakan berlokasi di Desa setempat.

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

(3) Dalam hal lokasi tanah pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tidak tersedia, tanah pengganti dapat berlokasi di kecamatan lain dalam satu wilayah Daerah Kota.

(4) Lokasi tanah pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan setelah tim pencari tanah tidak menemukan tanah pengganti sebagaimana ketentuan pada ayat (1) dan ayat (2) yang dituangkan dalam berita acara.

Pasal 51

(1) Berdasarkan hasil pencarian tanah pengganti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 Kepala Desa mengajukan persetujuan atas permohonan Tukar Menukar kepada Gubernur melalui Wali Kota dengan melampirkan berita acara hasil pencarian tanah.
(2) Wali Kota menyampaikan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 14 (empat belas) hari kerja setelah dokumen diterima lengkap dan benar kepada Gubernur untuk mendapatkan persetujuan.
(3) Persetujuan Gubernur sebagai dasar Kepala Desa menetapkan Peraturan Desa tentang Tukar Menukar Tanah Desa.

Pasal 52

(1) Kepala Desa melaporkan hasil Tukar Menukar Tanah Desa kepada Wali Kota dengan melampirkan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (3) dan fotokopi sertifikat tanah pengganti atas nama Pemerintah Desa.
(2) Berdasarkan laporan dari Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Wali Kota menyampaikan hasil laporan Tukar Menukar Tanah Desa kepada Gubernur dengan tembusan kepada Menteri melalui Direktorat Jenderal Bina Pemerintahan Desa.

Pasal 53

(1) Tukar Menukar Aset Desa berupa tanah untuk pembangunan bagi kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf b, dengan bentuk ganti kerugian berupa uang dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Ketentuan mengenai Tukar Menukar Aset Desa berupa tanah dengan bentuk ganti kerugian berupa uang untuk Proyek Strategis Nasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 sampai dengan Pasal 46 berlaku mutatis mutandis terhadap Tukar Menukar Aset Desa berupa tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum.

Bagian Kedua
Untuk Bukan Kepentingan Umum

Pasal 54

(1) Tukar Menukar tanah milik Desa untuk bukan kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf c, dapat dilakukan apabila ada kepentingan sektor non pemerintah/swasta dengan tetap memperhatikan dan menyesuaikan rencana tata ruang wilayah.

(2) Tukar Menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan penggantian berupa tanah.
(3) Tukar Menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan:
   a. telah mendapatkan persetujuan kesesuaian Pemanfaatan ruang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
   b. Tukar Menukar dilakukan setelah terjadi kesepakatan besaran ganti rugi nilai tanah pengganti sesuai harga yang menguntungkan Desa dengan menggunakan nilai wajar hasil perhitungan tenaga penilai.
(4) Lokasi tanah pengganti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 berlaku mutatis mutandis untuk pelaksanaan dalam Tukar Menukar untuk bukan kepentingan umum.

Pasal 55

Tukar Menukar tanah milik Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1), dengan tahapan:
a. kepala Desa menyampaikan permohonan persetujuan Tukar Menukar tanah kas Desa kepada Menteri melalui Wali Kota dan Gubernur dengan melampirkan berita acara hasil pencarian tanah dan berita acara kesepakatan;
b. Wali Kota sebelum memberikan izin sebagaimana dimaksud pada huruf a, melakukan verifikasi data dokumen dan tinjauan lapangan untuk mendapatkan kebenaran materiil dan formil kesesuaian tanah pengganti dengan dokumen yang diajukan;
c. sebelum Wali Kota menerbitkan izin sebagaimana dimaksud huruf b, terlebih dahulu membentuk tim kajian Daerah Kota dengan keputusan Wali Kota;
d. tim kajian sebagaimana dimaksud dalam huruf c diketuai oleh sekretaris Daerah Kota yang beranggotakan organisasi perangkat daerah dan terkait lainnya serta dapat mengikutsertakan tenaga penilai;
e. tim sebagaimana dimaksud dalam huruf d bertugas melakukan verifikasi data dokumen dan tinjauan lapangan untuk mengetahui peluang keuntungan yang akan diperoleh Desa seperti potensi peningkatan ekonomi Desa, pendapatan Desa, dan pembangunan Daerah;
f. hasil kajian sebagaimana dimaksud dalam huruf c dijadikan sebagai bahan pertimbangan Wali Kota dalam menerbitkan izin Tukar Menukar;
g. penerbitan surat izin Wali Kota sebagaimana dimaksud dalam huruf c diterbitkan paling lama 60 (enam puluh) hari kerja sejak tanggal dokumen diterima lengkap dan benar; dan
h. surat izin Wali Kota sebagaimana dimaksud dalam huruf g disampaikan kepada Gubernur sebagai bahan pertimbangan untuk penerbitan izin Tukar Menukar oleh Gubernur.

Pasal 56

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

Bagian Ketiga
Untuk Kepentingan Desa

Pasal 57

(1) Tukar Menukar Tanah Desa untuk kepentingan Desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 35 huruf d dapat dilakukan dengan tetap memperhatikan rencana tata ruang wilayah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, dan Rencana Kerja Pemerintah Desa.
(2) Kepentingan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam rangka pembangunan Desa yang merupakan kewenangan Desa, meliputi:
    a. pasar Desa;
    b. tempat pelelangan hasil pertanian Desa;
    c. pemandian umum Desa;
    d. kesehatan dan pendidikan lokal Desa;
    e. bangunan kantor Desa, gedung pertemuan Desa, gedung kesenian Desa dan gedung olah raga Desa;
    f. embung Desa;
    g. jalan pertanian Desa;
    h. pos keamanan, pos kesiapsiagaan lingkungan Desa;
    i. obyek wisata milik Desa;
    j. pemakaman Desa;
    k. lapangan olah raga Desa; dan
    l. kepentingan Desa lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(3) Tukar Menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan penggantian berupa tanah.
(4) Tanah Desa yang ditukar berlokasi di Desa setempat dan/atau berlokasi di luar Desa.
(5) Tukar Menukar Tanah Desa yang berlokasi di luar Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan untuk meningkatkan efektivitas Pengelolaan Aset Desa agar lebih berdaya guna dan berhasil guna.
(6) Tukar Menukar Tanah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan:
    a. Pemerintah Desa memerlukan tanah untuk pembangunan kepentingan Desa sesuai kewenangan Desa;
    b. terdapat besaran ganti rugi sesuai kesepakatan dengan menggunakan nilai wajar hasil perhitungan tenaga penilai yang bersifat final dan mengikat;

c. disetujui dalam Musyawarah Desa dan ditetapkan dengan Peraturan Desa setelah mendapat persetujuan Wali Kota;
d. tanah pengganti berlokasi di Desa setempat;
e. pembiayaan Tukar Menukar sampai dengan penyelesaian sertifikat tanah pengganti menjadi tanggungjawab Pemerintah Desa; dan
f. pembangunan untuk kepentingan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan paling lama pada tahun anggaran berikutnya.

Pasal 58

(1) Kepala Desa menyampaikan permohonan persetujuan Tukar Menukar tanah kas Desa kepada Wali Kota melalui Camat dengan melampirkan berita acara Musyawarah Desa, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, dan Rencana Kerja Pemerintah Desa.
(2) Pelaksanaan verifikasi data dokumen dan tinjauan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 huruf b, sampai dengan huruf g, berlaku mutatis mutandis dalam pelaksanaan Tukar Menukar untuk kepentingan Desa.
(3) Penerbitan persetujuan Tukar Menukar oleh Wali Kota diterbitkan paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal dokumen diterima lengkap dan benar.
(4) Penerbitan persetujuan Wali Kota sebagai dasar Pemerintah Desa untuk menetapkan Peraturan Desa tentang Tukar Menukar Tanah Desa.
(5) Kepala Desa melaporkan hasil pelaksanaan Tukar Menukar Tanah Desa untuk kepentingan Desa kepada Wali Kota.

Pasal 59

Aset Desa yang ditukarkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, Pasal 54, dan Pasal 57 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 36, Pasal 54, dan Pasal 57 dibebankan kepada pihak pemohon.

BAB V
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 61

(1) Wali Kota melakukan pembinaan dan pengawasan pengelolaan aset desa.
(2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Camat dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
PEMBIAYAAN

Pasal 62

Pembiayaan Pengelolaan Aset Desa dibebankan pada:
a. anggaran pendapatan dan belanja Desa; dan
b. sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 63

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

Pasal 64

Tukar Menukar Aset Desa berupa tanah yang terjadi dengan perorangan atau pihak lainnya yang belum terselesaikan administrasi persetujuan Tukar Menukarnya sebelum berlakunya Peraturan Wali Kota ini, sepanjang tidak terdapat sengketa dan dapat dibuktikan kebenarannya, dinyatakan telah memenuhi ketentuan Tukar Menukar Aset Desa berupa tanah sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota ini, dengan ketentuan:
a. pembuktian tidak sengketa paling kurang berupa surat pernyataan tidak sengketa dan penguasaan tanah dari para pihak;
b. pembuktian kebenaran Tukar Menukar paling kurang berupa surat pernyataan dari kepala Desa berdasarkan hasil Musyawarah Desa;
c. hasil Musyawarah Desa, surat pernyataan dari kepala Desa, dan surat pernyataan para pihak menjadi dasar Kepala Desa untuk mengajukan permohonan penyelesaian administrasi persetujuan Tukar Menukar tanah kas Desa kepada Wali Kota;
d. Wali Kota menyelesaikan administrasi persetujuan Tukar Menukar sebagaimana dimaksud pada huruf c dengan memperhatikan rekomendasi tim yang dibentuk dengan keputusan Wali Kota;
e. tim sebagaimana dimaksud pada huruf d diketuai oleh Sekretaris Daerah yang anggotanya terdiri atas unsur perangkat Daerah Kota dan pihak instansi terkait lainnya;
f. ketua dan anggota tim sebagaimana dimaksud pada huruf e berjumlah ganjil paling banyak 11 (sebelas) orang, yang bertugas untuk memastikan kebenaran dokumen secara formil dan materiil;
g. berdasarkan rekomendasi Tim sebagaimana dimaksud pada huruf f, Wali Kota memberikan persetujuan Tukar Menukar tanah kas Desa; dan
h. persetujuan sebagaimana dimaksud pada huruf g sebagai dasar kepala Desa menetapkan Peraturan Desa mengenai Tukar Menukar tanah kas Desa.

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 65

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

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 66

(1) Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Banjar Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Daerah Kota Banjar Tahun 2021 Nomor 42) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Nomor 74 Tahun 2023 tentang perubahan atas Peraturan Wali Kota Nomor 42 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Daerah Kota Banjar Tahun 2023 Nomor 74) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
(2) Peraturan Desa yang mengatur mengenai Aset Desa wajib menyesuaikan dan berpedoman dengan Peraturan Wali Kota ini paling lambat 1 (satu) tahun sejak Peraturan Wali Kota ini ditetapkan.

Pasal 67

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Banjar.

Ditetapkan di Banjar
pada tanggal 18 Maret 2025
WALI KOTA BANJAR,

Ttd.

SUDARSONO

Diundangkan di Banjar
pada tanggal 18 Maret 2025
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJAR,

Ttd.

SONI HARISON

BERITA DAERAH KOTA BANJAR TAHUN 2025 NOMOR 8

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA BANJAR
NOMOR 8 TAHUN 2025
TENTANG
PENGELOLAAN ASET DESA

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

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

KOTA BANJAR
PROVINSI JAWA BARAT

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

KEPALA DESA ...,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal ... Peraturan Desa Nomor ... Tahun .... tentang ....., terhadap Aset Desa yang digunakan untuk mendukung pelaksanaan penyelenggaraan dan pelayanan Pemerintahan Desa ditetapkan status penggunaannya oleh Kepala Desa;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa ... tentang Penetapan Status Penggunaan Aset Desa ...;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6914);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan

Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6623);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 53) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 243);
5. Peraturan Wali Kota Nomor ..... Tahun .... tentang Pengelolaan Aset Desa ....;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Aset Desa berupa ...)* sebagaimana tercantum di dalam lampiran keputusan ini ditetapkan status penggunaannya menjadi aset milik Pemerintah Desa ... untuk mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

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

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

Ditetapkan di ...
pada tanggal ...

KEPALA DESA,

.....

Petunjuk Pengisian:

)* : Diisi Aset yang akan ditetapkan status penggunaannya dari usulan pengurus Aset Desa (misalnya: tanah, peralatan mesin/kendaraan bermotor, gedung dan bangunan dan sebagainya);

Lampiran
Keputusan Kepala Desa ...
Nomor : ...
Tahun : ...
Tentang : Penetapan Status
Penggunaan Aset Desa

DAFTAR ASET DESA ... BERUPA TANAH DESA
YANG DITETAPKAN STATUS PENGGUNAANNYA

| No | Nama Barang | Kode Barang | NUP | Luas ($M^2$) | Tahun Perolehan | No/Tgl Alas Hak/Bukti Kepemilikan | Nilai (Rp) | Keterangan |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* | *9* |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| JUMLAH ---------- | | | | | | | | |

.....,Tanggal.....
KEPALA DESA,

.....

Petunjuk pengisian:
(1) : diisi nomor urut
(2) : diisi nama barang
(3) : diisi kode barang sesuai kodefikasi Aset Desa
(4) : diisi nomor urut pendaftaran barang sesuai buku inventaris
(5) : diisi luas tanah dalam (m2)
(6) : diisi tahun perolehan barang
(7) : diisi nomor, tanggal dan tahun bukti kepemilikan (sertifikat/letter c dan lain-lain)
(8) : diisi nilai perolehan dalam rupiah (Rp)
(9) : diisi keterangan (asal-usul, lokasi, pengguna aset, dan lain-lain yang dianggap perlu)

Lampiran
Keputusan Kepala Desa ...
Nomor : ...
Tahun : ...
Tentang : Penetapan Status Penggunaan Aset Desa

DAFTAR ASET DESA ... BERUPA KENDARAAN BERMOTOR
YANG DITETAPKAN STATUS PENGGUNAANNYA

| No | Nama Jenis/ Kendaraan | Kode Barang | NUP/ KIB | Merk/ Type | Tahun Perolehan | No Identitas | Nilai Perolehan (Rp) | Keterangan |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* | *9* |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | No. Polisi : | | |
| | | | | | | No. BPKB : | | |
| | | | | | | No. Rangka : | | |
| | | | | | | No. Mesin : | | |
| | | | | | | | | |
| JUMLAH ---------- | | | | | | | | |

.....,Tanggal.....
KEPALA DESA,

.....

Petunjuk pengisian:
(1) : diisi nomor urut
(2) : diisi nama jenis/kendaraan
(3) : diisi kode barang sesuai kodefikasi Aset Desa
(4) : diisi nomor urut pendaftaran barang sesuai buku inventaris
(5) : diisi *merk/type* kendaraan
(6) : diisi tahun perolehan kendaraan
(7) : diisi nomor identitas kendaraan
(8) : diisi nilai perolehan dalam rupiah (Rp)
(9) : diisi keterangan (asal-usul, lokasi, pengguna aset, dan lain-lain yang dianggap perlu)

Lampiran
Keputusan Kepala Desa ...
Nomor : ...
Tahun : ...
Tentang : Penetapan Status Penggunaan Aset Desa

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

| No | Nama Barang | Kode Barang | NUP | Merk/ Type | Tahun Perolehan | Nilai (Rp) | Keterangan |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| JUMLAH ---------- | | | | | | | |

.....,Tanggal.....
KEPALA DESA,

.....

Petunjuk Pengisian:

(1) : diisi nomor urut
(2) : diisi nama barang;
(3) : diisi kode barang sesuai kodefikasi aset desa;
(4) : diisi nomor urut pendaftaran barang sesuai buku inventaris
(5) : diisi *merk/type* barang
(6) : diisi tahun perolehan barang;
(7) : diisi nilai perolehan dalam rupiah (Rp);
(8) : diisi keterangan (asal-usul, warna, pengguna aset, dan lain-lain yang dianggap perlu)

Lampiran
Keputusan Kepala Desa ...
Nomor : ...
Tahun : ...
Tentang : Penetapan Status
Penggunaan Aset Desa

DAFTAR ASET DESA ... BERUPA BANGUNAN GEDUNG
YANG DITETAPKAN STATUS PENGGUNAANNYA

| No | Nama Bangunan | Kode Barang | NUP | Jumlah Lantai | Luas Bangunan (M2) | No. IMB | Tahun Perolehan | Nilai (Rp) | Keterangan |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | |
| (1) | (2 | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| JUMLAH ---------- | | | | | | | | | |

.....,Tanggal.....
KEPALA DESA,

.....

Petunjuk Pengisian:
(1) : diisi nomor urut:
(2) : diisi nama bangunan;
(3) : diisi kode barang sesuai kodefikasi aset desa;
(4) : diisi nomor urut pendaftaran barang sesuai buku inventaris;
(5) : diisi jumlah lantai;
(6) : diisi luas bangunan ($m^2$);
(7) : diisi nomor izin mendirikan bangunan;
(8) : diisi tahun perolehan bangunan;
(9) : diisi nilai perolehan dalam rupiah (Rp);
(10) : diisi keterangan (asal-usul, lokasi, pengguna aset, dan lain-lain yang dianggap perlu);

Lampiran
Keputusan Kepala Desa ...
Nomor : ...
Tahun : ...
Tentang : Penetapan Status
Penggunaan Aset Desa

DAFTAR ASET DESA…BERUPA JALAN IRIGASI JARINGAN
YANG DITETAPKAN STATUS PENGGUNAANNYA

| No | Nama Barang | Kode Barang | NUP | Ukuran (M2) | Tahun Perolehan | Nilai (Rp) | Keterangan |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| JUMLAH ---------- | | | | | | | |

……,Tanggal……
KEPALA DESA,

……

Petunjuk Pengisian:
(1) : diisi nomor urut:
(2) : diisi nama barang;
(3) : diisi kode barang sesuai kodefikasi aset desa;
(4) : diisi nomor urut pendaftaran barang sesuai buku inventaris;
(5) : diisi ukuran (Panjang x lebar) $m^2$;
(6) : diisi tahun perolehan barang;
(7) : diisi nilai perolehan dalam rupiah (Rp);
(8) : diisi keterangan (asal-usul, lokasi, pengguna aset, dan lain-lain yang dianggap perlu);

B. Format Berita Acara Penghapusan Aset Desa yang bersifat strategis

BERITA ACARA
PENGHAPUSAN ASET DESA YANG BERSIFAT STRATEGIS PEMERINTAH
DESA ..... KECAMATAN ..... KOTA .....
PROVINSI.....
NOMOR ..... TAHUN .....

Pada .....Tanggal ..... kami yang bertanda tangan di bawah ini selaku pembantu dan pengelola/pengurus pengelola Aset Desa telah melakukan pengecekan /penelitian atas aset Desa berupa .....(1)

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

Oleh karena itu, aset Desa tersebut kami usulkan kepada Kepala Desa ---(2)--- untuk dihapus dari Buku Inventaris Aset Desa ---(3)--- Tahun ---(4)--- dengan dilampirkan bukti pendukung antara lain ---(5)---

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

Desa .....(6), Tanggal ..... (7)

| | |
|---|---|
| SEKRETARIS DESA | Yang bertanda tangan di bawah ini, |
| Selaku Pembantu Pengelola Aset Desa | Pengurus Aset Desa, |
| ..... (8)..... | ..... (9)..... |

Petunjuk Pengisian:
1. : diisi nama barang;
2. : diisi nama desa;
3. : diisi nama desa;
4. : diisi tahun berjalan;
5. : diisi SK Tim, daftar barang, alas hak;
6. : diisi nama desa;
7. : diisi tahun berjalan;
8. : diisi nama Sekretaris desa, tanda tangan dan stempel desa;
9. : diisi nama Pengurus/Pengelola Aset Desa dan tanda tangan;

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

KEPUTUSAN KEPALA DESA .....
NOMOR .....
TENTANG PENGHAPUSAN ASET DESA
KEPALA DESA .....,

Menimbang : a. bahwa Aset Desa berupa ..... disebabkan karena ..... sehingga diperlukan Penghapusan dari buku inventaris aset desa ..... Tahun ..... ;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa .....tentang Penghapusan Aset Desa;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6914);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6883);

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

5. Peraturan terkait (Gubernur/Bupati/Wali Kota) jika ada .....

Memperhatikan : 1. Berita acara usulan Penghapusan Aset Desa Nomor ....
2. Bukti pendukung aset desa yang dihapus berupa.....

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Keputusan Kepala Desa ..... tentang Penghapusan Aset Desa berupa ..... disebabkan karena ..... sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.

KEDUA : Menghapus aset desa sebagaimana tercantum dalam lampiran surat keputusan ini dari buku inventaris aset desa ..... Tahun ..... sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

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

Ditetapkan di .....
pada tanggal .....
Kepala Desa .....,

.....

Lampiran
Keputusan Kepala Desa ...
Nomor : ...
Tahun : ...
Tentang : Penetapan Status Penggunaan Aset Desa yang bersifat strategis

DAFTAR ASET DESA BERSIFAT STRATEGIS ...(1)...
YANG DIHAPUSKAN

| No | Nama Barang | Kode Barang | NUP | Luas (M2) | Merk/ Type | Tahun Perolehan | No/Tgl Alas Hak/Bukti Kepemilikan | Nilai (Rp) | Keterangan |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | |
| (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| JUMLAH ---------- | | | | | | | | | |

.....,Tanggal.....
KEPALA DESA,

.....

Petunjuk Pengisian:
(1) : diisi nama desa;
(2) : diisi nomor urut:
(3) : diisi nama barang;
(4) : diisi kode barang sesuai kodefikasi aset desa;
(5) : diisi nomor urut pendaftaran barang sesuai buku inventaris;
(6) : diisi luas tanah dalam (m2);
(7) : diisi *merk/type* barang;
(8) : diisi tahun perolehan barang;
(9) : diisi nomor, tanggal dan tahun bukti kepemilikan (sertifikat/letter c dan lain-lain);
(10) : diisi nilai perolehan dalam rupiah (Rp);
(11) : diisi keterangan (asal-usul, lokasi, pengguna aset, dan lain-lain yang dianggap perlu);

D. Format Berita Acara Penghapusan Aset Desa

BERITA ACARA PENGHAPUSAN ASET DESA
PEMERINTAH DESA ..... KECAMATAN .....
KOTA ..... PROVINSI .....
NOMOR .....
TAHUN .....

Pada ..... Tanggal ..... kami yang bertanda tangan dibawah ini selaku pembantu dan pengelola/pengurus pengelola Aset Desa telah melakukan pengecekan/penelitian atas aset Desa berupa .....

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

Oleh karena itu, aset Desa tersebut kami usulkan kepada Kepala Desa ..... untuk dihapus dari Buku Inventaris Aset Desa ..... Tahun ..... dengan di lampiran bukti pendukung antara lain .....

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

| | |
|---|---|
| | Desa ....., Tanggal ..... |
| SEKRETARIS DESA | Yang bertanda tangan dibawah ini, |
| Selaku Pembantu Pengelola Aset Desa | Pengurus Aset Desa, |
| ..... | ..... |

E. Format Keputusan Kepala Desa tentang Penghapusan Aset Desa

KEPUTUSAN KEPALA DESA ..... NOMOR .....
TENTANG PENGHAPUSAN ASET DESA
KEPALA DESA .....

Menimbang : a. bahwa Aset Desa berupa ..... disebabkan karena ..... sehingga diperlukan Penghapusan dari buku inventaris aset desa ..... Tahun .....;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa ..... tentang Penghapusan Aset Desa;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6914);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6883);

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

5. Peraturan terkait (Gubernur/Bupati/Wali Kota) jika ada .....

Memperhatikan : 1. Berita acara usulan penghapusan Aset Desa Nomor .....

2. Bukti pendukung aset desa yang dihapus berupa .....

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Keputusan Kepala Desa ..... tentang Penghapusan Aset Desa berupa ..... disebabkan karena ..... sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.

KEDUA : Menghapus aset desa sebagaimana tercantum dalam lampiran surat keputusan ini dari buku inventaris aset desa ..... Tahun ..... sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

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

Ditetapkan di .....
pada tanggal .....
Kepala Desa.....,

.....

Lampiran Surat Keputusan
Kepala Desa : .....
Nomor :.....
Tanggal :.....
Tentang : Penghapusan
Aset Desa

DAFTAR ASET DESA BERUPA KENDARAAN DINAS BERMOTOR
DESA ..... YANG DITETAPKAN UNTUK DIHAPUSKAN

| No | Nama Barang | Kode Barang | NUP | Merk /Type | Tahun Perolehan | No. Identifikasi | | Nilai Perolehan (Rp) | ket |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *(1)* | *(2)* | *(3)* | *(4)* | *(5)* | *(6)* | *(7)* | | *(8)* | *(9)* |
| | | | | | | No. Polisi | : | | *(Rusak berat/tidak diketemukan dalam pelaksanaan inventarisasi /Hilang/ dijual dll)* |
| | | | | | | No. Mesin | : | | |
| | | | | | | No. Rangka | : | | |
| | | | | | | No. BPKB | : | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | Jumlah ---------- | | | | | | | | |

.....,Tanggal.....
KEPALA DESA,

.....

Petunjuk Pengisian:
(1) : Diisi Nomor Urut
(2) : Diisi Nama Barang yang akan dihapus;
(3) : Diisi Kode Barang sesuai Pedum kodefikasi Aset Desa
(4) : Diisi Nomor Urut Pendaftanan Barang dalam buku inventaris
(5) : Diisi *Merk/Type* Barang yang dihapuskan,
(6) : Diisi Tahun Perolehan Barang
(7) : Diisi Nomor Identifikasi Kendaraan *(No. Polisi, Rangka, Mesin dan BPKB)*
(8) : Diisi Nilai Barang yang dihapus
(9) : Diisi Keterangan secara lengkap terkait barang yang dihapus.

Lampiran Surat Keputusan Kepala Desa ..... *(1)*
Nomor :..... *(2)*
Tanggal :..... *(3)*
Tentang : Penghapusan Aset Desa

DAFTAR ASET DESA .....(04).....

YANG DITETAPKAN UNTUK DIHAPUSKAN

| No | Nama Barang | Kode Barang | NUP | Merk /Type | Tahun Perolehan | Nilai Perolehan (Rp) | Keterangan |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |
| *...(05)....* | *...(06)....* | *...(07)....* | *...(08)...* | *...(09)...* | *...(10)...* | *...(11)....* | *...(12)....* |
| | | | | | | | *(Rusak berat/ tidak diketemukan dalam pelaksanaan inventarisasi/ dijual dll)* |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | Jumlah ---------- | | | | | 0 | |

.....,Tanggal.....
KEPALA DESA,

.....

Petunjuk Pengisian:

(1) : Diisi Nama Desa;
(2) : Diisi Nomor Surat
(3) : Diisi Tanggal Surat Keputusan diterbitkan;
(4) : Diisi Nana Desa
(5) : Diisi Nomor Urut
(6) : Diisi Nama Barang yang akan dihapus;
(7) : Diisi Kode Barang sesuai Pedum Kodefikasi Aset Desa
(8) : Diisi Nomor Urut Pendaftaran Barang dalam buku inventaris
(9) : Diisi *Merk/Type* Barang yang dihapuskan,
(10) : Diisi Tahun Perolehan Barang
(11) : Diisi Nilai Barang yang dihapus
(12) : Diisi Keterangan secara lengkap terkait barang yang dihapus.

Lampiran
Keputusan Kepala Desa .....
Nomor : .....
Tahun : .....
Tentang : Penghapusan Aset Desa

DAFTAR ASET DESA ..... YANG DIHAPUSKAN

| No | Nama Barang | Kode Barang | NUP | Luas ($M^2$) | Merk/ Type | Tahun Perolehan | No/Tgl Alas Hak/Bukti Kepemilikan | Nilai (Rp) | Keterangan |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | |
| *(1)* | *(2)* | *(3)* | *(4)* | *(5)* | *(6)* | *(7)* | *(8)* | *(9)* | *(10)* |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| JUMLAH ---------- | | | | | | | | | |

.....,Tanggal.....
KEPALA DESA,

.....

Petunjuk Pengisian:
(1) : diisi nomor urut:
(2) : diisi nama barang;
(3) : diisi kode barang sesuai kodefikasi aset desa;
(4) : diisi nomor urut pendaftaran barang sesuai buku inventaris;
(5) : diisi luas tanah dalam (m2);
(6) : diisi *merk/type* barang;
(7) : diisi tahun perolehan barang;
(8) : diisi nomor, tanggal dan tahun bukti kepemilikan (sertifikat/letter c dan lain-lain);
(9) : diisi nilai perolehan dalam rupiah (Rp);
(10) : diisi keterangan (asal-usul, lokasi, pengguna aset, dan lain-lain yang dianggap perlu);

F. Format Laporan Aset Desa

Lampiran
Provinsi : .....
Kota : .....
Kecamatan : .....
Desa : .....

LAPORAN ASET DESA SEMESTER/TAHUNAN RINCIAN PERKELOMPOK BARANG
TAHUN ANGGARAN .....

| KODE | NAMA BARANG | SATUAN | SALDO PER 1 JANUARI 20... | | MUTASI | | | | SALDO PER 31 DESEMBER 20... | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | BERTAMBAH | | BERKURANG | | | |
| | | | KWANTITAS | NILAI (Rp) | KWANTITAS | NILAI (Rp) | KWANTITAS | NILAI (Rp) | KWANTITAS | NILAI (Rp) |
| *(1)* | *(2)* | *(3)* | *(4)* | *(5)* | *(6)* | *(7)* | *(8)* | *(9)* | *(10)* | *(11)* |
| 2.01.01.00 | Tanah Kas Desa | | | | | | | | | |
| 2.01.01.01 | Tanah Bengkok | | | | | | | | | |
| 2.01.01.02 | Tanah Bondo | | | | | | | | | |
| | -dst- | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 3.01.01.00 | Alat Besar | | | | | | | | | |
| 3.01.01.01 | Traktor | | | | | | | | | |
| | -dst- | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 3.01.02.00 | Alat Besar Apung | | | | | | | | | |
| 3.01.02.01 | Deredger | | | | | | | | | |
| | -dst- | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 3.01.03.00 | Alat Bantu | | | | | | | | | |
| 3.01.03.01 | Alat Penarik | | | | | | | | | |
| | -dst- | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 3.02.01.00 | Alat Angkutan Darat Bermotor | | | | | | | | | |
| 3.02.01.01 | Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan | | | | | | | | | |
| | -dst- | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 3.03.01.00 | Alat Bengkel dan Alat Ukur | | | | | | | | | |
| 3.03.01.01 | Alat Bengkel Bengkel Bermesin | | | | | | | | | |
| | -dst- | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 3.04.01.00 | Alat Pengelolahan | | | | | | | | | |
| 3.04.01.01 | Alat Pengelolahan Tanah dan tanakan | | | | | | | | | |
| | -dst- | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 3.05.01.00 | Alat Kantor | | | | | | | | | |
| 3.05.01.01 | Mesin Ketik | | | | | | | | | |
| 3.05.01.02 | Mesin Hitung/Mesin Jumlah | | | | | | | | | |
| | -dst- | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 3.05.02.00 | Alat Rumah Tangga | | | | | | | | | |
| 3.05.02.01 | Meubelair | | | | | | | | | |
| 3.05.02.02 | Alat Pengukur Waktu | | | | | | | | | |
| | -dst- | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 3.06.01.00 | Alat Studio | | | | | | | | | |
| 3.06.01.01 | Peralatan Studio Audio | | | | | | | | | |
| | -dst- | | | | | | | | | |

| KODE | NAMA BARANG | SATUAN | SALDO PER 1 JANUARI 20... | | MUTASI | | | | SALDO PER 31 DESEMBER 20... | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | BERTAMBAH | | BERKURANG | | | |
| | | | KWAN TITAS | NILAI (Rp) | KWAN TITAS | NILAI (Rp) | KWAN TITAS | NILAI (Rp) | KWAN TITAS | NILAI (Rp) |
| *(1)* | *(2)* | *(3)* | *(4)* | *(5)* | *(6)* | *(7)* | *(8)* | *(9)* | *(10)* | *(11)* |
| | | | | | | | | | | |
| 3.06.02.01 | Alat Komunikasi Telepon | | | | | | | | | |
| 3.06.02.02 | Alat Komunikasi Radio SSB | | | | | | | | | |
| | -dst- | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 3.06.03.01 | Peralatan Pemancar MF/MW | | | | | | | | | |
| 3.06.03.02 | Peralatan Pemancar HF/SW | | | | | | | | | |
| | -dst- | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 3.06.04.01 | Peralatan Komunikasi Navigasi Instrumen Landing System | | | | | | | | | |
| | -dst- | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 3.07.01.01 | Komputer Jaringan | | | | | | | | | |
| 3.07.01.02 | Personal Komputer (PC) | | | | | | | | | |
| | -dst- | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 3.07.02.01 | Peralatan Mainframe | | | | | | | | | |
| 3.07.02.02 | Peralatan Mini Komputer | | | | | | | | | |
| | -dst- | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 3.08.01.01 | Bor Mesin Tumbuk | | | | | | | | | |
| 3.08.01.02 | Bor Mesin Putar | | | | | | | | | |
| | -dst- | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 3.08.02.01 | Bangka | | | | | | | | | |
| 3.08.02.02 | Pantek | | | | | | | | | |
| | -dst- | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 3.09.01.01 | Peralatan Sumur Minyak | | | | | | | | | |
| 3.09.01.02 | Sumur Pemboran | | | | | | | | | |
| | -dst- | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 3.09.02.01 | RIG | | | | | | | | | |
| | -dst- | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 3.09.03.01 | Alat Pengelolahan Minyak | | | | | | | | | |
| 3.09.03.02 | Alat Pengelolahan Air | | | | | | | | | |
| | -dst- | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 3.10.01.01 | Peralatan Olah Raga Atletikk | | | | | | | | | |
| 3.10.01.02 | Peralatan Permainan | | | | | | | | | |
| | -dst- | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 4.01.01.01 | Bangunan Gedung Kantor | | | | | | | | | |
| 4.01.01.02 | Bangunan Gudang | | | | | | | | | |
| | -dst- | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 5.01.01.01 | Jalan Desa | | | | | | | | | |
| 5.01.01.02 | Jalan Khusus | | | | | | | | | |
| | -dst- | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 5.01.02.01 | Jembatan Pada Jalan Desa | | | | | | | | | |
| 5.01.02.02 | Jembatan Pada Jalan Khusus | | | | | | | | | |
| | -dst- | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 5.02.01.01 | Bangunan Waduk Irigasi | | | | | | | | | |

| KODE | NAMA BARANG | SATUAN | SALDO PER 1 JANUARI 20... | | MUTASI | | | | SALDO PER 31 DESEMBER 20... | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | BERTAMBAH | | BERKURANG | | | |
| | | | KWANTITAS | NILAI (Rp) | KWANTITAS | NILAI (Rp) | KWANTITAS | NILAI (Rp) | KWANTITAS | NILAI (Rp) |
| *(1)* | *(2)* | *(3)* | *(4)* | *(5)* | *(6)* | *(7)* | *(8)* | *(9)* | *(10)* | *(11)* |
| 5.02.01.02 | Bangunan Pengambilan Irigasi | | | | | | | | | |
| | -dst- | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 5.02.02.01 | Bangunan Waduk Pasang Surut | | | | | | | | | |
| 5.02.02.02 | Bangunan Pengambilan Pasang Surut | | | | | | | | | |
| | -dst- | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 5.02.03.01 | Bangunan Waduk Pengembangan Rawa | | | | | | | | | |
| 5.02.03.02 | Bangunan Pengambilan Pengembangan Rawa | | | | | | | | | |
| | -dst- | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 5.02.04.01 | Bangunan Pengaman Sungai/Pantai dan Penanggulangan Bencana Alam | | | | | | | | | |
| 5.02.04.02 | Bangunan Pengambilan Pengaman Sungai/Pantai | | | | | | | | | |
| | -dst- | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 5.02.05.01 | Bangunan Waduk Pengembangan Sumber Air | | | | | | | | | |
| 5.02.05.02 | Bangunan Pengambilan Pengembangan Sumber Air | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 5.02.06.01 | Bangunan Waduk Air Bersih/Air Baku | | | | | | | | | |
| 5.02.06.02 | Bangunan Pengambilan Air Bersih/Air Baku | | | | | | | | | |
| | -dst- | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 5.02.07.01 | Bangunan Pembawa Air Kotor | | | | | | | | | |
| 5.02.07.02 | Bangunan Waduk Air Kotor | | | | | | | | | |
| | -dst- | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 5.03.01.01 | Instalasi Air Permukaan | | | | | | | | | |
| 5.03.01.02 | Instalasi Air Sumber/Mata Air | | | | | | | | | |
| | -dst- | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 5.03.02.01 | Instalasi Air Buangan Domestik | | | | | | | | | |
| 5.03.02.02 | Instalasi Air Buangan Industri | | | | | | | | | |
| | -dst- | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 5.03.03.01 | Instalasi Pengolahan Sampah Organik | | | | | | | | | |
| 5.03.03.02 | Instalasi Pengolahan Sampah Non Organik | | | | | | | | | |
| | -dst- | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 5.03.04.01 | Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan Percontohan | | | | | | | | | |
| 5.03.04.02 | Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan Perintis | | | | | | | | | |
| | -dst- | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 5.03.05.01 | Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Air (PLTA) | | | | | | | | | |
| 5.03.05.02 | Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Diesel (PLTD) | | | | | | | | | |
| | -dst- | | | | | | | | | |

| KODE | NAMA BARANG | SATUAN | SALDO PER 1 JANUARI 20... | | MUTASI | | | | SALDO PER 31 DESEMBER 20... | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | BERTAMBAH | | BERKURANG | | | |
| | | | KWANTITAS | NILAI (Rp) | KWANTITAS | NILAI (Rp) | KWANTITAS | NILAI (Rp) | KWANTITAS | NILAI (Rp) |
| *(1)* | *(2)* | *(3)* | *(4)* | *(5)* | *(6)* | *(7)* | *(8)* | *(9)* | *(10)* | *(11)* |
| | | | | | | | | | | |
| 5.03.06.01 | Instalasi Gardu Listrik Induk | | | | | | | | | |
| 5.03.06.02 | Instalasi Gardu Listrik Distribusi | | | | | | | | | |
| | -dst- | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 5.03.07.01 | Instalasi lain | | | | | | | | | |
| | -dst- | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 5.04.01.01 | Jaringan Pembawa | | | | | | | | | |
| 5.04.01.02 | Jaringan Induk Distribusi | | | | | | | | | |
| | -dst- | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 5.04.02.01 | Jaringan Transmisi | | | | | | | | | |
| 5.04.02.02 | Jaringan Distribusi | | | | | | | | | |
| | -dst- | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 5.04.03.01 | Jaringan Telepone diatas Tanah | | | | | | | | | |
| 5.04.03.02 | Jaringan Telepone dibawah Tanah | | | | | | | | | |
| | -dst- | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 5.04.04.01 | Jaringan Pipa Gas Transmisi | | | | | | | | | |
| 5.04.04.02 | Jaringan Pipa Distribusi | | | | | | | | | |
| | -dst- | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 6.01.01.01 | Buku | | | | | | | | | |
| 6.01.01.02 | Serial | | | | | | | | | |
| | -dst- | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 6.01.02.01 | Audio Visual | | | | | | | | | |
| 6.01.02.02 | Bentuk mikro (Microform) | | | | | | | | | |
| | -dst- | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 6.01.03.01 | Bahan Kartografi | | | | | | | | | |
| 6.01.03.02 | Naskah (Manuskrip)/Asli | | | | | | | | | |
| | -dst- | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 6.02.01.01 | Alat Musik | | | | | | | | | |
| 6.02.01.02 | Lukisan | | | | | | | | | |
| | -dst- | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 6.02.02.01 | Pahatan | | | | | | | | | |
| 6.02.02.02 | Maket, Miniatur, Replika dan Foto Dokumen | | | | | | | | | |
| | -dst- | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 6.02.03.01 | Tanda Penghargaan | | | | | | | | | |
| | -dst- | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 6.03.01.01 | Hewan Pengaman | | | | | | | | | |
| 6.03.01.02 | Hewan Pengangkut | | | | | | | | | |
| | -dst- | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 6.03.02.01 | Ternak Potong | | | | | | | | | |
| 6.03.02.02 | Ternak Perah | | | | | | | | | |
| | -dst- | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

| KODE | NAMA BARANG | SATUAN | SALDO PER 1 JANUARI 20… | | MUTASI | | | | SALDO PER 31 DESEMBER 20… | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | BERTAMBAH | | BERKURANG | | | |
| | | | KWANTITAS | NILAI (Rp) | KWANTITAS | NILAI (Rp) | KWANTITAS | NILAI (Rp) | KWANTITAS | NILAI (Rp) |
| *(1)* | *(2)* | *(3)* | *(4)* | *(5)* | *(6)* | *(7)* | *(8)* | *(9)* | *(10)* | *(11)* |
| 6.03.03.01 | Hewan Lainnya | | | | | | | | | |
| | -dst- | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 6.04.01.01 | Ikan Budidaya | | | | | | | | | |
| | -dst- | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 6.04.02.01 | Crustea Budidaya (Udang, Rajungan, Kepiting dan sebangsanya) | | | | | | | | | |
| | -dst- | | | | | | | | | |

……,Tanggal……

KEPALA DESA,

……

Petunjuk Pengisian:

(1) : diisi kode barang sesuai kodefikasi aset desa;
(2) : diisi nama barang;
(3) : diisi satuan barang;
(4) : diisi kuantitas/jumlah barang;
(5) : diisi nilai barang (Rp);
(6) : diisi kuantitas/jumlah barang;
(7) : diisi nilai barang (Rp);
(8) : diisi kuantitas/jumlah barang;
(9) : diisi nilai barang (Rp);
(10) : diisi nilai barang (4 + 6 – 8);
(11) : diisi kuantitas/jumlah barang (5 + 7 – 9)

G. Format Buku Inventaris Aset Desa

Lampiran
Provinsi : .....
Kota : .....
Kecamatan : .....
Desa : .....

BUKU INVENTARIS ASET DESA ..... TAHUN .....

| NO | KODE | NAMA BARANG | NUP | MERK/ TYPE | BUKTI KEPEMILIKAN | TAHUN PEROLEHAN | UKURAN (M2) | NILAI (Rp) | KET |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *(1)* | *(2)* | *(3)* | *(4)* | *(5)* | *(6)* | *(7)* | *(8)* | *(9)* | *(10)* |
| | 2.01.01.00 | Tanah Kas Desa | | | | | | | |
| | 2.01.01.01 | Tanah Bengkok | | | | | | | |
| | 2.01.01.02 | Tanah Bondo | | | | | | | |
| | | dst | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | 3.01.01.00 | Alat Besar | | | | | | | |
| | 3.01.01.01 | Traktor | | | | | | | |
| | | -dst- | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | 3.01.02.00 | Alat Besar Apung | | | | | | | |
| | 3.01.02.01 | Deredger | | | | | | | |
| | | -dst- | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | 3.01.03.00 | Alat Bantu | | | | | | | |
| | 3.01.03.01 | Alat Penarik | | | | | | | |
| | | -dst- | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | 3.02.01.00 | Alat Angkutan Darat Bermotor | | | | | | | |
| | 3.02.01.01 | Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan | | | | | | | |
| | | -dst- | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | 3.03.01.00 | Alat Bengkel dan Alat Ukur | | | | | | | |
| | 3.03.01.01 | Alat Bengkel Bengkel Bermesin | | | | | | | |
| | | -dst- | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | 3.04.01.00 | Alat Pengelolahan | | | | | | | |
| | 3.04.01.01 | Alat Pengelolahan Tanah dan tanakan | | | | | | | |
| | | -dst- | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | 3.05.01.00 | Alat Kantor | | | | | | | |
| | 3.05.01.01 | Mesin Ketik | | | | | | | |
| | 3.05.01.02 | Mesin Hitung/Mesin Jumlah | | | | | | | |
| | | -dst- | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | 3.05.02.00 | Alat Rumah Tangga | | | | | | | |
| | 3.05.02.01 | Meubelair | | | | | | | |
| | 3.05.02.02 | Alat Pengukur Waktu | | | | | | | |
| | | -dst- | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

| NO | KODE | NAMA BARANG | NUP | MERK/ TYPE | BUKTI KEPEMILIKAN | TAHUN PEROLEHAN | UKURAN (M2) | NILAI (Rp) | KET |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *(1)* | *(2)* | *(3)* | *(4)* | *(5)* | *(6)* | *(7)* | *(8)* | *(9)* | *(10)* |
| | 3.06.01.00 | Alat Studio | | | | | | | |
| | 3.06.01.01 | Peralatan Studio Audio | | | | | | | |
| | | -dst- | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | 3.06.02.01 | Alat Komunikasi Telepon | | | | | | | |
| | 3.06.02.02 | Alat Komunikasi Radio SSB | | | | | | | |
| | | -dst- | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | 3.06.03.01 | Peralatan Pemancar MF/MW | | | | | | | |
| | 3.06.03.02 | Peralatan Pemancar HF/SW | | | | | | | |
| | | -dst- | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | 3.06.04.01 | Peralatan Komunikasi Navigasi Instrumen Landing System | | | | | | | |
| | | -dst- | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | 3.07.01.01 | Komputer Jaringan | | | | | | | |
| | 3.07.01.02 | Personal Komputer (PC) | | | | | | | |
| | | -dst- | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | 3.07.02.01 | Peralatan Mainframe | | | | | | | |
| | 3.07.02.02 | Peralatan Mini Komputer | | | | | | | |
| | | -dst- | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | 3.08.01.01 | Bor Mesin Tumbuk | | | | | | | |
| | 3.08.01.02 | Bor Mesin Putar | | | | | | | |
| | | -dst- | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | 3.08.02.01 | Bangka | | | | | | | |
| | 3.08.02.02 | Pantek | | | | | | | |
| | | -dst- | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | 3.09.01.01 | Peralatan Sumur Minyak | | | | | | | |
| | 3.09.01.02 | Sumur Pemboran | | | | | | | |
| | | -dst- | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | 3.09.02.01 | RIG | | | | | | | |
| | | -dst- | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | 3.09.03.01 | Alat Pengelolahan Minyak | | | | | | | |
| | 3.09.03.02 | Alat Pengelolahan Air | | | | | | | |
| | | -dst- | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | 3.10.01.01 | Peralatan Olah Raga Atletikk | | | | | | | |
| | 3.10.01.02 | Peralatan Permainan | | | | | | | |

| NO | KODE | NAMA BARANG | NUP | MERK/ TYPE | BUKTI KEPEMILIKAN | TAHUN PEROLEHAN | UKURAN (M2) | NILAI (Rp) | KET |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *(1)* | *(2)* | *(3)* | *(4)* | *(5)* | *(6)* | *(7)* | *(8)* | *(9)* | *(10)* |
| | | -dst- | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | 4.01.01.01 | Bangunan Gedung | | | | | | | |
| | | Kantor | | | | | | | |
| | 4.01.01.02 | Bangunan Gudang | | | | | | | |
| | | -dst- | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | 5.01.01.01 | Jalan Desa | | | | | | | |
| | 5.01.01.02 | Jalan Khusus | | | | | | | |
| | | -dst- | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | 5.01.02.01 | Jembatan Pada Jalan Desa | | | | | | | |
| | 5.01.02.02 | Jembatan Pada Jalan Khusus | | | | | | | |
| | | -dst- | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | 5.02.01.01 | Bangunan Waduk Irigasi | | | | | | | |
| | 5.02.01.02 | Bangunan Pengambilan Irigasi | | | | | | | |
| | | -dst- | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | 5.02.02.01 | Bangunan Waduk Pasang Surut | | | | | | | |
| | 5.02.02.02 | Bangunan Pengambilan Pasang Surut | | | | | | | |
| | | -dst- | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | 5.02.03.01 | Bangunan Waduk Pengembangan Rawa | | | | | | | |
| | 5.02.03.02 | Bangunan Pengambilan Pengembangan Rawa | | | | | | | |
| | | -dst- | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | 5.02.04.01 | Bangunan Pengaman Sungai/Pantai dan Penanggulangan Bencana Alam | | | | | | | |
| | 5.02.04.02 | Bangunan Pengambilan Pengaman Sungai/Pantai | | | | | | | |
| | | -dst- | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | 5.02.05.01 | Bangunan Waduk Pengembangan Sumber Air | | | | | | | |
| | 5.02.05.02 | Bangunan Pengambilan Pengembangan Sumber Air | | | | | | | |
| | | -dst- | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | 5.02.06.01 | Bangunan Waduk Air Bersih/Air Baku | | | | | | | |
| | 5.02.06.02 | Bangunan Pengambilan | | | | | | | |

| NO | KODE | NAMA BARANG | NUP | MERK/ TYPE | BUKTI KEPEMILIKAN | TAHUN PEROLEHAN | UKURAN (M2) | NILAI (Rp) | KET |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *(1)* | *(2)* | *(3)* | *(4)* | *(5)* | *(6)* | *(7)* | *(8)* | *(9)* | *(10)* |
| | | Air Bersih/Air Baku | | | | | | | |
| | | -dst- | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | 5.02.07.01 | Bangunan Pembawa Air Kotor | | | | | | | |
| | 5.02.07.02 | Bangunan Waduk Air Kotor | | | | | | | |
| | | -dst- | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | 5.03.01.01 | Instalasi Air Permukaan | | | | | | | |
| | 5.03.01.02 | Instalasi Air | | | | | | | |
| | | Sumber/Mata Air | | | | | | | |
| | | -dst- | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | 5.03.02.01 | Instalasi Air Buangan Domestik | | | | | | | |
| | 5.03.02.02 | Instalasi Air Buangan Industri | | | | | | | |
| | | -dst- | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | 5.03.03.01 | Instalasi Pengolahan Sampah Organik | | | | | | | |
| | 5.03.03.02 | Instalasi Pengolahan Sampah Non Organik | | | | | | | |
| | | -dst- | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | 5.03.04.01 | Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan Percontohan | | | | | | | |
| | 5.03.04.02 | Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan Perintis | | | | | | | |
| | | -dst- | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | 5.03.05.01 | Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Air (PLTA) | | | | | | | |
| | 5.03.05.02 | Instalasi Pembangkit Listrik Tenaga Diesel (PLTD) | | | | | | | |
| | | -dst- | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | 5.03.06.01 | Instalasi Gardu Listrik Induk | | | | | | | |
| | 5.03.06.02 | Instalasi Gardu Listrik Distribusi | | | | | | | |
| | | -dst- | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | 5.03.07.01 | Instalasi lain | | | | | | | |
| | | -dst- | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | 5.04.01.01 | Jaringan Pembawa | | | | | | | |
| | 5.04.01.02 | Jaringan Induk Distribusi | | | | | | | |
| | | -dst- | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

| NO | KODE | NAMA BARANG | NUP | MERK/ TYPE | BUKTI KEPEMILIKAN | TAHUN PEROLEHAN | UKURAN (M2) | NILAI (Rp) | KET |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *(1)* | *(2)* | *(3)* | *(4)* | *(5)* | *(6)* | *(7)* | *(8)* | *(9)* | *(10)* |
| | 5.04.02.01 | Jaringan Transmisi | | | | | | | |
| | 5.04.02.02 | Jaringan Distribusi | | | | | | | |
| | | -dst- | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | 5.04.03.01 | Jaringan Telepone diatas Tanah | | | | | | | |
| | 5.04.03.02 | Jaringan Telepone dibawah Tanah | | | | | | | |
| | | -dst- | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | 5.04.04.01 | Jaringan Pipa Gas Transmisi | | | | | | | |
| | 5.04.04.02 | Jaringan Pipa Distribusi | | | | | | | |
| | | -dst- | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | 6.01.01.01 | Buku | | | | | | | |
| | 6.01.01.02 | Serial | | | | | | | |
| | | -dst- | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | 6.01.02.01 | Audio Visual | | | | | | | |
| | 6.01.02.02 | Bentuk mikro (Microform) | | | | | | | |
| | | -dst- | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | 6.01.03.01 | Bahan Kartografi | | | | | | | |
| | 6.01.03.02 | Naskah (Manuskrip)/Asli | | | | | | | |
| | | -dst- | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | 6.02.01.01 | Alat Musik | | | | | | | |
| | 6.02.01.02 | Lukisan | | | | | | | |
| | | -dst- | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | 6.02.02.01 | Pahatan | | | | | | | |
| | 6.02.02.02 | Maket, Miniatur, Replika dan Foto Dokumen | | | | | | | |
| | | -dst- | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | 6.02.03.01 | Tanda Penghargaan | | | | | | | |
| | | -dst- | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | 6.03.01.01 | Hewan Pengaman | | | | | | | |
| | 6.03.01.02 | Hewan Pengangkut | | | | | | | |
| | | -dst- | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | 6.03.02.01 | Ternak Potong | | | | | | | |
| | 6.03.02.02 | Ternak Perah | | | | | | | |
| | | -dst- | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | 6.03.03.01 | Hewan Lainnya | | | | | | | |
| | | -dst- | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

| NO | KODE | NAMA BARANG | NUP | MERK/ TYPE | BUKTI KEPEMILIKAN | TAHUN PEROLEHAN | UKURAN (M2) | NILAI (Rp) | KET |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *(1)* | *(2)* | *(3)* | *(4)* | *(5)* | *(6)* | *(7)* | *(8)* | *(9)* | *(10)* |
| | 6.04.01.01 | Ikan Budidaya | | | | | | | |
| | | -dst- | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | 6.04.02.01 | Crustea Budidaya (Udang, Rajungan, Kepiting dan sebangsanya) | | | | | | | |
| | | -dst- | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | 6.04.03.01 | Mollusca Budidaya (Kerang, Tiram, Cumi- Cumi, Gurita, Siput dan Sebangsanya) | | | | | | | |
| | | -dst- | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | 6.04.04.01 | Coelenterata Budidaya (Ubur-Ubur dan sebangsanya) | | | | | | | |
| | | -dst- | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | 6.04.05.01 | Echinodermata Budidaya (Tripang, Bulu Babi dan sebangsanya) | | | | | | | |
| | | -dst- | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | 6.04.06.01 | Amphibia Budidaya (Kodok dan sebangsanya) | | | | | | | |
| | | -dst- | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | 6.04.07.01 | Reptilia Budidaya (Buaya, Penyu, Kura-kura, Biawak, Ular Air dan sebangsanya) | | | | | | | |
| | | -dst- | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | 6.04.08.01 | Mammalia Budidaya (Paus, Lumba-lumba, Pesut, Duyung dan sebangsanya) | | | | | | | |
| | | -dst- | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | 6.04.09.01 | Algae Budidaya (Rumput laut dan tumbuh- tumbuhan lain yang hidup di dalam air) | | | | | | | |
| | | -dst- | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | 6.04.10.01 | Budidaya Bioata Perairan lainnya | | | | | | | |
| | | -dst- | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | 6.05.01.01 | Tanaman | | | | | | | |
| | | -dst- | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | 6.06.01.01 | Aset Tetap Dalam Renovasi | | | | | | | |

| NO | KODE | NAMA BARANG | NUP | MERK/ TYPE | BUKTI KEPEMILIKAN | TAHUN PEROLEHAN | UKURAN (M2) | NILAI (Rp) | KET |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *(1)* | *(2)* | *(3)* | *(4)* | *(5)* | *(6)* | *(7)* | *(8)* | *(9)* | *(10)* |
| | | -dst- | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | 7.01.01.01 | Konstruksi Dalam Pengerjaan | | | | | | | |
| | | -dst- | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | 8.01.01.01 | Aset Tak Berwujud | | | | | | | |
| | | -dst- | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | 8.02.01.01 | Aset Tak Berwujud dalam pengerjaan | | | | | | | |
| | | -dst- | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| TOTAL ..... ..... | | | | | | | | | |

.....,Tanggal.....
KEPALA DESA,

.....

Petunjuk Pengisian:
(1) : diisi nomor urut;
(2) : diisi kode barang sesuai kodefikasi aset desa;
(3) : diisi nama barang;
(4) : diisi nomor urut pendaftaran barang sesuai buku inventaris;
(5) : diisi *merk/type*;
(6) : diisi bukti dokumen/alas hak barang;
(7) : diisi tahun perolehan barang;
(8) : diisi luas tanah dalam (m2);
(9) : diisi nilai perolehan dalam rupiah (Rp);
(10) : diisi keterangan (asal-usul, lokasi, pengguna aset, dan lain-lain yang dianggap perlu);

WALI KOTA BANJAR,

Ttd.

SUDARSONO