



PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
KECAMATAN GODONG
DESA JATILOR

Jl. Raya Purwodadi-Semarang Km. 13 Jatilor Kode Pos 58162
Website : www.desajatilor.grobogan.go.id Email : jatilor@grobogan.go.id

KEPALA DESA JATILOR
KABUPATEN GROBOGAN

PERATURAN DESA JATILOR
NOMOR 2 TAHUN 2018

TENTANG

PENGELOLAAN ASET DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA JATILOR,

- Menimbang : a. bahwa sebagai dasar pelaksanaan kegiatan dalam bidang penyelenggaraan pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa dan pemberdayaan masyarakat Desa, perlu disusun Pengelolaan Aset Desa;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 3 ayat (4) Peraturan Bupati Grobogan Nomor 35 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa, perlu menetapkan Peraturan Desa;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a dan huruf b diatas, perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Pengelolaan Aset Desa;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 53);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Kewenangan dan Kelembagaan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2016 Nomor 5);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Kepala Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2016 Nomor 6);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2016 Nomor 7);

10. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Keuangan dan Aset Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2016 Nomor 8);
11. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 8 Tahun 2015 tentang Pedoman Pedoman Penyusunan Peraturan Di Desa dan Keputusan Kepala Desa (Berita Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2015 Nomor 8);
12. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 35 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2016 Nomor 35);
13. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 43 Tahun 2016 tentang Pedoman Penataan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2016 Nomor 43);
14. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 30 Tahun 2017 tentang Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Berita Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2017 Nomor 30);
15. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 15 Tahun 2017 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Kepala Desa (Berita Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2017 Nomor 15);
16. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 18 Tahun 2017 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Perangkat Desa (Berita Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2017 Nomor 18);
17. Peraturan Desa Jatilor Nomor 4 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Lembaran Desa Jatilor Tahun 2016 Nomor 4);
18. Peraturan Desa Jatilor Nomor 4 Tahun 2017 tentang Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Lembaran Desa Jatilor Tahun 2017 Nomor 7);

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA JATILOR
dan
KEPALA DESA JATILOR

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DESA TENTANG PENGELOLAAN ASET DESA

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan :

1. Desa adalah Desa Jatilor Kecamatan Godong Kabupaten Grobogan.
2. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Pemerintah Desa adalah kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
4. Kepala Desa adalah Kepala Desa Jatilor yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
5. Perangkat Desa adalah unsur staf yang membantu kepala Desa dalam penyusunan kebijakan dan koordinasi yang diwadahi dalam sekretariat desa, dan unsur pendukung tugas kepala Desa dalam pelaksanaan kebijakan yang diwadahi dalam bentuk pelaksana teknis dan unsur kewilayahan.
6. Badan Permusyawaratan Desa atau yang selanjutnya disingkat BPD adalah Badan Permusyawaratan Desa Jatilor Kecamatan Godong.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disingkat APBDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.

8. Aset Desa adalah barang milik Desa yang berasal dari kekayaan asli milik Desa, dibeli atau diperoleh atas beban APBDesa atau perolehan Hak lainnya yang sah.
9. Pengelolaan Aset Desa merupakan rangkaian kegiatan mulai dari perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, pelaporan, penilaian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian aset Desa.
10. Perencanaan adalah tahapan kegiatan secara sistematis untuk merumuskan berbagai rincian kebutuhan barang milik Desa.
11. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan Desa.
12. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam menggunakan aset Desa yang sesuai dengan tugas dan fungsi.
13. Pemanfaatan adalah pendayagunaan aset Desa secara tidak langsung dipergunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pemerintahan Desa dan tidak mengubah status kepemilikan.
14. Sewa adalah pemanfaatan aset Desa oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
15. Pinjam pakai adalah pemanfaatan aset Desa antara Pemerintah Desa dengan Pemerintah Desa lain serta Lembaga Kemasyarakatan Desa di Desa dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan.
16. Kerjasama pemanfaatan adalah pemanfaatan aset Desa oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka meningkatkan pendapatan Desa.
17. Bangun Guna Serah adalah Pemanfaatan Barang milik Desa berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan

dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.

18. Bangun Serah Guna adalah Pemanfaatan Barang milik Desa berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan kepada Pemerintahan Desa untuk didayagunakan dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.
19. Pengamanan adalah proses, cara pembuatan mengamankan aset Desa dalam bentuk fisik, hukum, dan administratif.
20. Pemeliharaan adalah kegiatan yang dilakukan agar semua aset Desa selalu dalam keadaan baik dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan Desa.
21. Penghapusan adalah kegiatan menghapus/meniadakan aset Desa dari buku data inventaris Desa dengan keputusan kepala Desa untuk membebaskan pengelolaan barang, pengguna barang dan/atau kuasa pengguna barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
22. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan aset Desa.
23. Tukar menukar adalah pemindahtanganan kepemilikan aset Desa yang dilakukan antara pemerintah Desa dengan pihak lain dengan penggantiannya dalam bentuk barang.
24. Penjualan adalah pemindahtanganan aset Desa kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
25. Penyertaan Modal Pemerintah Desa adalah pemindahtanganan aset Desa yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal Desa dalam BUMDesa.
26. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang dilakukan meliputi pembukuan, inventarisasi dan

pelaporan aset Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

27. Pelaporan adalah penyajian keterangan berupa informasi terkait dengan keadaan objektif aset Desa.
28. Penilaian adalah suatu proses kegiatan pengukuran yang didasarkan pada data/fakta yang obyektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknis tertentu untuk memperoleh nilai aset Desa.
29. Tanah Kas Desa adalah tanah yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Desa sebagai salah satu sumber pendapatan asli Desa dan/atau untuk kepentingan sosial.
30. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan aset Desa.
31. Kodifikasi adalah pemberian kode barang pada aset Desa dalam rangka pengamanan dan kepastian status kepemilikan.

BAB II

JENIS ASET DESA

Pasal 2

- (1) Jenis aset Desa terdiri atas :
 - a. kekayaan asli Desa;
 - b. kekayaan milik Desa yang dibeli atau diperoleh atas beban APBDesa;
 - c. kekayaan Desa yang diperoleh dari hibah dan sumbangan atau sejenisnya;
 - d. kekayaan Desa yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak dan/atau diperoleh berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. hasil kerjasama Desa; dan
 - f. kekayaan Desa yang berasal dari perolehan lain yang sah.
- (2) Kekayaan asli Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri atas :
 - a. tanah kas Desa;

- b. bangunan Desa; dan
- c. lain-lain kekayaan asli Desa.

Pasal 3

- (1) Tanah Kas Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a meliputi :
 - a. tanah prancangan;
 - b. tanah bengkok; dan
 - c. tanah Desa lainnya.
- (2) Tanah Prancangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan tanah kas Desa yang dimanfaatkan untuk mendanai penyelenggaraan pemerintahan Desa.
- (3) Tanah bengkok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan tanah kas Desa yang dikelola untuk tambahan tunjangan dan penghargaan kepala Desa dan perangkat Desa.
- (4) Pemanfaatan tanah bengkok untuk tambahan tunjangan kepala Desa dan perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagai berikut :
 - a. tambahan tunjangan kepala Desa senilai tanah bengkok seluas 7,67 (tujuh koma enam tujuh) hektar;
 - b. tambahan tunjangan sekretaris Desa senilai tanah bengkok seluas 4,5 (empat koma lima) hektar;
 - c. tambahan tunjangan perangkat Desa yang menjabat Kepala Dusun senilai tanah bengkok seluas 3 (tiga) hektar;
 - d. tambahan tunjangan perangkat Desa yang menjabat Kepala Urusan dan Kepala Seksi senilai tanah bengkok seluas 2 (dua) hektar; dan
 - e. tambahan tunjangan perangkat Desa yang menjabat staf perangkat Desa senilai tanah bengkok seluas 1 (satu) hektar.
- (5) Penggunaan tanah bengkok untuk penghargaan kepala Desa dan perangkat Desa sebesar 20% (dua puluh per seratus) diambilkan dari tanah bengkok yang digunakan untuk tambahan tunjangan kepala Desa dan perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

- (6) Bagi kepala Desa dan perangkat Desa yang dilantik setelah berlakunya Peraturan Desa ini, tambahan tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diberikan setelah dikurangi penghargaan kepala Desa dan perangkat Desa.
- (7) Tanah Desa lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan tanah kas Desa yang digunakan untuk fasilitas umum di Desa meliputi balai Desa, kantor Desa, kuburan, jalan Desa, sarana prasarana sosial antara lain tempat ibadah, pos keamanan lingkungan, lapangan, sarana pendidikan, sarana kesehatan dan sarana sosial lain serta fasilitas umum lainnya.

BAB III ASAS PENGELOLAAN ASET DESA

Pasal 4

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

BAB IV PENGELOLA ASET DESA

Pasal 5

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

- e. mengajukan usul pengadaan, pemindahtanganan dan/atau penghapusan aset Desa yang bersifat strategis melalui musyawarah Desa;
 - f. menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan aset Desa sesuai batas kewenangan; dan
 - g. menyetujui usul pemanfaatan aset Desa selain tanah dan/atau bangunan.
- (3) Aset Desa yang bersifat strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, berupa tanah kas Desa, bangunan Desa dan aset lainnya milik Desa.
- (4) Dalam melaksanakan kekuasaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa dapat menguasai sebagian kekuasaannya kepada perangkat Desa yang ditetapkan dalam Keputusan Kepala Desa.
- (5) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri dari :
- a. sekretaris Desa selaku pembantu pengelola aset Desa; dan
 - b. unsur perangkat Desa sebagai petugas/pengurus aset Desa.
- (6) Petugas/pengurus aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b, berasal dari kepala Urusan.

Pasal 6

- (1) Sekretaris Desa selaku pembantu pengelola aset Desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (5) huruf a, berwenang dan bertanggungjawab :
- a. meneliti rencana kebutuhan aset Desa;
 - b. meneliti rencana kebutuhan pemeliharaan aset Desa;
 - c. mengatur penggunaan, pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan aset Desa yang telah disetujui oleh kepala Desa;
 - d. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi aset Desa; dan
 - e. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan aset Desa.

- (2) Petugas/pengurus aset Desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (5) huruf b, bertugas dan bertanggungjawab :
- a. mengajukan rencana kebutuhan aset Desa;
 - b. mengajukan permohonan penetapan penggunaan aset Desa yang diperoleh dari beban APBDesa dan perolehan lainnya yang sah kepada kepala Desa;
 - c. melakukan inventarisasi aset Desa;
 - d. mengamankan dan memelihara aset Desa yang dikelolanya; dan
 - e. menyusun dan menyampaikan laporan aset Desa.

BAB V PENGELOLAAN ASET DESA

Bagian Kesatu Perencanaan

Pasal 7

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

Bagian Kedua Pengadaan

Pasal 8

- (1) Pengadaan aset Desa, dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif dan akuntabel.
- (2) Pengadaan aset Desa berpedoman pada Peraturan Bupati yang mengatur tentang pengadaan barang/jasa di Desa.

Bagian Ketiga Penggunaan

Pasal 9

- (1) Penggunaan aset Desa, ditetapkan dalam rangka mendukung penyelenggaraan pemerintahan Desa.

- (2) Kepala Desa menetapkan perangkat Desa sebagai pengguna barang.
- (3) Penggunaan status penggunaan aset Desa dan pengguna barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan setiap tahun dengan Keputusan Kepala Desa.

Bagian Keempat Pemanfaatan

Pasal 10

- (1) Pemanfaatan aset Desa dapat dilaksanakan sepanjang tidak dipergunakan langsung untuk menunjang penyelenggaraan pemerintahan Desa.
- (2) Bentuk pemanfaatan aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa :
 - a. sewa;
 - b. pinjam pakai;
 - c. kerjasama pemanfaatan; dan
 - d. bangun guna serah atau bangun serah guna.
- (3) Hasil Pemanfaatan aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf c dan huruf d merupakan pendapatan Desa dan wajib masuk ke rekening Kas Desa.

Pasal 11

- (1) Pemanfaatan aset Desa berupa sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 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) Dalam rangka kesinambungan pendapatan tahunan Desa, maka jangka waktu penyewaan khusus untuk tanah prancangan paling lama 1 (satu) tahun.
- (4) Penyewaan tanah prancangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berupa hak garap.
- (5) Dalam hal terdapat lebih dari satu pihak yang menginginkan sewa terhadap aset Desa yang ada, maka penyewa ditentukan dengan mekanisme lelang untuk mendapatkan harga tertinggi.

- (6) Penyewa adalah penduduk Desa.
- (7) Sewa aset Desa dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang paling sedikit memuat :
- a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. objek perjanjian sewa;
 - c. jenis, luas atau jumlah barang, besaran sewa dan jangka waktu;
 - d. tanggungjawab 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 12

- (1) Dalam rangka menjamin kelancaran pelaksanaan sewa/lelang Kepala Desa membentuk Tim Pengawas dan Panitia Pelaksana Sewa/Lelang tanah prancangan.
- (2) Tugas Tim Pengawas sewa/lelang tanah prancangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
- a. hadir dan melakukan pengawasan terhadap jalannya sewa/lelang tanah prancangan;
 - b. memberikan saran dan masukan terhadap pelaksanaan sewa/lelang tanah prancangan;
 - c. memfasilitasi permasalahan yang timbul dalam pelaksanaan sewa/lelang tanah prancangan; dan
 - d. melaksanakan evaluasi pelaksanaan sewa/lelang tanah prancangan.
- (3) Tugas Panitia Pelaksana Sewa/Lelang tanah prancangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
- a. menetapkan jadwal sewa/lelang tanah prancangan setelah dikoordinasikan terlebih dahulu dengan Tim Pengawas;
 - b. melaksanakan lelang tanah prancangan;
 - c. membuat berita acara pelaksanaan lelang dan membuat konsep perjanjian sewa;

- d. menerima uang hasil sewa/lelang dan kemudian menyetorkan ke rekening Desa di lembaga perbankan; dan
- e. melaporkan hasil pelaksanaan sewa/lelang tanah prancangan kepada Kepala Desa.

Pasal 13

- (1) Dalam rangka pengawasan terhadap sumber-sumber pendapatan Desa, maka sebelum dilaksanakan sewa/lelang tanah prancangan, Kepala Desa terlebih dahulu meminta persetujuan kepada BPD.
- (2) Persetujuan BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup lokasi/persil/blok tanah dan tarif sewa/harga dasar lelang tanah prancangan yang akan disewakan.
- (3) Apabila sewa/lelang tanah prancangan telah memperoleh persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepala Desa menetapkan Peraturan Kepala Desa tentang mekanisme sewa/lelang tanah Kas Desa dan keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan Tim Pengawas dan Panitia Pelaksana Sewa/Lelang tanah prancangan.

Pasal 14

- (1) Pemanfaatan aset Desa berupa pinjam pakai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf b 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 paling sedikit memuat :
 - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. jenis atau jumlah barang yang dipinjamkan;
 - c. jangka waktu pinjam pakai;

- d. tanggungjawab 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.

Pasal 15

- (1) Kerjasama pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf c, berupa tanah dan/atau bangunan dengan pihak lain yang 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 APBDesa untuk memenuhi biaya operasional, pemeliharaan, dan/atau perbaikan yang diperlukan terhadap tanah dan/atau bangunan tersebut;
 - b. pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang menjaminkan atau menggadaikan aset Desa yang menjadi objek kerjasama pemanfaatan.
- (3) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kewajiban, antara lain :
 - a. membayar kontribusi tetap setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan melalui rekening Kas Desa;
 - b. membayar semua biaya persiapan dan pelaksanaan kerjasama pemanfaatan; dan
 - c. jangka waktu kerjasama pemanfaatan paling lama 15 (lima belas) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.

- (4) Pelaksanaan kerjasama pemanfaatan atas tanah dan/atau bangunan ditetapkan dalam surat perjanjian yang memuat :
- a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. objek kerjasama pemanfaatan;
 - c. jangka waktu;
 - d. hak dan kewajiban para pihak;
 - e. penyelesaian perselisian;
 - f. keadaan di luar kemampuan para pihak (*force majeure*); dan
 - g. peninjauan pelaksanaan perjanjian.

Pasal 16

- (1) Bangun guna serah atau bangun serag guna sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 ayat (2) huruf d berupa tanah dengan pihak lain yang dilaksanakan dengan pertimbangan :
- a. Pemerintah Desa memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan Desa; dan/atau
 - b. tidak tersedia dana dalam APBDesa untuk penyediaan bangunan dan fasilitas tersebut.
- (2) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selama jangka waktu pengoperisan memiliki kewajiabn, antara lain :
- a. membayar kontribusi ke rekening Kas Desa setiap tahun; dan
 - b. memelihara objek bangun guna serah atau bangun serah guna.
- (3) Kontribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Grobogan.
- (4) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan tanah yang menjadi objek bangun guna serah atau bangun serah guna.

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

Pasal 17

- (1) Jangka waktu bangun guna serah dan 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 Kabupaten Grobogan.
- (3) Dalam hal jangka waktu bangun guna serah dan bangun serah guna diperpanjang, pemanfaatan dilakukan melalui kerjasama pemanfaatan sebagaimana diatur dalam Pasal 15.
- (4) Bangun guna serah atau bangun serah guna dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang paling sedikit memuat :
- a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. objek bangun guna serah atau bangun serah guna;
 - c. jangka waktu bangun guna serah atau bangun serah guna;
 - d. hak dan kewajiban para pihak;
 - e. penyelesaian perselisian;
 - f. keadaan di luar kemampuan para pihak (*force majeure*);
 - g. persyaratan lain yang dianggap perlu; dan
 - h. bangunan dan fasilitasnya menjadi bagian hasil dari pelaksanaan bangun guna serah atau bangun serah guna harus dilengkapi dengan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) atas nama Pemerintah Desa.

Pasal 18

Pemanfaatan melalui kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah atau bangun serah guna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dan Pasal 16 dilaksanakan setelah mendapat ijin tertulis dari Bupati.

Bagian Kelima Pengamanan

Pasal 19

- (1) Pengamanan aset Desa wajib dilakukan oleh Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- (2) Pengamanan aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. pengamanan administrasi;
 - b. pengamanan fisik; dan
 - c. pengamanan hukum.
- (3) Biaya pengamanan aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibebankan pada APBDesa.

Pasal 20

Pengamanan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf a antara lain dilaksanakan dengan pembukuan, inventarisasi, pelaporan dan penyimpanan dokumen kepemilikan.

Pasal 21

- (1) Pengamanan fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf b dilaksanakan untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang.
- (2) Pengamanan fisik untuk tanah dan bangunan dilakukan dengan cara pemagaran dan pemasangan tanda batas.
- (3) Pengamanan fisik untuk selain tanah dan bangunan dilakukan dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan.

Pasal 22

- (1) Pengamanan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf c antara lain dilakukan dengan melengkapi bukti status kepemilikan.
- (2) Bukti status kepemilikan untuk aset desa yang berupa tanah dalam bentuk sertifikat tanah atas nama Pemerintah Desa.
- (3) Bukti status kepemilikan untuk aset desa berupa bangunan harus dilengkapi dengan bukti status kepemilikan dan ditatausahakan secara tertib.

Pasal 23

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

Bagian Keenam Pemeliharaan

Pasal 24

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

Bagian Ketujuh Penghapusan

Pasal 25

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

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

Pasal 26

Penghapusan aset desa yang bersifat strategis karena beralih kepemilikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (3) terlebih dahulu dibuatkan Berita Acara dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 27

- (1) Penghapusan aset Desa selain sebagaimana dimaksud pada Pasal 26 tidak perlu mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlebih dahulu dibuat Berita Acara dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

Pasal 28

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

Bagian Kedelapan Pemindahtanganan

Pasal 29

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

Paragraf 1 Tukar Menukar

Pasal 30

Pemindahtanganan aset Desa berupa tanah melalui tukar menukar terdiri dari:

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

Pasal 31

- (1) Tukar menukar aset desa berupa tanah untuk pembangunan bagi kepentingan umum dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah terjadi kesepakatan besaran ganti rugi sesuai harga yang menguntungkan desa dengan menggunakan nilai wajar hasil perhitungan tenaga penilai.
- (3) Dalam hal tanah pengganti belum tersedia pada saat musyawarah desa berkaitan dengan pelepasan aset desa maka terhadap tanah pengganti terlebih dahulu dapat diberikan berupa uang.
- (4) Keterangan bahwa tanah pengganti belum tersedia sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuktikan dengan Surat Pernyataan bermeterai cukup dari Instansi Pemohon.
- (5) Musyawarah desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sekurang-kurangnya membahas :
 - a. rencana pelepasan tanah kas desa;
 - b. kesepakatan besaran ganti rugi;
 - c. bentuk ganti kerugian; dan
 - d. dalam hal ganti rugi diberikan berupa uang disepakati waktu pembayaran ganti rugi dan batasan waktu pembelian tanah pengganti.

Pasal 32

- (1) Penggantian berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (3) harus digunakan untuk membeli tanah pengganti yang senilai dan diutamakan berlokasi di Desa.
- (2) Dalam hal lokasi tanah pengganti tidak tersedia di Desa, tanah pengganti dapat berlokasi dalam satu Kecamatan dan/atau Desa di kecamatan lain yang berbatasan langsung.
- (3) Ganti rugi berupa uang sebagaimana dimaksud Pasal 31 ayat (3), apabila dibeli tanah pengganti dan terdapat

selisih sisa uang relatif sedikit atau uang ganti rugi relatif kecil dapat digunakan selain untuk tanah.

- (4) Selisih sisa uang atau uang ganti rugi relatif kecil sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling banyak sebesar Rp 30.000.000,00 (tiga puluh juta rupiah).
- (5) Dalam hal selisih sisa uang atau uang ganti rugi relatif kecil sebagaimana dimaksud pada ayat (3) lebih dari Rp 30.000.000,00 (tiga puluh juta rupiah) namun belum cukup untuk pembelian tanah maka pemerintah Desa dapat menganggarkan belanja modal pembelian tanah untuk tambahan selisih sisa uang atau uang ganti rugi.
- (6) Selisih sisa uang atau uang ganti rugi relatif kecil sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dimasukkan dalam Kas Desa dan penggunaannya untuk belanja modal ditetapkan dalam APBDesa.

Pasal 33

Dalam hal tanah pengganti berada di Desa tukar menukar tanah milik Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 dilakukan dengan tahapan :

- a. Kepala Desa menyampaikan permohonan ijin kepada Bupati Grobogan dilampiri berita acara Musyawarah Desa tentang tukar menukar tanah milik Desa dengan calon lokasi; dan
- b. Dalam hal Bupati telah menerbitkan ijin tukar menukar tanah kas Desa, selanjutnya Bupati meneruskan permohonan ijin kepada Gubernur Jawa Tengah.

Pasal 34

Tukar menukar tanah milik desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 dikaji lebih lanjut oleh tim Kajian tingkat Kabupaten.

Pasal 35

- (1) Tukar menukar tanah milik desa ditetapkan dengan Peraturan Desa.

- (2) Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan setelah mendapat ijin dari Bupati dan Gubernur.

Pasal 36

- (1) Dalam hal lokasi tanah pengganti tidak tersedia di Desa dilakukan dengan tahapan :
- a. tim kajian tingkat Kabupaten melakukan tinjauan lapangan dan verifikasi data untuk mendapatkan kebenaran materiil dan formil yang dituangkan dalam berita acara;
 - b. hasil tinjauan lapangan dan verifikasi data sebagaimana dimaksud pada huruf b sebagai bahan pertimbangan pemberian persetujuan.
- (2) Tinjauan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan untuk melihat dan mengetahui secara materiil kondisi fisik lokasi tanah milik desa dan lokasi calon pengganti tanah milik desa.
- (3) Verifikasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan untuk memperoleh bukti formil melalui pertemuan di desa yang dihadiri oleh unsur dari Pemerintah Desa, BPD, pihak yang melakukan tukar menukar, pihak pemilik tanah yang digunakan untuk tanah pengganti, aparat Kecamatan, Pemerintah Kabupaten Grobogan dan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah, serta pihak dan/atau instansi terkait lainnya.
- (4) Hasil Tinjauan Lapangan dan verifikasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dimuat dalam Berita Acara yang ditandatangani oleh para pihak dan/atau instansi terkait lainnya.
- (5) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) memuat antara lain:
- a. hasil musyawarah desa;
 - b. letak, luasan, harga wajar, tipe tanah desa berdasarkan penggunaannya; dan
 - c. bukti kepemilikan tanah desa yang ditukar dan penggantinya.

Pasal 37

- (1) Tukar menukar tanah milik desa bukan untuk pembangunan kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf b hanya dapat dilakukan apabila ada kepentingan nasional yang lebih penting dan strategis dengan tetap memperhatikan dan menyesuaikan rencana tata ruang wilayah (RTRW).
- (2) Kepentingan nasional yang lebih penting dan strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) seperti pengembangan kawasan industri dan perumahan.
- (3) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan :
 - a. tukar menukar dilakukan setelah terjadi kesepakatan besaran ganti rugi sesuai harga yang menguntungkan desa dengan menggunakan nilai wajar hasil perhitungan tenaga penilai;
 - b. tanah pengganti diutamakan berlokasi di Desa;
 - c. apabila lokasi tanah pengganti tidak tersedia di desa sebagaimana dimaksud pada huruf b, tanah pengganti dapat berlokasi dalam satu kecamatan dan/atau desa dikecamatan lain yang berbatasan langsung.

Pasal 38

- (1) Tukar menukar tanah milik desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1), Kepala Desa menyampaikan permohonan ijin kepada Bupati dilampiri hasil Musyawarah Desa tentang tukar menukar tanah milik Desa dan akan dikaji lebih lanjut oleh Tim Kajian tingkat Kabupaten.
- (2) Tukar menukar tanah milik desa ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- (3) Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan setelah mendapat ijin dari Bupati, Gubernur dan persetujuan Menteri.

Pasal 39

- (1) Tanah milik desa berada di Luar Desa atau tanah milik desa tidak satu hamparan yang terhimpit oleh hamparan tanah pihak lain dan/atau tanah milik desa yang didalamnya terdapat tanah pihak lain dapat dilakukan tukar menukar ke lokasi desa.
- (2) Tukar menukar tanah milik desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam rangka meningkatkan efektifitas pengelolaannya agar lebih berdaya guna dan berhasil guna.
- (3) Tukar menukar tanah milik desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan dengan ketentuan :
 - a. tukar menukar tanah milik desa dimaksud harus senilai dengan tanah penggantinya dan memperhatikan nilai wajar;
 - b. ditetapkan dengan Peraturan Desa tentang tukar menukar tanah milik desa; dan
 - c. peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada huruf a, ditetapkan setelah mendapat ijin dari Bupati.

Pasal 40

Tukar menukar tanah milik desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, kepala Desa menyampaikan permohonan ijin kepada Bupati dilampiri hasil musyawarah desa tentang tukar menukar tanah milik Desa dan akan dikaji lebih lanjut oleh Tim Kajian tingkat Kabupaten.

Pasal 41

Aset Desa yang ditukar sebagaimana dimaksud pada Pasal 30 dihapus dari daftar inventaris aset Desa dan penggantinya dicatat dalam daftar inventaris aset Desa.

Pasal 42

Pembiayaan administrasi proses tukar menukar samapi dengan penyelesaian sertifikat tanah desa pengganti sebagaimana dimaksud pada Pasal 30 dibebankan kepada pihak pemohon.

Paragraf 2
Penjualan

Pasal 43

- (1) Pemindahtanganan aset desa dengan penjualan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf b, apabila aset desa tidak memiliki nilai manfaat dan/atau nilai ekonomis dalam mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- (2) Penjualan aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui penjualan langsung dan/atau lelang.
- (3) Penjualan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain meja, kursi, komputer, mesin tik serta tanaman tumbuhan dan ternak yang dikelola oleh Pemerintahan Desa, seperti pohon jati, meranti, bambu, sapi, kambing.
- (4) Penjualan melalui lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain kendaraan bermotor, peralatan mesin, bongkaran bangunan.
- (5) Penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dilengkapi dengan bukti penjualan dan ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa tentang Penjualan.
- (6) Uang hasil penjualan sebagaimana dimaksud ayat (3) dan ayat (4) dimasukkan dalam rekening kas desa sebagai pendapatan asli desa.

Paragraf 3
Penyertaan Modal

Pasal 44

- (1) Pemindahtanganan atas aset desa dengan penyertaan modal Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf c, dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan dan peningkatan kinerja Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa).
- (2) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud ayat (1) berupa Tanah Kas Desa.

Bagian Kesembilan
Penatausahaan

Pasal 45

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

Paragraf 1
Pembukuan

Pasal 46

- (1) Pengguna barang melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik Desa ke dalam Daftar Barang Pengguna menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
- (2) Pencatatan barang milik Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimuat dalam :
 - a. Kartu Inventaris Barang (KIB) A Tanah;
 - b. Kartu Inventaris Barang (KIB) B Peralatan dan Mesin;
 - c. Kartu Inventaris Barang (KIB) C Gedung dan Bangunan;
 - d. Kartu Inventaris Barang (KIB) D Jalan, Irigasi dan Jaringan;
 - e. Kartu Inventaris Barang (KIB)E Aset Tetap Lainnya;
 - f. Kartu Inventaris Barang (KIB) F Konstruksi dalam Pengerjaan; dan
 - g. Kartu Inventaris Ruangan (KIR).
- (3) Pembantu pengelola melakukan rekapitulasi atas pencatatan dan pendaftaran barang milik Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Daftar Barang Milik Desa (DBMDesa).

Paragraf 2
Inventarisasi

Pasal 47

- (1) Pemerintah Desa melakukan inventarisasi aset Desa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

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

Bagian Kesepuluh
Pelaporan

Pasal 48

- (1) Petugas/pengurus aset desa harus menyusun laporan dan menyampaikan laporan aset desa kepada pembantu pengelola aset desa.
- (2) Laporan aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dalam bentuk laporan aset desa tahunan.
- (3) Laporan aset desa tahunan untuk tahun berkenaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan paling lambat tanggal 10 Januari tahun berikutnya.
- (4) Pembantu pengelola aset desa melaksanakan verifikasi dan menyampaikan laporan aset desa tahunan untuk tahun berkenaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lambat tanggal 15 Januari tahun berikutnya kepada pemegang kekuasaan pengelolaan aset desa.
- (5) Laporan aset desa tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaporkan kepada Bupati melalui Camat bersamaan dengan penyampaian laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa.

Bagian Kesebelas
Penilaian

Pasal 49

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

Pasal 50

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

Bagian Keduabelas
Pengawasan dan Pengendalian

Pasal 51

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

BAB VI

PENYELESAIAN PERUBAHAN STATUS HUKUM HAK TANAH KAS DESA

Pasal 52

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

Pasal 53

- (1) Dalam hal terdapat dokumen asli berupa Rembug Desa/Keputusan Desa/Peraturan Desa yang telah disahkan oleh Bupati dan/atau Gubernur, guna

penyelesaian perubahan status hukum hak tanah kas desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 maka Kepala Desa dapat mengajukan perubahan status hukum hak atas tanah kas desa kepada Kepala Kantor Pertanahan dengan disertai Berita Acara Pelepasan Tanah.

- (2) Dalam hal pemegang hak tanah warga sudah meninggal, maka penyelesaian perubahan status hukum hak atas tanah dilakukan bersama dengan ahli waris atau yang menerima kuasa dari ahli waris yang bersangkutan yang dibuktikan dengan dokumen pendukung sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Dalam hal dokumen asli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak ada atau tidak dapat diketemukan, maka Kepala Desa melakukan upaya sebagai berikut :
 - a. melaksanakan musyawarah desa yang dihadiri oleh Pemerintah Desa, BPD, Tokoh Agama/ Tokoh Masyarakat, pihak-pihak yang terkait untuk mengajukan perubahan status hukum;
 - b. menetapkan hasil musyawarah dalam Peraturan Desa, yang dilengkapi dengan :
 1. perjanjian antara Kepala Desa dengan pemegang hak atas tanah atau ahli waris atau kuasa ahli waris, yang disaksikan oleh paling sedikit 2 orang saksi; dan
 2. surat pernyataan dari pemegang hak atas tanah atau ahli waris atau kuasa ahli waris atas kebenaran peralihan hak yang telah terjadi sebelumnya dan tanah tidak dalam sengketa.

Pasal 54

- (1) Peraturan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (3) huruf b mengatur tentang Pengukuhan atas terjadinya pengalihan, penyerahan atau pelepasan tanah kas desa.
- (2) Peraturan Desa tentang Pengukuhan Atas Terjadinya Pengalihan, Penyerahan, Pelepasan Tanah Kas Desa

dan/atau tukar menukar Tanah Kas Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diantaranya memuat :

- a. Maksud dan Tujuan;
 - b. Hak dan Kewajiban para pihak;
 - c. Subjek atau Pelaku;
 - d. Objek atau Lokasi Tanah;
 - e. Waktu kejadian;
 - f. Lampiran pendukung Peraturan desa berupa Keputusan BPD tentang Persetujuan Penetapan Rancangan Peraturan Desa menjadi Peraturan Desa, Perjanjian antara Kepala Desa dengan Pihak Kedua atas objek tanah dan Surat Pernyataan dari Pihak Kedua atas kebenaran peralihan hak yang terjadi sebelumnya dan tanah tidak dalam sengketa, bukti bukti hak atas tanah diantaranya SPT PBB, Kutipan Buku Leter C Desa yang dilegalisir Kepala Desa serta dokumen lain yang berkaitan dengan riwayat pemilikan hak atas tanah.
- (3) Sebagai tindak lanjut Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Desa menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Pelepasan tanah kas desa.

Pasal 55

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

Pasal 56

Biaya yang timbul sebagai akibat pelaksanaan ketentuan dalam Pasal 53 sampai dengan Pasal 55, dibebankan pada APBDesa dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Grobogan.

BAB VII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 57

Aset Desa yang telah diambil alih oleh Pemerintah Daerah Kabupaten dikembalikan kepada Desa, kecuali yang sudah digunakan untuk fasilitas umum.

Pasal 58

Format Keputusan Kepala Desa tentang Penggunaan Aset Desa, Format Berita Acara dan Keputusan Kepala Desa tentang Penghapusan Aset Desa serta format Buku Inventaris Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2), Pasal 25, Pasal 27 ayat (2) dan Pasal 45 ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Desa ini.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 59

Pada saat Peraturan Desa ini mulai berlaku :

- a. pemanfaatan tanah bengkok untuk tambahan tunjangan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa tetap berlaku sepanjang yang bersangkutan tidak dipindah jabatannya dalam sistem pengembangan karier;
- b. penggunaan tanah bengkok untuk penghargaan bagi kepala Desa atau perangkat Desa dan janda/dudanya yang telah ada tetap berlaku sampai dengan berakhirnya masa penghargaan; dan
- c. dalam hal masa penghargaan sebagaimana dimaksud pada huruf b telah berakhir tanah bengkok dapat didayagunakan dengan cara sewa untuk menambah pendapatan Desa.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 60

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa Jatilor.

Ditetapkan di Jatilor
pada tanggal 2 Pebruari 2018

Pj. KEPALA DESA JATILOR,

Cap ttd

MAHMUDI

Diundangkan di Jatilor
pada tanggal 2 Pebruari 2018

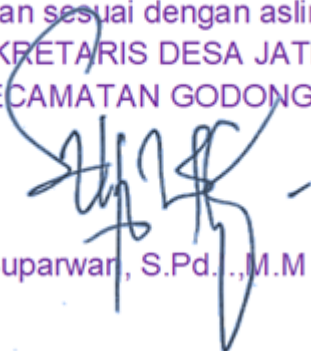
Plt. SEKRETARIS DESA JATILOR,

Cap ttd

SUPARWAN

LEMBARAN DESA JATILOR TAHUN 2018 NOMOR 2

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. SEKRETARIS DESA JATILOR
KECAMATAN GODONG,


Suparwan, S.Pd., M.M

Pelaksanaan pengelolaan aset desa dilengkapi dengan Format administrasi Aset Desa, yang meliputi :

- a. Format Keputusan Kepala Desa tentang Penggunaan Aset Desa;
- b. Format Berita Acara dan Keputusan Kepala Desa tentang Penghapusan Aset Desa;
- c. Format Buku Inventaris Aset Desa; dan
- d. Format Permohonan Ijin Tukar Menukar kepada Bupati;
- e. Format Kartu Inventaris Barang (KIB A,B, C, D, E dan F);
- f. Format Kartu Inventaris Ruangan;
- g. Format Buku Inventaris;
- h. Format Rekap Buku Inventaris;
- i. Format Daftar Mutasi Barang dan Rekap;
- j. Format Laporan Kekayaan Milik Desa; dan
- k. Kodefikasi Barang Desa.

sebagaimana terlampir.

Pj. KEPALA DESA JATILOR,

Cap ttd

MAHMUDI

- a. Format Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Status Penggunaan Aset Desa



PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
KECAMATAN GODONG
DESA JATILOR

Jl. Raya Purwodadi-Semarang Km. 13 Jatilor Kode Pos 58162
Website : www.desajatilor.grobogan.go.id Email : jatilor@grobogan.go.id

KABUPATEN GROBOGAN
KEPUTUSAN KEPALA DESA JATILOR

NOMOR : / /20..

TENTANG

STATUS PENGGUNAAN ASET DESA

KEPALA DESA JATILOR,

- Menimbang : a. bahwa penggunaan Aset Desa digunakan dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Desa Jatilor;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang 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);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 43 tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Keuangan dan Aset Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2016 Nomor 8);
5. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 35 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2016 Nomor 35);
6. Peraturan Desa Jatilor Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Aset Desa (Lembaran Desa Jatilor Tahun 2018 Nomor 2);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Penggunaan Aset Desa yang diperoleh dari kekayaan asli desa, APBDesa dan perolehan lainnya yang sah untuk mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Desa Jatilor sebagaimana terlampir.
- KEDUA : Aset Desa yang tidak langsung untuk mendukung penyelenggaraan pemerintahan desa dapat didayagunakan dalam rangka meningkatkan pendapatan desa;
- KETIGA : Keputusan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jatilor
pada tanggal

KEPALA DESA JATILOR,

(Nama tanpa Gelar dan Pangkat)

Lampiran Keputusan Kepala Desa Jatilor
Nomor : / /20....
Tentang : Status Penggunaan Aset Desa

DAFTAR PENGGUNAAN ASET DESA

Nomor			Sepesifikasi Barang			Bahan	Asal/Cara Perolehan	Tahun Perolehan	Ukuran Barang /Konstruksi (P,S,D)	Satuan	Pejabat Pengguna	Pengelolaan (Penggunaan)/ (Pemanfaatan (sewa/KP/BGS/BSG)	Ket
No	Kode Barang	Register	Nama/ Jenis barang	Merk/ Model	No. Sertifikasi No. Pabrik No. Chasis No. Mesin								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

KEPALA DESA JATILOR,

(Nama tanpa Gelar dan Pangkat)

b. Format Berita Acara Penghapusan Aset Desa

BERITA ACARA
USULAN PENGHAPUSAN ASET DESA
PEMERINTAH DESA JATILOR

NOMOR
TAHUN

Pada hari ini Tanggal bulan tahunkami yang tertanda tangan di bawah ini selaku Pengelola Aset Desa telah melakukan pengecekan/penelitian atas aset Desa berupa;.....;.....

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

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

SEKRETARIS DESA
Selaku Pembantu
Pengelola Aset Desa

Jatilor,
Yang Bertandatangan dibawah ini :
Pengelola/Pengurus
Aset Desa,

(.....)

(.....)



PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
KECAMATAN GODONG
DESA JATILOR

Jl. Raya Purwodadi-Semarang Km. 13 Jatilor Kode Pos 58162
Website : www.desajatilor.grobogan.go.id Email : jatilor@grobogan.go.id

KABUPATEN GROBOGAN
KEPUTUSAN KEPALA DESA JATILOR

NOMOR : / /20..

TENTANG

PENGHAPUSAN ASET INVENTARIS DESA

KEPALA DESA JATILOR,

- Menimbang : a. bahwa barang milik Pemerintah Desa yang rusak berat dan tidak efisien lagi penggunaannya untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan desa, perlu dihapuskan dari Buku Inventaris Aset Desa Jatilor;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa Jatilor tentang Penghapusan Aset Inventaris 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);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 43 tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Keuangan dan Aset Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2016 Nomor 8);
5. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 35 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2016 Nomor 35);
6. Peraturan Desa Jatilor Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Aset Desa (Lembaran Desa Jatilor Tahun 2018 Nomor 2);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Menghapus dari Buku Inventaris Aset Desa Jatilor yang beralih kepemilikan, musnah, dan/atau hilang, kecurian, terbakar aset milik Pemerintah Desa Jatilor sebagaimana tercantum dalam Daftar Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Dst.
- KETIGA : Keputusan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jatilor
pada tanggal

KEPALA DESA JATILOR,

(Nama tanpa Gelar dan Pangkat)

Lampiran Keputusan Kepala Desa Jatilor
 Nomor : / /20....
 Tentang : Status Penggunaan Aset Desa

DAFTAR ASET DESA YANG DIHAPUS

Nomor			Spesifikasi Barang			Bahan	Asal/Cara Perolehan	Tahun Perolehan	Ukuran Barang /Konstruksi (P,S,D)	Satuan	Keadaan Barang			Jumlah		Ket
No	Kode Barang	Register	Nama/ Jenis barang	Merk/ Model	No. Sertifikasi No. Pabrik No. Chasis No. Mesin						B	KB	RB	Barang	Harga	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

KEPALA DESA JATILOR,

(Nama tanpa Gelar dan Pangkat)

c. Format Buku Inventaris Aset Desa

BUKU INVENTARIS ASET DESA
PEMERINTAH DESA JATILOR
TAHUN

Kode Lokasi Desa
 DESA : JATILOR
 KECAMATAN : GODONG
 KABUPATEN : GROBOGAN

Nomor			Spesifikasi Barang			Bahan	Asal/Cara Perolehan	Tahun Perolehan	Ukuran Barang /Konstruksi (P,S,D)	Satuan	Keadaan Barang			Jumlah		Ket
No	Kode Barang	Register	Nama/ Jenis barang	Merk/ Model	No. Sertifikasi No. Pabrik No. Chasis No. Mesin						B	KB	RB	Barang	Harga	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

KEPALA DESA
Selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan
Aset Desa

(.....)

SEKRETARIS DESA
Selaku Pembantu Pengelola Barang Milik Desa

(.....)

Jatilor,
PETUGAS/PENGURUS
BARANG MILIK DESA,

(.....)

PERMOHONAN IJIN
TUKAR MENUKAR TANAH
KAS DESA



DESA JATILOR
KECAMATAN GODONG
KABUPATEN GROBOGAN
TAHUN



**PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
KECAMATAN GODONG
DESA JATILOR**

Jl. Raya Purwodadi-Semarang Km. 13 Jatilor Kode Pos 58162
Website : www.desajatilor.grobogan.go.id Email : jatilor@grobogan.go.id

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) Bendel
Perihal : Permohonan ijin Tukar Menukar Tanah Kas Desa bagi Pembangunan

Jatilor,

Kepada :
Yth. **BUPATI GROBOGAN**
Di
Purwodadi

Menindaklanjuti Surat Nomor tanggal, perihal Permohonan Pelepasan Tanah Kas Desa Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum, bersama ini kami laporkan hal-hal sebagai berikut :

1. Pemerintah Desa Termas telah melaksanakan musyawarah desa terkait tukar-menukar tanah kas desa yang digunakan untuk pembangunan
2. Tanah Kas Desa yang terkena program dimohon tukar menukar bagi pembangunan untuk kepentingan umum :

No	Uraian Subyek Hak	Luas (M2)	Letak	No. Inventaris Barang/Tanah	Nilai Apparsial	Ket
1.						
	dst					

Catatan : Apabila sudah tersedia Tanah Pengganti

3. Tanah masyarakat calon pengganti tanah kas desa yang dilepaskan.

No	Uraian Subyek Hak	Luas (M2)	Letak	Nilai Apparsial	Ket
1.					
	dst				

Catatan : Apabila belum tersedia tanah pengganti

3. Pada saat musyawarah desa belum tersedia tanah pengganti sehingga ganti rugi diberikan berupa uang pengganti yang diserahkan kepada pemerintah desa pada tanggal dan akan digunakan untuk pembelian tanah paling lambat

Sehubungan dengan hal tersebut guna mendukung program pemerintah untuk pembangunan Tapak Tower Rekonduktoring SUTT 150 KV kami mohon ijin untuk dapat melaksanakan tukar menukar tanah kas desa Termas tersebut, selanjutnya dimohon sekaligus berkenan meneruskan permohonan izin tukar menukar tanah kas desa ini kepada Gubernur Jawa Tengah.

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini kami lampirkan berita acara hasil musyawarah desa dan kelengkapan permohonan ijin tukar menukar tanah kas desa.

Demikian untuk menjadikan periksa dan mohon petunjuk lebih lanjut.

KEPALA DESA JATILOR,

.....

Tembusan : Disampaikan Kepada Yth :
1. Camat Godong;
2. BPD Jatilor;
3. Arsip.

BERITA ACARA
MUSYAWARAH DESA DALAM RANGKA PELEPASAN TANAH KAS DESA
BAGI PEMBANGUNAN UNTUK KEPENTINGAN UMUM
(Pembangunan)

Berdasarkan ketentuan Pasal 54 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, bahwa Musyawarah Desa forum musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Desa untuk memusyawarahkan dan menyepakati hal yang bersifat strategis dalam penyelenggaraan Pemerintahan Desa, yang diantaranya untuk membahas pelepasan aset desa.

Sehubungan dengan hal tersebut, sebagai tindak lanjut Surat Nomor tanggal Pada hari ini Tanggal bulan Tahun yang bertempat di Balai Desa Jatilor Kecamatan Godong Kabupaten Grobogan. Kami masing-masing yang bertanda tangan di bawah ini telah melaksanakan musyawarah desa dengan hasil kesepakatan sebagai berikut :

- I. Musyawarah Desa dipimpin Oleh Ketua BPD dihadiri Anggota BPD, Kepala Desa, Perangkat Desa, Camat, Instansi Pemohon, Tokoh Masyarakat dan Pemilik tanah calon pengganti tanah kas desa.
- II. Sepakat bahwa PTdiberi ijin melaksanakan Program Percepatan Pembangunan dengan melakukan dengan cara yang berada di Desa Jatilor Kecamatan Godong.
- III. Sepakat untuk menindaklanjuti Keputusan Bupati Grobogan Nomor tanggal tentang Persetujuan Penetapan Lokasi Pengadaan tanah bagi Pembangunan di Desa Jatilor Kecamatan Godong.
- IV. Sepakat bahwa Tanah kas desa Jatilor kecamatan Godong yang terkena pembangunan dimaksud dan dengan nilai appraisal sebagai berikut :

No	Uraian Subyek Hak	Luas (M2)	Letak	No. Inventaris Barang/Tanah	Nilai Apparsial	Ket
1.						
	dst					

Selanjutnya bentuk dan nilai ganti kerugian yang diberikan berupa :

**) Jika sudah tersedia Tanah Pengganti*

No	Uraian Subyek Hak	Luas (M2)	Letak	Nilai Apparsial	Ket
1.					
	dst				

**) Jika belum tersedia Tanah Pengganti*

- a. Uang ganti kerugian akan diserahkan kepada Pemerintah Desa paling lambat tanggal

**) Jika sudah tersedia calon tanah yang akan dibeli*

Selanjutnya uang tersebut akan digunakan untuk pembelian tanah yang berlokasi di

No	Uraian Subyek Hak	Luas (M2)	Letak	Nilai Apparsial	Ket
1.					
	dst				

Dan terdapat sisa pembelian tanah sebesar Rp yang akan digunakan untuk kegiatan yang dituangkan dalam APBDesa

**) Jika belum tersedia calon tanah yang akan dibeli*

Selanjutnya uang tersebut akan digunakan untuk pembelian tanah paling lambat pada Tahun Anggaran

**)Jika ganti kerugian kurang dari atau sama dengan Rp 30.000.000*

- b. Uang ganti kerugian yang akan diserahkan kepada Pemerintah Desa paling lambat tanggal yang akan digunakan untuk kegiatan yang dituangkan dalam APBDesa.

- V. Tanah pengganti Tanah Kas Desa yang ditukar sebagaimana yang dimaksud angka IV tidak dalam sengketa.
- VI. Nilai ganti kerugian sebagaimana dimaksud angka IV telah sesuai harga yang menguntungkan desa dengan menggunakan nilai wajar hasil perhitungan tenaga penilai sebagaimana diatur dalam ketentuan pasal 33 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa j.o. Pasal 31 ayat (2) Peraturan Bupati Grobogan Nomor 35 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa j.o. Pasal 31 ayat (2) Peraturan Desa Jatilor Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Aset Desa.
- VII. (diisi sesuai kejadian musyawarah desa).....
- VIII. Dst

Demikian Berita Acara musyawarah ganti kerugian serta kesepakatan bentuk dan/atau besarnya ganti kerugian ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PESERTA MUSYAWARAH DESA DALAM RANGKA PELEPASAN TANAH KAS DESA
BAGI PEMBANGUNAN UNTUK KEPENTINGAN UMUM
 (Pembangunan)
DESA JATILOR KECAMATAN GODONG KABUPATEN GROBOGAN

No	Nama	Jabatan/Instansi	Tanda Tangan
1.		Ketua BPD	1.
2.		Wakil Ketua BPD	2.
3.		Sekretaris BPD	3.
4.		Instansi Pemohon	4.
5.		Instansi Pemohon	5.
6.		Camat Godong	6.
7.		Kepala Desa	7.
8.		Sekretaris Desa	8.
9.		Anggota BPD	9.
10.		Anggota BPD	10.
11.		Perangkat Desa	11.
12.		Perangkat Desa	12.
13.		Perangkat Desa	13.
14.		Perangkat Desa	14.
15.		Perangkat Desa	15.
16.		Perangkat Desa	16.
17.		Perangkat Desa	17.
18.		Perangkat Desa	18.
19.		Perangkat Desa	19.
20.		Perangkat Desa	20.
21.		Pemilik Tanah Pengganti	21.
22.		Ketua LPMD	22.
23.		Tokoh Masyarakat	23.
24.		Tokoh Masyarakat	24.
25.		Tokoh Masyarakat	25.
26.		Tokoh Masyarakat	26.
27.		Tokoh Masyarakat	27.
28.		Tokoh Masyarakat	28.
29.		Tokoh Masyarakat	29.
30.		Tokoh Masyarakat	30.

DAFTAR HADIR MUSYAWARAH DESA DALAM RANGKA
PELEPASAN TANAH KAS DESA
BAGI PEMBANGUNAN UNTUK KEPENTINGAN UMUM
(Pembangunan)
DESA JATILOR KECAMATAN GODONG KABUPATEN GROBOGAN

Hari :
Tanggal :
Waktu :
Tempat :

No	Nama	Jabatan/Instansi	Tanda Tangan
1.		Ketua BPD	1.
2.		Wakil Ketua BPD	2.
3.		Sekretaris BPD	3.
4.		Instansi Pemohon	4.
5.		Instansi Pemohon	5.
6.		Camat Godong	6.
7.		Kepala Desa	7.
8.		Sekretaris Desa	8.
9.		Anggota BPD	9.
10.		Anggota BPD	10.
11.		Perangkat Desa	11.
12.		Perangkat Desa	12.
13.		Perangkat Desa	13.
14.		Perangkat Desa	14.
15.		Perangkat Desa	15.
16.		Perangkat Desa	16.
17.		Perangkat Desa	17.
18.		Perangkat Desa	18.
19.		Perangkat Desa	19.
20.		Perangkat Desa	20.
21.		Pemilik Tanah Pengganti	21.
22.		Ketua LPMD	22.
23.		Tokoh Masyarakat	23.
24.		Tokoh Masyarakat	24.
25.		Tokoh Masyarakat	25.
26.		Tokoh Masyarakat	26.
27.		Tokoh Masyarakat	27.
28.		Tokoh Masyarakat	28.
29.		Tokoh Masyarakat	29.
30.		Tokoh Masyarakat	30.

KEPALA DESA JATILOR,

.....

SURAT PERNYATAAN

**)dari instansi pemohon jika pada saat musyawarah desa belum tersedia tanah pengganti*

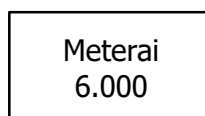
Yang bertanda tangan di bawah ini :

- 1. Nama : _____
- 2. NIP : _____
- 3. Jabatan : _____
- 4. No. KTP : _____
- 5. Alamat : _____
- 6. Jenis Kelamin : _____
- 7. Agama : _____

Menyatakan bahwa terkait dengan permohonan tukar menukar tanah kas Desa Jatilor Kecamatan Godong yang akan digunakan untuk Pembangunan dengan melakukan, kami telah berusaha untuk menyediakan tanah pengganti, namun hingga pada hari saat dilaksanakan musyawarah Desa ini tanah pengganti belum tersedia. Sehubungan dengan hal tersebut sesuai dengan ketentuan Pasal 33 Ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa juncto Pasal 31 ayat (3) Peraturan Bupati Grobogan Nomor 35 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa maka akan kami berikan berupa uang sebesar nilai appraisal.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang Membuat Pernyataan,



.....



PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
KECAMATAN GODONG
DESA JATILOR

Jl. Raya Purwodadi-Semarang Km. 13 Jatilor Kode Pos 58162
Website : www.desajatilor.grobogan.go.id Email : jatilor@grobogan.go.id

SURAT KETERANGAN
Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala Desa Jatilor Kecamatan Godong Kabupaten Grobogan menerangkan bahwa :

1. Nama :
2. No. KTP :
3. Alamat :
4. Jenis Kelamin :
5. Agama :

- Adalah benar-benar warga Desa Jatilor Kecamatan Godong Kabupaten Grobogan pemilik tanah calon pengganti tanah Kas Desa yang akan dilepas dengan rincian data tanah sebagai berikut :

No	Uraian Subjek Hak	Luas (M2)	Letak	Nilai Tanah	Ket.
1.					
dst					

- Tanah sebagaimana dimaksud tidak dalam keadaan sengketa.

Demikian surat Keterangan ini dibuat untuk dupergunakan sebagaimana mestinya.

Jatilor,.....
KEPALA DESA JATILOR

.....

**SURAT PERNYATAAN
KESEDIAAN MENJUAL TANAH DAN TANAH TIDAK DALAM SENGKETA**

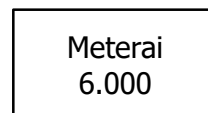
Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :
2. No. KTP :
3. Alamat :
4. Jenis Kelamin :
5. Agama :

Menyatakan bahwa bersedia menjual tanah hak milik yang terletak luas.....
tanpa ada paksaan dari pihak manapun dan tanah(-tanah) tersebut tidak dalam sengketa
dengan pihak manapun.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana
mestinya.

Yang Membuat Pernyataan,



.....