



**PERATURAN DESA
NOMOR 03 TAHUN 2024**

TENTANG

PENGELOLAAN ASET DESA



**DESA TLOGODOWO
KECAMATAN WONOSALAM
KABUPATEN DEMAK**



**KEPALA DESA TLOGODOWO
KECAMATAN WONOSALAM KABUPATEN DEMAK**

**PERATURAN DESA TLOGODOWO
NOMOR : 03 TAHUN 2024**

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN ASET DESA

Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa
KEPALA DESA TLOGODOWO

- Menimbang : a. bahwa sebagai dasar pelaksanaan Pasal 4 Peraturan Bupati Demak Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Aset Desa, perlu disusun Peraturan Desa tentang Pedoman Pengelolaan Aset Desa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf "a" diatas, perlu ditetapkan Peraturan Desa tentang Pedoman Pengelolaan Aset Desa Tlogodowo Kecamatan Wonosalam Kabupaten Demak;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 53);

6. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 9 Tahun 2015 tentang Sumber Pendapatan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Demak Tahun 2015 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Demak Nomor 9);
7. Peraturan Bupati Demak Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Aset Desa (Berita Daerah Kabupaten Demak Tahun 2018 Nomor 20);
8. Peraturan Desa Tlogodowo Nomor 04 Tahun 2018 tentang Pedoman Teknis Penyusunan Peraturan di Desa (Lembaran Desa Tlogodowo Tahun 2018 Nomor 04);

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA TLOGODOWO
Dan
KEPALA DESA TLOGODOWO

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DESA NOMOR 03 TAHUN 2024 TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN ASET DESA TLOGODOWO KECAMATAN WONOSALAM KABUPATEN DEMAK”.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Desa adalah Desa Tlogodowo yang berkedudukan di Kecamatan Wonosalam Kabupaten Demak, Provinsi Jawa Tengah.
2. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
3. Kepala Desa adalah Kepala Desa Tlogodowo sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Desa.
4. Badan Permusyawaratan Desa, selanjutnya disebut BPD, adalah BPD Desa Tlogodowo yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggara pemerintah Desa.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APBDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
6. 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.
7. 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.
8. Perencanaan adalah tahapan kegiatan secara sistematis untuk merumuskan berbagai rincian kebtuuhan barang milik desa.
9. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa.
10. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam menggunakan aset Desa yang sesuai dengan tugas dan fungsi.
11. Pemanfaatan adalah pendayagunaan aset Desa secara tidak langsung dipergunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pemerintahan desa dan tidak mengubah status kepemilikan.
12. Sewa adalah pemanfaatan aset Desa oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.

13. Pinjam pakai adalah pemanfaatan aset Desa antara Pemerintah Desa dengan Pemerintah Desa lain serta Lembaga Kemasyarakatan Desa di Desa setempat dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan.
14. Kerjasama pemanfaatan adalah pemanfaatan aset Desa oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka meningkatkan pendapatan Desa.
15. Bangun Guna Serah adalah Pemanfaatan Barang Milik Desa berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.
16. 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.
17. Pengamanan adalah Proses, cara perbuatan mengamankan aset Desa dalam bentuk fisik, hukum, dan administratif.
18. Pemeliharaan adalah kegiatan yang di lakukan agar semua aset Desa selalu dalam keadaan baik dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa.
19. 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.
20. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan aset Desa.
21. Tukar menukar adalah pemindahtanganan kepemilikan aset Desa yang dilakukan antara pemerintah desa dengan pihak lain dengan penggantian dalam bentuk barang.
22. Penjualan adalah pemindahtanganan aset Desa kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
23. 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.
24. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang di lakukan meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan aset Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
25. Pelaporan adalah penyajian keterangan berupa informasi terkait dengan keadaan objektif aset Desa.
27. 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.
28. 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.
29. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan aset Desa.
30. Kodifikasi adalah pemberian kode barang pada assetDesa dalam rangka pengamanan dan kepastian status kepemilikan.

BAB II

JENIS ASET DESA

Pasal 2

- (1) Jenis Aset Desa terdiri atas :
 - a. kekayaan asli desa;
 - b. kekayaan milik desa yang dibeli atau diperoleh atas beban APBDesa;
 - c. kekayaan desa yang diperoleh dari hibah dan sumbangan atau yang sejenis;
 - d. kekayaan desa yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak dan/atau diperoleh berdasarkan ketentuan peraturan perundang undangan;

- e. hasil kerja sama desa; dan
 - f. kekayaan desa yang berasal dari perolehan lain yang sah.
- (2) Kekayaan asli desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri atas :
- a. tanah kas desa;
 - b. pasar desa;
 - c. bangunan desa;
 - d. ruang terbuka hijau / hutan desa;
 - e. mata air milik desa; dan
 - f. lain-lain kekayaan asli desa.

Pasal 3

- (1) Tanah Kas Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a meliputi :
- a. tanah bondo desa;
 - b. tanah bengkok; dan
 - c. tanah desa lainnya.
- (2) Tanah bondo desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan tanah kas desa yang dimanfaatkan untuk mendanai penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- (3) Tanah bengkok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan tanah kas desa yang dikelola untuk tunjangan lainnya dan penghargaan kepala Desa dan perangkat Desa, yang selanjutnya diatur dalam Peraturan Desa tentang Susunan Kedudukan Keuangan Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- (4) Tanah desa lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan tanah kas desa yang digunakan untuk fasilitas umum di desa meliputi:
- a. balai desa;
 - b. kantor desa;
 - c. jalan desa;
 - d. sarana pendidikan;
 - e. sarana kesehatan;
 - f. sarana sosial antara lain pos keamanan lingkungan, lapangan; dan
 - g. fasilitas umum lainnya.

BAB III

AZAS 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 Pengurus aset Desa;
 - c. menetapkan penggunaan, pemanfaatan atau pemindahtanganan aset desa;
 - d. menetapkan kebijakan pengamanan aset desa;
 - e. mengajukan usul pengadaan, pemindahtanganan dan atau penghapusan aset desa yang bersifat strategis melalui musyawarah desa;

- f. menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan aset desa sesuai batas kewenangan; dan
 - g. menyetujui usul pemanfaatan aset desa selain tanah dan/atau bangunan.
- (3) Aset desa yang bersifat strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, berupa tanah kas desa, pasar desa, bangunan desa, ruang terbuka hijau/hutan milik desa, mata air milik 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 Umum

Pasal 7

- (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 dilarang untuk diserahkan kepada pihak lain sebagai pembayaran atas tagihan kepada pemerintah desa.
- (4) Aset desa dilarang digadaikan atau dijadikan jaminan untuk mendapatkan pinjaman.

Bagian Kedua Perencanaan

Pasal 8

- (1) Perencanaan aset desa, dituangkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDesa) untuk kebutuhan 6 (enam) tahun.

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

Bagian Ketiga
Pengadaan

Pasal 9

- (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 Keempat
Penggunaan

Pasal 10

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

Pasal 11

Penggunaan tanah kas Desa dengan alih fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (5) dilakukan dengan ketentuan :

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

Pasal 12

Tata cara alih fungsi tanah kas Desa adalah sebagai berikut :

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

Bagian Kelima
Pemanfaatan

Pasal 13

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

Pasal 14

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

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

Pasal 15

Tata cara pelaksanaan sewa terhadap aset Desa adalah sebagai berikut :

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

Pasal 16

Perjanjian sewa menyewa paling sedikit memuat :

- a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
- b. objek perjanjian sewa menyewa;
- c. jenis, luas atau jumlah barang, besaran sewa dan jangka waktu;
- d. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu sewa;
- e. hak dan kewajiban para pihak;
- f. keadaan di luar kemampuan para pihak (force majeure); dan
- g. peninjauan pelaksanaan perjanjian.

Pasal 17

Syarat Penyewa adalah :

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

Pasal 18

Hak dan Kewajiban Penyewa adalah :

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

Pasal 19

Penyewa aset desa dilarang :

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

Pasal 20

- (1) Pemanfaatan aset Desa berupa lelang tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf b adalah lelang terhadap garapan tanah kas Desa yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- (2) Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya diatur dalam Peraturan Desa tentang Lelang Tanah Bondo Desa (LTBD) Tahunan.

Pasal 21

- (1) Pemanfaatan aset desa berupa pinjam pakai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf c dilaksanakan antara Pemerintah Desa dengan Pemerintah Desa lainnya, Lembaga Kemasyarakatan Desa, Lembaga Pendidikan, Lembaga Kesehatan, serta Kelompok Masyarakat yang berbadan hukum.
- (2) Pinjam pakai aset desa sebagaimana ayat (1), berupa tanah, bangunan dan atau aset bergerak berupa kendaraan bermotor.
- (3) Pinjam pakai aset desa dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang paling sedikit memuat
 - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. jenis atau jumlah barang yang dipinjamkan;
 - c. jangka waktu pinjam pakai;
 - d. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman;
 - e. hak dan kewajiban para pihak;
 - f. keadaan di luar kemampuan para pihak (force majeure); dan
 - g. persyaratan lain yang di anggap perlu.

Pasal 22

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

- (2) Kerja Sama Pemanfaatan aset desa berupa tanah dan/atau bangunan dengan pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBDesa untuk memenuhi biaya operasional, pemeliharaan, dan/atau perbaikan yang diperlukan terhadap tanah dan bangunan tersebut; dan
 - b. pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang menjaminkan atau menggadaikan aset desa yang menjadi objek kerjasama pemanfaatan.
- (3) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kewajiban, sebagai berikut :
 - a. membayar kontribusi tetap setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil kerja sama pemanfaatan melalui rekening Kas Desa;
 - b. membayar semua biaya persiapan dan pelaksanaan kerja sama pemanfaatan; dan
 - c. jangka waktu kerjasama pemanfaatan paling lama 15 (lima belas) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (4) Pelaksanaan kerjasama pemanfaatan atas tanah dan/atau bangunan dituangkan dalam surat perjanjian yang memuat :
 - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. objek kerjasama pemanfaatan;
 - c. objek kerjasama pemanfaatan;
 - d. hak dan kewajiban para pihak;
 - e. penyelesaian perselisihan;
 - f. keadaan di luar kemampuan para pihak (force majeure); dan
 - g. peninjauan pelaksanaan perjanjian.

Pasal 23

Tata cara pelaksanaan kerjasama pemanfaatan adalah sebagai berikut :

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

Pasal 24

Syarat bagi pihak yang mengajukan permohonan kerjasama pemanfaatan :

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

Pasal 25

Hak dan kewajiban dari mitra kerjasama pemanfaatan :

- a. Mitra Kerjasama Pemanfaatan berhak memanfaatkan atas bidang tanah milik Pemerintah Desa yang dilakukan Kerjasama Pemanfaatan sesuai dengan perjanjian;
- b. Mitra Kerjasama Pemanfaatan berkewajiban :
 1. membayar kontribusi tetap ke rekening kas desa setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil Kerjasama Pemanfaatan;

2. membayar Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) atas obyek aset desa yang berupa bidang tanah yang dimohon Kerjasama Pemanfaatan selama jangka waktu Kerjasama Pemanfaatan berlaku;
3. menyerahkan kembali aset desa kepada Pemerintah Desa setelah jangka waktu kerjasama pemanfaatan berakhir, sesuai dengan kondisi semula; dan
4. menandatangani Berita Acara Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan dan Surat Pernyataan tidak akan menuntut ganti rugi dalam bentuk apapun apabila status sebagai Mitra Kerjasama Pemanfaatan dicabut karena tidak mentaati ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 26

Mitra kerjasama pemanfaatan dilarang :

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

Pasal 27

- (1) Bangun guna serah atau bangun serah guna sebagaimana dimaksud pada Pasal 13 ayat (2) huruf e berupa tanah dengan pihak lain dilaksanakan dengan pertimbangan :
 - a. Pemerintah Desa memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan desa; dan/atau
 - b. tidak tersedia dana dalam APBDesa untuk penyediaan bangunan dan fasilitas tersebut.
- (2) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selama jangka waktu pengoperasian memiliki kewajiban, antara lain :
 - a. membayar kontribusi ke rekening kas Desa setiap tahun; dan
 - b. memelihara objek bangun guna serah atau bangun serah guna.
- (3) Kontribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Pemerintah Daerah.
- (4) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan tanah yang menjadi objek bangun guna serah atau bangun serah guna.
- (5) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menanggung biaya yang berkenaan dengan persiapan, pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana dan pembangunannya.

Pasal 28

- (1) Jangka waktu bangun guna serah atau bangun serah guna paling lama 20 tahun (dua puluh tahun) dan dapat diperpanjang.
- (2) Perpanjangan waktu bangun guna serah atau bangun serah guna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah terlebih dahulu dilakukan evaluasi oleh Tim yang dibentuk Kepala Desa dan difasilitasi oleh Pemerintah Daerah.
- (3) Bangun guna serah atau bangun serah guna dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang paling sedikit memuat :
 - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. objek bangun guna serah;
 - c. jangka waktu bangun para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - d. penyelesaian perselisihan;
 - e. keadaan diluar kemampuan para pihak (force majeure); dan

- f. persyaratan lain yang di anggap perlu; dan
- g. bangunan dan fasilitasnya yang menjadi bagian hasil dari pelaksanaan bangun guna serah atau bangun serah guna harus dilengkapi dengan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) atas nama Pemerintah Desa.

Pasal 29

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

Bagian Keenam Pengamanan

Pasal 30

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

Pasal 31

Pengamanan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf a antara lain dilaksanakan dengan pembukuan, inventarisasi, pelaporan dan penyimpanan dokumen kepemilikan.

Pasal 32

- (1) Pengamanan fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 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 33

- (1) Pengamanan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 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 34

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

Bagian Ketujuh Pemeliharaan

Pasal 35

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

Bagian Kedelapan
Penghapusan

Pasal 36

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

Pasal 37

Penghapusan aset desa yang bersifat strategis karena beralih kepemilikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (3) terlebih dahulu dibuatkan Berita Acara dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 38

- (1) Penghapusan aset Desa selain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 tidak perlu mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlebih dahulu dibuat Berita Acara dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

Bagian Kesembilan
Pemindahtanganan

Pasal 39

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

Pasal 40

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 41

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

Pasal 42

- (1) Penggantian berupa uang sebagaimana dimaksud dalam pasal 41 ayat (3) harus digunakan untuk membeli tanah pengganti yang senilai dan diutamakan berlokasi di Desa setempat.
- (2) Dalam hal lokasi tanah pengganti tidak tersedia di Desa setempat, tanah pengganti dapat berlokasi dalam satu Kecamatan dan/atau Desa dikecamatan lain yang berbatasan langsung.
- (3) Ganti rugi berupa uang sebagaimana dimaksud Pasal 50 ayat (3), didasarkan pada perhitungan nilai wajar oleh tenaga penilai terhadap tanah kas Desa yang akan ditukar, yang terdiri dari nilai ganti rugi fisik dan nilai ganti rugi non fisik yang semuanya merupakan nilai perolehan aset desa berupa tanah.
- (4) Ganti rugi berupa uang sebagaimana dimaksud ayat (3) masuk dalam rekening kas desa pada bank yang ditunjuk sebagai dana titipan sementara digunakan untuk membeli tanah pengganti dan biaya-biaya yang timbul akibat adanya tukar menukar tanah kas Desa dan/ atau pengadaan tanah pengganti.
- (5) Biaya-biaya yang timbul akibat adanya tukar menukar tanah kas Desa sebagaimana dimaksud ayat (4) adalah diluar pembelian tanah pengganti, terdiri dari :
 - a. biaya ukur calon tanah pengganti;
 - b. biaya appraisal tanah pengganti;
 - c. biaya makan minum rapat-rapat;
 - d. biaya administrasi;
 - e. biaya koordinasi/ perjalanan dinas;
 - f. biaya honor tim;

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

Pasal 43

Tata cara tukar menukar tanah kas desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 adalah sebagai berikut:

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

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

Pasal 44

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

- a. tersedianya tanah pengganti yang senilai;
- b. tersedianya uang ganti rugi sesuai dengan nilai penggantian wajar apabila penggantinya berupa uang dan tanah pengganti yang senilai dengan tanah kas Desa yang sudah dibeli dari uang ganti rugi;
- c. persetujuan Gubernur;

- d. penetapan Rancangan Peraturan Desa tukar menukar tanah kas desa menjadi Peraturan Desa; dan
- e. apabila tukar menukar atau pelepasan tanah kas desa sudah dilaksanakan, dalam waktu yang sesingkat singkatnya tanah pengganti disertifikatkan atas nama pemerintah desa.

Pasal 45

- (1) Tukar menukar tanah milik desa bukan untuk kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 huruf b hanya dapat dilakukan apabila ada kepentingan nasional yang strategis dengan memperhatikan rencana tata ruang wilayah (RTRW).
- (2) Kepentingan nasional yang strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seperti pengembangan kawasan industri dan perumahan.
- (3) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan :
 - a. tukar menukar dilakukan setelah terjadi kesepakatan besaran ganti rugi sesuai harga yang menguntungkan desa dengan menggunakan nilai wajar hasil perhitungan tenaga penilai;
 - b. tanah pengganti diutamakan berlokasi di Desa setempat; dan
 - c. apabila lokasi tanah pengganti tidak tersedia di desa setempat sebagaimana dimaksud pada huruf b, tanah pengganti dapat berlokasi dalam satu kecamatan dan/atau desa dikecamatan lain yang berbatasan langsung.

Pasal 46

Tukar menukar tanah milik desa bukan untuk kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1), dapat dilaksanakan dengan tahapan dan tata cara sebagai berikut :

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

Pasal 47

Tata cara dan/ atau tahapan tukar menukar tanah milik desa bukan untuk kepentingan umum dari permohonan pihak yang akan menggunakan tanah kas Desa sampai permohonan izin kepada Gubernur sesuai dengan ketentuan Pasal 44.

Pasal 48

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

Pasal 49

Pemindahtanganan aset desa dengan tukar menukar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) huruf a, dihapus dari daftar inventaris aset Desa dan penggantinya dicatat dalam daftar inventaris aset Desa.

Pasal 50

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

Pasal 51

- (1) Pemindahtanganan aset desa dengan penjualan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) huruf b, apabila aset desa tidak memiliki nilai manfaat dan/atau nilai ekonomis dalam mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- (2) Penjualan aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui penjualan langsung dan/atau lelang.
- (3) Penjualan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain meja, kursi, komputer, mesin tik serta tanaman tumbuhan dan ternak yang dikelola oleh Pemerintahan Desa, seperti pohon jati, meranti, bambu, sapi, kambing.
- (4) Penjualan melalui lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain kendaraan bermotor, peralatan mesin, bongkaran bangunan.
- (5) Penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dilengkapi dengan bukti penjualan dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa tentang Penjualan.
- (6) Uang hasil penjualan sebagaimana dimaksud ayat (3) dan ayat (4) dimasukkan dalam rekening kas desa sebagai pendapatan asli desa.

Pasal 52

- (1) Pemindahtanganan aset desa dengan penyertaan modal Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 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 Kesepuluh Penatausahaan

Pasal 53

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

Pasal 54

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

Pasal 55

- (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 Kesebelas

Pelaporan

Pasal 56

- (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 Keduabelas

Penilaian

Pasal 57

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

Pasal 58

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

Bagian Ketigabelas Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian

Pasal 59

Bupati melakukan pembinaan, pengawasan dan Pengendalian pengelolaan aset desa.

Pasal 60

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

Pasal 61

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

BAB VI

PENYELESAIAN PERUBAHAN STATUS HUKUM HAK TANAH KAS DESA

Pasal 62

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 63

- (1) Dalam hal terdapat dokumen asli berupa Musyawarah Desa / Keputusan Desa / Peraturan Desa yang telah disahkan oleh Bupati dan/atau Gubernur, guna penyelesaian perubahan status hukum hak tanah kas desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72, 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 ditemukan, maka Kepala Desa melakukan upaya sebagai berikut :
 - a. melaksanakan musyawarah desa yang dihadiri oleh Pemerintah Desa, BPD, Tokoh Agama/ Tokoh Masyarakat, pihak-pihak yang terkait untuk mengajukan perubahan status hukum; dan
 - b. menetapkan hasil musyawarah dalam Peraturan Desa, yang dilengkapi dengan :
 1. perjanjian antara Kepala Desa dengan pemegang hak atas tanah atau ahli waris atau kuasa ahli waris, yang disaksikan oleh paling sedikit 2 (dua) orang saksi; dan
 2. surat pernyataan dari pemegang hak atas tanah atau ahli waris atau kuasa ahli waris atas kebenaran peralihan hak yang telah terjadi sebelumnya dan tanah tidak dalam sengketa.

Pasal 64

- (1) Peraturan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (3) huruf b mengatur tentang Pengukuhan atas terjadinya pengalihan, penyerahan atau pelepasan tanah kas desa.
- (2) Peraturan Desa tentang Pengukuhan Atas Terjadinya Pengalihan, Penyerahan, Pelepasan Tanah Kas Desa dan/atau tukar menukar Tanah Kas Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diantaranya memuat :
 - a. maksud dan tujuan;
 - b. hak dan kewajiban para pihak;
 - c. subjek atau pelaku;
 - d. objek atau lokasi tanah;
 - e. waktu kejadian; dan
 - f. lampiran pendukung Peraturan desa berupa Keputusan BPD tentang Persetujuan Penetapan Rancangan Peraturan Desa menjadi Peraturan Desa, Perjanjian antara Kepala Desa dengan Pihak Kedua atas objek tanah dan Surat Pernyataan dari Pihak Kedua atas kebenaran peralihan hak yang terjadi sebelumnya dan tanah tidak dalam sengketa, bukti bukti hak atas tanah diantaranya SPT PBB, Kutipan Buku Leter C Desa yang dilegalisir Kepala Desa serta dokumen lain yang berkaitan dengan riwayat pemilikan hak atas tanah.
- (3) Sebagai tindak lanjut Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Desa menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Pelepasan tanah kasdesa.

Pasal 65

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 66

Biaya yang timbul sebagai akibat pelaksanaan ketentuan dalam Pasal 72 sampai dengan Pasal 75, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa setempat dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Demak.

BAB VII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 67

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

Pasal 68

Format administrasi pengelolaan asset desa, meliputi :

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

BAB VIII

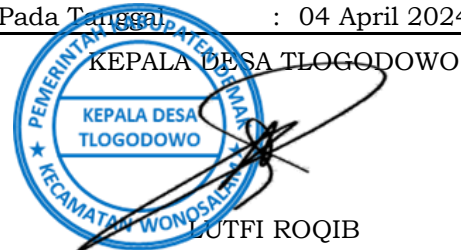
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 69

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa Tlogodowo.

Ditetapkan Di : Tlogodowo
Pada Tanggal : 04 April 2024



Diundangkan Di : Tlogodowo
Pada Tanggal : 05 April 2024

SEKRETARIS DESA

H. ABDULLAH ASIEF

Lembaran Desa Tlogodowo Tahun 2024 Nomor 03



PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK
KECAMATAN WONOSALAM
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA
BPD DESA TLOGODOWO

Jl. Raya Tlogodowo - Tlogosih No. 151 Wonosalam Demak 59571

KEPUTUSAN BADAN PERMUSYAWARATAN DESA TLOGODOWO
KECAMATAN WONOSALAM KABUPATEN DEMAK
NOMOR : 03/KEP/BPD/2024

TENTANG

KESEPAKATAN TERHADAP PERATURAN DESA MENGENAI
PEDOMAN PENGELOLAAN ASET DESA

Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA TLOGODOWO

- Menimbang : a. bahwa setelah melalui rapat Badan Permasyarakatan Desa (BPD) terhadap Peraturan Desa tentang Pedoman Pengelolaan Aset Desa, maka BPD Desa Tlogodowo Kecamatan Wonosalam Kabupaten Demak dapat menyepakati untuk dapat ditetapkan menjadi Peraturan Desa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a. Perlu menetapkan keputusan Badan Permasyarakatan Desa tentang kesepakatan terhadap Peraturan Desa tentang Pedoman Pengelolaan Aset Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);


5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 53);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Sumber Pendapatan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Demak Tahun 2015 Nomor 9)
7. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 4 Tahun 2015 Tentang Badan Permusyawaratan Desa;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Demak Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Demak Nomor 7);
9. Peraturan Bupati Demak Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Aset Desa (Berita Daerah Kabupaten Demak Tahun 2018 Nomor 20);
10. Peraturan Bupati Demak Nomor 36 Tahun 2019 tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal - Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa di Kabupaten Demak (Berita Daerah Kabupaten Demak Tahun 2019 Nomor 36);

Memutuskan :

- Menetapkan : KEPUTUSAN BPD MENGENAI PERATURAN DESA NOMOR 03 TAHUN 2024 TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN ASET DESA TLOGODOWO KECAMATAN WONOSALAM KABUPATEN DEMAK
- KESATU : Menyepakati Peraturan Desa tentang Pedoman Pengelolaan Aset Desa, Untuk Ditetapkan Menjadi Peraturan Desa Oleh Kepala Desa.
- KEDUA : Kesepakatan Ini Berlaku Mulai Tanggal Ditetapkan.
- KETIGA : Agar semua orang mengetahuinya maka Kepala Desa segera memerintahkan kepada Sekretaris Desa untuk segera mengundangkannya dan memasukkannya dalam Lembaran Desa.

Disepakati Di : Tlogodowo
Pada Tanggal : 04 April 2024

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA
KETUA



ZAENAL FATA, M.Pd

BERITA ACARA

Nomor : 141 / 06 / BPD / 2024

KESEPAKATAN BERSAMA TERHADAP PERATURAN DESA MENGENAI PEDOMAN PENGELOLAAN ASET DESA DESA TLOGODOWO KECAMATAN WONOSALAM KABUPATEN DEMAK

Berdasarkan Rancangan Peraturan Desa Tlogodowo tentang Pedoman Pengelolaan Aset Desa, maka pada :

Hari, Tanggal : Kamis, 4 April 2024
Waktu : Jam 19.30 Wib sampai selesai
Tempat : Balaidesa Tlogodowo

Telah dilaksanakan kegiatan rapat pemerintahan desa mengenai kesepakatan bersama terhadap Peraturan Desa tentang Pedoman Pengelolaan Aset Desa yang dihadiri oleh Unsur Pemerintah Desa dan Badan Permasyarakatan Desa (daftar hadir terlampir).

A. Materi atau Pokok

1. Penyampaian Peraturan Desa tentang Pengelolaan Aset Desa.
2. Penyampaian Daftar Aset Desa.
3. Penyampaian Laporan Kekayaan Milik Desa.

B. Unsur Pimpinan Rapat

- | | | | |
|-----------------------|---|------------------|--------------------|
| 1. Pimpinan | : | Zaenal Fata | (Ketua BPD) |
| 2. Sekretaris/Notulen | : | Amalia Sholikhah | (Sekretaris BPD) |
| 3. Nara Sumber | : | Lutfi Roqib | (Kepala Desa) |

Dengan Hasil sebagai berikut :

1. Difahaminya pasal demi pasal yang tertuang dalam Peraturan Desa Tlogodowo Nomor 03 Tahun 2024 tentang Pengelolaan Aset Desa.
2. Daftar Aset Desa Tlogodowo sampai dengan Tahun 2024 sudah terklasifikasi dan tercatat dalam buku inventaris desa.
3. Laporan Kekayaan Milik Desa sampai dengan Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes Tahun 2023 mencapai nilai Rp. 26.949.185.602; sebagaimana terdapat dalam Lampiran Rincian Aset Tetap Desa s/d 31 Desember 2023.

Demikian Berita Acara ini dibuat, agar menjadi periksa dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.



BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

Ketua

ZAENAL FATA, M.Pd

Sekretaris

AMALIA SHOLIKHAH, SH.I

BERITA ACARA

Nomor : 141 / 05 / BPD / 2024

RAPAT PEMBAHASAN TERHADAP RANCANGAN PERATURAN DESA MENGENAI PEDOMAN PENGELOLAAN ASET DESA

DESA TLOGODOWO KECAMATAN WONOSALAM KABUPATEN DEMAK

Berdasarkan Rancangan Peraturan Desa Tlogodowo tentang Pedoman Pengelolaan Aset Desa, maka pada :

Hari, Tanggal : Jum'at, 22 Maret 2024
Waktu : Jam 19.30 Wib sampai selesai
Tempat : Balaidesa Tlogodowo

Telah dilaksanakan kegiatan rapat Badan Permusyawaratan Desa Tlogodowo Kecamatan Wonosalam Kabupaten Demak, yang dihadiri oleh semua Anggota Badan Permusyawaratan Desa (*daftar hadir terlampir*).

A. Materi atau Pokok

1. Pembahasan terhadap Rancangan Peraturan Desa tentang Pedoman Pengelolaan Aset Desa Tlogodowo.

B. Unsur Pimpinan Rapat

1. Pimpinan : Zaenal Fata (Ketua BPD)
2. Sekretaris/Notulen : Amalia Sholikhah (Sekretaris BPD)

Dengan Hasil sebagai berikut :

1. Badan Permusyawaratan Desa menyetujui poin-poin dari pasal dan ayat dalam Rancangan Peraturan Desa tentang Pedoman Pengelolaan Aset Desa.
2. Agar Pemerintah Desa segera mempersiapkan Daftar Aset dan Laporan Kekayaan Milik Desa Tlogodowo.

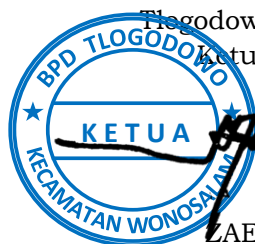
Demikian Berita Acara ini dibuat, agar menjadi periksa dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA TLOGODOWO

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	Zaenal Fata, M.Pd	Ketua	1. 
2.	Durotul Muntafiah, S.Pd	Wakil Ketua	2. 
3.	Amalia Sholikhah, S.Hi	Sekretaris	3. 
4.	Syariful Anwar	Anggota	4. 
5.	Mualimin	Anggota	5. 

Tlogodowo, 22 Maret 2024

Ketua BPD Tlogodowo




ZAENAL FATA, M.Pd


DAFTAR HADIR

RAPAT KESEPAKATAN
TERHADAP RANCANGAN PERATURAN DESA MENGENAI
PEDOMAN PENGELOLAAN ASET DESA
DESA TLOGODOWO KECAMATAN WONOSALAM KABUPATEN DEMAK

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1	Zaenal Fata, M.Pd	Ketua BPD	1 
2	Durotul Muntafiah, S.Pd	Wakil Ketua	2 
3	Amalia Sholikhah, SH.I	Sekretaris	3 
4	Syariful Anwar	Anggota	4 
5	Mualimin	Anggota	5 
6	Lutfi Roqib	Kepala Desa	6 
7	H. Abdullah Asief	Sekretaris Desa	7 
8	Ahmad Yani	Kaur TU dan Umum	8 
9	H. Abdur Rozzaq	Kaur Keuangan	9 
10	M. Ulil Kurba	Kaur Perencanaan	10 
11	Sunandar	Kasi Pemerintahan	11 
12	Muhammad Miqdad	Kasi Kesejahteraan	12 

Tlogodowo, 4 April 2024


KETUA
ZAENAL FATA, M.Pd

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA TLOGODOWO
Sekretaris

AMALIA SHOLIKHAH, SH.I

PEMERINTAH DESA TLOGODOWO
KECAMATAN WONOSALAM KABUPATEN DEMAK
Rincian Aset Tetap Desa per 31 Desember 2023

No.	Klas Aset dan Nama/Identitas Aset Tetap				Bukti Kepemilikan			Kode Aset Tetap	Tahun Perolehan	Nilai Perolehan	Kondisi Aset*)	Keterangan
					Jenis	Nomor	Tanggal					
1	2				3	4	5	6	7	8	9	10
I	Tanah									17,816,724,000		
	Nama	Lokasi Blok	Persil	Luas (m ²)								
1	Bondo Desa	Nglorok	C.0 P.22 S.II	1852	Sertifikat	00391	27 April 2020	2.01.01.00.00001	1960	151,864,000	Baik	
2	Bondo Desa	Nglorok	C.0 P.22 S.II	148	Sertifikat	00456	27 April 2020	2.01.01.00.00002	1960	12,136,000	Baik	
3	Bondo Desa	Sempalwadak	C.0 P.13 S.II	1777	Sertifikat	00432	27 April 2020	2.01.01.00.00003	1960	145,714,000	Baik	
4	Bondo Desa	Sempalwadak	C.0 P.13 S.II	1172	Sertifikat	00417	27 April 2020	2.01.01.00.00004	1960	96,104,000	Baik	
5	Bondo Desa	Sempalwadak	C.0 P.33 S.II	4769	Sertifikat	00429	27 April 2020	2.01.01.00.00005	1960	391,058,000	Baik	
6	Bondo Desa	Sempalwadak	C.0 P.30 S.III	3200	Sertifikat	00399	27 April 2020	2.01.01.00.00006	1960	262,400,000	Baik	
7	Bondo Desa	Nglorok	C.0 P.22 S.II	1852	Sertifikat	00391	27 April 2020	2.01.01.00.00007	1960	151,864,000	Baik	
8	Bondo Desa	Sempalwadak	C.0 P.33 S.II	1548	Sertifikat	00428	27 April 2020	2.01.01.00.00008	1960	126,936,000	Baik	
9	Bondo Desa	Cangkring	C.0 P.2 S.III	1372	Sertifikat	00275	27 April 2020	2.01.01.00.00009	1960	112,504,000	Baik	
10	Bondo Desa	Cangkring	C.0 P.32 S.II	2021	Sertifikat	00285	27 April 2020	2.01.01.00.00010	1960	165,722,000	Baik	
11	Bondo Desa	Cangkring	C.0 P.19 S.III	1436	Sertifikat	00289	27 April 2020	2.01.01.00.00011	1960	117,752,000	Baik	
12	Bondo Desa	Cangkring	C.0 P.20 S.II	2271	Sertifikat	00303	27 April 2020	2.01.01.00.00012	1960	186,222,000	Baik	
13	Bondo Desa	Cangkring	C.0 P.20 S.II	2757	Sertifikat	00355	27 April 2020	2.01.01.00.00013	1960	226,074,000	Baik	
14	Bondo Desa	Cangkring	C.0 P.43 S.IV	447	Sertifikat	00351	27 April 2020	2.01.01.00.00014	1960	36,654,000	Baik	
15	Bondo Desa	Cangkring	C.0 P.2 S.III	1434	Sertifikat	00248	27 April 2020	2.01.01.00.00015	1960	117,588,000	Baik	
16	Bondo Desa	Cangkring	C.0 P.32 S.II	645	Sertifikat	00279	27 April 2020	2.01.01.00.00016	1960	52,890,000	Baik	
17	Bondo Desa	Cangkring	C.0 P.1 S.III	3871	Sertifikat	00290	27 April 2020	2.01.01.00.00017	1960	317,422,000	Baik	
18	Bondo Desa	Cangkring	C.0 P.33 S.II	7262	Sertifikat	00287	27 April 2020	2.01.01.00.00018	1960	595,484,000	Baik	
19	Bondo Desa	Cangkring	C.0 P.19 S.III	2271	Sertifikat	00292	27 April 2020	2.01.01.00.00019	1960	186,222,000	Baik	
20	Bondo Desa	Cangkring	C.0 P.20 S.II	2824	Sertifikat	00302	27 April 2020	2.01.01.00.00020	1960	231,568,000	Baik	
21	Bondo Desa	Balong	C.0 P.7 S.II	1991	Sertifikat	00810	27 April 2020	2.01.01.00.00021	1960	91,586,000	Baik	
22	Bondo Desa	Balong	C.0 P.5 S.IV	1021	Sertifikat	00811	27 April 2020	2.01.01.00.00022	1960	46,966,000	Baik	
23	Bondo Desa	Balong	C.0 P.40 S.I	610	Sertifikat	00869	27 April 2020	2.01.01.00.00023	1960	28,060,000	Baik	
24	Bondo Desa	Balong	C.0 P.46 S.IV	726	Sertifikat	00875	27 April 2020	2.01.01.00.00024	1960	33,396,000	Baik	
25	Bondo Desa	Balong	C.0 P.43 S.II	609	Sertifikat	00721	27 April 2020	2.01.01.00.00025	1960	28,014,000	Baik	
26	Bondo Desa	Balong	SP.PFisikBT	71	Sertifikat	00722	27 April 2020	2.01.01.00.00026	1960	3,266,000	Baik	
27	Bondo Desa	Balong	C.0 P.52 S.II	7703	Sertifikat	00901	27 April 2020	2.01.01.00.00027	1960	354,338,000	Baik	
28	Bondo Desa	Balong	C.0 P.50 S.II	1815	Sertifikat	00909	27 April 2020	2.01.01.00.00028	1960	83,490,000	Baik	
29	Bondo Desa	Balong	C.0 P.52 S.II	3610	Sertifikat	00902	27 April 2020	2.01.01.00.00029	1960	166,060,000	Baik	
30	Bondo Desa	Grumbul	C.0 P.34 S.I	6513	Sertifikat	00384	27 April 2020	2.01.01.00.00030	1960	534,066,000	Baik	
31	Bondo Desa	Grumbul	C.0 P.34 S.I	3052	Sertifikat	00382	27 April 2020	2.01.01.00.00031	1960	250,264,000	Baik	
32	Bondo Desa	Balong	C.0 P.7 S.II	469	Sertifikat	00814	27 April 2020	2.01.01.00.00032	1960	21,574,000	Baik	
33	Bondo Desa	Cangkring	C.0 P.33 S.II	365	Sertifikat	00288	27 April 2020	2.01.01.00.00033	1960	29,930,000	Baik	
34	Bondo Desa	Ngebuh	SP.PFisikBT	10800	Sertifikat	00757	27 April 2020	2.01.01.02.00034	1960	388,800,000	Baik	
36	Bondo Desa	Kedungceleng	C.0 P.68 D.I	883	Sertifikat	00631	27 April 2020	2.01.01.02.00035	1960	72,406,000	Baik	
35	Bondo Desa	Kedungceleng	C.0 P.68 D.I	1615	Sertifikat	00612	27 April 2020	2.01.12.00.00036	1960	132,430,000	Baik	
37	Bengkok Lurah	Wates	C.0 P.11 S.II	6894	Sertifikat	00356	27 April 2020	2.01.01.01.00037	1960	565,308,000	Baik	
38	Bengkok Lurah	Wates	C.0 P.11 S.II	6010	Sertifikat	00379	27 April 2020	2.01.01.01.00038	1960	492,820,000	Baik	
39	Bengkok Lurah	Cangkring	C.0 P.42 S.II	9340	Sertifikat	00365	27 April 2020	2.01.01.01.00039	1960	765,880,000	Baik	
40	Bengkok Lurah	Sempalwadak	C.0 P.23 S.II	6301	Sertifikat	00418	27 April 2020	2.01.01.01.00040	1960	516,682,000	Baik	
41	Bengkok Lurah	Nglorok	C.0 P.42 S.II	6657	Sertifikat	00433	27 April 2020	2.01.01.01.00041	1960	545,874,000	Baik	
42	Bengkok Lurah	Nglorok	C.0 P.42 S.II	6739	Sertifikat	00437	27 April 2020	2.01.01.01.00042	1960	552,598,000	Baik	
43	Bengkok Lurah	Sempalwadak	C.0 P.42 S.II	7850	Sertifikat	00424	27 April 2020	2.01.01.01.00043	1960	643,700,000	Baik	

	44	Bengkok Lurah	Sempalwadak	C.0 P.23 S.II	8601	Sertifikat	00426	27 April 2020	2.01.01.01.00044	1960	705,282,000	Baik	
	45	Bengkok Lurah	Nglorok	C.0 P.36 S.II	4115	Sertifikat	00446	27 April 2020	2.01.01.01.00045	1960	337,430,000	Baik	
	46	Bengkok Carik	Balong	C.0 P.29a S.III	2349	Sertifikat	00907	27 April 2020	2.01.01.01.00046	1960	108,054,000	Baik	
	47	Bengkok Carik	Balong	C.0 P.51 S.III	2928	Sertifikat	00821	27 April 2020	2.01.01.01.00047	1960	134,688,000	Baik	
	48	Bengkok Carik	Wates	C.0 P.39 S.II	8733	Sertifikat	00311	27 April 2020	2.01.01.01.00048	1960	716,106,000	Baik	
	49	Bengkok Carik	Wates	C.0 P.39 S.II	7767	Sertifikat	00313	27 April 2020	2.01.01.01.00049	1960	636,894,000	Baik	
	50	Bengkok Carik	Sempalwadak	C.0 P.24 S.III	2881	Sertifikat	00423	27 April 2020	2.01.01.01.00050	1960	236,242,000	Baik	
	51	Bengkok Carik	Sempalwadak	C.0 P.24 S.III	2431	Sertifikat	00422	27 April 2020	2.01.01.01.00051	1960	199,342,000	Baik	
	52	Bengkok Kamituwo	Sempalwadak	C.0 P.24 S.III	4089	Sertifikat	00427	27 April 2020	2.01.01.01.00052	1960	335,298,000	Baik	
	53	Bengkok Kamituwo	Sempalwadak	C.0 P.24 S.III	3862	Sertifikat	00455	27 April 2020	2.01.01.01.00053	1960	316,684,000	Baik	
	54	Bengkok Kamituwo	Sempalwadak	C.0 P.24 S.III	5085	Sertifikat	00431	27 April 2020	2.01.01.01.00054	1960	416,970,000	Baik	
	55	Bengkok Kebayan I	Balong	C.0 P.10 S.II	1859	Sertifikat	00893	27 April 2020	2.01.01.01.00055	1960	85,514,000	Baik	
	56	Bengkok Kebayan I	Sempalwadak	C.0 P.26 S.II	3045	Sertifikat	00420	27 April 2020	2.01.01.01.00056	1960	249,690,000	Baik	
	57	Bengkok Kebayan I	Sempalwadak	C.0 P.51 S.II	2167	Sertifikat	00416	27 April 2020	2.01.01.01.00057	1960	177,694,000	Baik	
	58	Bengkok Kebayan II	Balong	C.0 P.25 S.II	3867	Sertifikat	00906	27 April 2020	2.01.01.01.00058	1960	177,882,000	Baik	
	59	Bengkok Kebayan II	Sempalwadak	C.0 P.51 S.II	3775	Sertifikat	00421	27 April 2020	2.01.01.01.00059	1960	309,550,000	Baik	
	60	Bengkok Kebayan III	Balong	C.0 P.51 S.II	2768	Sertifikat	00899	27 April 2020	2.01.01.01.00060	1960	127,328,000	Baik	
	61	Bengkok Kebayan III	Sempalwadak	C.0 P.21 S.II	5088	Sertifikat	00430	27 April 2020	2.01.01.01.00061	1960	417,216,000	Baik	
	62	Bengkok Kebayan III	Sempalwadak	C.0 P.26 S.II	3110	Sertifikat	00419	27 April 2020	2.01.01.01.00062	1960	255,020,000	Baik	
	63	Bengkok Modin	Sempalwadak	C.0 P.24 S.III	6530	Sertifikat	00447	27 April 2020	2.01.01.01.00063	1960	535,460,000	Baik	
	64	Bengkok Ulu-Ulu	Cangkring	C.0 P.37 S.III	8786	Sertifikat	00347	27 April 2020	2.01.01.01.00064	1960	720,452,000	Baik	
	65	Bengkok Bekel	Balong	C.0 P.45 S.II	751	Sertifikat	00877	27 April 2020	2.01.01.01.00065	1960	34,546,000	Baik	
	66	Bengkok Bekel	Cangkring	C.0 P.38b S.II	1973	Sertifikat	00329	27 April 2020	2.01.01.01.00066	1960	161,786,000	Baik	
	67	Bengkok Bekel	Wates	C.0 P.41 S.II	4493	Sertifikat	00378	27 April 2020	2.01.01.01.00067	1960	368,426,000	Baik	
	68	Bengkok Bekel	Cangkring	C.0 P.41 S.II	262	Sertifikat	00346	27 April 2020	2.01.01.01.00068	1960	21,484,000	Baik	
II	Peralatan, Mesin, dan Alat Berat												
		Nama/Jenis	Merk	Tipe							164,397,900		
	1	Komputer	Asus	Al In One					3.07.00.00.00069	2016	5,000,000	Baik	1 Unit
	2	Laptop	Lenovo						3.07.01.00.00070	2016	18,000,000	Baik	6 Unit
	3	Laptop	Asus	X441U					3.07.01.00.00071	2018	8,000,000	Baik	2 Unit
	4	Peralatan Jaringan Internet/Wifi	Rt 03 Rw 02	1 Unit					3.07.02.04.00072	2019	9,000,000	Baik	1 Unit
	5	Amplifier	Marcopolo	MC-7800					3.06.01.01.00073	2016	2,000,000	Baik	1 Unit
	6	Spiker Out	ADS	15 Inc					3.06.01.01.00074	2016	1,500,000	Baik	2 Unit
	7	Mikrofon	Esienze						3.06.01.01.00075	2016	450,000	Baik	1 Unit
	8	Spiker Aktif	Roodmaster	RM 1882					3.06.01.01.00076	2002	1,200,000	Baik	1 Unit
	9	Power UPS	Power Pro	600 VA					3.06.01.01.00077	2016	300,000	Baik	1 Unit
	10	Televisi LED	Polytron	32 Inc					3.06.01.03.00078	2017	2,250,000	Baik	Hadiah
	11	Proyektor	Hitachi						3.06.01.03.00079	2015	1,500,000	Baik	1 Unit
	12	Printer	HP Laser Jet	M127fn					3.06.01.04.00080	2010	2,100,000	Baik	1 Unit
	13	Printer	Canon	MX328					3.06.01.04.00081	2008	1,500,000	Baik	1 Unit
	14	Handy Talky (HT)	Baofeng	F@CE					3.06.02.04.00082	2020	1,950,000	Baik	3 Unit
	15	Dispenser	Arisa	BWD 1ZL					3.05.02.04.00083	2015	1,150,000	Baik	1 Unit
	16	Kulkas	Panasonic	DRC					3.05.02.04.00084	2015	1,350,000	Baik	1 Unit
	17	Kipas Angin	Maspion	Wall Fan					3.05.02.04.00085	2012	1,148,000	Baik	4 Unit
	18	Perlengkapan Kebersihan							3.05.02.03.00086	2020	350,000	Baik	1 Paket
	19	Jam Dinding	Asahi	Quart					3.05.02.02.00087	2012	125,000	Baik	1 Unit
	20	Fingerprint	ZKTeco						3.05.02.02.00088	2017	1,782,500	Baik	1 Unit
	21	Meja							3.05.02.01.00089	2010	5,850,000	Baik	13 Unit
	22	Kursi							3.05.02.01.00090	2010	16,750,000	Baik	50 Unit
	23	Almari							3.05.02.01.00091	2010	1,600,000	Baik	4 Unit
	24	Figura							3.05.02.01.00092	2010	250,000	Baik	8 Unit
	25	Data Dinding							3.05.02.01.00093	2010	350,000	Baik	8 Unit

	26	Peta Dinding					3.05.02.01.00094	2010	150,000	Baik	1 Unit
	27	Papan Informasi Kegiatan					3.05.02.01.00095	2010	75,000	Baik	2 Unit
	28	Kompas Gas					3.05.02.05.00096	2020	177,500	Baik	1 Unit
	29	Panci					3.05.02.06.00097	2020	64,900	Baik	1 Unit
	30	Diesel Genset	Yamaha	500 VA			3.01.03.04.00098	2015	2,350,000	Baik	Hadiah
	31	Laptop	Asus	Celeron				2021	9,060,000	Baik	1 Unit
	32	Meja Rapat						2021	5,000,000	Baik	2 Unit
	33	Kursi Kerja Aparatur Desa						2021	9,940,000	Baik	8 Unit
	34	Laptop	Asus					2022	12,000,000	Baik	1 Unit
	35	CCTV	HIK					2023	25,125,000	Baik	8 Unit
								2023	15,000,000	Baik	3 Unit
III	Kendaraan								291,840,000		
		Nama/Jenis	No Rangka	No Polisi							
	1	Motor, Honda Supra Fit		H 9711 E	STNK		3.02.01.01.00099	2002	13,000,000	Baik	Hibah
	2	Motor, Honda Legenda		H 9710 E	BPKB		3.02.01.01.00100	2002	10,500,000	Baik	Hibah
	3	Motor, Honda Vario		H 9756 JE	BPKB		3.02.01.01.00101	2010	15,000,000	Baik	Hibah
	4	Motor, Honda Supra 125		H 9793 E	BPKB		3.02.01.01.00102	2017	16,670,000	Baik	1 Unit
	5	Motor, Honda Supra 125		H 9794 E	BPKB		3.02.01.01.00103	2017	16,670,000	Baik	1 Unit
	6	Mobil Siaga Desa Suzuki Arena		H 9505 TN	BPKB	14 Desember 2018	3.02.01.02.00104	2018	190,000,000	Baik	1 Unit
	7	Motor Viar		H 6001 XE	BPKB		3.02.01.03.00105	2019	30,000,000	Baik	1 Unit
IV	Gedung dan Bangunan								1,573,800,747		
		Nama/Jenis	Lokasi	Volume							
	1	Kantor Balai Desa	Rt 03 Rw 02	75 m ²			4.01.01.01.00106	1989	75,000,000	Baik	
	2	Gedung Polindes/PKD	Rt 03 Rw 02	39 m ²			4.01.01.06.00107	2019	249,976,430	Baik	
	3	Gedung Olah Raga	Desa Tlogodowo	300 m ²					796,555,488		
		Gedung Olah Raga	Rt 03 Rw 02					2017	126,536,800	Baik	
		Gedung Olah Raga	Rt 03 Rw 02					2018	32,000,000	Baik	
		Gedung Olah Raga	Rt 03 Rw 02					2019	70,000,000	Baik	
		Gedung Olah Raga	Rt 03 Rw 02					2020	393,018,688	Baik	
		Gedung Olah Raga	Rt 03 Rw 02					2021	175,000,000	Baik	
	4	Gedung TK Asri	Rt 05 Rw 01	100 m ²			4.01.01.09.00109	2020	87,476,830	Baik	
	5	Gedung Pos Paud Asri	Rt 05 Rw 01	75 m ²			4.01.01.09.00110	2016	30,000,000	Baik	
		Renovasi Sanggar Belajar	Rt 05 Rw 02	40 m ²				2021	15,636,549	Baik	
	6	Poskamling							24,000,000		
		Poskamling	Rt 04 Rw 02	6,25 m ²			4.01.01.23.00111	1989	2,000,000	Baik	
		Poskamling	Rt 01 Rw 02	6,25 m ²			4.01.01.23.00112	1989	2,000,000	RR	
		Posko Siaga Desa	Rt 03 Rw 02	5 m ²				2021	20,000,000	Baik	
	7	Lapangan Takraw	Rt 03 Rw 02	180 m ²			4.01.01.23.00113	2020	50,000,000	Baik	
	8	Gedung Perpustakaan	Rt 03 Rw 03	50 m ²				2023	245,155,450	Baik	
V	Jalan								3,549,542,128		
		Nama/Jenis	Lokasi	Volume							
	1	Jalan Desa Dahlia	Desa Tlogodowo	1600 m					1,490,657,851		
		Jalan Desa Dahlia					5.01.01.01.00114	2015	49,491,200	Baik	
		Jalan Desa Dahlia					5.01.01.01.00115	2015	155,445,000	Baik	
		Jalan Desa Dahlia					5.01.01.01.00116	2016	100,000,000	Baik	
		Jalan Desa Dahlia					5.01.01.01.00117	2016	199,999,000	Baik	
		Jalan Desa Dahlia					5.01.01.01.00118	2016	189,457,000	Baik	
		Jalan Desa Dahlia					5.01.01.01.00119	2017	173,851,300	Baik	
		Jalan Desa Dahlia					5.01.01.01.00120	2018	187,390,000	Baik	

	Jalan Desa Dahlia				5.01.01.01.00121	2018	81,868,000	Baik	
	Jalan Desa Dahlia				5.01.01.01.00122	2019	125,703,000	Baik	
	Jalan Desa Dahlia				5.01.01.01.00123	2019	151,089,000	Baik	
	Jalan Desa Dahlia				5.01.01.01.00124	2020	76,364,351	Baik	
2	Jalan Desa Almujahidin	Desa Tlogodowo	550 m				202,980,000		
	Jalan Desa Almujahidin	Rt 04 Rw 01			5.01.01.01.00125	2017	54,041,000	Baik	
	Jalan Desa Almujahidin	Rt 04 Rw 01			5.01.01.01.00126	2018	78,939,000	Baik	
	Jalan Desa Almujahidin	Rt 04 Rw 01	100 m			2021	70,000,000	Baik	Hibah
3	Jalan Desa Futuhiyyah	Desa Tlogodowo	450 m		5.01.01.01.00116	1960	97,693,409	RB	
	Jalan Desa Futuhiyyah	Rt 01 Rw 01	80 m			2021	97,693,409		
4	Jalan Desa Ngebuh	Rt 03 Rw 02	400 m		5.01.01.01.00117	2018	675,000,000	Baik	Hibah
5	Jalan Gang	Desa Tlogodowo					575,791,868		
	Jalan Gang Bikin Mart	Rt 01 Rw 01	80 m		5.01.01.01.00118	2021	61,658,868	Baik	
	Jalan Gang Al Furqon	Rt 01 Rw 01	85 m		5.01.01.01.00119	2022	42,594,000	Baik	
	Jalan Gang Faiz Mart	Rt 01 Rw 01	78 m		5.01.01.01.00120	2017	31,468,000	Baik	
	Jalan Gang Baitus Salam	Rt 01 Rw 01	85 m		5.01.01.01.00121	2017	54,041,000	Baik	
	Jalan Gang Al Ikhlas	Rt 03 Rw 01	82 m		5.01.01.01.00122	2017	31,457,000	Baik	
	Jalan Gang Makam	Rt 03 Rw 01	74 m		5.01.01.01.00123	2016	30,000,000	Baik	
	Jalan Gang Sodin Mart	Rt 05 Rw 01	80 m		5.01.01.01.00124	2017	31,457,000	Baik	
	Jalan Gang Udin Mart	Rt 05 Rw 01	80 m		5.01.01.01.00125	2015	34,754,000	Baik	
	Jalan Gang Al Yahya	Rt 01 Rw 02	82 m		5.01.01.01.00126	2019	-	RB	
	Jalan Gang Afita Mart	Rt 02 Rw 02	79 m		5.01.01.01.00127	2017	31,439,000	Baik	
	Jalan Gang Balaidesa	Rt 03 Rw 02	72 m		5.01.01.01.00128	2018	37,135,000	Baik	
	Jalan Gang Bariklana	Rt 03 Rw 02	85 m		5.01.01.01.00129	2020	-	RB	
	Jalan Gang Al Istiqomah	Rt 04 Rw 02	85 m		5.01.01.01.00130	2019	37,630,000	Baik	
	Jalan Gang Al Mubarak	Rt 04 Rw 02	85 m		5.01.01.01.00131	2022	100,000,000	Baik	
	Jalan Gang Al Hidayah	Rt 05 Rw 02	80 m		5.01.01.01.00132	2022	52,158,000	Baik	
	Jalan Gang Tengah	Rt 02 Rw 01	120 m		5.01.01.01.00133	2020	-	RB	
6	Jalan Ngebuh	Desa Tlogodowo					175,445,000		
	Jalan Ngebuh Nawa Kartika	Rt 05 Rw 02	78 m		5.01.01.01.00134	2018	51,295,000	Baik	
	Jalan Ngebuh Kedungceleng	Rt 04 Rw 02	100 m		5.01.01.01.00135	2020	-	RB	
	Pengerasan Jalan	Rt 04 Rw 02	100 m			2021	40,000,000	Baik	
	Jalan Ngebuh Al Mujahidin	Rt 04 Rw 01	25 m		5.01.01.01.00136	1960	-	RB	
	Jalan Ngebuh Patimura	Rt 01 Rw 01	110 m		5.01.01.01.00137	2022	84,150,000	RB	
	Jalan Ngebuh Wates	Rt 01 Rw 01	220 m		5.01.01.01.00138	1960	-	RB	
7	Jalan Usaha Tani	Desa Tlogodowo					331,974,000		
	Jalan Usaha Tani Wates	Rt 02 Rw 01	300 m		5.01.01.01.00139	1960	-	RB	
	Jalan Usaha Tani Cangkring	Rt 02 Rw 01	240 m		5.01.01.01.00140	2023	95,693,000	RB	
	Jalan Usaha Tani Lapangan	Rt 03 Rw 01	120 m		5.01.01.01.00141	2015	40,000,000	RB	
	Jalan Usaha Tani Sempal Wadak	Rt 01 Rw 02	250 m		5.01.01.01.00142	2017	2,050,000	RB	
	Jalan Usaha Tani Sempal Wadak	Rt 01 Rw 02	100 m			2022	109,231,000	Baik	
	Jalan Usaha Tani Sempal Wadak	Rt 01 Rw 03				2023	85,000,000	Baik	
	Jalan Usaha Tani Nglorok	Rt 03 Rw 02	80 m		5.01.01.01.00143	2020	-	RB	
VI	Jembatan						555,685,064		
	Nama/Jenis	Lokasi	Volume						
1	Jembatan Beton	Desa Tlogodowo					554,185,064		
	Jembatan Beton Patimura	Rt 01 Rw 01	6 x 3 m		5.01.02.00.00144	2002		Baik	
	Jembatan Beton Al Mujahidin	Rt 04 Rw 01	6 x 1,5 m		5.01.02.00.00145	2002	8,000,000	Baik	
	Jembatan Beton Titto Joyo	Rt 01 Rw 02	6 x 1,5 m		5.01.02.00.00146	2002	8,000,000	Baik	
	Jembatan Beton Al Istiqomah	Rt 04 Rw 02	6 x 2,5 m		5.01.02.00.00147	2020	122,185,064	Baik	

	Jembatan Beton Al Mubarak	Rt 05 Rw 02	6 x 1,5 m			5.01.02.00.00148	2002	8,000,000	Baik	
	Jembatan Beton Tuntang	Rt 00 Rw 00	30 x 4 m			5.01.02.01.00149	2015	200,000,000	Baik	Hibah
	Jembatan Beton Balaidesa	Rt 03 Rw 02	6 x 5 m			5.01.02.01.00150	2002	8,000,000	Baik	
	Jembatan Beton Rt 1 Rw 1	Rt 01 Rw 01	5 x 4 m				2021	200,000,000	Baik	
2	Jembatan Kayu	Desa Tlogodowo						1,500,000		
	Jembatan Kayu Bambu Wates	Rt 01 Rw 01	6 x 1 m			5.01.02.00.00151	2010	1,500,000	RB	
VII	Irigasi/Embung/Air Sungai/Drainase							2,316,495,763		
	Nama/Jenis	Lokasi	Volume							
1	Embung Tirto Joyo	Desa Tlogodowo	1250 m ²					47,615,000		
	Embung Tirto Joyo	Rt 02 Rw 02	50 m				2018	47,615,000	Baik	
2	Jaringan Irigasi Dahlia	Desa Tlogodowo	1500 m					487,734,420		
	Jaringan Irigasi Dahlia						2015	89,464,620	Baik	
	Jaringan Irigasi Dahlia						2016	150,000,000	Baik	
	Jaringan Irigasi Dahlia						2017	160,072,800	Baik	
	Jaringan Irigasi Dahlia						2018	88,197,000	Baik	
	Jaringan Irigasi Dahlia									
3	Jaringan Irigasi Apur	Desa Tlogodowo	1200 m					382,167,493		
	Jaringan Irigasi Apur						2018	116,415,000	Baik	
	Jaringan Irigasi Apur						2019	100,000,000	Baik	Hibah
	Jaringan Irigasi Apur						2019	70,000,000	Baik	Hibah
	Jaringan Irigasi Apur						2020	95,752,493	Baik	
4	Jaringan Irigasi Cangkring	Rt 02 Rw 01	330 m				2020	145,000,000	Baik	Hibah
5	Jaringan Irigasi Al Mujahidin	Desa Tlogodowo	450 m					179,576,200		
	Jaringan Irigasi Al Mujahidin	Rt 05 Rw 01					2017	42,767,000	Baik	
	Jaringan Irigasi Al Mujahidin	Rt 05 Rw 01					2017	66,809,200	Baik	
	Jaringan Irigasi Al Mujahidin	Rt 05 Rw 01					2018	70,000,000	Baik	Hibah
6	Jaringan Irigasi Balong	Desa Tlogodowo	600 m					120,000,000		
	Jaringan Irigasi Balong	Rt 05 Rw 02	102 m				2020	50,000,000	Baik	Hibah
	Jaringan Irigasi Balong	Rt 02 Rw 02	170 m				2021	70,000,000	Baik	Hibah
7	Talud Jalan	Desa Tlogodowo	4445 m					545,784,650		
	Talud Jalan						2016	29,277,000	Baik	
	Talud Jalan						2017	30,126,900	Baik	
	Talud Jalan						2017	65,441,800	Baik	
	Talud Jalan						2018	42,000,000	Baik	
	Talud Jalan						2018	23,998,000	Baik	
	Talud Jalan						2018	40,503,000	Baik	
	Talud Jalan						2019	55,782,000	Baik	
	Talud Jalan						2019	55,782,000	Baik	
	Talud Jalan						2019	72,467,000	Baik	
	Talud Jalan						2019	19,516,000	Baik	
	Talud Jalan						2020	57,622,950	Baik	
	Talud Jalan						2023	53,268,000	Baik	
8	Pintu Air							27,500,000		
	Pintu Air BL 5 Skunder Doreng	Rt 05 Rw 02	2 Unit			5.02.01.02.00159	1960	20,000,000	Baik	
	Pintu Sadap Tersier Patimura	Rt 01 Rw 01	1 Unit			5.02.01.02.00160	1990	1,000,000	Baik	
	Pintu Sadap Tersier Al Mujahidin	Rt 04 Rw 01	1 Unit			5.02.01.02.00161	2019	2,500,000	Baik	
	Pintu Sadap Tersier Al Hidayah	Rt 05 Rw 02	1 Unit			5.02.01.02.00162	1990	1,000,000	Baik	
	Pintu Sadap Tersier Balong	Rt 05 Rw 02	1 Unit			5.02.01.02.00163	1995	1,000,000	Baik	
	Pintu Sadap Tersier Tirto Joyo	Rt 01 Rw 02	1 Unit			5.02.01.02.00164	2015	2,000,000	Baik	

	9	Saluran Pembuangan Air Limbah (SPAL)	Rw 01 Rw 02	1700 m			5.03.02.01.00165	1960	381,118,000	RB	
		Pembangunan SPAL	Rw 01 Rw 03	700 m				2021	226,414,000	Baik	
		Pembangunan SPAL	Rw 01 Rw 04					2023	154,704,000	Baik	
VIII Jaringan/Instalasi									11,700,000		
		Nama/Jenis	Lokasi	Volume							
	1	Jaringan Listrik Gedung	Desa Tlogodowo						4,700,000		
		Jaringan Listrik Kantor Balaidesa	Rt 03 Rw 02					1993	700,000	Baik	
		Jaringan Listrik GOR	Rt 03 Rw 02					2019	2,000,000	Baik	
		Jaringan Listrik PKD	Rt 03 Rw 02					2019	2,000,000	Baik	
	2	Jaringan Listrik PJU	Desa Tlogodowo						7,000,000		
		Jaringan Listrik PJU	Rt 03 Rw 02					2019	3,500,000	Baik	
		Jaringan Listrik PJU	Rt 05 Rw 01					2019	3,500,000	Baik	
IX Aset Tetap lainnya									669,000,000		
		Nama/Jenis	Lokasi	Volume							
	1	Jaringan Pamsimas	Desa Tlogodowo						669,000,000		
		Jaringan Pamsimas						2018	300,000,000	Baik	Hibah
		Jaringan Pamsimas						2019	17,000,000	Baik	
		Jaringan Pamsimas HMP 2021						2021	342,000,000	Baik	Hibah
	2	Peralatan BUMDes						2023	10,000,000	Baik	
X Konstruksi dalam Pengerjaan									-		
		Nama/Jenis	Lokasi	Volume							
	1									
	2									
Total Nilai Aset Tetap per 31 Desember 2023									26,949,185,602		

*) Diisi dengan Baik (B), Rusak Ringan (RR), dan Rusak Berat (RB)



Tlogodowo, 31 Desember 2023
Kaur Tata Usaha dan Umum

AHMAD YANI