



# **BUPATI KARANGANYAR PROVINSI JAWA TENGAH**

PERATURAN BUPATI KARANGANYAR

NOMOR 3/ TAHUN 2018

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI KARANGANYAR

NOMOR 85 TAHUN 2016 TENTANG TATA CARA

PENGELOLAAN ASET DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARANGANYAR,

Menimbang : a. bahwa dalam upaya meningkatkan ketertiban dan kelancaran pelaksanaan pengelolaan aset desa, maka Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 85 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengelolaan Aset Desa (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2017 Nomor 85) perlu diubah;

b. bahwa untuk maksud tersebut, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 85 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengelolaan Aset Desa;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan 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 2 Tahun 2012 tentang Pengadaan Tanah bagi Pembangunan untuk Kepentingan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5280);
4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
5. 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);
6. 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 4 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);

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 17 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2015 Nomor 17, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 42);
9. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 85 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengelolaan Aset Desa (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2016 Nomor 85);
10. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 10 Tahun 2017 tentang Izin Pemanfaatan Ruang (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2017 Nomor 10);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI KARANGANYAR NOMOR 85 TAHUN 2016 TENTANG TATA CARA PENGELOLAAN ASET DESA.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 85 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengelolaan Aset Desa (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2017 Nomor 85), diubah dan dibaca sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 15 ayat (4) dihapus dan ditambahkan 2 (dua) ayat baru yakni ayat (5) dan ayat (6), sehingga secara keseluruhan Pasal 15 berbunyi sebagai berikut :

## Pasal 15

- (1) Tanah kas Desa yang berfungsi sebagai lahan pertanian dan lahan perkebunan pemanfaatannya dengan sewa yang pelaksanaannya dilelangkan setiap tahun.
  - (2) Tanah bengkok Kepala Desa dan Perangkat Desa dilarang disewakan lebih dari 1 (satu) tahun sebelum memperoleh izin tertulis dari Bupati.
  - (3) Tanah kas Desa yang berfungsi selain untuk lahan pertanian dan lahan perkebunan yang pemanfaatannya dilakukan dengan sewa paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang sesuai kesepakatan.
  - (4) Dihapus
  - (5) Perpanjangan sewa Tanah Kas Desa dapat diberikan sepanjang tidak ada perubahan peruntukan penggunaan Tanah Kas Desa sebagaimana izin yang telah diberikan sebelumnya.
  - (6) Dalam hal terjadi perubahan peruntukan dari izin yang sudah diberikan sebelumnya, Desa wajib mengajukan permohonan izin baru.
2. Diantara Pasal 15 dan Pasal 16 disisipkan 1 (satu) Pasal baru yakni Pasal 15 A, sehingga Pasal 15 A berbunyi sebagai berikut :

### Pasal 15 A

- (1) Peralihan fungsi tanah Kas Desa ditetapkan dengan Peraturan Desa setelah memperoleh kesepakatan BPD dan izin tertulis dari Bupati.
- (2) Sebelum mengajukan permohonan izin peralihan fungsi tanah kas Desa kepada Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemerintah Desa wajib melengkapi persyaratan sebagai berikut :

- a. Izin Pemanfaatan Tanah (IPT) untuk tanah dengan luas 500 m<sup>2</sup> (lima ratus meter persegi) sampai dengan 1 ha (satu hektar) dan izin lokasi untuk tanah di atas 1 ha (satu hektar);
  - b. bagi lahan yang luasnya kurang dari 500 m<sup>2</sup> dan terdapat perubahan fungsi lahan dari pertanian ke non pertanian wajib memiliki Izin Perubahan Penggunaan Tanah (IPPT).
  - c. bagi lahan yang dikecualikan oleh ketentuan Izin Pemanfaatan Ruang (IPR) wajib menyertakan informasi tata ruang dari Kepala Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang;
  - d. Rekomendasi *cell plan* dari Kepala Dinas Kominfo khusus untuk permohonan pemanfaatan tanah sebagai lokasi pendirian menara telekomunikasi;
  - e. Berita Acara kesepakatan dengan BPD tentang peralihan fungsi tanah Kas Desa;
  - f. Rancangan Peraturan Desa;
  - g. bukti kepemilikan tanah;
  - h. gambar denah lokasi atau peta lokasi;
- (3) permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan secara tertulis oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat.
3. Ketentuan Pasal 24 ayat (2) huruf b diubah, sehingga secara keseluruhan Pasal 24 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 24

- (1) Penghapusan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf g, merupakan kegiatan menghapus/meniadakan Aset Desa dari buku data inventaris Desa.

- (2) Penghapusan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dalam hal Aset Desa :
  - a. beralih kepemilikannya;
  - b. pemusnahan; atau
  - c. sebab lain.
- (3) Penghapusan Aset Desa yang beralih kepemilikannya 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;
  - c. Desa yang kehilangan hak sebagai akibat dari putusan pengadilan sebagaimana dimaksud pada huruf b, wajib menghapus dari daftar inventaris Aset milik Desa.
- (4) Pemusnahan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dengan ketentuan sebagai berikut :
  - 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.
- (5) Penghapusan Aset Desa karena terjadinya sebab lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, antara lain :
  - a. hilang;
  - b. kecurian; dan
  - c. terbakar;

4. Ketentuan Pasal 39 ayat (1) huruf b diubah, sehingga sehingga secara keseluruhan Pasal 39 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 39

- (1) Panitia Pengawas Lelangan Tanah Kas Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2) huruf a dibentuk dan ditetapkan oleh Bupati, terdiri dari :
- a. Asisten Pemerintahan sebagai Ketua;
  - b. Kepala Bagian Pemerintahan Desa sebagai Sekretaris;
  - c. Inspektur sebagai Anggota.
- (2) Panitia Pengarah Lelangan Tanah Kas Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2) huruf b dibentuk dan ditetapkan oleh Camat yang terdiri dari :
- a. Camat sebagai Pengarah;
  - b. Sekretaris Kecamatan sebagai Sekretaris;
  - c. Kepala Seksi Tata Pemerintahan Kecamatan sebagai Anggota.
- (3) Panitia Pelaksana Lelangan Tanah Kas Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2) huruf c dibentuk dan ditetapkan oleh Kepala Desa, terdiri dari :
- a. Kepala Desa sebagai Ketua;
  - b. Sekretaris Desa sebagai Sekretaris;
  - c. Kepala Seksi Pemerintahan sebagai Anggota;
  - d. Ketua BPD sebagai Anggota;
  - e. Ketua LPMD sebagai Anggota.
5. Ketentuan Pasal 52 diubah, sehingga secara keseluruhan Pasal 52 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 52

- (1) Ganti rugi berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (3) huruf b, yang telah dibelikan tanah pengganti dan terdapat selisih sisa uang maka dipakai untuk membeli tanah pengganti.
  - (2) Dalam hal selisih sisa uang tidak memungkinkan lagi untuk membeli tanah pengganti atau sebesar-besarnya Rp.70.000.000,00 (tujuh puluh juta rupiah) maka di setor ke rekening Kas Desa dan penggunaannya ditetapkan dalam APBDesa sebagai pendapatan lain-lain dan dapat digunakan untuk kegiatan bidang penyelenggaraan pemerintahan desa, bidang pembangunan desa, bidang pembinaan kemasyarakatan, bidang pemberdayaan masyarakat.
  - (3) Dalam hal sisa uang ganti rugi tidak memungkinkan lagi untuk membeli tanah pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) maka Kepala Desa mengirim surat pemberitahuan rencana penggunaan sisa uang ganti rugi kepada Bupati melalui Camat.
6. Ketentuan Pasal 59 ayat (2) dan ayat (3) diubah, sehingga Pasal 59 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 59

- (1) Dalam rangka pemindahtanganan Aset Desa melalui tukar menukar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf a di Desa dibentuk Panitia Pelaksana Mutasi Tanah Kas Desa dengan Keputusan Kepala Desa dan di Daerah dibentuk Tim Kajian Mutasi Tanah Kas Desa dengan Keputusan Bupati.



- (2) Panitia Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari unsur Pemerintah Desa, Lembaga Desa, dan Tokoh Masyarakat yang berjumlah ganjil disesuaikan dengan kebutuhan paling banyak 9 (sembilan) orang.
- (3) Tim Kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) keanggotaannya terdiri dari unsur Badan Pertanahan Nasional/Agraria Tata Ruang, Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pertanian, Inspektorat, Bagian Pemerintahan Desa, Bagian Hukum dan unsur lainnya yang terkait dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Untuk penilaian besaran harga tanah yang dilepas dan tanah pengganti dilakukan oleh Tim Penilai Independen/*Appraisal*.
- (5) Panitia Pelaksana Mutasi Tanah Kas Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas sebagai berikut :
  - a. meneliti bukti penguasaan atas Aset Desa berupa tanah dilepas, serta meneliti administrasi calon tanah penggantinya atau penukarnya;
  - a. meneliti kondisi lokasi dan keadaan lingkungan tanah ditinjau dari aspek sosial, ekonomi, budaya, dan kepentingan Pemerintahan Desa;
  - b. memberikan sosialisasi kepada masyarakat mengenai rencana dan tujuan pelepasan Aset Desa melalui tatap muka agar dapat diketahui oleh masyarakat;

- c. mengadakan musyawarah dalam rangka penetapan bentuk dan/atau besarnya ganti rugi;
- d. meneliti kompeten calon pihak ketiga/pemohon;
- e. membuat Berita Acara Penaksiran Tanah dan/atau Bangunan, serta tanah pengganti tanah kas Desa;
- f. memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Desa baik diminta maupun tidak, terhadap hal-hal yang berkaitan dengan pelaksanaan pelepasan Aset Desa;
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang berkenaan dengan mutasi Aset Desa.

(6) Tugas Tim Kajian Mutasi Tanah Kas Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. mengadakan penelitian kelengkapan berkas-berkas administrasi mutasi Aset Desa;
- b. mengadakan pengecekan lokasi mengenai mutasi Aset Desa maupun tanah pengganti kas Desa;
- c. memberikan kajian terhadap mutasi Aset Desa;
- d. memberikan kajian mengenai tanah yang akan dibeli oleh Desa;
- e. membuat Berita Acara Tim Kajian atas pelaksanaan pelepasan sebagai bahan pertimbangan izin pelepasan tanah kas Desa oleh Bupati;
- f. melaksanakan tugas lain yang berhubungan dengan teknis mutasi Aset Desa;

g. melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Bupati.

7. Ketentuan Pasal 60 dihapus, sehingga Pasal 60 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 60

Dihapus

8. Ketentuan Pasal 61 dihapus, sehingga Pasal 61 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 61

Dihapus

9. Ketentuan pada Lampiran huruf A diubah, sehingga berbunyi sebagaimana tersebut dalam Lampiran A Peraturan Bupati ini.
10. Ketentuan pada Lampiran huruf C diubah, sehingga berbunyi sebagaimana tersebut dalam Lampiran B Peraturan Bupati ini.
11. Ketentuan pada Lampiran huruf D diubah, sehingga berbunyi sebagaimana tersebut dalam Lampiran C Peraturan Bupati ini.
12. Ketentuan pada Lampiran huruf E diubah, sehingga berbunyi sebagaimana tersebut dalam Lampiran D Peraturan Bupati ini.
13. Ketentuan pada Lampiran huruf F dihapus, sehingga berbunyi sebagaimana tersebut dalam Lampiran E Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Karanganyar  
pada tanggal 2 April 2018

Pjs. BUPATI KARANGANYAR,



PRIJO ANGGORO BUDI RAHARDJO

Diundangkan di Karanganyar  
pada tanggal 2 April 2018  
SEKRETARIS DAERAH,



SAMSI

BERITA DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR TAHUN 2018 NOMOR 31

3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
4. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor ..... Tahun..... tentang Pengelolaan Aset Desa;

**MEMUTUSKAN :**

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

Ditetapkan di.....  
pada tanggal.....  
KEPALA DESA.... (Nama Desa),

(Nama Tanpa Gelar dan  
Pangkat)

**Tembusan :**

1. Inspektur;
2. Kepala Bagian Pemerintahan Desa Setda;
3. Kepala Bagian Hukum Setda;
4. Camat.....
5. Ketua BPD.

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

DAFTAR STATUS PENGGUNAAN ASET DESA

| No. | Jenis Barang | Kode Barang | Asal Usul Barang   |         |                         | Ket. |
|-----|--------------|-------------|--------------------|---------|-------------------------|------|
|     |              |             | Kekayaan Asli Desa | APBDesa | Perolehan Lain yang sah |      |
| 1   | 2            | 3           | 4                  | 5       | 6                       | 7    |
|     |              |             |                    |         |                         |      |

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

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

Catatan :  
 Format dapat disesuaikan dengan kebutuhan.

Petunjuk Pengisian

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

B. FORMAT KEPUTUSAN KEPALA DESA TENTANG PENGHAPUSAN ASET DESA



KEPALA DESA .....  
KECAMATAN..... KABUPATEN KARANGANYAR

KEPUTUSAN KEPALA DESA.....  
NOMOR..... TAHUN.....  
TENTANG  
PENGHAPUSAN ASET INVENTARIS MILIK DESA

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

- 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 pertahun dan Buku Inventaris Desa Pemerintah Desa.....;
- b. bahwa untuk maksud tersebut, perlu menetapkan dengan Keputusan Kepala Desa tentang Penghapusan Aset Inventaris Milik 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 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);

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

DAFTAR ASET DESA YANG DIHAPUS

| No. | Jenis Barang | Banyaknya Barang | Asal Usul Barang   |         |                         | Tahun Perolehan/<br>Pembelian | Ket. |
|-----|--------------|------------------|--------------------|---------|-------------------------|-------------------------------|------|
|     |              |                  | Kekayaan Asli Desa | APBDesa | Perolehan Lain yang sah |                               |      |
| 1   | 2            | 3                | 4                  | 5       | 6                       | 7                             | 8    |
|     |              |                  |                    |         |                         |                               |      |

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

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

Catatan :  
 Format dapat disesuaikan dengan kebutuhan.

Petunjuk Pengisian :

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



C. FORMAT BUKU INVENTARIS ASET DESA DAN KEKAYAAN DESA

BUKU INVENTARIS ASET DESA DAN KEKAYAAN DESA  
 PEMERINTAH DESA.....  
 TAHUN.....

Kode Lokasi Desa : .....

| NO. | JENIS BARANG / BANGUNAN | KODE BARANG | IDENTITAS BARANG | ASAL BARANG / BANGUNAN |              |       |      |            | KEADAAN BARANG / BANGUNAN AWAL |       | PENGHAPUSAN BARANG DAN BANGUNAN |             |            |                   | KEADAAN BARANG / BANGUNAN AKHIR |       | KETE-RANGAN |
|-----|-------------------------|-------------|------------------|------------------------|--------------|-------|------|------------|--------------------------------|-------|---------------------------------|-------------|------------|-------------------|---------------------------------|-------|-------------|
|     |                         |             |                  | BELI SENDIRI           | BANTUAN      |       |      | SUM-BANGAN | BAIK                           | RUSAK | BERALIH KEPEMI-LIKAN            | PEMUS-NAHAN | SEBAB LAIN | TGL. PENGHA-PUSAN | BAIK                            | RUSAK |             |
|     |                         |             |                  |                        | PEME-RINTAH. | PROV. | KAB. |            |                                |       |                                 |             |            |                   |                                 |       |             |
| 1   | 2                       | 3           | 4                | 5                      | 6            | 7     | 8    | 9          | 10                             | 11    | 12                              | 13          | 14         | 15                | 16                              | 17    | 18          |
|     |                         |             |                  |                        |              |       |      |            |                                |       |                                 |             |            |                   |                                 |       |             |

Sekretaris Desa .....  
 Selaku Pembantu Pengelola Barang Milik Desa

.....  
 Petugas/Pengurus Barang Milik Desa

.....  
 Mengetahui :  
 Kepala Desa .....  
 Selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Aset Desa

.....

Petunjuk Pengisian :

- Kolom 1 : Diisi dengan nomor secara berurut sesuai dengan jumlah/jenis inventaris dan kekayaan milik Pemerintah Desa;
- Kolom 2 : Diisi dengan jenis barang/bangunan yang merupakan inventaris dan kekayaan milik Pemerintah Desa;
- Kolom 3 : Diisi dengan nomor kode barang;
- Kolom 4 : Diisi dengan merk/type/ukuran dan sebagainya;
- Kolom 5 : Diisi dengan jumlah barang/bangunan yang dibeli atau dibiayai sendiri oleh Pemerintah Desa;
- Kolom 6 : Diisi dengan jumlah barang/bangunan yang diperoleh dari bantuan Pemerintah;
- Kolom 7 : Diisi dengan jumlah barang/bangunan yang diperoleh dari bantuan Pemerintah Provinsi;
- Kolom 8 : Diisi dengan jumlah barang/bangunan yang diperoleh dari bantuan Pemerintah Kabupaten;
- Kolom 9 : Diisi dengan jumlah barang/bangunan yang diperoleh dari sumbangan;
- Kolom 10 : Diisi dengan jumlah barang/bangunan berdasarkan keadaan awal dalam keadaan baik;
- Kolom 11 : Diisi dengan jumlah barang/bangunan berdasarkan keadaan awal dalam keadaan rusak;
- Kolom 12 : Diisi dengan jumlah barang/bangunan yang dihapus (sebab penghapusan aset karena beralih kepemilikannya, antara lain :
- putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap,
  - tukar menukar,
  - penjualan,
  - penyertaan modal BUMDes;)
- Kolom 13 : Diisi dengan jumlah barang/bangunan yang dihapus karena Pemusnahan;
- Kolom 14 : Diisi dengan jumlah barang/bangunan yang dihapus karena sebab lain (hilang, kecurian, dan terbakar);
- Kolom 15 : Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun penghapusan;
- Kolom 16 : Diisi dengan jumlah barang/bangunan berdasarkan keadaan terakhir dalam keadaan baik;
- Kolom 17 : Diisi dengan jumlah barang/bangunan berdasarkan keadaan terakhir dalam keadaan rusak;
- Kolom 18 : Diisi dengan catatan-catatan lain yang dianggap perlu.

D. CONTOH BERITA ACARA LELANGAN TANAH KAS DESA



**PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR**  
**KECAMATAN .....**  
**KEPALA DESA .....**

Alamat : Jl..... No. ....Telp. (0271) ..... Fax. ....  
Website : ..... E-mail : ..... Kode Pos .....

BERITA ACARA  
NOMOR : .....

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan .....  
tahun ..... yang bertanda tangan dibawah ini, kami bertindak  
selaku Panitia Pelaksana Lelangan Tanah Kas Desa ....., masing-  
masing :

1. .... : Jabatan Kepala Desa..... Kecamatan .....  
sebagai Ketua Panitia Pelaksana Lelangan  
Tanah Kas Desa
2. .... : Jabatan Sekretaris Desa..... Kecamatan .....  
sebagai Sekretaris Panitia Pelaksana Lelangan  
Tanah Kas Desa
3. .... : Jabatan Kasi Pemerintahan Desa .....  
Kecamatan..... sebagai Anggota Panitia  
Pelaksana Lelangan Tanah Kas Desa
4. .... : Jabatan Ketua BPD Desa ..... Kecamatan  
..... sebagai Anggota Panitia  
Pelaksana Lelangan Tanah Kas Desa
5. .... : Jabatan Ketua LPMD Desa .....  
Kecamatan..... sebagai Anggota Panitia  
Pelaksana Lelangan Tanah Kas Desa

Telah melaksanakan Lelangan Tanah Kas Desa Tahun Anggaran.....  
untuk masa tanam selama 1 tahun yang dimulai tanggal .....  
sampai dengan.....

Lelangan dilaksanakan secara terbuka di Balai/Kantor Desa.....  
diikuti oleh Warga Desa..... Kecamatan..... Adapun  
tanah kas desa yang dilelangkan sebanyak..... bidang, dengan  
jumlah hasil lelang keseluruhan sebesar Rp.....  
(.....)

Peserta Lelang yang hadir sebanyak ..... orang. Dengan rincian tanah  
dan nama pemenang lelang sebagaimana terlampir.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PANITIA LELANGAN TANAH KAS DESA

- |                    |            |                          |
|--------------------|------------|--------------------------|
| 1. ....(Nama)..... | Ketua      | .....(Tanda Tangan) .... |
| 2. ....            | Sekretaris | .....                    |
| 3. ....            | Anggota    | .....                    |
| 4. ....            | Anggota    | .....                    |
| 5. ....            | Anggota    | .....                    |

Mengetahui :

Camat .....

.....

LAMPIRAN BERITA ACARA PELAKSANAAN LELANGAN  
TANAH KAS DESA ..... KECAMATAN .....  
MUSIM TANAM .....

| No. | Nama Pemenang Lelang | Alamat | Rincian |      |       |           | Nilai Lelang (Rp.) |
|-----|----------------------|--------|---------|------|-------|-----------|--------------------|
|     |                      |        | Persil  | Klas | Jenis | Luas (Ha) |                    |
|     |                      |        |         |      |       |           |                    |
|     |                      |        |         |      |       |           |                    |
|     |                      |        |         |      |       |           |                    |
|     |                      |        |         |      |       |           |                    |
|     |                      |        |         |      |       |           |                    |
|     |                      |        |         |      |       |           |                    |
|     |                      |        |         |      |       |           |                    |
|     |                      |        |         |      |       |           |                    |
|     |                      |        |         |      |       |           |                    |
|     |                      |        |         |      |       |           |                    |
|     |                      |        |         |      |       |           |                    |
|     |                      |        |         |      |       |           |                    |
|     |                      |        |         |      |       |           |                    |
|     |                      |        |         |      |       |           |                    |
|     |                      |        |         |      |       |           |                    |
|     |                      |        |         |      |       |           |                    |
|     |                      |        |         |      |       |           |                    |
|     |                      |        |         |      |       |           |                    |
|     |                      |        |         |      |       |           |                    |
|     |                      |        |         |      |       |           |                    |

....., .....

Kepala Desa .....

.....

E. CONTOH CONTOH PENERAPAN PERHITUNGAN BIAYA  
OPERASIONAL PANITIA MUTASI ASET DESA

Dihapus

Pjs. BUPATI KARANGANYAR,



PRIJO ANGGORO BUDI RAHARDJO



# **BUPATI KARANGANYAR PROVINSI JAWA TENGAH**

PERATURAN BUPATI KARANGANYAR

NOMOR 31 TAHUN 2018

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI KARANGANYAR

NOMOR 85 TAHUN 2016 TENTANG TATA CARA

PENGELOLAAN ASET DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARANGANYAR,

Menimbang : a. bahwa dalam upaya meningkatkan ketertiban dan kelancaran pelaksanaan pengelolaan aset desa, maka Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 85 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengelolaan Aset Desa (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2017 Nomor 85) perlu diubah;

b. bahwa untuk maksud tersebut, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 85 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengelolaan Aset Desa;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan 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 2 Tahun 2012 tentang Pengadaan Tanah bagi Pembangunan untuk Kepentingan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5280);
4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
5. 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);
6. 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 4 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);



7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 17 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2015 Nomor 17, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 42);
9. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 85 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengelolaan Aset Desa (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2016 Nomor 85);
10. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 10 Tahun 2017 tentang Izin Pemanfaatan Ruang (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2017 Nomor 10);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI KARANGANYAR NOMOR 85 TAHUN 2016 TENTANG TATA CARA PENGELOLAAN ASET DESA.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 85 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengelolaan Aset Desa (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2017 Nomor 85), diubah dan dibaca sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 15 ayat (4) dihapus dan ditambahkan 2 (dua) ayat baru yakni ayat (5) dan ayat (6), sehingga secara keseluruhan Pasal 15 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 15

- (1) Tanah kas Desa yang berfungsi sebagai lahan pertanian dan lahan perkebunan pemanfaatannya dengan sewa yang pelaksanaannya dilelangkan setiap tahun.
  - (2) Tanah bengkok Kepala Desa dan Perangkat Desa dilarang disewakan lebih dari 1 (satu) tahun sebelum memperoleh izin tertulis dari Bupati.
  - (3) Tanah kas Desa yang berfungsi selain untuk lahan pertanian dan lahan perkebunan yang pemanfaatannya dilakukan dengan sewa paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang sesuai kesepakatan.
  - (4) Dihapus
  - (5) Perpanjangan sewa Tanah Kas Desa dapat diberikan sepanjang tidak ada perubahan peruntukan penggunaan Tanah Kas Desa sebagaimana izin yang telah diberikan sebelumnya.
  - (6) Dalam hal terjadi perubahan peruntukan dari izin yang sudah diberikan sebelumnya, Desa wajib mengajukan permohonan izin baru.
2. Diantara Pasal 15 dan Pasal 16 disisipkan 1 (satu) Pasal baru yakni Pasal 15 A, sehingga Pasal 15 A berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 15 A

- (1) Peralihan fungsi tanah Kas Desa ditetapkan dengan Peraturan Desa setelah memperoleh kesepakatan BPD dan izin tertulis dari Bupati.
- (2) Sebelum mengajukan permohonan izin peralihan fungsi tanah kas Desa kepada Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemerintah Desa wajib melengkapi persyaratan sebagai berikut :

- a. Izin Pemanfaatan Tanah (IPT) untuk tanah dengan luas 500 m<sup>2</sup> (lima ratus meter persegi) sampai dengan 1 ha (satu hektar) dan izin lokasi untuk tanah di atas 1 ha (satu hektar);
  - b. bagi lahan yang luasnya kurang dari 500 m<sup>2</sup> dan terdapat perubahan fungsi lahan dari pertanian ke non pertanian wajib memiliki Izin Perubahan Penggunaan Tanah (IPPT).
  - c. bagi lahan yang dikecualikan oleh ketentuan Izin Pemanfaatan Ruang (IPR) wajib menyertakan informasi tata ruang dari Kepala Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang;
  - d. Rekomendasi *cell plan* dari Kepala Dinas Kominfo khusus untuk permohonan pemanfaatan tanah sebagai lokasi pendirian menara telekomunikasi;
  - e. Berita Acara kesepakatan dengan BPD tentang peralihan fungsi tanah Kas Desa;
  - f. Rancangan Peraturan Desa;
  - g. bukti kepemilikan tanah;
  - h. gambar denah lokasi atau peta lokasi;
- (3) permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan secara tertulis oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat.
3. Ketentuan Pasal 24 ayat (2) huruf b diubah, sehingga secara keseluruhan Pasal 24 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 24

- (1) Penghapusan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf g, merupakan kegiatan menghapus/meniadakan Aset Desa dari buku data inventaris Desa.

- (2) Penghapusan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dalam hal Aset Desa :
  - a. beralih kepemilikannya;
  - b. pemusnahan; atau
  - c. sebab lain.
- (3) Penghapusan Aset Desa yang beralih kepemilikannya 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;
  - c. Desa yang kehilangan hak sebagai akibat dari putusan pengadilan sebagaimana dimaksud pada huruf b, wajib menghapus dari daftar inventaris Aset milik Desa.
- (4) Pemusnahan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dengan ketentuan sebagai berikut :
  - 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.
- (5) Penghapusan Aset Desa karena terjadinya sebab lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, antara lain :
  - a. hilang;
  - b. kecurian; dan
  - c. terbakar;

4. Ketentuan Pasal 39 ayat (1) huruf b diubah, sehingga sehingga secara keseluruhan Pasal 39 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 39

- (1) Panitia Pengawas Lelangan Tanah Kas Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2) huruf a dibentuk dan ditetapkan oleh Bupati, terdiri dari :
- a. Asisten Pemerintahan sebagai Ketua;
  - b. Kepala Bagian Pemerintahan Desa sebagai Sekretaris;
  - c. Inspektur sebagai Anggota.
- (2) Panitia Pengarah Lelangan Tanah Kas Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2) huruf b dibentuk dan ditetapkan oleh Camat yang terdiri dari :
- a. Camat sebagai Pengarah;
  - b. Sekretaris Kecamatan sebagai Sekretaris;
  - c. Kepala Seksi Tata Pemerintahan Kecamatan sebagai Anggota.
- (3) Panitia Pelaksana Lelangan Tanah Kas Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2) huruf c dibentuk dan ditetapkan oleh Kepala Desa, terdiri dari :
- a. Kepala Desa sebagai Ketua;
  - b. Sekretaris Desa sebagai Sekretaris;
  - c. Kepala Seksi Pemerintahan sebagai Anggota;
  - d. Ketua BPD sebagai Anggota;
  - e. Ketua LPMD sebagai Anggota.
5. Ketentuan Pasal 52 diubah, sehingga secara keseluruhan Pasal 52 berbunyi sebagai berikut :

## Pasal 52

- (1) Ganti rugi berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (3) huruf b, yang telah dibelikan tanah pengganti dan terdapat selisih sisa uang maka dipakai untuk membeli tanah pengganti.
  - (2) Dalam hal selisih sisa uang tidak memungkinkan lagi untuk membeli tanah pengganti atau sebesar-besarnya Rp.70.000.000,00 (tujuh puluh juta rupiah) maka di setor ke rekening Kas Desa dan penggunaannya ditetapkan dalam APBDesa sebagai pendapatan lain-lain dan dapat digunakan untuk kegiatan bidang penyelenggaraan pemerintahan desa, bidang pembangunan desa, bidang pembinaan kemasyarakatan, bidang pemberdayaan masyarakat.
  - (3) Dalam hal sisa uang ganti rugi tidak memungkinkan lagi untuk membeli tanah pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) maka Kepala Desa mengirim surat pemberitahuan rencana penggunaan sisa uang ganti rugi kepada Bupati melalui Camat.
6. Ketentuan Pasal 59 ayat (2) dan ayat (3) diubah, sehingga Pasal 59 berbunyi sebagai berikut :

## Pasal 59

- (1) Dalam rangka pemindahtanganan Aset Desa melalui tukar menukar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf a di Desa dibentuk Panitia Pelaksana Mutasi Tanah Kas Desa dengan Keputusan Kepala Desa dan di Daerah dibentuk Tim Kajian Mutasi Tanah Kas Desa dengan Keputusan Bupati.

- (2) Panitia Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari unsur Pemerintah Desa, Lembaga Desa, dan Tokoh Masyarakat yang berjumlah ganjil disesuaikan dengan kebutuhan paling banyak 9 (sembilan) orang.
- (3) Tim Kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) keanggotaannya terdiri dari unsur Badan Pertanahan Nasional/Agraria Tata Ruang, Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pertanian, Inspektorat, Bagian Pemerintahan Desa, Bagian Hukum dan unsur lainnya yang terkait dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Untuk penilaian besaran harga tanah yang dilepas dan tanah pengganti dilakukan oleh Tim Penilai Independen/*Appraisal*.
- (5) Panitia Pelaksana Mutasi Tanah Kas Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas sebagai berikut :
  - a. meneliti bukti penguasaan atas Aset Desa berupa tanah dilepas, serta meneliti administrasi calon tanah penggantinya atau penukarnya;
  - a. meneliti kondisi lokasi dan keadaan lingkungan tanah ditinjau dari aspek sosial, ekonomi, budaya, dan kepentingan Pemerintahan Desa;
  - b. memberikan sosialisasi kepada masyarakat mengenai rencana dan tujuan pelepasan Aset Desa melalui tatap muka agar dapat diketahui oleh masyarakat;

- c. mengadakan musyawarah dalam rangka penetapan bentuk dan/atau besarnya ganti rugi;
  - d. meneliti kompeten calon pihak ketiga/pemohon;
  - e. membuat Berita Acara Penaksiran Tanah dan/atau Bangunan, serta tanah pengganti tanah kas Desa;
  - f. memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Desa baik diminta maupun tidak, terhadap hal-hal yang berkaitan dengan pelaksanaan pelepasan Aset Desa;
  - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang berkenaan dengan mutasi Aset Desa.
- (6) Tugas Tim Kajian Mutasi Tanah Kas Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. mengadakan penelitian kelengkapan berkas-berkas administrasi mutasi Aset Desa;
  - b. mengadakan pengecekan lokasi mengenai mutasi Aset Desa maupun tanah pengganti kas Desa;
  - c. memberikan kajian terhadap mutasi Aset Desa;
  - d. memberikan kajian mengenai tanah yang akan dibeli oleh Desa;
  - e. membuat Berita Acara Tim Kajian atas pelaksanaan pelepasan sebagai bahan pertimbangan izin pelepasan tanah kas Desa oleh Bupati;
  - f. melaksanakan tugas lain yang berhubungan dengan teknis mutasi Aset Desa;



g. melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Bupati.

7. Ketentuan Pasal 60 dihapus, sehingga Pasal 60 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 60

Dihapus

8. Ketentuan Pasal 61 dihapus, sehingga Pasal 61 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 61

Dihapus

9. Ketentuan pada Lampiran huruf A diubah, sehingga berbunyi sebagaimana tersebut dalam Lampiran A Peraturan Bupati ini.
10. Ketentuan pada Lampiran huruf C diubah, sehingga berbunyi sebagaimana tersebut dalam Lampiran B Peraturan Bupati ini.
11. Ketentuan pada Lampiran huruf D diubah, sehingga berbunyi sebagaimana tersebut dalam Lampiran C Peraturan Bupati ini.
12. Ketentuan pada Lampiran huruf E diubah, sehingga berbunyi sebagaimana tersebut dalam Lampiran D Peraturan Bupati ini.
13. Ketentuan pada Lampiran huruf F dihapus, sehingga berbunyi sebagaimana tersebut dalam Lampiran E Peraturan Bupati ini.

## Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Karanganyar  
pada tanggal 2 April 2018

Pjs. BUPATI KARANGANYAR,



PRIJO ANGGORO BUDI RAHARDJO

Diundangkan di Karanganyar  
pada tanggal 2 April 2018  
SEKRETARIS DAERAH,



SAMSI

BERITA DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR TAHUN 2018 NOMOR 31

3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
4. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor ..... Tahun..... tentang Pengelolaan Aset Desa;

MEMUTUSKAN :

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

Ditetapkan di.....  
pada tanggal.....  
KEPALA DESA.... (Nama Desa),

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

- Tembusan :
1. Inspektur;
  2. Kepala Bagian Pemerintahan Desa Setda;
  3. Kepala Bagian Hukum Setda;
  4. Camat.....
  5. Ketua BPD.

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

B. FORMAT KEPUTUSAN KEPALA DESA TENTANG PENGHAPUSAN ASET DESA



KEPALA DESA .....  
KECAMATAN..... KABUPATEN KARANGANYAR

KEPUTUSAN KEPALA DESA.....  
NOMOR..... TAHUN.....  
TENTANG  
PENGHAPUSAN ASET INVENTARIS MILIK DESA

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

- 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 pertahun dan Buku Inventaris Desa Pemerintah Desa.....;
- b. bahwa untuk maksud tersebut, perlu menetapkan dengan Keputusan Kepala Desa tentang Penghapusan Aset Inventaris Milik 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 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);

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

DAFTAR ASET DESA YANG DIHAPUS

| No. | Jenis Barang | Banyaknya Barang | Asal Usul Barang   |         |                         | Tahun Perolehan/<br>Pembelian | Ket. |
|-----|--------------|------------------|--------------------|---------|-------------------------|-------------------------------|------|
|     |              |                  | Kekayaan Asli Desa | APBDesa | Perolehan Lain yang sah |                               |      |
| 1   | 2            | 3                | 4                  | 5       | 6                       | 7                             | 8    |
|     |              |                  |                    |         |                         |                               |      |

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

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

Catatan :  
 Format dapat disesuaikan dengan kebutuhan.

Petunjuk Pengisian :

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

C. FORMAT BUKU INVENTARIS ASET DESA DAN KEKAYAAN DESA

BUKU INVENTARIS ASET DESA DAN KEKAYAAN DESA  
 PEMERINTAH DESA.....  
 TAHUN.....

Kode Lokasi Desa : .....

| NO. | JENIS BARANG / BANGUNAN | KODE BARANG | IDENTITAS BARANG | ASAL BARANG / BANGUNAN |              |       |      |            | KEADAAN BARANG / BANGUNAN AWAL |       | PENGHAPUSAN BARANG DAN BANGUNAN |             |            |                   | KEADAAN BARANG / BANGUNAN AKHIR |       | KETE-RANGAN |
|-----|-------------------------|-------------|------------------|------------------------|--------------|-------|------|------------|--------------------------------|-------|---------------------------------|-------------|------------|-------------------|---------------------------------|-------|-------------|
|     |                         |             |                  | BELI SENDIRI           | BANTUAN      |       |      | SUM-BANGAN | BAIK                           | RUSAK | BERALIH KEPEMI-LIKAN            | PEMUS-NAHAN | SEBAB LAIN | TGL. PENGHA-PUSAN | BAIK                            | RUSAK |             |
|     |                         |             |                  |                        | PEME-RINTAH. | PROV. | KAB. |            |                                |       |                                 |             |            |                   |                                 |       |             |
| 1   | 2                       | 3           | 4                | 5                      | 6            | 7     | 8    | 9          | 10                             | 11    | 12                              | 13          | 14         | 15                | 16                              | 17    | 18          |
|     |                         |             |                  |                        |              |       |      |            |                                |       |                                 |             |            |                   |                                 |       |             |

.....  
 Sekretaris Desa .....  
 Selaku Pembantu Pengelola Barang Milik Desa

.....  
 Petugas/Pengurus Barang Milik Desa

.....  
 Mengetahui :  
 Kepala Desa .....  
 Selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Aset Desa

.....

Petunjuk Pengisian :

- Kolom 1 : Diisi dengan nomor secara berurut sesuai dengan jumlah/jenis inventaris dan kekayaan milik Pemerintah Desa;
- Kolom 2 : Diisi dengan jenis barang/bangunan yang merupakan inventaris dan kekayaan milik Pemerintah Desa;
- Kolom 3 : Diisi dengan nomor kode barang;
- Kolom 4 : Diisi dengan merk/type/ukuran dan sebagainya;
- Kolom 5 : Diisi dengan jumlah barang/bangunan yang dibeli atau dibiayai sendiri oleh Pemerintah Desa;
- Kolom 6 : Diisi dengan jumlah barang/bangunan yang diperoleh dari bantuan Pemerintah;
- Kolom 7 : Diisi dengan jumlah barang/bangunan yang diperoleh dari bantuan Pemerintah Provinsi;
- Kolom 8 : Diisi dengan jumlah barang/bangunan yang diperoleh dari bantuan Pemerintah Kabupaten;
- Kolom 9 : Diisi dengan jumlah barang/bangunan yang diperoleh dari sumbangan;
- Kolom 10 : Diisi dengan jumlah barang/bangunan berdasarkan keadaan awal dalam keadaan baik;
- Kolom 11 : Diisi dengan jumlah barang/bangunan berdasarkan keadaan awal dalam keadaan rusak;
- Kolom 12 : Diisi dengan jumlah barang/bangunan yang dihapus (sebab penghapusan aset karena beralih kepemilikannya, antara lain :
- putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap,
  - tukar menukar,
  - penjualan,
  - penyertaan modal BUMDes;)
- Kolom 13 : Diisi dengan jumlah barang/bangunan yang dihapus karena Pemusnahan;
- Kolom 14 : Diisi dengan jumlah barang/bangunan yang dihapus karena sebab lain (hilang, kecurian, dan terbakar);
- Kolom 15 : Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun penghapusan;
- Kolom 16 : Diisi dengan jumlah barang/bangunan berdasarkan keadaan terakhir dalam keadaan baik;
- Kolom 17 : Diisi dengan jumlah barang/bangunan berdasarkan keadaan terakhir dalam keadaan rusak;
- Kolom 18 : Diisi dengan catatan-catatan lain yang dianggap perlu.

D. CONTOH BERITA ACARA LELANGAN TANAH KAS DESA



**PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR**  
**KECAMATAN .....**

**KEPALA DESA .....**

Alamat : Jl..... No. ....Telp. (0271) ..... Fax. ....  
Website : ..... E-mail : ..... Kode Pos .....

---

BERITA ACARA

NOMOR : .....

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... yang bertanda tangan dibawah ini, kami bertindak selaku Panitia Pelaksana Lelangan Tanah Kas Desa ....., masing-masing :

1. .... : Jabatan Kepala Desa..... Kecamatan ..... sebagai Ketua Panitia Pelaksana Lelangan Tanah Kas Desa
2. .... : Jabatan Sekretaris Desa..... Kecamatan ..... sebagai Sekretaris Panitia Pelaksana Lelangan Tanah Kas Desa
3. .... : Jabatan Kasi Pemerintahan Desa ..... Kecamatan..... sebagai Anggota Panitia Pelaksana Lelangan Tanah Kas Desa
4. .... : Jabatan Ketua BPD Desa ..... Kecamatan ..... sebagai Anggota Panitia Pelaksana Lelangan Tanah Kas Desa
5. .... : Jabatan Ketua LPMD Desa ..... Kecamatan..... sebagai Anggota Panitia Pelaksana Lelangan Tanah Kas Desa

Telah melaksanakan Lelangan Tanah Kas Desa Tahun Anggaran..... untuk masa tanam selama 1 tahun yang dimulai tanggal ..... sampai dengan.....

Lelangan dilaksanakan secara terbuka di Balai/Kantor Desa..... diikuti oleh Warga Desa..... Kecamatan..... Adapun tanah kas desa yang dilelangkan sebanyak..... bidang, dengan jumlah hasil lelang keseluruhan sebesar Rp..... (.....)

Peserta Lelang yang hadir sebanyak ..... orang. Dengan rincian tanah dan nama pemenang lelang sebagaimana terlampir.



Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PANITIA LELANGAN TANAH KAS DESA

- |                    |            |                          |
|--------------------|------------|--------------------------|
| 1. ....(Nama)..... | Ketua      | .....(Tanda Tangan) .... |
| 2. ....            | Sekretaris | .....                    |
| 3. ....            | Anggota    | .....                    |
| 4. ....            | Anggota    | .....                    |
| 5. ....            | Anggota    | .....                    |

Mengetahui :

Camat .....

.....

LAMPIRAN BERITA ACARA PELAKSANAAN LELANGAN  
 TANAH KAS DESA ..... KECAMATAN .....  
 MUSIM TANAM .....

| No. | Nama Pemenang Lelang | Alamat | Rincian |      |       |           | Nilai Lelang (Rp.) |
|-----|----------------------|--------|---------|------|-------|-----------|--------------------|
|     |                      |        | Persil  | Klas | Jenis | Luas (Ha) |                    |
|     |                      |        |         |      |       |           |                    |
|     |                      |        |         |      |       |           |                    |
|     |                      |        |         |      |       |           |                    |
|     |                      |        |         |      |       |           |                    |
|     |                      |        |         |      |       |           |                    |
|     |                      |        |         |      |       |           |                    |
|     |                      |        |         |      |       |           |                    |
|     |                      |        |         |      |       |           |                    |
|     |                      |        |         |      |       |           |                    |
|     |                      |        |         |      |       |           |                    |
|     |                      |        |         |      |       |           |                    |
|     |                      |        |         |      |       |           |                    |
|     |                      |        |         |      |       |           |                    |
|     |                      |        |         |      |       |           |                    |
|     |                      |        |         |      |       |           |                    |
|     |                      |        |         |      |       |           |                    |
|     |                      |        |         |      |       |           |                    |
|     |                      |        |         |      |       |           |                    |
|     |                      |        |         |      |       |           |                    |
|     |                      |        |         |      |       |           |                    |
|     |                      |        |         |      |       |           |                    |
|     |                      |        |         |      |       |           |                    |
|     |                      |        |         |      |       |           |                    |
|     |                      |        |         |      |       |           |                    |

....., .....  
 Kepala Desa .....

.....

E. CONTOH CONTOH PENERAPAN PERHITUNGAN BIAYA  
OPERASIONAL PANITIA MUTASI ASET DESA

Dihapus

Pjs. BUPATI KARANGANYAR,



PRIJO ANGGORO BUDI RAHARDJO



# **BUPATI KARANGANYAR PROVINSI JAWA TENGAH**

PERATURAN BUPATI KARANGANYAR

NOMOR 3/ TAHUN 2018

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI KARANGANYAR

NOMOR 85 TAHUN 2016 TENTANG TATA CARA

PENGELOLAAN ASET DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARANGANYAR,

- Menimbang : a. bahwa dalam upaya meningkatkan ketertiban dan kelancaran pelaksanaan pengelolaan aset desa, maka Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 85 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengelolaan Aset Desa (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2017 Nomor 85) perlu diubah;
- b. bahwa untuk maksud tersebut, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 85 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengelolaan Aset Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan 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 2 Tahun 2012 tentang Pengadaan Tanah bagi Pembangunan untuk Kepentingan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5280);
4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
5. 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);
6. 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 4 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);

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 17 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2015 Nomor 17, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 42);
9. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 85 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengelolaan Aset Desa (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2016 Nomor 85);
10. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 10 Tahun 2017 tentang Izin Pemanfaatan Ruang (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2017 Nomor 10);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI KARANGANYAR NOMOR 85 TAHUN 2016 TENTANG TATA CARA PENGELOLAAN ASET DESA.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 85 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengelolaan Aset Desa (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2017 Nomor 85), diubah dan dibaca sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 15 ayat (4) dihapus dan ditambahkan 2 (dua) ayat baru yakni ayat (5) dan ayat (6), sehingga secara keseluruhan Pasal 15 berbunyi sebagai berikut :

## Pasal 15

- (1) Tanah kas Desa yang berfungsi sebagai lahan pertanian dan lahan perkebunan pemanfaatannya dengan sewa yang pelaksanaannya dilelangkan setiap tahun.
  - (2) Tanah bengkok Kepala Desa dan Perangkat Desa dilarang disewakan lebih dari 1 (satu) tahun sebelum memperoleh izin tertulis dari Bupati.
  - (3) Tanah kas Desa yang berfungsi selain untuk lahan pertanian dan lahan perkebunan yang pemanfaatannya dilakukan dengan sewa paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang sesuai kesepakatan.
  - (4) Dihapus
  - (5) Perpanjangan sewa Tanah Kas Desa dapat diberikan sepanjang tidak ada perubahan peruntukan penggunaan Tanah Kas Desa sebagaimana izin yang telah diberikan sebelumnya.
  - (6) Dalam hal terjadi perubahan peruntukan dari izin yang sudah diberikan sebelumnya, Desa wajib mengajukan permohonan izin baru.
2. Diantara Pasal 15 dan Pasal 16 disisipkan 1 (satu) Pasal baru yakni Pasal 15 A, sehingga Pasal 15 A berbunyi sebagai berikut :

### Pasal 15 A

- (1) Peralihan fungsi tanah Kas Desa ditetapkan dengan Peraturan Desa setelah memperoleh kesepakatan BPD dan izin tertulis dari Bupati.
- (2) Sebelum mengajukan permohonan izin peralihan fungsi tanah kas Desa kepada Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemerintah Desa wajib melengkapi persyaratan sebagai berikut :

- a. Izin Pemanfaatan Tanah (IPT) untuk tanah dengan luas 500 m<sup>2</sup> (lima ratus meter persegi) sampai dengan 1 ha (satu hektar) dan izin lokasi untuk tanah di atas 1 ha (satu hektar);
  - b. bagi lahan yang luasnya kurang dari 500 m<sup>2</sup> dan terdapat perubahan fungsi lahan dari pertanian ke non pertanian wajib memiliki Izin Perubahan Penggunaan Tanah (IPPT).
  - c. bagi lahan yang dikecualikan oleh ketentuan Izin Pemanfaatan Ruang (IPR) wajib menyertakan informasi tata ruang dari Kepala Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang;
  - d. Rekomendasi *cell plan* dari Kepala Dinas Kominfo khusus untuk permohonan pemanfaatan tanah sebagai lokasi pendirian menara telekomunikasi;
  - e. Berita Acara kesepakatan dengan BPD tentang peralihan fungsi tanah Kas Desa;
  - f. Rancangan Peraturan Desa;
  - g. bukti kepemilikan tanah;
  - h. gambar denah lokasi atau peta lokasi;
- (3) permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan secara tertulis oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat.
3. Ketentuan Pasal 24 ayat (2) huruf b diubah, sehingga secara keseluruhan Pasal 24 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 24

- (1) Penghapusan Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf g, merupakan kegiatan menghapus/meniadakan Aset Desa dari buku data inventaris Desa.



- (2) Penghapusan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dalam hal Aset Desa :
  - a. beralih kepemilikannya;
  - b. pemusnahan; atau
  - c. sebab lain.
- (3) Penghapusan Aset Desa yang beralih kepemilikannya 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;
  - c. Desa yang kehilangan hak sebagai akibat dari putusan pengadilan sebagaimana dimaksud pada huruf b, wajib menghapus dari daftar inventaris Aset milik Desa.
- (4) Pemusnahan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dengan ketentuan sebagai berikut :
  - 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.
- (5) Penghapusan Aset Desa karena terjadinya sebab lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, antara lain :
  - a. hilang;
  - b. kecurian; dan
  - c. terbakar;

4. Ketentuan Pasal 39 ayat (1) huruf b diubah, sehingga sehingga secara keseluruhan Pasal 39 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 39

- (1) Panitia Pengawas Lelang Tanah Kas Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2) huruf a dibentuk dan ditetapkan oleh Bupati, terdiri dari :
- a. Asisten Pemerintahan sebagai Ketua;
  - b. Kepala Bagian Pemerintahan Desa sebagai Sekretaris;
  - c. Inspektur sebagai Anggota.
- (2) Panitia Pengarah Lelang Tanah Kas Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2) huruf b dibentuk dan ditetapkan oleh Camat yang terdiri dari :
- a. Camat sebagai Pengarah;
  - b. Sekretaris Kecamatan sebagai Sekretaris;
  - c. Kepala Seksi Tata Pemerintahan Kecamatan sebagai Anggota.
- (3) Panitia Pelaksana Lelang Tanah Kas Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2) huruf c dibentuk dan ditetapkan oleh Kepala Desa, terdiri dari :
- a. Kepala Desa sebagai Ketua;
  - b. Sekretaris Desa sebagai Sekretaris;
  - c. Kepala Seksi Pemerintahan sebagai Anggota;
  - d. Ketua BPD sebagai Anggota;
  - e. Ketua LPMD sebagai Anggota.
5. Ketentuan Pasal 52 diubah, sehingga secara keseluruhan Pasal 52 berbunyi sebagai berikut :

## Pasal 52

- (1) Ganti rugi berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (3) huruf b, yang telah dibelikan tanah pengganti dan terdapat selisih sisa uang maka dipakai untuk membeli tanah pengganti.
  - (2) Dalam hal selisih sisa uang tidak memungkinkan lagi untuk membeli tanah pengganti atau sebesar-besarnya Rp.70.000.000,00 (tujuh puluh juta rupiah) maka di setor ke rekening Kas Desa dan penggunaannya ditetapkan dalam APBDesa sebagai pendapatan lain-lain dan dapat digunakan untuk kegiatan bidang penyelenggaraan pemerintahan desa, bidang pembangunan desa, bidang pembinaan kemasyarakatan, bidang pemberdayaan masyarakat.
  - (3) Dalam hal sisa uang ganti rugi tidak memungkinkan lagi untuk membeli tanah pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) maka Kepala Desa mengirim surat pemberitahuan rencana penggunaan sisa uang ganti rugi kepada Bupati melalui Camat.
6. Ketentuan Pasal 59 ayat (2) dan ayat (3) diubah, sehingga Pasal 59 berbunyi sebagai berikut :

## Pasal 59

- (1) Dalam rangka pemindahtanganan Aset Desa melalui tukar menukar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf a di Desa dibentuk Panitia Pelaksana Mutasi Tanah Kas Desa dengan Keputusan Kepala Desa dan di Daerah dibentuk Tim Kajian Mutasi Tanah Kas Desa dengan Keputusan Bupati.

- (2) Panitia Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari unsur Pemerintah Desa, Lembaga Desa, dan Tokoh Masyarakat yang berjumlah ganjil disesuaikan dengan kebutuhan paling banyak 9 (sembilan) orang.
- (3) Tim Kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) keanggotaannya terdiri dari unsur Badan Pertanahan Nasional/Agraria Tata Ruang, Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pertanian, Inspektorat, Bagian Pemerintahan Desa, Bagian Hukum dan unsur lainnya yang terkait dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Untuk penilaian besaran harga tanah yang dilepas dan tanah pengganti dilakukan oleh Tim Penilai Independen/*Appraisal*.
- (5) Panitia Pelaksana Mutasi Tanah Kas Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas sebagai berikut :
  - a. meneliti bukti penguasaan atas Aset Desa berupa tanah dilepas, serta meneliti administrasi calon tanah penggantinya atau penukarnya;
  - a. meneliti kondisi lokasi dan keadaan lingkungan tanah ditinjau dari aspek sosial, ekonomi, budaya, dan kepentingan Pemerintahan Desa;
  - b. memberikan sosialisasi kepada masyarakat mengenai rencana dan tujuan pelepasan Aset Desa melalui tatap muka agar dapat diketahui oleh masyarakat;

- c. mengadakan musyawarah dalam rangka penetapan bentuk dan/atau besarnya ganti rugi;
  - d. meneliti kompeten calon pihak ketiga/pemohon;
  - e. membuat Berita Acara Penaksiran Tanah dan/atau Bangunan, serta tanah pengganti tanah kas Desa;
  - f. memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Desa baik diminta maupun tidak, terhadap hal-hal yang berkaitan dengan pelaksanaan pelepasan Aset Desa;
  - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang berkenaan dengan mutasi Aset Desa.
- (6) Tugas Tim Kajian Mutasi Tanah Kas Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. mengadakan penelitian kelengkapan berkas-berkas administrasi mutasi Aset Desa;
  - b. mengadakan pengecekan lokasi mengenai mutasi Aset Desa maupun tanah pengganti kas Desa;
  - c. memberikan kajian terhadap mutasi Aset Desa;
  - d. memberikan kajian mengenai tanah yang akan dibeli oleh Desa;
  - e. membuat Berita Acara Tim Kajian atas pelaksanaan pelepasan sebagai bahan pertimbangan izin pelepasan tanah kas Desa oleh Bupati;
  - f. melaksanakan tugas lain yang berhubungan dengan teknis mutasi Aset Desa;

g. melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Bupati.

7. Ketentuan Pasal 60 dihapus, sehingga Pasal 60 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 60

Dihapus

8. Ketentuan Pasal 61 dihapus, sehingga Pasal 61 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 61

Dihapus

9. Ketentuan pada Lampiran huruf A diubah, sehingga berbunyi sebagaimana tersebut dalam Lampiran A Peraturan Bupati ini.
10. Ketentuan pada Lampiran huruf C diubah, sehingga berbunyi sebagaimana tersebut dalam Lampiran B Peraturan Bupati ini.
11. Ketentuan pada Lampiran huruf D diubah, sehingga berbunyi sebagaimana tersebut dalam Lampiran C Peraturan Bupati ini.
12. Ketentuan pada Lampiran huruf E diubah, sehingga berbunyi sebagaimana tersebut dalam Lampiran D Peraturan Bupati ini.
13. Ketentuan pada Lampiran huruf F dihapus, sehingga berbunyi sebagaimana tersebut dalam Lampiran E Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Karanganyar  
pada tanggal 2 April 2018

Pjs. BUPATI KARANGANYAR,



PRIJO ANGGORO BUDI RAHARDJO

Diundangkan di Karanganyar  
pada tanggal 2 April 2018  
SEKRETARIS DAERAH,



SAMSI

BERITA DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR TAHUN 2018 NOMOR 31

---

KEPALA DESA.....,

- Menimbang : a. bahwa Penggunaan Aset Desa digunakan dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Desa.....;
- 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

3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
4. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor ..... Tahun..... tentang Pengelolaan Aset Desa;

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan :

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

Ditetapkan di.....

pada tanggal.....

KEPALA DESA.... (Nama Desa),

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

Tembusan :

1. Inspektur;
2. Kepala Bagian Pemerintahan Desa Setda;
3. Kepala Bagian Hukum Setda;
4. Camat.....
5. Ketua BPD.



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

DAFTAR STATUS PENGGUNAAN ASET DESA

| No. | Jenis Barang | Kode Barang | Asal Usul Barang   |         |                         | Ket. |
|-----|--------------|-------------|--------------------|---------|-------------------------|------|
|     |              |             | Kekayaan Asli Desa | APBDesa | Perolehan Lain yang sah |      |
| 1   | 2            | 3           | 4                  | 5       | 6                       | 7    |
|     |              |             |                    |         |                         |      |

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

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

Catatan :  
 Format dapat disesuaikan dengan kebutuhan.

Petunjuk Pengisian

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

B. FORMAT KEPUTUSAN KEPALA DESA TENTANG PENGHAPUSAN ASET DESA



KEPALA DESA .....  
KECAMATAN..... KABUPATEN KARANGANYAR

KEPUTUSAN KEPALA DESA.....  
NOMOR..... TAHUN.....  
TENTANG  
PENGHAPUSAN ASET INVENTARIS MILIK DESA

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

- 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 pertahun dan Buku Inventaris Desa Pemerintah Desa.....;
- b. bahwa untuk maksud tersebut, perlu menetapkan dengan Keputusan Kepala Desa tentang Penghapusan Aset Inventaris Milik 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 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);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa;
5. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor ..... Tahun..... tentang Tata Cara Pengelolaan Aset Desa;

Membaca : Berita Acara Penghapusan Aset Inventaris Milik Desa..... Nomor..... Tahun.....;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Menghapus dari Buku Inventaris Aset Desa Pertahun dan Buku Inventaris Desa Pemerintah Desa..... yang beralih kepemilikan/pemusnahan/hilang/kecurian/terbakar milik Pemerintah Desa....., sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Dst.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di.....  
pada tanggal.....  
KEPALA DESA.... (Nama Desa),

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

- Tembusan :
1. Inspektur;
  2. Kepala Bagian Pemerintahan Desa Setda;
  3. Kepala Bagian Hukum Setda;
  4. Camat.....
  5. Ketua BPD.

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

DAFTAR ASET DESA YANG DIHAPUS

| No. | Jenis Barang | Banyaknya Barang | Asal Usul Barang   |         |                         | Tahun Perolehan/<br>Pembelian | Ket. |
|-----|--------------|------------------|--------------------|---------|-------------------------|-------------------------------|------|
|     |              |                  | Kekayaan Asli Desa | APBDesa | Perolehan Lain yang sah |                               |      |
| 1   | 2            | 3                | 4                  | 5       | 6                       | 7                             | 8    |
|     |              |                  |                    |         |                         |                               |      |

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

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

Catatan :  
 Format dapat disesuaikan dengan kebutuhan.

Petunjuk Pengisian :

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

C. FORMAT BUKU INVENTARIS ASET DESA DAN KEKAYAAN DESA

BUKU INVENTARIS ASET DESA DAN KEKAYAAN DESA  
 PEMERINTAH DESA.....  
 TAHUN.....

Kode Lokasi Desa : .....

| NO. | JENIS BARANG / BANGUNAN | KODE BARANG | IDENTITAS BARANG | ASAL BARANG / BANGUNAN |              |       |      |            | KEADAAN BARANG / BANGUNAN AWAL |       | PENGHAPUSAN BARANG DAN BANGUNAN |             |            |                   | KEADAAN BARANG / BANGUNAN AKHIR |       | KETE-RANGAN |
|-----|-------------------------|-------------|------------------|------------------------|--------------|-------|------|------------|--------------------------------|-------|---------------------------------|-------------|------------|-------------------|---------------------------------|-------|-------------|
|     |                         |             |                  | BELI SENDIRI           | BANTUAN      |       |      | SUM-BANGAN | BAIK                           | RUSAK | BERALIH KEPEMI-LIKAN            | PEMUS-NAHAN | SEBAB LAIN | TGL. PENGHA-PUSAN | BAIK                            | RUSAK |             |
|     |                         |             |                  |                        | PEME-RINTAH. | PROV. | KAB. |            |                                |       |                                 |             |            |                   |                                 |       |             |
| 1   | 2                       | 3           | 4                | 5                      | 6            | 7     | 8    | 9          | 10                             | 11    | 12                              | 13          | 14         | 15                | 16                              | 17    | 18          |
|     |                         |             |                  |                        |              |       |      |            |                                |       |                                 |             |            |                   |                                 |       |             |

Sekretaris Desa .....  
 Selaku Pembantu Pengelola Barang Milik Desa

.....  
 Petugas/Pengurus Barang Milik Desa

.....  
 Mengetahui :  
 Kepala Desa .....  
 Selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Aset Desa

.....

Petunjuk Pengisian :

- Kolom 1 : Diisi dengan nomor secara berurut sesuai dengan jumlah/jenis inventaris dan kekayaan milik Pemerintah Desa;
- Kolom 2 : Diisi dengan jenis barang/bangunan yang merupakan inventaris dan kekayaan milik Pemerintah Desa;
- Kolom 3 : Diisi dengan nomor kode barang;
- Kolom 4 : Diisi dengan merk/type/ukuran dan sebagainya;
- Kolom 5 : Diisi dengan jumlah barang/bangunan yang dibeli atau dibiayai sendiri oleh Pemerintah Desa;
- Kolom 6 : Diisi dengan jumlah barang/bangunan yang diperoleh dari bantuan Pemerintah;
- Kolom 7 : Diisi dengan jumlah barang/bangunan yang diperoleh dari bantuan Pemerintah Provinsi;
- Kolom 8 : Diisi dengan jumlah barang/bangunan yang diperoleh dari bantuan Pemerintah Kabupaten;
- Kolom 9 : Diisi dengan jumlah barang/bangunan yang diperoleh dari sumbangan;
- Kolom 10 : Diisi dengan jumlah barang/bangunan berdasarkan keadaan awal dalam keadaan baik;
- Kolom 11 : Diisi dengan jumlah barang/bangunan berdasarkan keadaan awal dalam keadaan rusak;
- Kolom 12 : Diisi dengan jumlah barang/bangunan yang dihapus (sebab penghapusan aset karena beralih kepemilikannya, antara lain :
- putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap,
  - tukar menukar,
  - penjualan,
  - penyertaan modal BUMDes;)
- Kolom 13 : Diisi dengan jumlah barang/bangunan yang dihapus karena Pemusnahan;
- Kolom 14 : Diisi dengan jumlah barang/bangunan yang dihapus karena sebab lain (hilang, kecurian, dan terbakar);
- Kolom 15 : Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun penghapusan;
- Kolom 16 : Diisi dengan jumlah barang/bangunan berdasarkan keadaan terakhir dalam keadaan baik;
- Kolom 17 : Diisi dengan jumlah barang/bangunan berdasarkan keadaan terakhir dalam keadaan rusak;
- Kolom 18 : Diisi dengan catatan-catatan lain yang dianggap perlu.

D. CONTOH BERITA ACARA LELANGAN TANAH KAS DESA



**PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR**  
**KECAMATAN .....**

**KEPALA DESA .....**

Alamat : Jl..... No. ....Telp. (0271) ..... Fax. ....  
Website : ..... E-mail : ..... Kode Pos .....

BERITA ACARA  
NOMOR : .....

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan .....  
tahun ..... yang bertanda tangan dibawah ini, kami bertindak  
selaku Panitia Pelaksana Lelangan Tanah Kas Desa ....., masing-  
masing :

1. .... : Jabatan Kepala Desa..... Kecamatan .....  
sebagai Ketua Panitia Pelaksana Lelangan  
Tanah Kas Desa
2. .... : Jabatan Sekretaris Desa..... Kecamatan .....  
sebagai Sekretaris Panitia Pelaksana Lelangan  
Tanah Kas Desa
3. .... : Jabatan Kasi Pemerintahan Desa .....  
Kecamatan..... sebagai Anggota Panitia  
Pelaksana Lelangan Tanah Kas Desa
4. .... : Jabatan Ketua BPD Desa ..... Kecamatan  
..... sebagai Anggota Panitia  
Pelaksana Lelangan Tanah Kas Desa
5. .... : Jabatan Ketua LPMD Desa .....  
Kecamatan..... sebagai Anggota Panitia  
Pelaksana Lelangan Tanah Kas Desa

Telah melaksanakan Lelangan Tanah Kas Desa Tahun Anggaran.....  
untuk masa tanam selama 1 tahun yang dimulai tanggal .....  
sampai dengan.....

Lelangan dilaksanakan secara terbuka di Balai/Kantor Desa.....  
diikuti oleh Warga Desa..... Kecamatan..... Adapun  
tanah kas desa yang dilelangkan sebanyak..... bidang, dengan  
jumlah hasil lelang keseluruhan sebesar Rp.....  
(.....)

Peserta Lelang yang hadir sebanyak ..... orang. Dengan rincian tanah  
dan nama pemenang lelang sebagaimana terlampir.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PANITIA LELANGAN TANAH KAS DESA

- |                    |            |                          |
|--------------------|------------|--------------------------|
| 1. ....(Nama)..... | Ketua      | .....(Tanda Tangan) .... |
| 2. ....            | Sekretaris | .....                    |
| 3. ....            | Anggota    | .....                    |
| 4. ....            | Anggota    | .....                    |
| 5. ....            | Anggota    | .....                    |

Mengetahui :

Camat .....

.....



LAMPIRAN BERITA ACARA PELAKSANAAN LELANGAN  
TANAH KAS DESA ..... KECAMATAN .....  
MUSIM TANAM .....

| No. | Nama Pemenang Lelang | Alamat | Rincian |      |       |           | Nilai Lelang (Rp.) |
|-----|----------------------|--------|---------|------|-------|-----------|--------------------|
|     |                      |        | Persil  | Klas | Jenis | Luas (Ha) |                    |
|     |                      |        |         |      |       |           |                    |
|     |                      |        |         |      |       |           |                    |
|     |                      |        |         |      |       |           |                    |
|     |                      |        |         |      |       |           |                    |
|     |                      |        |         |      |       |           |                    |
|     |                      |        |         |      |       |           |                    |
|     |                      |        |         |      |       |           |                    |
|     |                      |        |         |      |       |           |                    |
|     |                      |        |         |      |       |           |                    |
|     |                      |        |         |      |       |           |                    |
|     |                      |        |         |      |       |           |                    |
|     |                      |        |         |      |       |           |                    |
|     |                      |        |         |      |       |           |                    |
|     |                      |        |         |      |       |           |                    |
|     |                      |        |         |      |       |           |                    |
|     |                      |        |         |      |       |           |                    |
|     |                      |        |         |      |       |           |                    |
|     |                      |        |         |      |       |           |                    |
|     |                      |        |         |      |       |           |                    |
|     |                      |        |         |      |       |           |                    |
|     |                      |        |         |      |       |           |                    |
|     |                      |        |         |      |       |           |                    |

....., .....

Kepala Desa .....

.....

E. CONTOH CONTOH PENERAPAN PERHITUNGAN BIAYA  
OPERASIONAL PANITIA MUTASI ASET DESA

Dihapus

Pjs. BUPATI KARANGANYAR,



PRIJO ANGGORO BUDI RAHARDJO