**Pengertian Aset Desa dan Jenis-Jenisnya**

Aset Desa adalah barang milik Desa yang berasal dari kekayaan asli milik Desa, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) atau perolehan Hak lainnya yang sah.

Adapun jenis-jenis aset desa, ada aset desa yang bersifat stategis dan aset lainnya milik desa. Hal ini dijelaskan dalam [Permendagri No.1/2016](https://risehtunong.blogspot.co.id/2016/03/baru-permendagri-no-1-tahun-2016.html).

**1. Aset Desa bersifat staregis**

Jenis aset desa yang bersifat strategis dapat berupa:

* Tanah kas desa
* Pasar desa
* Pasar hewan
* Tambatan perahu
* Bangunan desa
* Pelelangan ikan yang dikelola oleh desa
* Pelelangan hasil pertanian
* Hutan milik desa
* Mata air milik desa
* Pemandian umum
* Lain-lain kekayaan asli desa

**2. Aset lainnya milik Desa**

Aset lainnya milik desa antara lain:

* Kekayaan asli desa;
* Kekayaan milik desa yang dibeli atau diperoleh atas beban APBDesa;
* Kekayaan desa yang diperoleh dari hibah dan sumbangan atau yang sejenis;
* Kekayaan desa yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak dan/atau diperoleh berdasarkan ketentuan peraturan undang-undang,
* hasil kerja sama desa, dan
* Kekayaan desa yang berasal dari perolehan lain yang sah.

Semua aset milik desa harus ditata dan dikelola dengan baik dan transparan.

**Tata cara Pengelolaan Aset Desa, sebagai berikut :**

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

**Tahapan dalam pengelolaan Aset Desa meliputi :**  
Pengelolaan aset desa adalah rangkaian kegiatan mulai dari perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, peghapusan, pemindah-tanganan, penatausahaan, pelaporan, penilaian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian aset desa.

**Permendagri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa**

Permendagri Nomor 1 Tahun 2016 tentang **Pengelolaan Aset Desa** ada untuk melaksanakanketentuanPasal113 Peraturan Pemerintah Nomor 43 tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa 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, perlu menetapkan Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Pengelolaan Aset Desa.

**Permendagri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa** diundangkan dalam Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 53 pada 14 Januari 2016. *Permendagri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa* ditandatangani Menteri Dalam Negeri Tjahjo Kumolo pada tanggal 7 Januari 2016 di Jakarta.

**Pengelolaan Aset Desa**

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

**Pengelola Aset Desa**

**Kepala Desa**

Kepala Desa sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan aset desa berwenang dan bertanggungjawab atas pengelolaan aset desa.

Wewenang dan Tanggung Jawab Kepala Desa:

1. menetapkan kebijakan pengelolaan aset desa;
2. menetapkan pembantu pengelola dan petugas/pengurus aset desa;
   1. Sekretaris Desa selaku pembantu pengelola aset desa; dan
   2. Unsur Perangkat Desa sebagai petugas/pengurus aset desa. Berasal dari Kepala Urusan.
3. menetapkan penggunaan, pemanfaatan atau pemindahtanganan aset desa;
4. menetapkan kebijakan pengamanan aset desa;
5. mengajukan usul pengadaan, pemindahtanganan dan atau penghapusan aset desa yang bersifat strategis melalui musyawarah desa; berupa
   1. tanah kas desa;
   2. pasar desa;
   3. pasar hewan;
   4. tambatan perahu;
   5. bangunan desa;
   6. pelelangan ikan yang dikelola oleh desa;
   7. pelelangan hasil pertanian;
   8. hutan milik desa;
   9. mata air milik desa;
   10. pemandian umum; dan
   11. aset lainnya milik desa.
6. menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan aset desa sesuai batas kewenangan; dan
7. menyetujui usul pemanfaatan aset desa selain tanah dan/atau bangunan.

**Sekretaris Desa**

Wewenang dan Tanggung Jawab Sekretaris Desa sebagai Pembantu Pengelola Aset Desa:

1. meneliti rencana kebutuhan aset desa;
2. meneliti rencana kebutuhan pemeliharan aset desa;
3. mengatur penggunaan, pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan aset desa yang telah di setujui oleh Kepala Desa;
4. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi aset desa; dan
5. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan aset desa.

**Kepala Urusan, atau Petugas/pengurus Aset Desa**

Tugas dan Tanggung Jawab Pengurus/Petugas Aset Desa:

1. mengajukan rencana kebutuhan aset desa;
2. mengajukan permohonan penetapan penggunaan aset desa yang diperoleh dari beban APBDesa dan perolehan lainnya yang sah kepada Kepala Desa;
3. melakukan inventarisasi aset desa;
4. mengamankan dan memelihara aset desa yang dikelolanya; dan
5. menyusun dan menyampaikan laporanaset desa

**Pengelolaan Aset Desa**

**Prinsip Pengelolaan Aset Desa:**

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

**Pengelolaan Aset Desa, meliputi :**

1. Perencanaan;
2. Pengadaan;
3. Penggunaan;
4. Pemanfaatan;
5. Pengamanan;
6. Pemeliharaan;
7. Penghapusan;
8. Pemindahtanganan;
9. Penatausahaan;
10. Pelaporan;
11. Penilaian;
12. Pembinaan;
13. Pengawasan; dan
14. Pengendalian.

**Perencanaan Pengelolaan Aset Desa :**

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

**Pengadaan Aset Desa**

1. Pengadaan aset desa dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil/tidakdiskriminatif dan akuntabel.
2. Pengadaan barang/jasa di desa diatur dengan Peraturan Bupati/Walikota dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

**Penggunaan Aset Desa**

1. Penggunaan aset Desa ditetapkan dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
2. Status penggunaan aset Desa ditetapkan setiap tahun dengan Keputusan Kepala Desa.

**Pemanfaatan Aset Desa**

1. Pemanfaatan aset desa dapat dilaksanakan sepanjang tidak dipergunakan langsung untuk menunjang penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
2. Bentuk pemanfaatan aset Desa, berupa:
   1. Sewa,
      * tidak merubah status kepemilikan aset desa.
      * Jangka waktu sewa paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang.
      * Sewa aset desa dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
        1. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
        2. objek perjanjian sewa;
        3. jenis, luas atau jumlah barang, besaran sewa dan jangka waktu;
        4. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu sewa;
        5. hak dan kewajiban para pihak;
        6. keadaan di luar kemampuan para pihak (force majeure); dan
        7. persyaratan lain yang di anggap perlu.
   2. Pinjam Pakai;
      * Pemanfaatan aset desa berupa pinjam pakai dilaksanakan antara Pemerintah Desa dengan Pemerintah Desa lainnya serta Lembaga Kemasyarakatan Desa.
      * Pinjam pakai aset desa dikecualikan untuk tanah, bangunan dan aset bergerak berupa kendaraan bermotor.
      * Jangka waktu pinjam pakai aset desa paling lama 7 (tujuh) hari dan dapat diperpanjang.
      * Pinjam pakai aset desa dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang sekurang–kurangnya memuat:
        1. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
        2. jenis atau jumlah barang yangdipinjamkan;
        3. jangka waktu pinjam pakai;
        4. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman;
        5. hak dan kewajiban para pihak;
        6. keadaan di luar kemampuan para pihak (force majeure); dan
        7. persyaratan lain yang di anggap perlu.
   3. Kerjasama Pemanfaatan; dan
      * Kerjasama pemanfaatan berupa tanah dan/atau bangunan dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka mengoptimalkan daya guna dan hasil guna aset desa;dan meningkatkan pendapatan desa.
      * Kerja Sama Pemanfaatan aset desa berupa tanah dan/atau bangunan dengan pihak lain dilaksanakan dengan ketentuan:
        1. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBDesa untuk memenuhi biaya operasional, pemeliharaan, dan/atau perbaikan yang diperlukan terhadap tanah dan bangunan tersebut;
        2. pihak lain dilarang menjaminkan atau menggadaikan aset desa yang menjadi objek kerjasama pemanfaatan;
      * Kewajiban Pihak Lain, antara lain meliputi:
        1. membayar kontribusi tetap setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil Kerja Sama Pemanfaatan melalui rekening Kas Desa;
        2. membayar semua biaya persiapan dan pelaksanaan kerja sama pemanfaatan; dan
        3. Jangka waktu kerjasama pemanfaatan paling lama 15 (lima belas) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
      * Pelaksanaan **Kerjasama Pemanfaatan** atas tanah dan/atau bangunan ditetapkan dalam surat perjanjian yang memuat:
        1. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
        2. objek kerjasama pemanfaatan;
        3. jangka waktu;
        4. hak dan kewajiban para pihak;
        5. penyelesaian perselisihan;
        6. keadaan di luar kemampuan para pihak (force majeure); dan
        7. peninjauan pelaksanaan perjanjian.
   4. Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna.
      * Tata Cara dan Pertimbangan:
        1. Bangun guna serah atau bangun serah guna berupa tanah dengan pihak lain dilaksanakan dengan pertimbangan:
           1. Pemerintah Desa memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan desa;
           2. Tidak tersedianya dana dalam APBDesa untuk penyediaan bangunan dan fasilitas tersebut.
        2. Pihak lain selama jangka waktu pengoperasian memiliki kewajiban, antara lain:
           1. membayar kontribusi ke rekening kas Desa setiap tahun; dan
           2. memelihara objek bangun guna serah atau bangun serah guna.
        3. Kontribusi besarannya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.
        4. Pihak lain dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan tanahyang menjadi objek bangun guna serah atau bangun serah guna.
        5. Pihak lain wajib menanggung biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, dan konsultan pelaksana.
      * Jangka Waktu:
        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 Kabupaten/Kota.
        3. Dalam hal jangka waktu bangun guna serah atau bangun serah guna diperpanjang, pemanfaatan dilakukan melalui **Kerjasama Pemanfaatan**
        4. Bangun guna serah atau bangun serah guna dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
           1. Para pihak yang terikat dalam perjanjian;
           2. objek bangun guna serah;
           3. jangka waktu bangun para pihak yang terikat dalam perjanjian;
           4. penyelesaiaan perselisihan;
           5. keadaan diluar kemampuan para pihak (force majeure); dan
           6. persyaratan lain yang di anggap perlu;
           7. 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.
3. Pemanfaatan aset desa ditetapkan dalam Peraturan Desa.
4. Pemanfaatan melalui **Kerjasama Pemanfaatan**, bangun guna serah atau bangun serah guna dilaksanakan setelah mendapat ijin tertulis dari Bupati/Walikota.
5. Hasil pemanfaatan merupakan pendapatan desa dan wajib masuk ke rekening Kas Desa.

**Pengamanan Aset Desa**

1. Pengamanan aset desa wajib dilakukan oleh Kepala Desa dan Perangkat Desa.
2. Pengamanan aset desa sebagaimana ayat (1), meliputi :
   1. administrasi antara lain pembukuan, inventarisasi, pelaporan dan penyimpanan dokumen kepemilikan;
   2. fisik untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang;
   3. pengamanan fisik untuk tanah dan bangunan dilakukan dengan cara pemagaran dan pemasangan tanda batas;
   4. selain tanah dan bangunan sebagaimana dimaksud pada huruf c dilakukan dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan; dan
   5. pengamanan hukum antara lain dengan melengkapi bukti status kepemilikan.
3. Biaya Pengamanan aset Desa dibebankan pada APBDesa.

**Pemeliharaan Aset Desa**

Pemeliharaan aset Desa wajib dilakukan oleh Kepala Desa dan Perangkat Desa. Biaya pemeliharaan aset desa dibebankan pada APBDesa.

**Penghapusan Aset Desa**

1. Penghapusan aset desa merupakan kegiatan menghapus/meniadakan aset desa dari buku data inventaris desa.
2. Penghapusan aset desa dilakukan dalam hal aset desa karena terjadinya, antara lain:
   1. beralih kepemilikan;
   2. pemusnahan; atau
   3. sebab lain.
3. Penghapusan aset desa yang beralih kepemilikan, antara lain:
   1. pemindahtanganan atas aset desa kepada pihak lain;
   2. putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap.
   3. Desa yang kehilangan hak sebagai akibat dari putusan pengadilan sebagaimana pada huruf b, wajib menghapus dari daftar inventaris aset milik desa.
4. Pemusnahan aset desa, dengan ketentuan:
   1. berupa aset yang sudah tidak dapat dimanfaatkan dan/atau tidak memiliki nilai ekonomis, antara lain meja, kursi, komputer;
   2. dibuatkan Berita Acara pemusnahan sebagai dasar penetapan keputusan Kepala Desa tentang Pemusnahan.
5. Penghapusan aset desa karena terjadinya sebab lain, antara lain:
   1. hilang;
   2. kecurian; dan
   3. terbakar;
6. Penghapusan aset desa yang bersifat strategis terlebih dahulu dibuatkan Berita Acara dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa setelah mendapat persetujuan Bupati/Walikota.
7. Penghapusan aset Desa selain yang bersifat strategis tidak perlu mendapat persetujuan Bupati/Walikota. Dengan terlebih dahulu dibuat Berita Acara dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
8. Aset milik desa yang desa-nya dihapus sebagai dampak pembangunan seperti waduk, uang penggantinya diserahkan kepada pemerintah Kabupaten/Kota sebagai pendapatan daerah.
9. Aset milik desa-desa yang digabung sebagai dampak pembangunan seperti waduk, uang penggantinya menjadi milik desa.
10. Uang pengganti merupakan pendapatan desa yang penggunaannya diprioritaskan untuk pembangunan sarana prasarana desa.
11. Aset milik desa yang desa-nya dihapus dan/atau digabung dalam rangka penataan desa, aset desa yang desa-nya dihapus menjadi milik desa yang digabung.

**Pemindahtanganan Aset Desa**

1. Bentuk Pemindahtanganan Aset Desa meliputi:
   1. tukar menukar,
   2. penjualan,
   3. penyertaan modal Pemerintah Desa.
      1. dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan dan peningkatan kinerja Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa).
      2. Penyertaan Modal dimaksud adalah Tanah Kas Desa.
2. Pemindahtanganan Aset Desa berupa Tanah dan/atau bangunan milik desa hanya bisa dilakukan dengan tukar menukar dan penyertaan modal.
3. Aset Desa dapat dijual apabila:
   1. Aset desa tidak memiliki nilai manfaat dan/atau nilai ekonomis dalam mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
   2. Aset desa berupa tanaman tumbuhan dan ternak yang dikelola oleh Pemerintahan Desa, seperti pohon jati, meranti, bambu, sapi, kambing
   3. Penjualan aset sebagaimana dimaksud di atas dapat dilakukan melalui penjualan langsung dan/atau lelang;
   4. Penjualan langsung dapat dilakukan pada antara lain meja, kursi, komputer, mesin tik serta tanaman tumbuhan dan ternak;
   5. Penjualan melalui lelang sebagaimana dimaksud di atas antara lain kendaraan bermotor, peralatan mesin;
   6. Penjualan sebagaimana dimaksud dilengkapi dengan bukti penjualan dan ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa tentang Penjualan;
   7. Uang hasil penjualan sebagaimana dimaksud di atas dimasukkan dalam rekening kas desa sebagai pendapatan asli desa;

**Penatausahaan Aset Desa**

Aset Desa yang sudah ditetapkan penggunaannya harus diinventarisir dalam buku inventaris aset desa dan dikodefikasi sesuai pedoman umum Kodefikasi Aset Desa.

**Penilaian Aset Desa**

Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota bersama Pemerintah Desa melakukan inventarisasi dan penilaian aset Desa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

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

Dalam Pasal 31 Permendagri tentang Pengelolaan Aset Desa, Format Keputusan Kepala Desa tentang Penggunaan Aset Desa, Format Berita Acara dan Keputusan Kepala Desa tentang Penghapusan Aset Desa serta Format Buku Inventaris Aset Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2), Pasal22, Pasal 23ayat (2) dan Pasal 28 ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Menteri Dalam negeri Nomor 1 tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa.

**Tukar Menukar Aset Desa**

Pemindahtanganan aset Desa berupa tanah melalui tukar menukar terdiri dari:

1. untuk kepentingan umum;
2. bukan untuk kepentingan umum; dan
3. tanah kas desa selain untuk kepentingan umum dan bukan untuk kepentingan umum.

**Tukar Menukar Aset Desa Untuk Kepentingan Umum**

**Ketentuan Tukar Menukar Aset Desa untuk Kepentingan Umum:**

1. tukar menukar dilakukan setelah terjadi kesepakatan besaran ganti rugi sesuai harga yang menguntungkan desa dengan menggunakan nilai wajar hasil perhitungan tenaga penilai;
2. apabila tanah pengganti belum tersedia maka terhadap tanah pengganti terlebih dahulu dapat diberikan berupa uang;
3. penggantian berupa uang sebagaimana dimaksud harus digunakan untuk membeli tanah pengganti yang senilai;
   1. Ganti rugi berupa uang apabila dibelikan tanah pengganti dan terdapat selisih sisa uang yang relatif sedikitatau uang ganti rugi relatif kecil dapat digunakan selain untuk tanah.
   2. Besaran dan penggunaan selisih sisa uang diatur oleh Bupati/Walikota.
   3. Selisih uang dimasukkan dalam Kas Desa dan penggunaannya ditetapkan dalam APBDesa.
4. tanah penggantisebagaimana dimaksud diutamakan berlokasi di Desa setempat; dan
5. apabila lokasi tanah pengganti tidak tersedia di Desa setempat sebagaimana dimaksud, tanah pengganti dapat berlokasi dalam satuKecamatan dan/atau Desa dikecamatan lain yang berbatasan langsung.

**Tahapan Tukar Menukar Aset Desa untuk Kepentingan Umum:**

1. Kepala Desa menyampaikan surat kepada Bupati/Walikota terkait hasil Musyawarah Desa tentang tukar menukar tanah milik Desa dengan calon lokasi tanah pengganti berada pada desa setempat;
2. Kepala Desa menyampaikan permohonan ijin kepada Bupati/Walikota, untuk selanjutnya Bupati/Walikota meneruskan permohonan ijinkepada Gubernur;

Tahapan Tukar Menukar Aset Desa untuk Kepentingan Umum apabila lokasi tanah pengganti tidak tersedia di Desa setempat:

1. Bupati/Walikota melakukan tinjauan lapangan dan verifikasi data untuk mendapatkan kebenaran materiil dan formil yang dituangkan dalam berita acara;
   1. Tinjauan Lapangan dilakukan untuk melihat dan mengetahui secara materiil kondisi fisik lokasi tanah milik desa dan lokasi calon pengganti tanah milik desa.
   2. Verifikasi data dilakukan untuk memperoleh bukti formil melalui pertemuan di desa yang dihadiri oleh unsur dari Pemerintah Desa, BPD, pihak yang melakukan tukar menukar, pihak pemilik tanah yang digunakan untuk tanah pengganti, aparat Kecamatan, Pemerintah Daerah Kabupaten dan Provinsi, serta pihak dan/atau instansi terkait lainnya.
   3. Hasil Tinjauan lapangan dan verifikasi data dimuat dalam Berita Acara yang ditandatangani oleh para pihak dan/atau instansi terkait lainnya.
   4. Berita Acara memuat:
      1. hasil musyawarah desa;
      2. letak, luasan, harga wajar, tipe tanah desaberdasarkan penggunaannya; dan
      3. bukti kepemilikan tanah desa yang ditukar dan penggantinya.
2. Hasil tinjauan lapangan dan verifikasi data sebagaimana dimaksud disampaikan kepada Gubernur sebagai bahan pertimbangan pemberian persetujuan;
3. Sebelum pemberian persetujuan sebagaimana dimaksud Gubernur dapat melakukan kunjungan lapangan dan verifikasi data;
4. Setelah Gubernur memberikan persetujuan, selanjutnya Kepala Desa menetapkan Peraturan Desa tentang tukar menukar tanah milik desa.
5. Gubernur melaporkan hasil tukar menukar kepada Menteri.

**Tukar Menukar Aset Desa Bukan Untuk Kepentingan Umum**

1. Tukar menukar tanah milik desa bukan untuk pembangunan kepentingan umum hanya dapat dilakukan apabila ada kepentingan nasional yang lebih penting dan strategis dengan tetap memperhatikan dan menyesuaikan rencana tata ruang wilayah (RTRW).
2. Kepentingan nasional yang lebih penting dan strategis seperti pengembangan kawasan industri dan perumahan.
3. Tukar menukar dilakukan dengan ketentuan:
   1. tukar menukar dilakukan setelah terjadi kesepakatan besaran ganti rugi sesuai harga yang menguntungkan desa dengan menggunakan nilai wajar hasil perhitungan tenaga penilai;
   2. tanah penggantidiutamakan berlokasi di desa setempat;
   3. apabila lokasi tanah pengganti tidak tersedia di desa setempat, tanah pengganti dapat berlokasi dalam satukecamatan dan/atau desa dikecamatan lain yang berbatasan langsung.
4. Tukar menukar tanah milik desa bukan untuk pembangunan kepentingan umum dengan ketentuan sebagai berikut:
   1. ditetapkan dengan Peraturan Desa tentang tukar menukar Tanah milik desa;
   2. Peraturan Desa ditetapkan setelah mendapat ijin dari Bupati/Walikota, Gubernur, dan persetujuan Menteri;
   3. Sebelum Bupati menerbitkan ijin terlebih dahulu membentuk Tim Kajian Kabupaten/Kota;
   4. Tim Kajian Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud keanggotaannya terdiri dari Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) terkait yang disesuaikan dengan kebutuhan serta ditetapkan dengan Keputusan Bupati/Walikota;
   5. Tim Kajian Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud dengan mengikutsertakan tenaga penilai;
   6. Tim Kajian Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud melakukan pengkajian berupa peningkatan ekonomi desa, menguntungkan desa, dan tidak merugikan aset desa; dan
   7. Hasil kajian sebagaimana dimaksud sebagai bahan pertimbangan; dan
   8. hasil kajian sebagaimana dimaksud disampaikan kepada Gubernur untuk permohonan ijin.
5. Gubernur sebelum menerbitkan ijin terhadap tukar menukar tanah milik desa, terlebih dahulu melakukan kajian melalui tinjauan lapangan dan verifikasi data.
6. Tinjauan lapangan dilakukan untuk melihat dan mengetahui secara materiil kondisi fisik lokasi tanah milik desa dan lokasi calon pengganti tanah milik desa.
7. Verifikasi data dilakukan untuk memperoleh bukti formil melalui pertemuan di desa yang dihadiri oleh unsur dari Pemerintah Desa, BPD, pihak yang melakukan tukar menukar, pihak pemilik tanah yang digunakan untuk tanah pengganti, aparat Kecamatan, Pemerintah Daerah Kabupaten dan Provinsi, serta pihak dan/atau instansi terkait lainnya.
8. Hasil Kunjungan Tinjauan lapangan dan verifikasi data dimuat dalam Berita Acara yang ditandatangani oleh para pihak dan/atau instansi terkait lainnya.
9. Berita Acara memuat antara lain:
   1. hasil musyawarah desa;
   2. letak, luasan, harga wajar, tipe tanah desa berdasarkan penggunaannya; dan
   3. bukti kepemilikan tanah desa yang ditukar dan penggantinya.
10. Berita Acara sebagai dasar dan pertimbangan Gubernur untuk menerbitkan ijin dan selanjutnya disampaikan kepada Menteri untuk mendapatkan persetujuan.
11. Menteri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa melakukan tinjauan lapangan dan verifikasi data guna memperoleh kebenaran materiil dan formil yang dituangkan dalam Berita Acara sebelum memberikan persetujuan.
12. Hasil tinjauan lapangan dan verifikasi data sebagai bahan pertimbangan untuk menerbitkan Surat Menteri.

**Tukar Menukar Tanah Kas Desa Selain Untuk Kepentingan Umum dan Bukan Kepentingan Umum**

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 dalam rangka meningkatkan efektifitas pengelolaannya agar lebih berdaya guna dan berhasil guna.
3. Tukar menukar tanah milik desa dapat dilakukan dengan ketentuan:
   1. tukar menukar tanah milik desa dimaksud harus senilai dengan tanah penggantinya dan memperhatikan nilai wajar;
   2. ditetapkan dengan Peraturan Desa tentang tukar menukar Tanah milik desa; dan
   3. Peraturan Desa sebagaimana dimaksud, ditetapkan setelah mendapat ijin dari Bupati/Walikota.

**Aset desa yang ditukarkan sebagaimana dimaksud pada Pasal 33, Pasal 38, dan Pasal 42 Permendagri No 1 tahun 2016 dihapus dari daftar inventaris aset Desa dan penggantinya dicatat dalam daftar inventaris aset Desa.**

**Ketentuan lebih lanjut mengenai Pengelolaan Aset Desa diatur dalam Peraturan Bupati/Walikota.**

**Pembinaan dan Pengawasan Pelaksanaan Pengelolaan Aset Desa**

1. Menteri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pengelolaan aset desa;
2. Gubernur melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pengelolaan aset desa;
3. Bupati/Walikota melakukan pembinaan dan pengawasan pengelolaan aset desa;
4. Dalam melakukan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud, Bupati/Walikota dapat melimpahkan kepada Camat.

**Pembiayaan Pengelolaan Aset Desa**

Dalam rangka pelaksanaan tertib administrasi pengelolaan aset desa, pembiayaan dibebankan pada APBDesa.

**Ketentuan Peralihan**

Pengelolaan aset desa khususnya yang terkait dengan pemanfaatan dan pemindahtanganan yang sudah berjalan dan/atau sedang dalam proses sebelum ditetakannya Peraturan Menteri Dalam Negeri No 1 Tahun 2016, tetap dapat dilaksanakan sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Menteri mengenai Pengelolaan Aset Desa ini.

**Lain-Lain**

1. Kekayaan milik Pemerintah dan Pemerintah Daerah berskala lokal Desa yang ada di Desa dapat dihibahkan kepemilikannya kepada Desa.
2. Aset Desa yang telah diambil alih oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dikembalikan kepada Desa, kecuali yang sudah digunakan untuk fasilitas umum.
3. Kekayaan milik Pemerintah Desa dan Pemerintah Daerah berskala lokal Desa yang dihibahkan kepada Desa serta aset Desa yang dikembalikan kepada Desa dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.