



PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Wolter Monginsidi 1, Kelurahan Timbau, Tenggarong 75511
Telepon (0541) 6725907

Laman : <https://prokom.kukarkab.go.id> Pos-el : setda@mail.kukarkab.go.id

Tenggarong, 15 Juli 2025

Kepada Yth,
Camat Se-Kabupaten Kutai Kartanegara (dengan
wilayah kerja Desa)
di-

Tempat

SURAT EDARAN

NOMOR: P-7/DPMD/400.10.2.2/07/2025

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENGHAPUSAN ASET DESA

Dengan memperhatikan :

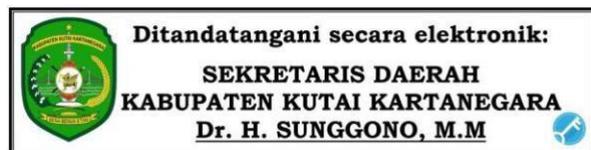
- A. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
- B. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
- C. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa;
- D. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa
- E. Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 53 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Aset Desa;

Dalam rangka menindaklanjuti pelaksanaan inventarisasi aset desa yang harus dilaporkan setiap semesternya sebagaimana diamanatkan pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa, perlu adanya kejelasan mekanisme atas aset desa yang akan dihapuskan. Maka dari itu, sambil menunggu diterbitkannya perubahan atas Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 53 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Aset Desa yang sedang dalam proses, kami meminta Saudara Camat untuk dapat menyampaikan petunjuk teknis mengenai mekanisme penghapusan aset desa dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Penghapusan aset desa merupakan kegiatan menghapus/meniadakan aset desa dari buku data inventaris desa.
2. Penghapusan aset desa dilakukan dalam hal aset desa mengalami:
 - a. Peralihan kepemilikan;

- b. Pemusnahan; atau
 - c. Sebab lain.
3. Penghapusan aset desa dilakukan dengan membentuk tim yang berjumlah ganjil melalui Keputusan Kepala Desa dengan jumlah maksimal 5 (lima) orang yang terdiri dari:
 - a. Ketua
 - b. Sekretaris
 - c. Anggota
4. Tim melaksanakan inventarisasi dan penilaian aset. Khusus aset berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh Penilai Pemerintah atau Penilai Publik. Adapun hasil inventarisasi dan penilaian aset yakni berupa berita acara hasil inventarisasi dan penilaian aset desa.
5. Berdasarkan berita acara hasil inventarisasi dan penilaian aset desa, pengelola aset membuat usulan penghapusan aset desa.
6. Penghapusan aset desa dilaksanakan berdasarkan berita acara kesepakatan hasil musyawarah desa yang ditandatangani oleh Kepala Desa dan Ketua BPD.
7. Berita acara musyawarah desa selanjutnya dijadikan dasar oleh Kepala Desa untuk menerbitkan keputusan penghapusan aset.
8. Format sebagaimana dimaksud pada nomor (1) sampai dengan nomor (7) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari edaran ini.

Demikian disampaikan, dan atas perhatiannya diucapkan terimakasih.



Tembusan Disampaikan Kepada Yth.

1. Bupati Kutai Kartanegara (Sebagai Laporan);
2. Kepala Desa se-Kab. Kutai Kartanegara;
3. Ketua BPD Desa se-Kab. Kutai Kartanegara;

Lampiran
Edaran Sekretaris Daerah Kab. Kutai Kartanegara
Nomor :P-7/DPMD/400.10.2.2/07/2025
Tanggal : 15 Juli 2025
Tentang : Petunjuk Teknis Penghapusan Aset Desa

A. Format Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Tim Penghapusan Aset Desa



KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
KEPUTUSAN KEPALA DESA ...
NOMOR
TENTANG
PENETAPAN TIM PENGHAPUSAN ASET DESA
KEPALA DESA..... ,

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka pengelolaan aset desa yang tertib, transparan, akuntabel, dan efisien, perlu dilakukan penghapusan aset desa yang sudah tidak berfungsi, rusak berat, atau hilang;
- b. bahwa untuk melaksanakan penghapusan aset desa sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu dibentuk Tim Penghapusan Aset Desa;
- c. berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Surat Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan Tim Penghapusan Aset Desa Tahun.....
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6883);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa;
5. Peraturan Bupati Kurai Kartanegara Nomor 53 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Aset Desa.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Membentuk Tim Penghapusan Aset Desa.....dengan susunan keanggotaan sebagai berikut:

No.	Nama Lengkap	Jabatan	Jabatan dalam Tim
1.			Ketua
2.			Sekretaris
3.			Anggota
4.			Anggota
5.			Anggota

KEDUA : Tim Penghapusan Aset Desa sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Melakukan inventarisasi dan identifikasi aset desa yang akan dihapus;
- b. Melakukan penilaian terhadap aset desa yang akan dihapus sesuai ketentuan yang berlaku;
- c. Menyusun daftar aset yang akan dihapus beserta alasan penghapusannya;
- d. Melaksanakan penghapusan aset desa sesuai dengan mekanisme dan prosedur yang telah ditetapkan;
- e. Membuat berita acara penghapusan aset desa;
- f. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada kepala desa.

KETIGA : Dalam melaksanakan tugasnya, Tim Penghapusan Aset Desa bertanggung jawab kepada Kepala Desa.....

KEEMPAT : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Surat Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) Tahun Anggaran.....

KELIMA : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
pada tanggal
Kepala Desa,

---(tanda tangan dan stempel) ---

B. Format Usulan Penilaian ke KPKNL



PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA
KECAMATAN
DESA.....
.....

Tenggarong, 2025

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Penilaian Aset Desa

Kepada Yth.
Kepala Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Samarinda
di-

Samarinda

Dengan hormat,

Dalam rangka mendukung tertib administrasi dan optimalisasi pengelolaan Barang Milik Desa (BMD), serta untuk mewujudkan pelaporan aset yang transparan dan akuntabel sebagaimana diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan, maka diperlukan adanya data nilai wajar atas aset-aset desa sebagai dasar pengambilan kebijakan. Salah satu upaya yang dapat dilakukan yaitu melalui penilaian oleh pihak yang berwenang, dalam hal ini Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL).

Sehubungan dengan hal tersebut, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Pemohon :
Jabatan :
NIK :
Alamat Kantor :

bersama ini mengajukan permohonan penilaian atas sejumlah aset milik Desa yang tercantum dalam daftar berikut, guna memperoleh nilai wajar (*fair value*) yang selanjutnya akan digunakan sebagai dasar dalam proses penghapusan/pemanfaatan/pelaporan aset desa sesuai ketentuan yang berlaku.

No.	Jenis Aset	Uraian Objek	Spesifikasi/Luas/Tahun	Dokumen Kepemilikan	Keterangan
1.	Kendaraan Bermotor	Sepeda Motor Dinas Kepala Desa	Honda Supra, 2013	STNK & BPKB, KIB D	Rusak berat, rencana hapus
2.	<i>contoh</i>				

Catatan: Daftar aset lengkap beserta dokumen pendukung dilampirkan dalam berkas terpisah.

Kami juga informasikan bahwa Desa telah memiliki akun aktif dalam aplikasi Sistem Informasi Penilaian (SIP) DJKN, dan siap untuk menyampaikan permohonan secara elektronik sesuai ketentuan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 99 Tahun 2024.

Demikian permohonan ini kami sampaikan. Besar harapan kami agar permohonan ini dapat diproses sesuai ketentuan yang berlaku. Atas perhatian dan kerja sama yang diberikan, kami ucapkan terima kasih.

Hormat Kami,
Kepala Desa.....

[Nama Lengkap Kepala Desa]

C. Format Berita Acara Hasil Inventarisasi dan Penilaian Aset Desa

BERITA ACARA
HASIL INVENTARISASI DAN PENILAIAN ASET DESA
Nomor:

Pada tanggal bulan tahun , kami yang bertanda tangan dibawah ini selaku Tim Penghapusan Aset Desa telah melakukan pengecekan/penelitian atas aset desa sebagaimana tercantum pada tabel di bawah ini:

No.	Nama Aset	Kode Aset	Tahun Perolehan	Kondisi Aset	Alasan Penghapusan	Nilai Perkiraan (Rp.)	Keterangan
1.	[Nama aset]	[Kode aset]	[Tahun]	[Rusak Berat/Hilang/Tidak Berfungsi]	[Tidak ekonomis diperbaiki/tidak ada manfaat/bencana]	[Nilai rupiah]	[Contoh: Kendaraan Roda Dua, Plat No...]
2.							
3.							

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

Oleh karena itu, aset desa tersebut kami usulkan kepada Kepala Desa untuk dihapus dari Buku Inventaris Aset Desa Tahun dengan dilampiran bukti pendukung antara lain **(diisi SK Tim, daftar barang, alas hak)**

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

No	Nama	Jabatan dalam Tim	Tanda Tangan
1.		Ketua	
2.		Sekretaris	
3.		Anggota	
4.		Anggota	
5.		Anggota	

Mengetahui/Mengesahkan,
Kepala Desa.....

[Nama Lengkap Kepala Desa]

D. Format Berita Acara Kesepakatan Hasil Musyawarah Desa yang Ditandatangani oleh Kepala Desa dan Ketua BPD

**BERITA ACARA
HASIL MUSYAWARAH PENGHAPUSAN ASET DESA
Nomor:**

Bahwa, pada tanggal bulan tahun..... telah dilaksanakan Musyawarah Penghapusan Aset Desa bertempat di yang dipimpin oleh dan dihadiri..... orang peserta (daftar hadir terlampir), yang terdiri atas unsur-unsur sebagai berikut :

1. Unsur Pemerintahan Desa sebanyak.....orang;
2. Unsur Badan Permusyawaratan Desa sebanyak orang.

Setelah memperhatikan dan mengkaji hasil musyawarah, paparan pengurus Aset Desa, telah disepakati penghapusan Aset Desa berupa, antara lain:

No.	Nama Aset	Kode Aset	Jumlah	Kondisi Aset	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Demikian berita acara musyawarah penghapusan Aset Desa ini kami buat sesuai dengan keadaan yang sesungguhnya, untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya oleh semua pihak yang terkait.

Ketua BPD Desa

Mengetahui,
Kepala Desa

Nama Lengkap

Nama Lengkap

E. Format Usulan Lelang ke KPKNL



PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA
KECAMATAN
DESA.....

Tenggarong,.....2025

Nomor :
Sifat :
Lampiran : 1 (Satu) Berkas
Perihal : Permohonan Penilaian Aset Desa

Kepada Yth.
Kepala Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Samarinda
di-

Samarinda

Dengan hormat,

Dalam rangka pelaksanaan pengelolaan Barang Milik Desa (BMD) yang efektif dan efisien, serta berdasarkan hasil inventarisasi dan penilaian atas aset desa yang sudah tidak dapat dimanfaatkan secara optimal, Sehubungan dengan hal tersebut, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Pemohon :
Jabatan :
NIK :
Alamat Kantor :
Nomor Telepon :
Email :

bersama ini kami mengusulkan pelaksanaan lelang terhadap sejumlah aset milik Desa [Nama Desa]. Aset-aset tersebut telah ditetapkan untuk dilepas sesuai dengan ketentuan pengelolaan barang milik desa yang berlaku dan telah memperoleh persetujuan dari BPD.

No.	Jenis Aset	Uraian Objek	Spesifikasi/Luas/Tahun	Dokumen Kepemilikan	Keterangan
1.	Kendaraan Bermotor	Sepeda Motor Dinas Kepala Desa	Honda Supra, 2013	STNK & BPKB, KIB D	Rusak berat, rencana hapus
2.	<i>Contoh</i>				

Catatan: Daftar aset lengkap beserta dokumen pendukung dilampirkan dalam berkas terpisah.

Seluruh dokumen pendukung seperti Berita Acara Pemeriksaan, Berita Acara Persetujuan BPD, Laporan Penilaian, dan Daftar KIB telah kami lampirkan untuk kelengkapan proses permohonan lelang.

Kami mohon agar proses lelang dapat difasilitasi oleh KPKNL Samarinda sesuai ketentuan yang berlaku. Desa juga bersedia untuk mengikuti tahapan pelaksanaan lelang, termasuk pengumuman, penyerahan barang, dan pelaporan hasil lelang sesuai arahan dari KPKNL.

Demikian surat usulan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan fasilitasi yang diberikan, kami ucapkan terima kasih.

Hormat Kami,
Kepala Desa.....

[Nama Lengkap Kepala Desa]

F. Format Berita Acara Pemusnahan

BERITA ACARA PEMUSNAHAN ASET DESA

Nomor:

Pada tanggal bulan tahun kami yang bertanda tangan dibawah ini selaku Tim Penghapusan Aset Desa Telah melakukan pemusnahan barang milik Desa , Kecamatan, dengan rincian sebagai berikut:

No.	Nama Aset	Kode Aset	Tahun Perolehan	Spesifikasi/Kode Barang	Kondisi Aset	Keterangan
1.	[Nama aset]	[Kode aset]	[Tahun]	[Jenis KIB]	[Rusak Berat/Hilang/Tidak Berfungsi]	[Contoh: Kendaraan Roda Dua, Plat No...]
2.						
3.						

Pemusnahan dilakukan karena barang-barang tersebut telah mengalami kerusakan berat, tidak dapat diperbaiki, serta tidak memiliki nilai ekonomis dan/atau tidak layak untuk dilelang. Proses ini telah disetujui dalam musyawarah desa sebagaimana tertuang dalam Berita Acara Musyawarah Nomor, tanggal

Demikian Berita Acara ini dibuat sebagai bukti telah dilaksanakannya pemusnahan barang milik desa secara fisik dan sah menurut ketentuan yang berlaku.

No	Nama	Jabatan dalam Tim	Tanda Tangan
1.		Ketua	
2.		Sekretaris	
3.		Anggota	
4.		Anggota	
5.		Anggota	

Mengetahui/Mengesahkan,
Kepala Desa.....

[Nama Lengkap Kepala Desa]

G. Berita Acara Penjualan

BERITA ACARA PENJUALAN ASET DESA

Nomor:

Pada tanggal bulan tahun bertempat di, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Pihak Pertama (Penjual):

Nama :
Jabatan :
Alamat :

Pihak Kedua (Pembeli)

Nama :
Alamat :
Nomor Identitas :

Dengan ini menyatakan bahwa telah dilakukan **penjualan barang milik Desa.....**,
Kecamatan....., dengan rincian sebagai berikut:

No.	Nama Aset	Jenis Aset	Tahun Perolehan	Spesifikasi/Kode Barang	Kondisi Aset	Nilai Hasil Penilaian
1.	[Nama aset]	[Jenis aset]	[Tahun]	[Jenis KIB]	[Rusak Berat/Hilang/Tidak Berfungsi]	[Contoh:Rp 1.500.000]
2.						
3.						

Total harga penjualan seluruh barang adalah sebesar **Rp [Total Nominal]** (terbilang: [terbilang dalam huruf]).

Penjualan barang dilakukan dengan mengacu pada ketentuan pengelolaan Barang Milik Desa, serta telah mendapatkan persetujuan melalui musyawarah desa sebagaimana tercantum dalam Berita Acara Musyawarah Nomor....., tanggal, serta dilengkapi dengan hasil penilaian dari KPKNL.

Seluruh hasil penjualan telah disetorkan ke rekening kas desa dengan bukti setoran terlampir.

Demikian Berita Acara ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak dalam keadaan sadar dan tanpa paksaan dari pihak manapun, untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Pihak Kedua

Pihak Pertama

- Tanda Tangan -

-Tanda Tangan dan Cap -

[Nama Pembeli]

[Nama Kepala Desa]

Kepala Desa

Saksi-Saksi

No.	Nama	Jabatan/Unsur	Tanda Tangan
1.		Sekretaris Desa	
2.		Perwakilan BPD	

H. Permohonan Persetujuan Penghapusan Aset Desa yang Bersifat Strategis kepada Bupati



PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA
KECAMATAN
DESA.....

.....,2025

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Persetujuan Penghapusan Aset Desa yang Bersifat Strategis

Kepada Yth.
Bupati Kutai Kartanegara
di-

Tempat

Dengan hormat,

Sehubungan dengan ketentuan Pasal 20 ayat (4) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa, yang menyatakan bahwa penghapusan barang milik desa yang tergolong strategis memerlukan persetujuan Bupati/Wali Kota, bersama ini kami mengajukan permohonan persetujuan penghapusan atas aset desa yang bersifat strategis sebagaimana uraian berikut:

No.	Jenis Aset	Uraian Objek	Tahun Perolehan	Nilai Perolehan	Lokasi	Kondisi
1.						
2.						

Aset tersebut telah melalui proses identifikasi dan evaluasi oleh Pemerintah Desa [Nama Desa], dengan mempertimbangkan kondisi fisik barang, nilai manfaat, serta hasil pendataan dan analisis teknis. Berdasarkan hasil pemeriksaan, aset dimaksud dinilai tidak dapat lagi digunakan atau dimanfaatkan secara optimal untuk mendukung penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, dan pemberdayaan masyarakat desa. Sebagai dasar permohonan ini, bersama surat ini kami lampirkan dokumen pendukung, antara lain:

1. Daftar rincian aset desa yang diusulkan untuk dihapus
2. Berita acara penilaian aset
3. Dokumentasi kondisi aset
4. Salinan keputusan musyawarah desa
5. Rekomendasi camat
6. Dokumen pendukung lainnya

Demikian disampaikan untuk menjadi bahan pertimbangan. Atas perhatian dan persetujuan Bapak, diucapkan terima kasih.

Hormat Kami,
Kepala Desa.....

[Nama Lengkap Kepala Desa]

I. Format Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Penghapusan Aset Desa yang Bersifat Strategis



KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
KEPUTUSAN KEPALA DESA
NOMOR
TENTANG
PENGHAPUSAN ASET DESA YANG BERSIFAT STRATEGIS

KEPALA DESA.....,

- Menimbang : a. bahwa Aset Desa berupa disebabkan karena sehingga diperlukan Penghapusan dari buku inventaris aset desa Tahun;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Penghapusan Aset Desa
1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6883);
 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa;
 5. Peraturan Bupati Kurai Kartanegara Nomor 53 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Aset Desa.

- Memperhatikan : 1. Surat Izin Bupati Nomor ---(1)--- tentang Persetujuan Penghapusan Aset Desa yang Bersifat Strategis
2. Berita acara usulan penghapusan aset desa Nomor ---(2)---
3. Bukti pendukung aset desa yang dihapus berupa --- (3)---

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- KESATU : Keputusan Kepala Desa tentang Penghapusan Aset Desa berupa --- (4)--- disebabkan karena ---(5)--- sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.;
- KEDUA : Menghapus aset desa sebagaimana tercantum dalam lampiran surat keputusan ini dari buku inventaris aset desa Tahun sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- KETIGA : Keputusan Kepala Desa ini berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di
pada tanggal
Kepala Desa,

---(tanda tangan dan stempel) ---

Petunjuk Pengisian:

- (1) : Diisi nomor surat izin bupati tentang persetujuan penghapusan aset desa yang bersifat strategis
- (2) : Diisi bukti dokumen (foto, surat menyurat dll);
- (3) : Diisi nama desa;
- (4) : Diisi Aset yang akan ditetapkan status penggunaannya dari usulan pengurus Aset Desa (misalnya: tanah, peralatan mesin/kendaraan bermotor, gedung dan bangunan dsb);
- (5) : Diisi sebab penghapusan;

Lampiran
Keputusan Kepala Desa
Nomor:
Tahun :
Tentang: Penghapusan Aset Desa
yang bersifat strategis

DAFTAR ASET DESA BERSIFAT STRATEGIS YANG DIHAPUSKAN

No	Nama Barang	Kode Barang	NUP	Luas (M2)	Merk/ Type	Tahun Perolehan	No/Tgl Alas Hak/Bukti Kepemilikan	Nilai (Rp)	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
JUMLAH.....									

....., Tanggal
KEPALA DESA

---(tanda tangan dan stempel) ---

Petunjuk Pengisian:

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

J. Format Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Penghapusan Aset Desa yang Bersifat Nonstrategis



**KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
KEPUTUSAN KEPALA DESA
NOMOR
TENTANG
PENGHAPUSAN ASET DESA**

KEPALA DESA.....,

- Menimbang :
- a. bahwa Aset Desa berupa ---(1)--- disebabkan karena ---(2)--- sehingga diperlukan Penghapusan dari buku inventaris aset desa Tahun
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Penghapusan Aset Desa
 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6883);
 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa;
 5. Peraturan Bupati Kurai Kartanegara Nomor 53 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Aset Desa.
- Memperhatikan :
1. Berita acara usulan penghapusan Aset Desa Nomor ---(3)---
 2. Bukti pendukung aset desa yang dihapus berupa --- (4)---

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- KESATU** : Keputusan Kepala Desa tentang Penghapusan Aset Desa berupa ---(5)--- disebabkan karena ---(6)--- sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.;
- KEDUA** : Menghapus aset desa sebagaimana tercantum dalam lampiran surat keputusan ini dari buku inventaris aset desa Tahun sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- KETIGA** : Keputusan Kepala Desa ini berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di
pada tanggal
Kepala Desa,

---(tanda tangan dan stempel) ---

Petunjuk Pengisian:

- (1) : Diisi Aset yang akan ditetapkan status penggunaannya dari usulan pengurus Aset Desa (misalnya: tanah, peralatan mesin/kendaraan bermotor, gedung dan bangunan dsb);
- (2) : Diisi sebab penghapusan;
- (3) : Diisi nomor berita acara;
- (4) : Diisi bukti dokumen (foto, surat menyurat dll);
- (5) : Diisi Aset yang akan ditetapkan status penggunaannya dari usulan pengurus Aset Desa (misalnya: tanah, peralatan mesin/kendaraan bermotor, gedung dan bangunan dsb);
- (6) : Diisi sebab penghapusan;

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

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

No.	Nama Barang	Kode Barang	NUP	Merk/Type	Tahun Perolehan	No. Identifikasi		Nilai Perolehan (Rp)	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)		(8)	(9)
						No. Polisi			
						No. Mesin			
						No. Rangka			
						No. BPKB			
JUMLAH -----									

....., tanggal
KEPALA DESA

---(tanda tangan dan stempel)---

Petunjuk Pengisian:

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

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

**DAFTAR ASET DESA BERUPA PERALATAN DAN MESIN
YANG DITETAPKAN UNTUK DIHAPUSKAN**

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

....., tanggal
KEPALA DESA

---(tanda tangan dan stempel) ---

Petunjuk Pengisian:

- (1) : Diisi Nomor Urut;
- (2) : Diisi Nama Barang yang akan dihapus;
- (3) : Diisi Kode Barang sesuai Pedum Kodefikasi Aset Desa;
- (4) : Diisi Nomor Urut Pendaftaran Barang dalam buku inventaris;
- (5) : Diisi Merk/Type Barang yang dihapuskan;
- (6) : Diisi Tahun Perolehan Barang;
- (7) : Diisi Nilai Barang yang dihapus;
- (8) : Diisi Keterangan secara lengkap terkait barang yang dihapus.

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

DAFTAR ASET DESA BERUPA GEDUNG DAN BANGUNAN
YANG DITETAPKAN UNTUK DIHAPUSKAN

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

....., tanggal
KEPALA DESA

---(tanda tangan dan stempel) ---

Petunjuk Pengisian:

- (1) : Diisi Nomor Urut;
- (2) : Diisi Nama Barang yang akan dihapus;
- (3) : Diisi Kode Barang sesuai Pedum Kodefikasi Aset Desa;
- (4) : Diisi Nomor Urut Pendaftaran Barang dalam buku inventaris;
- (5) : Diisi luas tanah dalam (m2);
- (6) : Diisi Merk/Type Barang yang dihapuskan;
- (7) : Diisi Tahun Perolehan Barang;
- (8) : Diisi nomor, tanggal dan tahun bukti kepemilikan (sertifikat/letter c dll);
- (9) : Diisi Nilai Barang yang dihapus;
- (10) : Diisi Keterangan secara lengkap terkait barang yang dihapus.

