BUPATI ACEH BARAT DAYA
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI ACEH BARAT DAYA
NOMOR 3 TAHUN 2022

TENTANG

PENGELOLAAN ASET GAMPONG

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH BARAT DAYA,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 45 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa, menyebutkan bahwa ketentuan lebih lanjut mengenai Pengelolaan Aset Desa diatur dalam Peraturan Bupati/Walikota;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Aceh Barat Daya tentang Pengelolaan Aset Gampong;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Aceh Barat Daya, Kabupaten Gayo Lues, Kabupaten Aceh Jaya, Kabupaten Nagan Raya dan Kabupaten Aceh Tamiang di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4179);

2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara 4633);

3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara 5495);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 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);

5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4826);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia

Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6321);

8. 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 Nomor 5558) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 53);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
12. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pedoman Umum Pendampingan Masyarakat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1262);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
14. Qanun Kabupaten Aceh Barat Daya Nomor 9 Tahun 2012 tentang Pemerintahan Gampong (Lembaran Daerah Tahun 2012 Nomor 35, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 9);
15. Peraturan Bupati Aceh Barat Daya Nomor 5 Tahun 2019 tentang Kewenangan Gampong Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Gampong Di Kabupaten Aceh Barat Daya (Berita Kabupaten Aceh Barat Daya Tahun 2019 Nomor 5);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI ACEH BARAT DAYA TENTANG PENGELOLAAN ASET GAMPONG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Aceh Barat Daya.

2. Pemerintahan Kabupaten adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten sesuai dengan fungsi dan kewenangan pemerintahan.
3. Pemerintah Kabupaten adalah Bupati dan perangkatnya.
4. Bupati adalah Bupati Aceh Barat Daya.
5. Satuan Kerja Perangkat Kabupaten, yang selanjutnya disingkat SKPK, adalah Perangkat Kabupaten pada Pemerintah Kabupaten Aceh Barat Daya.
6. Camat adalah pemimpin kecamatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
7. Mukim adalah kesatuan masyarakat hukum di bawah kecamatan yang terdiri atas gabungan beberapa gampong yang mempunyai batas wilayah tertentu yang dipimpin oleh seorang Imum Mukim dan berkedudukan langsung di bawah Camat.
8. Gampong adalah kesatuan masyarakat hukum yang berada di bawah mukim dan dipimpin oleh Keuchik yang berhak menyelenggarakan urusan rumah tangga sendiri.
9. Pemerintahan Gampong adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Gampong dan Tuha Peut Gampong dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal usul dan adat istiadat Aceh Barat Daya yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
10. Pemerintah Gampong adalah Keuchik Gampong dan perangkat gampong sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Gampong.
11. Prioritas Penggunaan Dana Desa, Alokasi Dana Gampong serta Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Kabupaten yang selanjutnya disingkat Prioritas Penggunaan DD, ADG dan BHPRK, adalah pilihan kegiatan yang didahulukan dan diutamakan daripada pilihan kegiatan lainnya untuk dibiayai dengan Dana Desa.
12. Aset Gampong adalah barang milik Gampong yang berasal dari kekayaan asli milik Gampong, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong (APBG) atau perolehan Hak lainnya yang sah.
13. Pengelolaan Aset Gampong merupakan rangkaian kegiatan mulai dari perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, pelaporan, penilaian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian aset Gampong.
14. Perencanaan adalah tahapan kegiatan secara sistematis untuk merumuskan berbagai rincian kebutuhan barang milik Gampong.
15. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan Gampong.
16. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam menggunakan aset Gampong yang sesuai dengan tugas dan fungsi.
17. Pemanfaatan adalah pendayagunaan aset Gampong secara tidak langsung dipergunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pemerintahan Gampong dan tidak mengubah status kepemilikan.
18. Sewa adalah pemanfaatan aset Gampong oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
19. Pinjam pakai adalah pemanfaatan aset Gampong antara Pemerintah Gampong dengan Pemerintah Gampong lain serta Lembaga Kemasyarakatan Gampong di Gampong setempat dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan.
20. Kerjasama pemanfaatan adalah pemanfaatan aset Gampong oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka meningkatkan pendapatan Gampong.

21. Bangun Guna Serah adalah Pemanfaatan Barang Milik Gampong berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.
22. Bangun Serah Guna adalah Pemanfaatan Barang Milik Gampong berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan kepada Pemerintahan Gampong untuk didayagunakan dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.
23. Pengamanan adalah Proses, cara perbuatan mengamankan aset Gampong dalam bentuk fisik, hukum, dan administratif.
24. Pemeliharaan adalah kegiatan yang di lakukan agar semua aset Gampong selalu dalam keadaan baik dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan Gampong.
25. Penghapusan adalah kegiatan menghapus/meniadakan aset Gampong dari buku data inventaris Gampong dengan keputusan Keuchik untuk membebaskan Pengelolaan Barang, Pengguna Barang, dan/ atau kuasa pengguna barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
26. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan aset Gampong.
27. Tukar menukar adalah pemindahtanganan kepemilikan aset Gampong yang dilakukan antara pemerintah Gampong dengan pihak lain dengan penggantiannya dalam bentuk barang.
28. Penjualan adalah pemindahtanganan aset Gampong kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
29. Penyertaan Modal Pemerintah Gampong adalah pemindahtanganan aset Gampong yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal Gampong dalam BUMG.
30. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang di lakukan meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan aset Gampong sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
31. Pelaporan adalah penyajian keterangan berupa informasi terkait dengan keadaan objektif aset Gampong.
32. Penilaian adalah suatu proses kegiatan pengukuran yang didasarkan pada data/fakta yang obyektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknis tertentu untuk memperoleh nilai aset Gampong.
33. Tanah Gampong adalah tanah yang dikuasai dan atau dimiliki oleh Pemerintah Gampong sebagai salah satu sumber pendapatan asli gampong dan/atau untuk kepentingan sosial.
34. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan aset Gampong.
35. Kodefikasi adalah pemberian kode barang pada aset Gampong dalam rangka pengamanan dan kepastian status kepemilikan.
36. Keuchik adalah pejabat Pemerintah Gampong yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Gampongnya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Kabupaten.
37. Tuha Peut Gampong adalah unsur Pemerintahan Gampong yang berfungsi sebagai Badan Permusyawaratan Gampong dengan jumlah maksimal 9 (sembilan) orang.
38. Lembaga Kemasyarakatan Gampong adalah wadah partisipasi masyarakat dan merupakan mitra Pemerintah Gampong dalam

pemberdayaan masyarakat yang terdiri dari Tuha Lapan, PKK Gampong, Lembaga Pemuda Gampong, Posyandu, Kader Pembangunan Manusia, Kader Pemberdayaan Masyarakat Gampong dan Pustakawan Gampong.

39. Lembaga Adat Gampong adalah merupakan lembaga yang menyelenggarakan fungsi adat istiadat dan menjadi bagian dari susunan asli Gampong yang tumbuh dan berkembang atas prakarsa masyarakat Gampong yang terdiri dari Imeum Masjid, Khatib Masjid, Bilal (Muazin), Khadam Masjid, Tgk. Sagoe, Petugas Fardhu Kifayah, Keujruen Blang, Panglima Laot, Ketua Seuneubok.
40. Tuha Lapan adalah lembaga adat pada tingkat mukim dan gampong yang berfungsi membantu imeum mukim dan keuchik.
41. Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga yang selanjutnya disingkat PKK adalah organisasi kemasyarakatan yang memberdayakan wanita untuk turut berpartisipasi dalam pembangunan Indonesia.
42. Pos Pelayanan Terpadu yang selanjutnya disingkat Posyandu adalah salah satu bentuk upaya kesehatan bersumber daya masyarakat yang dikelola dan diselenggarakan dari, oleh, untuk dan bersama masyarakat dalam penyelenggaraan pembangunan kesehatan, guna memberdayakan masyarakat dan memberikan kemudahan kepada masyarakat dalam memperoleh pelayanan kesehatan dasar untuk mempercepat penurunan angka kematian ibu dan bayi.
43. Kader Pembangunan Manusia yang selanjutnya disingkat KPM adalah warga masyarakat gampong yang dipilih melalui musyawarah gampong untuk bekerja membantu Pemerintah Gampong dalam memfasilitasi masyarakat gampong dalam merencanakan, melaksanakan dan mengawasi pembangunan sumber daya manusia di gampong.
44. Kader Pemberdayaan Masyarakat Gampong yang selanjutnya disingkat KPMG adalah anggota masyarakat gampong yang memiliki pengetahuan, kemauan dan kemampuan untuk menggerakkan masyarakat berpartisipasi dalam pemberdayaan masyarakat dan pembangunan partisipatif.
45. Keujruen Blang mempunyai tugas dan melaksanakan fungsi yang berhubungan dengan kegiatan persawahan.
46. Panglima Laot mempunyai tugas dan melaksanakan fungsi yang berhubungan dengan usaha penangkapan ikan di laut, termasuk pengaturan tentang usaha tambak sepanjang pantai, usaha-usaha pelestarian terumbu karang dan hutan bakau dipinggir pantai serta kegiatan yang berhubungan dengan sektor perikanan laut.
47. Ketua Seuneubok atau nama lain, mempunyai tugas dan melaksanakan fungsi yang berhubungan dengan pengaturan bidang perkebunan, peternakan dan perhutanan.
48. Musyawarah gampong adalah musyawarah antara tuha peut, pemerintah gampong, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh tuha peut untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
49. Qanun Gampong adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Keuchik setelah dibahas dan disepakati bersama Tuha Peut.
50. Kewenangan berdasarkan hak asal usul adalah hak yang merupakan warisan yang masih hidup dan prakarsa gampong atau prakarsa masyarakat gampong sesuai dengan perkembangan kehidupan masyarakat.
51. Kewenangan lokal berskala gampong adalah kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat gampong yang telah dijalankan oleh gampong atau mampu dan efektif dijalankan

oleh gampong atau yang muncul karena perkembangan gampong dan prakarsa masyarakat gampong.

52. Pembangunan Gampong adalah upaya peningkatan kualitas hidup dan kehidupan untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat gampong.
53. Pemberdayaan Masyarakat Gampong adalah upaya mengembangkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat dengan meningkatkan pengetahuan, sikap, keterampilan, perilaku, kemampuan, kesadaran, serta memanfaatkan sumber daya melalui penetapan kebijakan, program, kegiatan, dan pendampingan yang sesuai dengan esensi masalah dan prioritas kebutuhan masyarakat gampong.
54. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Gampong yang selanjutnya disingkat RPJMG adalah dokumen perencanaan gampong untuk periode 6 (enam) tahun.
55. Rencana Kerja Pemerintah Gampong yang selanjutnya disingkat RKPG, adalah penjabaran dari RPJMG untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
56. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, yang selanjutnya disingkat APBN, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
57. Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong, yang selanjutnya disingkat APBG, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Gampong.
58. Dana Desa, yang selanjutnya disingkat DD, adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi gampong yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat.
59. Alokasi Dana Gampong, yang selanjutnya disingkat ADG, adalah dana yang diperoleh dari bagian Dana Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus yang diterima oleh kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten.
60. Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Kabupaten, yang selanjutnya disingkat BHPRK, adalah dana yang bersumber dari penerimaan Hasil Pajak dan Retribusi Kabupaten yang diterima oleh kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten.
61. Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Gampong Akhir Tahun Anggaran yang selanjutnya disingkat LPPG Akhir Tahun Anggaran adalah laporan penyelenggaraan pemerintahan gampong kepada Bupati sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi, meliputi laporan semua kegiatan gampong berdasarkan kewenangan gampong yang ada, serta tugas-tugas dan keuangan dari Pemerintah, Pemerintah Aceh dan Pemerintah Kabupaten selama 1 (satu) tahun anggaran.
62. Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Gampong akhir tahun anggaran Keuchik yang selanjutnya disingkat LKPPG Akhir Tahun Anggaran Keuchik adalah proses kegiatan pelaporan Keuchik kepada Tuha Peut, memuat materi yang merupakan langkah-langkah kebijakan dalam pelaksanaan Qanun Gampong khususnya yang berhubungan dengan pelaksanaan APBG.
63. Tim Pendamping Tingkat Kecamatan yang selanjutnya disingkat TPTK adalah tim yang dibentuk untuk membantu Camat dalam memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi dalam Pengelolaan Keuangan Gampong.

64. Badan Usaha Milik Gampong yang selanjutnya disingkat BUMG dan BUMG Bersama adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh gampong melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan gampong yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan, dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Gampong.
65. Pendidikan Anak Usia Dini yang selanjutnya disingkat PAUD adalah suatu upaya pembinaan yang ditujukan kepada anak sejak lahir sampai dengan usia 6 (enam) tahun yang dilakukan melalui pemberian rangsangan pendidikan untuk membantu pertumbuhan dan perkembangan jasmani dan rohani agar memiliki kesiapan dalam memasuki pendidikan lebih lanjut.
66. Padat Karya Tunai adalah kegiatan pemberdayaan masyarakat Gampong, khususnya yang miskin dan marginal, yang bersifat produktif dengan mengutamakan pemanfaatan sumber daya, tenaga kerja, dan teknologi lokal untuk memberikan tambahan upah/pendapatan, mengurangi kemiskinan, dan meningkatkan kesejahteraan rakyat.
67. Pandemi COVID-19 adalah bencana yang disebabkan oleh faktor nonalam yaitu *Corona Virus Disease 2019* (COVID-19) yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat serta berdampak buruk pada bidang sosial, ekonomi, dan kesehatan masyarakat.
68. Gampong Aman COVID-19 adalah kondisi kehidupan Gampong yang tetap produktif di tengah Pandemi COVID-19 dengan kedisiplinan warga menerapkan protokol kesehatan dengan menggunakan masker, menjaga jarak fisik, dan cuci tangan dengan sabun dan air mengalir.
69. Bantuan Langsung Tunai Dana Desa yang selanjutnya disingkat BLT DD, adalah kegiatan pemberian bantuan langsung berupa dana tunai yang bersumber dari Dana Desa kepada keluarga penerima manfaat dengan kriteria yang ditetapkan dan diputuskan melalui musyawarah Gampong.
70. *Suistenable Development Goals*/Tujuan Pembangunan Berkelanjutan yang selanjutnya disebut *SDGs*/TPB Gampong adalah tujuan pembangunan berkelanjutan yang diterapkan pada tingkat Gampong.

BAB II
TUJUAN DAN PRINSIP
PRIORITAS PENGGUNAAN DD, ADG DAN BHPRK

Bagian Kesatu
Tujuan

Pasal 2

(1) Jenis aset Gampong terdiri atas:
a. Kekayaan asli Gampong;
b. Kekayaan milik Gampong yang dibeli atau diperoleh atas beban APBG;
c. Kekayaan Gampong yang diperoleh dari hibah dan sumbangan atau yang sejenis;
d. Kekayaan Gampong yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak dan/atau diperoleh berdasarkan ketentuan peraturan undang-undang;
e. Hasil kerja sama Gampong; dan
f. Kekayaan Gampong yang berasal dari perolehan lain yang sah.

(2) Kekayaan asli gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf

a, terdiri atas:
a. tanah kas gampong;
b. pasar gampong;
c. pasar hewan;
d. tambatan perahu;
e. bangunan gampong;
f. pelelangan ikan yang dikelola oleh gampong;
g. pelelangan hasil pertanian;
h. hutan milik gampong;
i. mata air milik gampong;
j. pemandian umum; dan
k. lain-lain kekayaan asli gampong.

BAB II
PENGELOLAAN

Bagian Kesatu
Pengelola

Pasal 3

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

Pasal 4

(1) Keuchik sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan aset Gampong berwenang dan bertanggungjawab atas pengelolaan aset Gampong.
(2) Keuchik sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan aset Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai wewenang dan tanggungjawab:
   a. menetapkan kebijakan pengelolaan aset Gampong;
   b. menetapkan pembantu pengelola dan petugas/pengurus aset Gampong;
   c. menetapkan penggunaan, pemanfaatan atau pemindahtanganan aset Gampong;
   d. menetapkan kebijakan pengamanan aset Gampong;
   e. mengajukan usul pengadaan, pemindahtanganan dan atau penghapusan aset Gampong yang bersifat strategis melalui musyawarah gampong;
   f. menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan aset Gampong sesuai batas kewenangan; dan
   g. menyetujui usul pemanfaatan aset Gampong selain tanah dan/atau bangunan.
(3) Aset Gampong yang bersifat strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, berupa tanah kas Gampong, tanah ulayat, pasar Gampong, pasar hewan, tambatan perahu, bangunan Gampong, pelelangan ikan, pelelangan hasil pertanian, hutan milik Gampong, mata air milik Gampong, pemandian umum, dan aset lainnya milik Gampong.
(4) Dalam melaksanakan kekuasaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Keuchik dapat menguasakan sebagian kekuasaannya kepada Perangkat Gampong.
(5) Perangkat Gampong sebagaimana dimaksud ayat (4) terdiri dari:
   a. Sekretaris Gampong selaku pembantu pengelola aset Gampong; dan
   b. Unsur Perangkat Gampong sebagai petugas/pengurus aset Gampong.

(6) Petugas/pengurus aset Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b, berasal dari Kepala Urusan.

Pasal 5

(1) Sekretaris Gampong selaku pembantu pengelola aset gampong sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (5) huruf a, berwenang dan bertanggungjawab:
   a. meneliti rencana kebutuhan aset Gampong;
   b. meneliti rencana kebutuhan pemeliharan aset Gampong;
   c. mengatur penggunaan, pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan aset Gampong yang telah di setujui oleh Keuchik;
   d. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi aset Gampong; dan
   e. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan aset Gampong.
(2) Petugas/pengurus aset Gampong sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (5) huruf b, bertugas dan bertanggungjawab:
   a. mengajukan rencana kebutuhan aset Gampong;
   b. mengajukan permohonan penetapan penggunaan aset Gampong yang diperoleh dari beban APBG dan perolehan lainnya yang sah kepada Keuchik;
   c. melakukan inventarisasi aset Gampong;
   d. mengamankan dan memelihara aset Gampong yang dikelolanya; dan
   e. menyusun dan menyampaikan laporan aset Gampong.

Bagian Kedua
Pengelolaan

Pasal 6

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

Pasal 7

Pengelolaan aset Gampong meliputi:
a. perencanaan;
b. pengadaan;
c. penggunaan;
d. pemanfaatan;
e. pengamanan;
f. pemeliharaan;
g. penghapusan;
h. pemindahtanganan;
i. penatausahaan;
j. pelaporan;
k. penilaian;
l. pembinaan;

m. pengawasan; dan
n. pengendalian.

Paragraf Kesatu
Perencanaan

Pasal 8

(1) Perencanaan aset Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a, dituangkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Gampong (RPJMG) untuk kebutuhan 6 (enam) tahun.
(2) Perencanaan kebutuhan aset Gampong untuk kebutuhan 1 (satu) tahun dituangkan dalam Rencana Kerja Pemerintahan Gampong (RKPG) dan ditetapkan dalam APBG setelah memperhatikan ketersediaan aset Gampong yang ada.

Paragraf Kedua
Pengadaan

Pasal 9

(1) Pengadaan aset Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b, dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif dan akuntabel.
(2) Pengadaan barang/jasa di Gampong diatur dengan Peraturan Bupati dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf Ketiga
Penggunaan

Pasal 10

(1) Penggunaan aset Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c, ditetapkan dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Gampong.
(2) Status penggunaan aset Gampong ditetapkan setiap tahun dengan Keputusan Keuchik.

Paragraf Keempat
Pemanfaatan

Pasal 11

(1) Pemanfaatan aset Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d, dapat dilaksanakan sepanjang tidak dipergunakan langsung untuk menunjang penyelenggaraan Pemerintahan Gampong.
(2) Bentuk pemanfaatan aset Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa:
    a. sewa,
    b. pinjam pakai;
    c. kerjasama pemanfaatan; dan
    d. bangun guna serah atau bangun serah guna.
(3) Pemanfaatan aset gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam Qanun Gampong.

Pasal 12

(1) Pemanfaatan aset Gampong berupa sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf a, tidak merubah status kepemilikan aset Gampong.
(2) Jangka waktu sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang.
(3) Sewa aset Gampong dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
    a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
    b. objek perjanjian sewa;
    c. jenis, luas atau jumlah barang, besaran sewa dan jangka waktu;
    d. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu sewa;
    e. hak dan kewajiban para pihak;
    f. keadaan di luar kemampuan para pihak (force majeure); dan
    g. persyaratan lain yang di anggap perlu.

Pasal 13

(1) Pemanfaatan aset Gampong berupa pinjam pakai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf b dilaksanakan antara Pemerintah Gampong dengan Pemerintah Gampong lainnya serta Lembaga Kemasyarakatan Gampong.
(2) Pinjam pakai aset Gampong sebagaimana ayat (1), dikecualikan untuk tanah, bangunan dan aset bergerak berupa kendaraan bermotor.
(3) Jangka waktu pinjam pakai aset Gampong paling lama 7 (tujuh) hari dan dapat diperpanjang.
(4) Pinjam pakai aset Gampong dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang sekurang –kurangnya memuat:
    a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
    b. jenis atau jumlah barang yang dipinjamkan;
    c. jangka waktu pinjam pakai;
    d. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman;
    e. hak dan kewajiban para pihak;
    f. keadaan di luar kemampuan para pihak (force majeure); dan
    g. persyaratan lain yang di anggap perlu.

Pasal 14

(1) Kerjasama pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf c, berupa tanah dan/atau bangunan dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka:
    a. mengoptimalkan daya guna dan hasil guna aset Gampong; dan
    b. meningkatkan pendapatan Gampong.
(2) Kerja Sama Pemanfaatan aset Gampong berupa tanah dan/atau bangunan dengan pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan:
    a. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBG untuk memenuhi biaya operasional, pemeliharaan, dan/atau perbaikan yang diperlukan terhadap tanah dan bangunan tersebut;
    b. Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang menjaminkan atau menggadaikan aset Gampong yang menjadi objek kerjasama pemanfaatan;
(3) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kewajiban, antara lain:
    a. membayar kontribusi tetap setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan

hasil Kerja Sama Pemanfaatan melalui rekening Kas Gampong;
b. membayar semua biaya persiapan dan pelaksanaan kerja sama pemanfaatan; dan
c. Jangka waktu kerjasama pemanfaatan paling lama 15 (lima belas) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.

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

Pasal 15

(1) Bangun guna serah atau bangun serah guna sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 ayat (2) huruf d berupa tanah dengan pihak lain dilaksanakan dengan pertimbangan:
a. Pemerintah Gampong memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan Gampong;
b. tidak tersedia dana dalam APBG untuk penyediaan bangunan dan fasilitas tersebut.

(2) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selama jangka waktu pengoperasian memiliki kewajiban, antara lain:
a. membayar kontribusi ke rekening kas Gampong setiap tahun; dan
b. memelihara objek bangun guna serah atau bangun serah guna.

(3) Kontribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, besarannya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Pemerintah Kabupaten.

(4) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan tanah yang menjadi objek bangun guna serah atau bangun serah guna.

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

Pasal 16

(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 Keuchik dan difasilitasi oleh Pemerintah Kabupaten.

(3) Dalam hal jangka waktu bangun guna serah atau bangun serah guna diperpanjang, pemanfaatan dilakukan melalui Kerjasama Pemanfaatan sebagaimana diatur dalam Pasal 14.

(4) Bangun guna serah atau bangun serah guna dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
b. objek bangun guna serah;
c. jangka waktu bangun para pihak yang terikat dalam perjanjian;
d. penyelesaiaan perselisihan;
e. keadaan diluar kemampuan para pihak (force majeure); dan
f. persyaratan lain yang di anggap perlu;
g. bangunan dan fasilitasnya yang menjadi bagian hasil dari

pelaksanaan bangun guna serah atau bangun serah guna harus dilengkapi dengan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) atas nama Pemerintah Gampong.

Pasal 17

Pemanfaatan melalui kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah atau bangun serah guna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dan Pasal 15 dilaksanakan setelah mendapat ijin tertulis dari Bupati.

Pasal 18

Hasil pemanfaatan sebagaimana Pasal 12, Pasal 14 dan Pasal 15 merupakan pendapatan gampong dan wajib masuk ke rekening Kas Gampong.

Paragraf Kelima
Pengamanan

Pasal 19

(1) Pengamanan aset gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf e, wajib dilakukan oleh Keuchik dan Perangkat Gampong.
(2) Pengamanan aset Gampong sebagaimana ayat (1), meliputi:
    a. administrasi antara lain pembukuan, inventarisasi, pelaporan dan penyimpanan dokumen kepemilikan;
    b. fisik untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang;
    c. pengamanan fisik untuk tanah dan bangunan dilakukan dengan cara pemagaran dan pemasangan tanda batas;
    d. selain tanah dan bangunan sebagaimana dimaksud pada huruf c dilakukan dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan; dan
    e. pengamanan hukum antara lain dengan melengkapi bukti status kepemilikan.
(3) Biaya Pengamanan aset Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibebankan pada APBG.

Paragraf Keenam
Pemeliharaan

Pasal 20

(1) Pemeliharaan aset Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf f, wajib dilakukan oleh Keuchik dan Perangkat Gampong.
(2) Biaya pemeliharaan aset Gampong dibebankan pada APBG.

Paragraf Ketujuh
Penghapusan

Pasal 21

(1) Penghapusan aset Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf g merupakan kegiatan menghapus/meniadakan aset Gampong dari buku data inventaris Gampong.
(2) Penghapusan aset Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal aset Gampong karena terjadinya, antara lain:
    a. beralih kepemilikan;
    b. pemusnahan; atau
    c. sebab lain.
(3) Penghapusan aset Gampong yang beralih kepemilikan sebagaimana

dimaksud pada ayat (2) huruf a, antara lain:
a. pemindahtanganan atas aset Gampong kepada pihak lain;
b. putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap.
c. Gampong yang kehilangan hak sebagai akibat dari putusan pengadilan sebagaimana pada huruf b, wajib menghapus dari daftar inventaris aset milik Gampong.

(4) Pemusnahan aset Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dengan ketentuan:
a. berupa aset yang sudah tidak dapat dimanfaatkan dan/atau tidak memiliki nilai ekonomis, antara lain meja, kursi, komputer;
b. dibuatkan Berita Acara pemusnahan sebagai dasar penetapan keputusan Keuchik tentang Pemusnahan.

(5) Penghapusan aset Gampong karena terjadinya sebab lain sebagaimana dimaksud pada ayat 2 huruf c, antara lain:
a. hilang;
b. kecurian; dan
c. terbakar.

Pasal 22

Penghapusan aset Gampong yang bersifat strategis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) terlebih dahulu dibuatkan Berita Acara dan ditetapkan dengan Keputusan Keuchik setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 23

(1) Penghapusan aset Gampong selain sebagaimana dimaksud pada Pasal 22 tidak perlu mendapat persetujuan Bupati.
(2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlebih dahulu dibuat Berita Acara dan ditetapkan dengan Keputusan Keuchik.

Pasal 24

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

Paragraf Kedelapan
Pemindahtanganan

Pasal 25

(1) Bentuk pemindahtanganan aset Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf h, meliputi:
a. tukar menukar;
b. penjualan;
c. penyertaan modal Pemerintah Gampong.
(2) Pemindahtanganan aset gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa Tanah dan/atau bangunan milik Gampong hanya dilakukan dengan tukar menukar dan penyertaan modal.

Pasal 26

Aset Gampong dapat dijual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf b, apabila:

a. Aset Gampong tidak memiliki nilai manfaat dan/atau nilai ekonomis dalam mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Gampong;
b. Aset Gampong berupa tanaman tumbuhan dan ternak yang dikelola oleh Pemerintahan Gampong, seperti pohon jati, meranti, bambu, sapi, kambing;
c. Penjualan aset sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b dapat dilakukan melalui penjualan langsung dan/atau lelang;
d. Penjualan langsung sebagaimana dimaksud pada huruf c antara lain meja, kursi, komputer, mesin tik serta tanaman tumbuhan dan ternak;
e. Penjualan melalui lelang sebagaimana dimaksud pada huruf c antara lain kendaraan bermotor, peralatan mesin;
f. Penjualan sebagaimana dimaksud huruf d dan e dilengkapi dengan bukti penjualan dan ditetapkan dengan keputusan Keuchik tentang Penjualan;
g. Uang hasil penjualan sebagaimana dimaksud huruf d dan e dimasukkan dalam rekening kas Gampong sebagai pendapatan asli Gampong.

Pasal 27

(1) Penyertaan modal Pemerintah Gampong atas aset Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf c, dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan dan peningkatan kinerja BUMG.
(2) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud ayat (1) berupa Tanah Kas Gampong.

Paragraf Kesembilan
Penatausahaan

Pasal 28

(1) Aset Gampong yang sudah ditetapkan penggunaannya sebagaimana diatur pada Pasal 10 harus diinventarisir dalam buku inventaris aset Gampong dan diberi kodefikasi.
(2) Kodefikasi sebagaimana dimaksud ayat (1) diatur dalam pedoman umum mengenai kodefikasi aset Gampong.

Paragraf Kesepuluh
Penilaian

Pasal 29

Pemerintah Kabupaten bersama Pemerintah Gampong melakukan inventarisasi dan penilaian aset Gampong sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 30

Penilaian aset Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 dalam rangka pemanfaatan dan pemindahtanganan berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh Penilai Pemerintah atau Penilai Publik.

Pasal 31

Format Keputusan Keuchik tentang Penggunaan Aset Gampong, Format Berita Acara dan Keputusan Keuchik tentang Penghapusan Aset Gampong serta Format Buku Inventaris Aset Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2), Pasal 22, Pasal 23 ayat (2) dan Pasal 28 ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUKAR MENUKAR

Pasal 32

Pemindahtanganan aset gampong berupa tanah melalui tukar menukar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf a terdiri dari:
a. untuk kepentingan umum;
b. bukan untuk kepentingan umum; dan
c. tanah kas gampong selain untuk kepentingan umum dan bukan untuk kepentingan umum.

Bagian Kesatu
Untuk Kepentingan Umum

Pasal 33

(1) Tukar menukar aset Gampong berupa tanah untuk pembangunan bagi kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf a, dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan:
    a. tukar menukar dilakukan setelah terjadi kesepakatan besaran ganti rugi sesuai harga yang menguntungkan Gampong dengan menggunakan nilai wajar hasil perhitungan tenaga penilai;
    b. apabila tanah pengganti belum tersedia maka terhadap tanah pengganti terlebih dahulu dapat diberikan berupa uang;
    c. penggantian berupa uang sebagaimana dimaksud pada huruf b harus digunakan untuk membeli tanah pengganti yang senilai;
    d. tanah pengganti sebagaimana dimaksud pada huruf c diutamakan berlokasi di Gampong setempat; dan
    e. apabila lokasi tanah pengganti tidak tersedia di Gampong setempat sebagaimana dimaksud pada huruf d, tanah pengganti dapat berlokasi dalam satu Kecamatan dan/atau Gampong dikecamatan lain yang berbatasan langsung.

Pasal 34

(1) Tukar menukar tanah milik Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 dilakukan dengan tahapan:
    a. Keuchik menyampaikan surat kepada Bupati terkait hasil Musyawarah Gampong tentang tukar menukar tanah milik Gampong dengan calon lokasi tanah pengganti berada pada Gampong setempat;
    b. Keeuchik menyampaikan permohonan ijin kepada Bupati, untuk selanjutnya Bupati meneruskan permohonan ijin kepada Gubernur;
(2) Apabila lokasi tanah pengganti tidak tersedia di Gampong setempat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf e dilakukan dengan

tahapan:

a. Bupati melakukan tinjauan lapangan dan verifikasi data untuk mendapatkan kebenaran materiil dan formil yang dituangkan dalam berita acara;
b. Hasil tinjauan lapangan dan verifikasi data sebagaimana dimaksud pada huruf b disampaikan kepada Gubernur sebagai bahan pertimbangan pemberian persetujuan;
c. Sebelum pemberian persetujuan sebagaimana dimaksud huruf c, Gubernur dapat melakukan kunjungan lapangan dan verifikasi data;
d. Setelah Gubernur memberikan persetujuan, selanjutnya Keuchik menetapkan Qanun Gampong tentang tukar menukar tanah milik Gampong.

Pasal 35

(1) Tinjauan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) dilakukan untuk melihat dan mengetahui secara materiil kondisi fisik lokasi tanah milik Gampong dan lokasi calon pengganti tanah milik Gampong.
(2) Verifikasi data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) dilakukan untuk memperoleh bukti formil melalui pertemuan di Gampong yang dihadiri oleh unsur dari Pemerintah Gampong, Tuha Peut, pihak yang melakukan tukar menukar, pihak pemilik tanah yang digunakan untuk tanah pengganti, aparat Kecamatan, Pemerintah Kabupaten dan Provinsi, serta pihak dan/atau instansi terkait lainnya.
(3) Hasil tinjauan lapangan dan verifikasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dimuat dalam Berita Acara yang ditandatangani oleh para pihak dan/atau instansi terkait lainnya.
(4) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat antara lain:
    a. hasil musyawarah Gampong;
    b. letak, luasan, harga wajar, tipe tanah Gampong berdasarkan penggunaannya; dan
    c. bukti kepemilikan tanah Gampong yang ditukar dan penggantinya.

Pasal 36

(1) Ganti rugi berupa uang sebagaimana dimaksud Pasal 33 ayat (2) huruf b, apabila dibelikan tanah pengganti dan terdapat selisih sisa uang yang relatif sedikit atau uang ganti rugi relatif kecil dapat digunakan selain untuk tanah.
(2) Besaran dan penggunaan selisih sisa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh Bupati.
(3) Selisih uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimasukkan dalam Kas Gampong dan penggunaannya ditetapkan dalam APBG.

Pasal 37

Gubernur melaporkan hasil tukar menukar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 kepada Menteri.

Bagian Kedua
Bukan Kepentingan Umum

Pasal 38

(1) Tukar menukar tanah milik Gampong bukan untuk pembangunan kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf b. hanya dapat dilakukan apabila ada kepentingan nasional yang lebih penting dan strategis dengan tetap memperhatikan dan menyesuaikan rencana tata ruang wilayah (RTRW).
(2) Kepentingan nasional yang lebih penting dan strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seperti pengembangan kawasan industri dan perumahan.
(3) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan:
    a. tukar menukar dilakukan setelah terjadi kesepakatan besaran ganti rugi sesuai harga yang menguntungkan Gampong dengan menggunakan nilai wajar hasil perhitungan tenaga penilai;
    b. tanah pengganti diutamakan berlokasi di Gampong setempat;
    c. apabila lokasi tanah pengganti tidak tersedia di Gampong setempat sebagaimana dimaksud pada huruf b, tanah pengganti dapat berlokasi dalam satu kecamatan dan/atau Gampong dikecamatan lain yang berbatasan langsung.

Pasal 39

(1) Tukar menukar tanah milik Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1), dengan ketentuan sebagai berikut:
    a. ditetapkan dengan Qanun Gampong tentang tukar menukar Tanah milik Gampong;
    b. Qanun Gampong sebagaimana dimaksud pada huruf a ditetapkan setelah mendapat ijin dari Bupati, Gubernur, dan persetujuan Menteri;
    c. Sebelum Bupati menerbitkan ijin sebagaimana dimaksud pada huruf b, terlebih dahulu membentuk Tim Kajian Kabupaten;
    d. Tim Kajian Kabupaten sebagaimana dimaksud pada huruf c keanggotaannya terdiri dari Satuan Kerja Perangkat Kabupaten (SKPK) terkait yang disesuaikan dengan kebutuhan serta ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
    e. Tim Kajian Kabupaten sebagaimana dimaksud pada huruf d dengan mengikutsertakan tenaga penilai;
    f. Tim Kajian Kabupaten sebagaimana dimaksud pada huruf e melakukan pengkajian berupa peningkatan ekonomi Gampong, menguntungkan Gampong, dan tidak merugikan aset Gampong;
    g. Hasil kajian sebagaimana dimaksud pada huruf f sebagai bahan pertimbangan; dan
    h. hasil kajian sebagaimana dimaksud pada huruf g disampaikan kepada Gubernur untuk permohonan ijin.
(2) Gubernur sebelum menerbitkan ijin terhadap tukar menukar tanah milik Gampong, sebagaimana ayat (1) huruf h terlebih dahulu melakukan kajian melalui tinjauan lapangan dan verifikasi data.

Pasal 40

(1) Tinjauan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) dilakukan untuk melihat dan mengetahui secara materiil kondisi fisik lokasi tanah milik Gampong dan lokasi calon pengganti tanah milik Gampong.
(2) Verifikasi data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) dilakukan untuk memperoleh bukti formil melalui pertemuan di

Gampong yang dihadiri oleh unsur dari Pemerintah Gampong, Tuha Peut, pihak yang melakukan tukar menukar, pihak pemilik tanah yang digunakan untuk tanah pengganti, aparat Kecamatan, Pemerintah Kabupaten/Provinsi, serta pihak dan/atau instansi terkait lainnya.

(3) Hasil Kunjungan Tinjauan lapangan dan verifikasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dimuat dalam Berita Acara yang ditandatangani oleh para pihak dan/atau instansi terkait lainnya.

(4) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat antara lain:
   a. hasil musyawarah Gampong;
   b. letak, luasan, harga wajar, tipe tanah Gampong berdasarkan penggunaannya; dan
   c. bukti kepemilikan tanah Gampong yang ditukar dan penggantinya.

(5) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sebagai dasar dan pertimbangan Gubernur untuk menerbitkan ijin dan selanjutnya disampaikan kepada Menteri untuk mendapatkan persetujuan.

Pasal 41

(1) 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.

(2) Hasil tinjauan lapangan dan verifikasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bahan pertimbangan untuk menerbitkan Surat Menteri.

Bagian Ketiga
Tanah Kas Gampong Selain Untuk Kepentingan Umum
Dan Bukan Untuk Kepentingan Umum

Pasal 42

(1) Tanah milik Gampong berada di Luar Gampong atau tanah milik Gampong tidak satu hamparan yang terhimpit oleh hamparan tanah pihak lain dan/atau tanah milik Gampong yang didalamnya terdapat tanah pihak lain dapat dilakukan tukar menukar ke lokasi Gampong setempat.

(2) Tukar menukar tanah milik Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam rangka meningkatkan efektifitas pengelolaannya agar lebih berdaya guna dan berhasil guna.

(3) Tukar menukar tanah milik Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan dengan ketentuan:
   a. tukar menukar tanah milik Gampong dimaksud harus senilai dengan tanah penggantinya dan memperhatikan nilai wajar;
   b. ditetapkan dengan Qanun Gampong tentang tukar menukar Tanah milik Gampong;dan
   c. Qanun Gampong sebagaimana dimaksud pada huruf a, ditetapkan setelah mendapat ijin dari Bupati.

Pasal 43

Aset Gampong yang ditukarkan sebagaimana dimaksud pada Pasal 33, Pasal 38, dan Pasal 42 dihapus dari daftar inventaris aset Gampong dan penggantinya dicatat dalam daftar inventaris aset Gampong.

Pasal 44

Pembiayaan administrasi proses tukar menukar sampai dengan penyelesaiaan sertifikat tanah Gampong pengganti sebagaimana dimaksud pada Pasal 33, Pasal 38, dan Pasal 42 dibebankan kepada pihak pemohon.

BAB IV
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 45

(1) Menteri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pengelolaan aset Gampong.
(2) Gubernur melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pengelolaan aset Gampong.
(3) Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan pengelolaan aset Gampong;
(4) Dalam melakukan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Bupati dapat melimpahkan kepada Camat.

BAB V
PEMBIAYAAN

Pasal 46

Dalam rangka pelaksanaan tertib administrasi pengelolaan aset Gampong, pembiayaan dibebankan pada APBG.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 47

Pengelolaan aset Gampong khususnya yang terkait dengan pemanfaatan dan pemindahtanganan yang sudah berjalan dan/atau sedang dalam proses sebelum ditetapkannya Peraturan Bupati ini, tetap dapat dilaksanakan sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB VII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 48

(1) Kekayaan milik Pemerintah dan Pemerintah Kabupaten berskala lokal Gampong yang ada di Gampong dapat dihibahkan kepemilikannya kepada Gampong.
(2) Aset Gampong yang telah diambil alih oleh Pemerintah Kabupaten dikembalikan kepada Gampong, kecuali yang sudah digunakan untuk fasilitas umum.
(3) Kekayaan milik Pemerintah Gampong dan Pemerintah Kabupaten berskala lokal Gampong yang dihibahkan kepada Gampong serta aset Gampong yang dikembalikan kepada Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 49

Ketentuan yang mengatur mengenai aset Gampong wajib menyesuaikan dan berpedoman dengan Peraturan Bupati ini paling lambat 1 (satu) tahun sejak pada Peraturan Bupati ini ditetapkan.

Pasal 50

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Blangpidie
pada tanggal 14 Januari 2022 M
11 Jumadil Akhir 1443 H

BUPATI ACEH BARAT DAYA,

AKMAL IBRAHIM

Diundangkan di Blangpidie
pada tanggal 14 Januari 2022 M
11 Jumadil Akhir 1443 H

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH BARAT DAYA,

SALMAN ALFARISI

Lampiran : Peraturan Bupati Aceh Barat Daya
Nomor 3 Tahun 2022
Tanggal 14 Januari 2022 M
11 Jumadil Akhir 1443 H

Format Keputusan Keuchik tentang Penetapan Status Penggunaan Aset Gampong, Format Berita Acara dan Keputusan Keuchik tentang Penghapusan Aset Gampong, dan Format Buku Inventaris Aset Gampong

A. Format Keputusan Keuchik tentang Penetapan Status Penggunaan Aset Gampong

KABUPATEN ACEH BARAT DAYA
KEUCHIK GAMPONG.....

KEPUTUSAN KEUCHIK .....
NOMOR..... TAHUN.....

TENTANG

STATUS PENGGUNAAN ASET GAMPONG

KEUCHIK GAMPONG .....

Menimbang :
a. bahwa penggunaan Aset Gampong digunakan dalam rangka mendukun Pemerintahan Gampong .....;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Keuchik tentang Status Penggunaan Aset Gampong;

Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 43 tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
3. Peraturan 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. Dst.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Aset Gampong yang diperoleh dari kekayaan asli Gampong, APBG dan perolehan lainnya yang dan digunakan dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Gampong ..... sebagaimana terlampir.

KEDUA : Lampiran sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU merupakan bahan untuk dituangkan dalam Buku Inventaris Aset Gampong.

KETIGA : Aset Gampong yang tidak langsung untuk mendukung penyelenggaraan pemerintahan gampong dapat didayagunakan dalam rangka meningkatkan pendapatan gampong.

KEEMPAT : Keputusan Keuchik ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di .....
pada tanggal .....

KEUCHIK GAMPONG..... (Nama Gampong),

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

Lampiran : Keputusan Keuchik Gampong (Nama Gampong)
Nomor Tahun .....
Tanggal M
H

No.	Jenis Barang	Kode Barang	Asal usul Barang			Ket.
			Kekayaan Asli Gampong	APBG	Perolehan Lain Yg Sah	
1	2	3	4	5	6	7

(Nama Gampong) ....., tanggal .....

KEUCHIK GAMPONG ..... (Nama Gampong),

(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 Gampong:*
Kolom 5 : *Diisi dengan asal usul barang berdasarkan sumber perolehan/pembelian/pengadaan dari APBGampong;*
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.*

Setelah diisi seluruhnya maka pada sebelah kanan bawah ditandatangani oleh Keuchik.

B. Format Berita Acara Penghapusan Aset Gampong

BERITA ACARA USULAN PENGHAPUSAN ASET GAMPONG
PEMERINTAH GAMPONG ..... (Nama Gampong)
NOMOR .....
TAHUN .....

Pada ..... Tanggal ..... kami yang tertanda tangan di bawah ini selaku Pengelola Aset Gampong telah melakukan pengecekan/penelitian atas aset Gampong berupa .....;.....;.....

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

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

Gampong ....., tanggal
.....

SEKRETARIS GAMPONG Selaku Pembantu Pengelola Aset Gampong	Yang Bertandatangan dibawah ini : Pengelola/Pengurus Aset Gampong,
(.....)	(.....)

C. Format Keputusan Keuchik tentang Penghapusan Aset Gampong



KABUPATEN ACEH BARAT DAYA
KEPUTUSAN KEUCHIK GAMPONG .(Nama Gampong)
NOMOR ..... TAHUN .....
TENTANG
PENGHAPUSAN ASET INVENTARIS MILIK GAMPONG

KEUCHIK GAMPONG (Nama Gampong)

Menimbang :

a. bahwa barang milik Pemerintah Gampong yang rusak berat dan tidak efesien lagi penggunaannya untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan Gampong, perlu dihapuskan dari Buku Inventaris Aset Gampong Pertahun dan Buku Inventaris Gampong
Pemerintah Gampong....;
b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a diatas, perlu ditetapkan dengan Keputusan Keuchik Gampong .....

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495).
2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 43 tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717).
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor.....Tahun ..... Tentang Pengelolaan Aset Desa.
4. Peraturan Bupati Nomor .....Tahun .....Tentang pengelolaan Aset Desa;
5. Dst.

Memperhatikan : 1. Berita Acara Penghapusan Aset Inventaris Milik Desa Pemerintah Desa ..... Nomor : .....Tahun .....

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

PERTAMA : Menghapus dari Buku Inventaris Aset Gampong Pertahun dan Buku Inventaris Gampong Pemerintah Gampong ..... yang beralih kepemilikan, musnah, dan/atau hilang, kecurian, terbakar milik Pemerintah Gampong..... sebagaimana tercantum dalam Daftar Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Dst.

KE..... : Keputusan Keuchik Gampong ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di .....
pada tanggal .....

Keuchik Gampong.. (Nama Gampong)

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEUCHIK GAMPONG..... (Nama Gampong)
NOMOR..... TAHUN.....
TENTANG PENGHAPUSAN ASET INVENTARIS MILIK GAMPONG

DAFTA ASET GAMPONG YANG DIHAPUS

No	Jenis Barang	Banyaknya Barang	Asal usul Barang			Tahun Perolehan / Pembelian	Ket.
			Kekayaan Asli Gampong	APB Gampong	Perolehan Lain Yg Sah		
1	2	3	4	5	6	7	8

Gampong.....,Tanggal.....
Petugas/Pengurus Barang Milik Gampong

Keuchik Gampong.....

(.....)

(.....)

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 gampong;*
Kolom 5 : *Diisi dengan asal usul barang berdasarkan APBG;*
Kolom 6 : *Diisi denga nasal usul barang berdasarkan perolehan lain yang sah;*
Kolom 7 : *Tahun Perolehan/Pembelian;*
Kolom 8 : *Keterangan*

Setelah diisi seluruhnya maka pada :
- *Kanan bawah diisi dengan tanggal pencatatan dan tandatangan petugas/pengurus barang milik gampong;*
- *Kiri bawah dketahui oleh keuchik gampong.*

D. Format Buku Inventaris Aset Gampong

BUKU INVENTARIS ASET GAMPONG
PEMERINTAH GAMPONG
.....
TAHUN .....

Kode Lokasi Desa : .....

No	Jenis Barang	Kode Barang	Identitas Barang	Asal Usul Barang			Tanggal Perolehan / Pembelian	Ket.
				APBG	Perolehan Lain Yg Sah	Aset/ Kekayaan Asli Gampong		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								

Gampong ....., tanggal .....

MENGETAHUI :
SEKRETARIS GAMPONG
Selaku Pembantu Pengelola Barang Milik Gampong

(.....)

PETUGAS/PENGURUS
BARANG MILIK GAMPONG

(.....)

Petunjuk Pengisian
Kode Lokasi Desa diisi dengan urutan Gampong pada Provinsi, Kabupaten/Kota, dan Kecamatan;
Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut;
Kolom 2 : Diisi dengan jenis barang;
Kolom 3 : Diisi dengan nomor kode barang;
Kolom 4 : Diisi dengan merk/type/ukuran/ dan sebagainya;
Kolom 5 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan sumber dari APBG;
Kolom 6 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan sumber dari perolehan lain yang syah;
Kolom 7 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan sumber dari Aset/Kekayaan Asli Gampong;
Kolom 8 : Diisi dengan tanggal perolehan/pembelian barang;
Kolom 9 : Diisi dengan keterangan lain yang dianggap penting.

Setelah diisi seluruhnya maka pada :
- *Kanan bawah diisi dengan tanggal pencatatan dan tandatangan Petugas/Pengurus Barang Milik Gampong;*
- *Kiri bawah diketahui oleh Sekretaris Gampong Selaku Pembantu Pengelola Barang Milik Gampong.*

BUPATI ACEH BARAT DAYA

AKMAL IBRAHIM