BUPATI ACEH UTARA
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI ACEH UTARA
NOMOR 5 TAHUN 2022

TENTANG

PENGELOLAAN ASET GAMPONG

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM
DENGAN NAMA ALLAH YANG MAHA PENGASIH LAGI MAHA PENYAYANG
ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA ESA

BUPATI ACEH UTARA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 45 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor l Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati Aceh Utara tentang Pengelolaan Aset Gampong;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Provinsi Daerah Istimewa Aceh(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3893);
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

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 113, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 53);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
11. Qanun Kabupaten Aceh Utara Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pemerintahan Gampong (Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Utara Tahun 2009 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Utara Nomor 107);
12. Peraturan Bupati Aceh Utara Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Gampong Dalam Kabupaten Aceh Utara (Berita Daerah Kabupaten Aceh Utara Tahun 2019, Nomor 13;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI ACEH UTARA TENTANG PENGELOLAAN ASET GAMPONG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Aceh Utara yang terdiri dari Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Kabupaten Aceh Utara
2. Gubernur adalah Gubernur Aceh
3. Bupati adalah Bupati Aceh Utara.
4. Gampong adalah kesatuan masyarakat hukum yang berada dibawah mukim dan dipimpin oleh Geuchik yang berhak menyelenggarakan urusan rumah tangga sendiri.
5. Pemerintahan gampong adalah Geuchik dan tuha peut yang memiliki tugas dalam penyelenggaraan pemerintahan gampong.

6. Pemerintah gampong adalah Geuchik beserta perangkat gampong lainnya yang memiliki tugas dalam penyelenggaraan pemerintah gampong.
7. Geuchik adalah pimpinan suatu gampong yang memiliki kewenangan untuk menyelenggarakan urusan rumah tangga sendiri..
8. Tuha peut adalah unsur pemerintahan gampong yang berfungsi sebagai badan permusyawaratan gampong.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong yang selanjutnya di sebut APBGampong, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Gampong.
10. Aset Gampong adalah barang milik Gampong yang berasal dari kekayaan asli milik Gampong, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong atau perolehan hak lainnya yang sah.
11. 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.
12. Perencanaan adalah tahapan kegiatan secara sistematis untuk merumuskan berbagai rincian kebutuhan barang milik Gampong.
13. Pengadaan adalah kcgiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan Gampong.
14. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam menggunakan aset Gampong yang sesuai dengan tugas dan fungsi.
15. Pemanfaatan adalah pendayagunaan aset Gampong secara tidak langsung dipergunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintahan Gampong dengan tidak mengubah status kepemilikan.
16. Sewa adalah pemanfaatan aset Gampong oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
17. 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.
18. Kerjasama pemanfaatan adalah pemanfaatan asset Gampong oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka meningkatkan pendapatan Gampong.
19. Bangun Guna Serah yang selanjutnya disingkat BGS 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.

20. Bangun Serah Guna yang selanjutnya disingkat BSG 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.
21. Pengamanan adalah proses, cara perbuatan mengamankan aset Gampong dalam bentuk fisik, hukum dan administratif.
22. Pemeliharaan adalah kegiatan yang di lakukan agar semua aset Gampong selalu dalam keadaan baik dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan Gampong.
23. Penghapusan adalah kegiatan menghapus/meniadakan aset Gampong dari buku data inventaris Gampong dengan keputusan Geuchik untuk membebaskan Pengelolaan Barang, Pengguna Barang, dan/atau kuasa pengguna barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam pengguasaannya.
24. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan aset Gampong.
25. Tukar menukar adalah pemindahtanganan kepemilikan aset Gampong yang dilakukan antara pemerintahan Gampong dengan pihak lain dengan penggantiannya dalam bentuk barang.
26. Penjualan adalah pemindahtanganan aset Gampong kepada pihak lain dengan menerima pergantian dalam bentuk uang.
27. 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 Badan Usaha Milik Gampong.
28. Kodefikasi adalah pemberian nama atau kode barang pada setiap barang inventaris milik Pemerintah Desa yang dinyatakan dalam bentuk angka (*numeric*) sebagai suatu entitas dengan tujuan adalah untuk mengamankan dan memberikan kejelasan status kepemilikan dan status penggunaan barang pada masing-masing pengguna.
29. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang dilakukan meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan aset Gampong sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

30. Pelaporan adalah penyajian keterangan berupa informasi terkait dengan keadaan objektif aset Gampong.
31. Penilaian adalah suatu proses kegiatan pengukuran yang didasarkan pada data/fakta yang objektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknis tertentu untuk memperoleh nilai aset Gampong.
32. Tanah Gampong adalah tanah yang dikuasai dan atau dimiliki oleh Pemerintah Gampong sebagai salah satu sumber pendapatan asli Gampong dan/atau untuk kepentingan sosial.
33. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan aset Gampong.
34. Kodefikasi adalah pemberian kode barang pada Aset Gampong dalam rangka pengamanan dan kepastian status kepemilikan.

BAB II
RUANG LINGKUP
Pasal 2

Ruang lingkup Pengelolaan Aset gampong terdiri dari:

a. Jenis Aset Gampong;
b. Asas pengelolaan Aset Gampong;
c. Pengelola Aset Gampong;
d. Pengelolaan Aset Gampong;
e. Pembiayaan;
f. Ketentuan Peralihan; dan
g. Ketentuan Lain-lain.

BAB III
JENIS ASET GAMPONG
Pasal 3

(1) Jenis aset Gampong terdiri atas:
   a. kekayaan asli gampong;
   b. kekayaan milik gampong yang dibeli atau diperoleh atas beban APBGampong;
   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 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;
k. objek rekreasi yang dikelola oleh Gampong;
l. Jaringan irigasi; dan
m. Lain–lain kekayaan asli Gampong.

BAB IV
ASAS PENGELOLAAN ASET GAMPONG

Pasal 4

Pengelolaan aset Gampong dilaksanakan berdasarkan asas:
a. fungsional;
b. kepastian hukum;
c. transparansi dan keterbukaan;
d. efisiensi;
e. akuntabilitas; dan
f. kepastian nilai.

BAB V
PENGELOLA ASET GAMPONG

Pasal 5

(1) Geuchik sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan aset Gampong berwenang dan bertanggungjawab atas pengelolaan aset Gampong.

(2) 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. mengusulkan rancangan Qanun Gampong tentang pemanfaatan aset Gampong kepada Tuha Puet.
g. menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan aset Gampong sesuai batas kewenangan; dan
h. 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 gampong, tanah Adat, pasar Gampong, pasar hewan, tambatan

perahu, bangunan Gampong, pelelangan ikan, pelelangan hasil pertanian hutan milik Gampong, mata air milik Gampong, pemandian umum, Jarigan Irigasi, Objek Rekreasi yang dikelola oleh Gampong dan aset lainnya milik Gampong.

(4) Dalam melaksanakan kekuasaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Geuchik dapat melimpahkan sebagian kekuasaannya kepada Perangkat Gampong.

(5) Pelimpahan sebagian kekuasaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Geuchik.

(6) Perangkat Gampong sebagaimana dimaksud ayat(4) terdiri dari :
   a. Keurani Gampong selaku pembantu pengelola Aset Gampong;
   b. Unsur Perangkat Gampong sebagai petugas/Pengurus aset Gampong.

(7) Petugas/pengurus aset Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b, dapat berasal dari Keurani Cut dan/atau Staf Keurani Cut.

(8) Petugas/pengurus aset Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditetapkan dengan Keputusan Geuchik atas usulan pembantu pengelola Aset Gampong.

(9) Honorarium Petugas/pengurus aset Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong.

Pasal 6

(1) Keurani Gampong selaku pembantu pengelola aset Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (6) huruf a berwenang dan bertanggungjawab :
   a. meneliti rencana kebutuhan aset Gampong;
   b. meneliti rencana kebutuhan pemeliharaan aset Gampong;
   c. mengatur penggunaan, pemanfaaran, penghapusan dan pemindahtanganan aset Gampong yang telah disetujui oleh Geuchik;
   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 5 ayat (6) huruf b, bertugas dan bertanggungjawab:
   a. mengajukan rencana kebutuhan aset Gampong;
   b. mengajukan permohonan penetapan penggunaan Aset Gampong yang diperoleh dari beban APBGampong dan perolehan lainnya yang sah kepada Geuchik;
   c. melakukan inventarisasi aset Gampong;
   d. mengamankan dan memelihara aset Gampong yang dikelolanya; dan

e. menyusun dan menyampaikan laporan aset Gampong.

BAB VI
PENGELOLAAN ASET GAMPONG

Pasal 7

(1) Aset Gampong yang berupa tanah disertifikatkan atas nama Pemerintah Gampong.

(2) Aset Gampong berupa bangunan harus dilengkapi dengan bukti status kepemilikan, Izin Mendirikan Bangunan dan ditatausahakan secara tertib.

(3) Aset Gampong dapat diasuransikan sesuai kemampuan keuangan Gampong dan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(4) Aset Gampong dilaranguntuk diserahkan kepada pihak lain sebagai pembayaran atas tagihan kepada pemerintah Gampong.

(5) Aset Gampong dilarang digadaikan atau dijadikan jaminan untuk mendapatkan pinjaman.

Pasal 8

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.

Bagian kesatu
Perencanaan

Pasal 9

(1) Perencanaan kebutuhan aset Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a, dituangkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Gampong (RPJMGampong) untuk kebutuhan 6 (enam) tahun.

(2) Perencanaan kebutuhan Aset Gamponguntuk kebutuhan 1 (satu) tahun dituangkan dalam Rencana Kerja Pemerintah Gampong dan ditetapkan dalam APBGampong setelah memperhatikan ketersediaan Aset Gampong yang ada.

Bagian Kedua
Pengadaan

Pasal 10

(1) Pengadaan aset Gampong sebagaimana dimaksud dalamPasal 8 huruf b, dilaksanakan berdasarkan prinsip :
a. partisipatif;
b. efisien;
c. efektif;
d. transparan dan terbuka;
e. disiplin anggaran;
f. bersaing;
g. adil/tidak diskriminatif; dan
h. akuntabel.

(2) Pengadaan Aset Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Peraturan Bupati yang mengatur tentang Pengadaan Barang dan Jasa di Gampong.

(3) Pengadaan Aset gampong untuk tanah gampong dilaksanakan dengan sebelumnya membentuk :
a. tim pengadaan Tanah gampong yang ditetapkan dengan keputusan Geuchik;dan
b. Qanun Gampong tentang Pengadaan tanah gampong.

Bagian Ketiga
Penggunaan

Pasal 11

(1) Penggunaan Aset Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf c, ditetapkan dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Gampong.

(2) Status penggunaan asset Gampong ditetapkan setiap tahun dengan Keputusan Geuchik.

(3) Untuk penggunaan tanah gampong sebelum ditetapkan dengan keputusan Geuchik terlebih dahulu harus mendapat persetujuan Tuha Peut.

(4) Penggunaan Tanah gampong dapat dilakukan dengan cara alih fungsi.

Pasal 12

Penggunaan Tanah gampong dengan cara alih fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (4) dilakukan dengan ketentuan:
a. tidak mengubah status kepemilikan/alas hak atas tanah gampong;
b. untuk kepentingan pemerintahan gampong
c. mendapat persetujuan Tuha Peut dan izin tertulis dari Bupati:
d. tidak bertentangan dengan Rencana Umum Tata Ruang Wilayah yang telah ditentukan;
e. tidak mengakibatkan dampak lingkungan yang negatif; dan
f. ditetapkan dengan Qanun gampong.

Pasal 13

Tata cara alih fungsi tanah gampong sebagai berikut:

a. terlebih dahulu diadakan musyawarah gampong tentang rencana alih fungsi tanah gampong yang melibatkan berbagai unsur masyarakat;

b. Geuchik mengajukan permohonan persetujuan alih fungsi tanah gampong kepada Tuha Peut;

c. setelah mendapat persetujuan Tuha Peut, selanjutnya Geuchik menyampaikan permohonan izin alih fungsi tanah gampong kepada Bupati;

d. terhadap permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf c, dilakukan kajian oleh tim yang dibentuk oleh Bupati;

e. apabila sesuai dengan kajian tim, tanah gampong tersebut dapat dialih fungsikan, selanjutnya diterbitkan surat izin alih fungsi tanah gampong dari Bupati; dan

f. setelah mendapatkan persetujuan dari Tuha Peut dan izin dari Bupati, selanjutnya Geuchik menetapkan Qanun Gampong tentang alih fungsi tanah gampong.

Bagian Keempat
Pemanfaatan

Pasal 14

(1) Pemanfaatan aset Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 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. BSG atau BGS.

(3) Pemanfaatan aset Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam Qanun Gampong.

(4) Hasil pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf c, dan huruf d merupakan pendapatan gampong dan wajib masuk ke rekening kas gampong

Pasal 15

(1) Qanun gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3), paling sedikit memuat hal-hal sebagai berikut :
   a. Jenis aset/kekayaan aset;
   b. Jenis pemanfatan;
   c. Ketentuan dan tata cara pemanfaatan; dan
   d. Pembinaan dan pengawasan.

(2) Qanun Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan tahapan :

a. Geuchik mengusulkan rancangan Qanun Gampong tentang pemanfaatan aset gampong kepada Tuha Peut Gampong;

b. Tuha Peut Gampong melaksanakan musyawarah gampong untuk membahas rancangan Qanun gampong; dan

c. Geuchik menetapkan Qanun gampong tentang pemanfaatan aset Gampong.

Paragraf 1
Sewa

Pasal 16

(1) Pemanfaatan aset Gampong berupa sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf a, dilakukan dengan ketentuan :
   a. tidak merubah status kepemilikan aset Gampong;
   b. menguntungkan gampong;
   c. jangka waktu paling lama 3 (tiga) tahun sesuai jenis kekayaan gampong dan dapat diperpanjang maksimal sampai akhir masa jabatan Geuchik, dengan nilai sewa dibayar setiap tahun; dan
   d. penetapan tarif sewa ditetapkan dengan keputusan Geuchik setelah mendapatkan persetujuan Tuha Peut; dan
   e. khusus untuk tarif sewa garapan tanah gampong ditentukan melalui lelang garapan tanah gampong.

(2) Pemanfaatan aset gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tahapan :
   a. Geuchik mengumumkan jenis dan lokasi aset yang akan dimanfaatkan berupa sewa;
   b. calon penyewa mengajukan surat permohonan pemanfaatan aset gampong kepada Geuchik
   c. Geuchik menentukan pihak penyewa; dan
   d. Geuchik menerbitkan surat perjanjian sewa aset antara Pemerintah Gampong dengan pihak penyewa

Pasal 17

Tata cara pelaksanaan sewa terhadap aset gampong sebagai berikut:

a. pemohon mengajukan permohonan sewa aset gampong kepada Geuchik;

b. Geuchik mengajukan permohonan persetujuan kepada Tuha Peut;

c. Setelah mendapatkan persetujuan dari Tuha Peut. selanjutnya Geuchik menetapkan tarif sewa;

d. pelaksanaan sewa menyewa aset gampong diatur dengan Qanun Gampong; dan

e. Qanun Gampong sebagaimana dimaksud pada huruf d mengatur tentang sewa menyewa.

Pasal 18

Perjanjian Sewa menyewa asset Gampong paling sedikit 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. keadaandi luar kemampuan para pihak (*force majeure*); dan
g. persyaratan lain yang dianggap perlu.

Pasal 19

Syarat penyewa adalah:

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

Pasal 20

Hak dan kewajiban penyewa:

a. penyewa berhak mengelola, memanfaatkan dan/atau menggarap atas aset gampong yang disewa sesuai dengan isi yang tertuang dalam surat perjanjian; dan
b. penyewa berkewajiban.
    1. membayar biaya sewa atas aset aset gampong;
    2. membayar pajak bumi dan bangunan atas obyek aset gampong yang berupa bidang tanah gampong yang disewa selama jangka waktu penyewaan;
    3. menyerahkan kembali aset gampong kepada Pemerintahan Gampong apabila habis masa sewanya sesuai dengan kondisi semula;
    4. menandatangani berita acara perjanjian sewa; dan
    5. membuat surat pernyataan tidak akan menuntut ganti rugi dalam bentuk apapun apabila :
        a. status sebagai penyewa dicabut karena tidak mentaati ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
        b. apabila aset gampong tersebut sewaktu waktu digunakan.

Pasal 21

Penyewa aset gampong dilarang:

a. memindahtangankan pengelolaan obyek aset gampong yang disewa kepada pihak lain dengan alasan apapun;
b. mengubah peruntukan dan penggunaan aset gampong;
c. mengubah luasan tanah yang disewa apabila aset gampong berupa tanah gampong; dan
d. melanggar kesepakatan isi perjanjian.

Pasal 22

(1) Lelang garapan tanah gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf e ditetapkan dengan Qanun gampong.

(2) Qanun Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat :
   a. harga dasar lelang tahunan atas tanah gampong berdasarkan pertimbangan nilai jual hasil pertanian;
   b. penentuan harga dasar lelang sebagaimana dimaksud pada huruf a dilakukan oleh panitia lelang garapan tanah gampong;
   c. pemenang lelang ditetapkan berdasarkan hasil penawaran tertinggi dari para peserta lelang atas bidang-bidang tanah garapan yang dilakukan pelelangan;
   d. lelang atas tanah garapan yang berupa tanah pertanian baik tanah sawah dan /atau tanah kering dilaksanakan di gampong setempat;
   e. syarat peserta lelang;
   f. hak dan kewajiban pemenang lelang;dan
   g. larangan bagi pemenang lelang.

(3) Lelang garapan tanah gampong dilaksanakan setiap tahun dan dilaksanakan secara terbuka.

(4) Sebelum dilaksanakan lelangan garapan tanah gampong, dibentuk panitia lelang garapan tanah gampong yang ditetapkan dengan Keputusan Geuchik dengan susunan keanggotaan sebagai berikut:
   a. Penanggungjawab : Geuchik
   b. Ketua : Keurani Gampong
   c. Sekretaris : Kepala Seksi Pemerintahan
   d. Bendahara : Kepala Urusan Keuangan Gampong
   e. Anggota : 1. Unsur Perangkat Gampong
      2. Unsur Lembaga Pembangunan dan PemberdayaanMasyarakat Gampong.

(5) Tugas panitia lelang garapan tanah gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (4) antara lain:
   b. menetapan jadwal lelang garapan tanah gampong;
   c. mengumumkan syarat peserta lelang;

d. mengumumkan pelaksanaan lelang garapan tanah gampong kepada masyarakat gampong;
e. menentukan harga dasar/limit atas tanah gampong yang dilelangkan;
f. mengumumkan hak dan kewajiban pemenang lelang;
g. mengumumkan larangan pemenang lelang;
h. melaksanakan lelangan garapan tanah gampong;
i. membuat berita acara pelaksanaan dan hasil lelangan garapan tanah gampong.

(1) Setelah terbentuk panitia lelang garapan tanah gampong, Geuchik mengajukan persetujuan pelaksanaan lelang garapan tanah gampong kepada Tuha peut.

(2) Setelah mendapat persetujuan dari Tuha Peut, panitia lelang garapan tanah mengumumkan waktu pelaksanaan lelangan paling lambat 1 (satu) minggu sebelum hari pelaksanaan lelang.

(3) Pelaksanaan lelangan dibuatkan berita acara, dan hasil lelang diseor ke Kas gampong sebagai sumber pendapatan asli Gampong setelah dipotong biaya operasional.

(4) Biaya operasional pelaksanaan lelang garapan tanah gampong bersumber dari hasil lelangan tanah garapan sebesar 5% (lima persen), dengan rincian penggunaan sebagai berikut:

a. Biaya operasional panitia lelang tanah gampong sebesar 3% (tiga persen); dan
b. Biaya operasional tim pembinaan dan pengawasan tingkat kecamatan sebesar 2% (dua persen);

Pasal 23

Syarat peserta lelang garapan tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf e, antara lain :

a. warga masyarakat gampong setempat dan memiliki Kartu Tanda Penduduk;
b. hadir pada saat pelaksanaan lelang garapan ;
c. membayar uang pendaftaran lelang garapan; dan
d. mentaati dan mengikuti pelaksaan lelang dengan tertib dan tidak mengganggu ketertiban umum.

Pasal 24

Hak dan kewajiban pemenang lelang garapan tanah garapan gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf f, antara lain:

a. Pemenang lelang berhak mengelola dan menggarap atas bidang tanah gampong selama 1(satu) tahun;
b. Pemenang lelang berkewajiban :
   1. membayar harga lelangan atas bidang tanah lelangan;
   2. membayar pajak bumi dan bangunan atas obyek bidang tanah gampong;

3. menandatangani Berita Acara Perjanjian Lelang dan Surat Pernyataan tidak akan menuntut ganti rugi dalam bentuk apapun apabila statusnya sebagai pemenang lelang dicabut apabila tidak melunasi pembayaran dalam jangka waktu yang telah ditentukan; dan
4. Tata cara pembayaran lelangan tanah gampong diatur dengan Qanun gampong.

Pasal 25

Larangan pemenang lelangan tanah garapan gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf g, antara lain:

a. memindahtangankan pengelolaan obyek tanah yang telah dilelang kepada pihak lain dengan alasan apapun;
b. mengubah penggunaan tanah dari pertanian ke non pertanian;
c. mengubah luasan tanah yang digarap; dan
d. melanggar kesepakatan perjanjian.

Paragraf 2
Pinjam Pakai

Pasal 26

(1) Pemanfaatan aset Gampong berupa pinjam pakai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf b dilaksanakan antara Pemerintah Gampong dengan Pemerintah Gampong lainnya serta Lembaga Kemasyarakatan Gampong.
(2) Pinjam pakai aset Gampong sebagaimana dimaksud pada 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 diatur dengan Qanun Gampong.
(5) Pinjam pakai aset Gampong dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang paling sedikit memuat:
    a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
    b. jenis atau jumlah barang yang dipinjamkan;
    c. jangka waktu pinjam pakai;
    d. tanggungjawab 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 dianggap perlu.

Pasal 27

Pemanfaatan aset gampong berupa pinjam pakai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 dilaksanakan dengan tahapan:

a. Pemerintah gampong lainnya serta lembaga kemasyarakatan gampong sebagai calon peminjam mengajukan surat permohonan kepada Geuchik; dan

b. Geuchik menerbitkan Surat perjanjian pinjam pakai antara Pemerintah Gampong dan pihak peminjam.

Paragraf 3
Kerjasama Pemanfaatan
Pasal 28

(1) Kerjasama pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 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 APBGampong 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 permanfaatan.

(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 diluar kemampuan para pihak (*force majeure*); dan
   g. peninjauan pelaksanaan perjanjian.

(5) Ketentuan lebih lanjut tentang kerjasama pemanfaatan aset gampong diatur dengan Qanun Gampong.

Pasal 29

Tata cara pelaksanaan kerja sama pemanfaatan:

a. pemohon mengajukan permohonan kerjasama pemanfaatan kepada Geuchik;
b. geuchik melakukan permohonan persetujuan kepada Tuha Peut;
c. tuha Peut melakukan kajian atas permohonan dari Geuchik;
d. pelaksaan kerjasama pemanfaatan kekayaan gampong dilakukan setelah mendapat persetujuan dari Tuha Peut;
e. setelah adanya persetujuan Tuha Peut selanjutnya untuk kekayaan gampong berupa tanah gampong dan/atau bangunan pemerintahan, kerja sama pemanfaatannya diajukan kepada Bupati untuk mendapatkan izin kemudian dituangkan dalam Perjanjian Kerjasama pemanfaatan;
f. Sedangkan untuk kekayaan gampong selain tanah dan/atau bangunan ditetapkan oleh Geuchik setelah adanya persetujuan Tuha Peut dan selanjutnya dituangkan dalam perjanjian kerjasama pemanfaatan

Pasal 30

Syarat bagi pihak yang mengajukan permohonan kerjasama pemanfaatan :

a. perseorangan atau badan hukum;
b. sanggup menanggung semua biaya yang timbul sebagai akibat dari kegiatan kerja sama pemanfaatan kekayaan gampong tersebut; dan
c. mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 31

Hak dan kewajiban dari mitra kerjasama pemanfaatan :

a. mitra kerjasama pemanfaatan berhak memanfaatkan atas bidang tanah dan atau bangunan milik Pemerintahan Gampong yang dilakukan kerjasama pemanfaatan sesuai denagan perjanjian;
b. mitra kerjasama pemanfaatan berkewajiban :
    1. membayar konstribusi tetap ke rekening kas gampong setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan;
    2. membayar pajak bumi dan bangunan atas obyek kekayaan Gampong yang berupa bidang tanah yang dimohonkan kerjasama pemanfaatan selam jangka waktu kerjasama pemanfaatan berlaku;
    3. menyerahkan kembali kekayaan Gampong Pemerintah Gampong setelah jangka waktu kerjasama pemanfaatan berakhir, seperti kondisi semula;
    4. menandatangani berita acara perjanjian kerjasama pemanfaatan dan surat pernyataan tidak akan

menurut ganti rugi dalam bentuk apapun apabila status sebagai mitra kerjasama pemanfaatan dicabut karena tidak menaati ketentuan perturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 32

Mitra kerjasama pemanfaatan dilarang :

a. memindahtangankan pengelolaan obyek kekayaan Gampong yang dilakukan kerjasama pemanfaatan kepada pihak lain, tanpa seizin Pemerintah Daerah dan Pemerintahan Gampong;
b. mengubah peruntukan dan penggunaan kekayaan, sehingga tidak sesuai dengan perjanjian dan persetujuan Tuha Peut;
c. mengubah luasan tanah atas obyek tanah gampong yang dikerjasamakan;
d. menjaminkan atau menggadaikan kekayaan gampong yang menjadi obyek kerjasama pemanfaatan; dan
e. melanggar kesepakatan isi surat perjanjian.

Paragraf 4
BGS atau BSG

Pasal 33

(1) Pemanfaatan melalui BGS atau BSG dilaksanakan setelah mendapat persetujuan dari tuha peut dan izin dari Bupati.
(2) BGS dan BSG sebagaimana dimaksud pada Pasal 14 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 APBGampong untuk penyediaan bangunan dan fasilitas tersebut.
(3) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) selama jangka waktu pengoperasian memiliki kewajiban, antara lain:
    a. Membayar kontribusi ke rekening kas Gampong setiap tahun;dan
    b. memelihara objek BGS atau BSG.
(4) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan tanah yang menjadi objek BGS atau BSG dan wajib menanggung biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, dan konsultan pelaksana.
(5) Kontribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
(6) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (5) terdiri dari unsur;

a. SKPK yang membidangi Pemberdayaan Masyarakat Gampong;
b. SKPK yang membidangi Kekayaan Daerah;
c. Bagian Hukum;
d. pemegang kekuasaan pengelolaan aset Gampong masing-masing gampong;
e. Pembantu Pengelola aset gampong masing-masing gampong ;dan
f. Petugas/Pengurus Aset Gampong masing gampong;

(7) Pelaksaan BGS atau BSG diatur dengan Qanun gampong.

Pasal 34

(1) Jangka waktu BGS atau BSG paling lama 20 (duapuluh) tahun dapat diperpanjang.

(2) Perpanjangan waktu BGS atau BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah terlebih dahulu dilakukan evaluasi oleh Tim yang dibentuk oleh Geuchik dan difasilitasi oleh Bupati melalui SKPK yang membidangi urusan Pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat gampong.

(3) Dalam hal jangka waktu BGS atau BSG diperpanjang, pemanfaatan dilakukan melalui Kerjasama Pemanfaatan sebagaimana diatur dalam Pasal 28.

(4) BGS atau BSG dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang paling sedikit memuat:
a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
b. objek bangun guna serah;
c. jangka waktu bangun para pihak yang terikat dalam perjanjian;
d. penyelesaian perselisihan:
e. keadaan diluar kemarnpuan para pihak (*force majeure*); dan
f. persyaratan lain yang dianggap perlu;
g. bangunan dan fasilitasnya yang menjadi bagian hasil dari pelaksanaan BGS atau BSG harus dilengkapi dengan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) atas nama Pemerintah Gampong.

Pasal 35

(1) Hasil pemanfaatan sebagaimana Pasal 14 ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d, merupakan pendapatan Gampong dan wajib disetor ke rekening Kas Gampong.

(2) Hasil Pemanfaatan sebagaimana ayat (1) dapat digunakan untuk penambahan tunjangan Geuchik dan Perangkat Gampong serta menunjang kegiatan Pemerintahan Gampong.

Bagian Kelima
Pengamanan

Pasal 36

(1) Pengamanan aset Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf e, dilakukan oleh Geuchik dan Perangkat Gampong.

(2) Pengamanan aset Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
a. Pengamanan administrasi;
b. Pengamanan fisik;dan
c. pengamanan hukum.

(3) Biaya pengamanan aset Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibebankan pada ABGampong

Pasal 37

(1) Pengamanan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) huruf a dilaksanakan dengan pembukuan, investarisasi, pelaporan dan penyimpanan dokumen kepemilikan.

(2) Pengamanan Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai kodefikasi aset Gampong.

(3) Kodefikasi, Penambahan dan penghapusan identifikasi aset Gampong ditetapkan oleh Satuan Kerja Perangkat Kabupaten (SKPK) Teknis

Pasal 38

(1) Pengamanan fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) huruf b dilaksanakan untuk mencengah terjadinya penurunan fungsi barang, jumlah barang dan hilangnya barang.

(2) Pengamanan fisik untuk tanah dan bangunan dilakukan dengan cara pemagaran dan pasangan tanda batas.

(3) Pengamanan fisik untuk selain tanah dan bangunan dilakukan dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan.

Pasal 39

(1) Pengamanan hukum sebagaimana dimaksud dalam pasal 36 ayat (2) huruf c antara lain dilakukan dengan melengkapi bukti status kepemilikan.

(2) Bukti status kepemilikan untuk aset gampong berupa tanah dalam bentuk sertifikat tanah atas nama Pemerintah gampong.

(3) Bukti status kepemilikan untuk aset gampong berupa bangunan dan aset gampong yang lain harus dilengkapi dengan bukti status kepemilikan dan ditatausahakan secara tertib.

Bagian Keenam
Pemeliharaan

Pasal 40

(1) Pemeliharaan aset Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf f, dilakukan oleh Geuchik dan Perangkat Gampong.

(2) Biaya pemeliharaan aset Gampong dibebankan pada APBGampong.

Bagian Ketujuh
Penghapusan

Pasal 41

(1) Penghapusan aset Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf g merupakan kegiatan menghapus/ meniadakan aset dari daftar investaris aset milik 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; dan
b. putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap.

(4) Gampong yang kehilangan hak sebagai akibat dari putusan pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, wajib menghapus dari daftar investaris aset milik gampong.

(5) 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; dan
b. dibuatkan Berita Acara pemusnahan sebagai dasar penetapan keputusan Geuchik tentang Pemusnahan.

(6) Pemusnahan aset Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dilakukan dengan cara:
a. dibakar;
b. dihancurkan;
c. ditimbun;dan
d. ditenggelamkan;

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

(8) Dalam hal aset gampong hilang, kecurian dan terbakar sebagaimana dimaksud pada ayat (7) Pemerintah Gampong

wajib melaporkan kepada aparat berwenang untuk dilakukan klarifikasi sebelum dilakukan proses penghapusan.

Pasal 42

Penghapusan aset Gampong yang bersifat strategis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) karena beralih kepemilikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2) huruf e terlebih dahulu dibuatkan Berita Acara dan ditetapkan dengan Keputusan Geuchik setelah mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 43

(1) Penghapusan aset gampong selain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 tidak perlu mendapat persetujuan Bupati.

(2) Penghapusan aset gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlebih dahulu dibuat Berita Acara dan ditetapkan dengan keputusan geuchik.

Pasal 44

(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 yang digabung.

(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.

Bagian Kedelapan
Pemindahtanganan

Pasal 45

(1) Bentuk pemindahtanganan aset Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 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.

Paragraf 1
Tukar Menukar

Pasal 46

Pemindahtanganan aset Gampong berupa tanah melalui tukar menukar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) huruf a meliputi :
a. untuk kepentingan umum:
b. bukan untuk kepentingan umum; dan
c. tanah gampong selain untuk kepentingan umum dan bukan untuk kepentingan umum.

Pasal 47

(1) Tukar menukar aset gampong berupa tanah untuk kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 huruf a dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan.

(2) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan :

a. dilakukan setelah adanya kesepakatan besaran ganti rugi sesuai harga yang menguntungkan gampong dengan menggunakan nilai wajar hasil perhitungan tenaga penilai;

b. dalam hal tanah pengganti belum tersedia, maka terhadap tanah pengganti terlebih dahulu dapat diberikan berupa uang dengan kesepakatan dalam musyawarah gampong dengan persutujuan Tuha Peut;

c. dalam hal tanah penggati belum tersedia sebagaimana dimaksud pada huruf b dibuktikan dengan surat pernyataan bermaterai secukupnya dari pemohon;

d. surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada huruf c juga memuat tentang besaran ganti rugi yang akan diberikan kepada gampong yang tanahnya akan ditukar;

e. penggantian berupa uang sebagaimana dimaksud pada huruf b harus digunakan untuk membeli tanah pengganti yang senilai;

f. tanah pengganti sebagaimana dimaksud pada huruf c diutamakan berlokasi di gampong setempat; dan

g. musyawarah gampong sebagaimana dimaksud pada huruf b sekurang-kurangnya membahas dan menyepakati tentang:

1. besaran ganti rugi berupa uang;
2. pengelolaan termasuk pengadministrasian dan penyimpanan uang ganti rugi;
3. rencana penggunaan uang ganti rugi;
4. rencana pengadaan tanah pengganti;
5. pembentukan tim atau panitia pengadaan tanah penggati yang ditetapkan dengan keputusan Geuchik; dan

6. dalam hal ganti rugi diberikan berupa uang disepakati waktu pembayaran ganti rugi dan batasan waktu pembelian tanah pengganti.

Pasal 48

(1) Penggantian berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (2) huruf b disetor ke rekening kas gampong sebagai titipan sementara, digunakan untuk membeli tanah pengganti yang senilai dan diutamakan berlokasi di gampong setempat dan biaya-biaya yang timbul akibat adanya tukar menukar tanah gampong dan/atau pengadaan tanah penganti.

(2) Dalam hal lokasi tanah pengganti tidak tersedia di gampong setempat, tanah pengganti dapat berlokasi dalam satu kecamatan dan/atau gampong di kacamatan lain yang berbatasan langsung.

(3) Ganti rugi berupa uang sebagaimana dimaksud pasal 47 ayat (3), didasarkan pada perhitungan nilai wajar oleh tenaga penilai terhadap tanah gampong yang akan ditukar, yang terdiri dari nilai ganti rugi fisik dan nilai ganti rugi non fisik yang semuanya merupakan nilai perolehan aset gampong berupa tanah.

(4) Biaya-biaya yang timbul akibat adanya tukar menukar tanah gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibebankan pada pemohon pembelian tanah pengganti, terdiri :
   a. biaya ukur calon tanah pengganti;
   b. biaya appraisal tanah pengganti;
   c. biaya makan minum rapat-rapat;
   d. biaya administrasi;
   e. biaya koordinasi/ perjalanan dinas;
   f. biaya honor tim;
   g. biaya sertifikasi tanah pengganti;
   h. biaya kompensasi akibat tidak bisa mengusahakan tanah gampong, mendasarkan pada rekomendasikan atau hasil penilaian instansi terkait; dan
   i. biaya pelepasan hak.

(5) Penggunaan biaya ganti rugi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus mendapatkan persetujuan dari Tuha Peut dan selanjutnya dituangkan dalam perencana anggaran belanja penggunaan biaya ganti rugi, dilegalisasi oleh Geuchik, mengetahui Tuha Peut yang selanjutnya diverifikasi oleh tim pengakaji tingkat kabupaten.

(6) Ganti rugi berupa uang sebagaimana dimaksud Pasal 47 ayat (3), apabila dibelikan tanah pengganti terdapat selisih sisa uang yang relatif sedikit atau uang ganti rugi relatif kecil dapat digunakan selain untuk tanah.

(7) Jangka waktu pembelian tanah pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (6) paling lama 6 (enam) bulan sejak diterimanya ganti rugi berupa uang dalam rekening kas gampong.

(8) Selisih sisa uang yang relatif sedikit atau uang ganti rugi relatif kecil sebagaimana dimaksud pada ayat (6) paling banyak sebesar Rp.70.000.000.00 (tujuh puluh juta rupiah).

(9) Selisih sisa uang yang relatif sedikit atau uang ganti rugi relatif kecil sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dimasukkan dalam kegiatan kas gampong sebagai pendapatan gampong, digunakan untuk kegiatan bidang pemerintahan atau bidang pelaksanaan pembangunan sesuai dengan hasil musyawarah gampong, untuk belanja modal atau penambahan nilai aset gampong yang ditetapkan dalam APBGampong setelah sebelumnya mendapat persetujuan dari Bupati.

Pasal 49

Tata cara tukar menukar tanah gampong sebagaimana dimaksud pada pasal 46 adalah sebagai berikut :

a. pihak yang memerlukan tanah, mengajukan permohonan secara tertulis kepada geuchik, disertai data yang mendukung kejelasan permohonan tersebut, dengan tembusan kepada Bupati dan Camat;

b. geuchik setelah mempelajari dan mengkaji atas permohonan sebagaimana dimaksud dalam huruf a menyampaikan kepada Tuha Peut untuk diselenggarakan musyawarah di gampong;

c. atas dasar berita acara hasil musyawarah sebagaimana dimaksud pada huruf b, Geuchik mengajukan permohonan persetujuan tukar menukar tanah gampong kepada tuha puet;

d. setelah tuha peut memberikan persetujuan, Keurani menyusun rancangan Qanun tentang pelepasan tanah gampong untuk disampaikan kepada geuchik dan selanjutnya disampaikan kepada tuha peut untuk mendapatkan kesepakatan bersama;

e. Geuchik menyampaikan permohonan izin tukar menukar tanah gampong kepada Bupati, dengan tembusan Camat, dengan melampirkan:

   1. Surat permohonan dari pihak yang memerlukan tanah kepada geuchik, disertai data-data dukung kejelasan permohohan tersebut;

   2. Surat pernyataan kesanggupan dari pihak yang memerlukan tanah gampong untuk menyediakan tanah pengganti yang senilai dan menanggung segala biaya yang timbul sebagai akibat adanya tukar menukartanah gampong, termasuk pensertifikasikatan tanah pengganti atau surat keterangan dari pihak yang memerlukan tanah gampong bahwa tanah pengganti belum tersedia dan sanggup memberikan ganti rugi berupa uang sesuai dengan nilai penggantian wajar yang sudah memperhitungkan nilai kerugian fisik dan nilai kerugian non fisik;

3. Berita acara hasil musyawarah gampong;
4. Persetujuan tuha peut;
5. Rancangan Qanun gampong tentang tukar menukar tanah gampong;
6. Rencana penggunaan ganti rugi berupa uang apabila tukar menukar tanah gampong dilakukan dengan mekanisme tanah ganti uang yang dibuat oleh panitia pengadaan tanah pengganti, yang disetujui oleh geuchik dan tuha peut;
7. Daftar susunan keanggotaan tim pengadaan tanah pengganti;
8. Daftar investarisasi tanah gampong yang bersangkutan;
9. Foto copy sertifikat atau bukti kepemilikan yang sah atas tanah gampong serta sertifikasi atau bukti kepimilikan lain yang sah atas tanah calon pengganti;
10. Rencana umum tata ruang wilayah dan izin lokasi terhadap tanah gampong yang akan ditukar atau digunakan oleh pihak pemohon;
11. Surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik tanah yang akan dibeli atau sebagai pengganti;
12. Surat ukur terbaru atas tanah gampong yang akan dilepas dan tanah pengganti;
13. Foto lokasi tanah gampong yang akan dilepas dan calon tanah pengganti;
14. Foto copy surat pemberitahuan pajak tahunan pajak bumi dan bangunan tanah gampong yang akan dilepas dan surat pemberitahuan pajak tahunan pajak bumi dan bangunan tanah calon pengganti;

f. Bupati membentuk tim pengkaji tukar menukar tanah gampong tingkat kabupaten;

g. Tim pengkaji tukar menukar tanah gampong tingkat kabupaten melakukan pembahasan permohonan izin tukar menukar tanah gampong dari geuchik, tinjauan lapangan serta vertifikasi data dan/atau administrasi;

h. Tinjauan lapangan sebagaimana dimaksud huruf g dilakukakan untuk melihat dan mengetahui pengganti tanah milik gampong

i. Vertifikasi data dan/atau administrasi sebagaimana dimaksud pada huruf g dilakukan untuk memperoleh bukti formil melalui pertemuan di gampong yang dihadiri oleh unsur dari pemerintahan gampong, tuha peut, pihak yang melakukan tukar menukar, pihak pemilik tanah yang digunakan untuk tanah pengganti, aparat kecamatan, pemerintahan daerah kabupaten dam provinsi, serta pihak dan/atau instansi terkait lainnya;

j. Hasil tinjauan lapangan dan vertifikasi data sebagaimana dimaksud pada huruf g dimuat dalam berita acara yang ditandatangani oleh anggota tim pengkaji tukar menukar

tanah gampong tingkat kabupaten dan para pihak dan/atau instansi terkait lainnya;

k. Berita acara sebagaimana dimaksud pada huruf j memuat antara lain:

1. hasil musyawarah gampong;
2. letak,luasan,harga wajar, keadaan tanah kas gampong berdasarkan penggunaannya; dan
3. bukti kepemilikan tanah gampong yang ditukar dan tanah penggantinya.

l. Tim pengkaji tukar menukar tanah gampong tingkat kabupaten menyampaian berita acara hasil verifikasi kepada bupati sebagai bahan pertimbangan bupati untuk menerbitkan surat izin tukar menukar tanah gampong;

m. Bupati menyampaikan permohonan persetujuan tukar menukar tanah gampong kepada gebernur, dilampiri hasil verifikasi dan izin dari bupati sebagaimana dimaksud pada huruf l;

n. Setelah mendapat izin bupati dan persetujuan gubernur, geuchik menetapkan peraturan gampong tentang tukar menukar tanah gampong; dan

o. Pelepasan tanah pengganti dan pensetifikatan tanah pengganti menjadi atas nama pemerintahan gampong dan pelepasan tanah gampong serta pensertifikasikatan tanah gampong menjadi atas nama pihak pemohon.

Pasal 50

Berdasarkan surat izin dari Bupati, tukar menukar dan pelepasan tanah gampong dapat dilaksanakan, apabila telah terpenuhi :

a. tersedianya tanah pengganti yang senilai;
b. tersedianya uang gati rugi sesuai dengan nilai penggantian wajar apabila penggantinya berupa uang dan tanah pengganti yang senilai dengan tanah gampong yang sudah dibeli dari uang ganti rugi;
c. persetujuan Gubernur;
d. penetapan Rancangan Qanun Gampong tentang tukar menukar tanah gampong menjadi Qanun Gampong; dan
e. apabila tukar menukaratau pelepasan tanah gampong sudah dilaksanakan, dalam waktu yang sesingkat-singkatnya tanah pengganti disertifikatkan atas nama pemerintah gampong.

Pasal 51

(1) Tukar menukar tanah gampong bukan untuk kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam pasal 46 huruf b hanya dapat dilakukan apabila ada kepentingan nasional yang lebih penting dan strategis dengan tetap memperhatikan dan menyesuaikan rencana tata ruang wailayah.

(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 mengutungkan gampong dengan menggunakan nilai wajar hasil perhitungan tenaga penilai;

b. tanah pengganti diutamakan beralokasi di gampong setempat; dan

c. apabila lokasi tanah pengganti tidak tersedia di gampong setempat sebagaimana dimaksud pada huruf b, tanah pengganti dapat beralokasi dalam satu kecamatan dan/atau gampong dikecamatan lain yang berbatasan langsung.

Pasal 52

Tukar menukar tanah gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1), dilaksanakan dengan tahapan dan tata cara sebagai berikut :

a. Geuchik menyampaikan permohonan izin kepada Bupati dengan melampirkan hasil musyawarah gampong tentang tukar menukar tanah gampong;

b. Bupati membentuk tim pengkaji Tukar menukar tanah gampong tingkat kabupaten;

c. tim pengkaji Tukar menukar tanah gampong tingkat kabupaten sebagaimana dimaksud pada huruf b keanggotaannya terdiri dari perangkat daerah terkait yang sesuai dengan kebutuhan serta ditetapkan dengan keputusan Bupati;

d. tim pengkaji Tukar menukar tanah gampong tingkat kabupaten sebagaimana maksud pada huruf b dengan mengikut sertakan tenaga penilai;

e. tim pengkaji Tukar menukar tanah gampong tingkat kabupaten sebagaimana dimaksud pada huruf c melakukan pengkajian berupa peningkatan ekonomi gampong, menguntungkan gampong, dan tidak merugikan aset gampong;

f. hasil kajian sebagaimana dimaksud pada huruf e sebagai bahan pertimbangan Bupati dalam menerbitkan izin;

g. hasil kajian dan izin Bupati sebagaimana pada huruf e disampaikan kepada Gebernur untuk mendapatkan izin selanjutnya disampaikan kepada Menteri untuk mendapatkan persetujuan;

h. tukar menukar tanah gampong ditetapkan dengan Qanun Gampong; dan

i. qanun Gampong sebagaimana dimaksud pada huruf h ditetapkan setelah mendapat izin dari Bupati, Gebernur, dan persetujuan Menteri.

Pasal 53

(1) Gubernur sebelum menerbitkan izin terhadap tukar menukar tanah gampong sebagaimana dimaksud dalam

Pasal 52 huruf g terlebih dahulu melakukan kajian melalui tinjauan lapangan dan vertifikasi data.

(2) Tinjauan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk melihat dan mengetahui secara material kondisi fisik lokasi tanah gampong dan lokasi calon pengganti tanah gampong.

(3) Vertifikasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk memperoleh bukti formil melalui pertemuan di gampong yang hadiri oleh unsur dari pemerintah gampong,tuha peut,pihak yang melakukan tukar menukar, pihak pemilik tanah yang digunakan untuk pengganti, aparat kecamatan, pemerintahan daerah kabupaten dan provinsi, serta pihak dan/atau instansi terkait lainnya.

(4) Hasil tinjauan laporan dan vertifikasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dimuat dalam berita acara yang ditandatangi oleh para pihak dan/atau instansi terkait lainnya.

(5) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) memuat antara lain :
   a. hasil musyawarah gampong;
   b. Letak, luasan,harga wajar, keadaan tanah gampong berdasarkan penggunaannya; dan
   c. Bukti kepemilikan tanah gampong yang ditukar dan tanah penggatinya.

(6) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sebagai dasar dan pertimbangan Gebernur untuk menerbitkan izin dan selanjutnya disampaikan kepada menteri untuk mendapatkan persetujuan.

Pasal 54

(1) Menteri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa melakukan tinjauan lapangan dan verifikasi data guna memperoleh kebenaran materil 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 persetujuan Menteri.

Pasal 55

(1) Tukar menukar tanah gampong selain untuk kepentingan umum dan bukan untuk kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam pasal 46 huruf c berupa tanah gampong berada diluar gampong atau tanah gampong tidak lain dan/atau tanah milik gampong yang didalamnya terdapat tanah pihak lain dapat dilakukan tukar menukar ke lokasi gampong setempat.

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

(3) Tukar menukar tanah gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan dengan ketentuan:

a. tukar menukar tanah gampong sebagaimana dimaksud harus senilai dengan tanah penggantinya dan mempertahankan nilai wajar;

b. ditetapkan dengan Qanun gampong tentang tukar menukar tanah gampong; dan

c. Qanun gampong sebagaimana dimaksud pada huruf a, ditetapkan setelah mendapat izin dari bupati dan persetujuan dari Gebernur.

Pasal 56

Tata cara tukar menukar tanah gampong selain untuk kepentingan umum dan bukan kepentingan umum sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 49.

Pasal 57

Aset gampong yang ditukarkan sebagaimana dimaksud pada pasal 46 dihapus dari daftar inventaris aset gampong dan penggantinya dicatat dalam daftar inventaris aset gampong.

Pasal 58

Pembiayaan administrasi proses tukar menukar sampai dengan penyelesaian sertifikat tanah gampong pengganti sebagaimana dimaksud dalam pasal 46, pasal 50 dan pasal 54 dibebankan kepada pihak pemohon.

Paragraf 2
Penjualan

Pasal 59

Penjualan Aset Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 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 Pemerintah Gampong, seperti pohon jati, meranti, bambu, sapi kambing.

c. penjualan aset sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf 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 dan peralatan mesin;

f. penjualan sebagaimana dimaksud pada huruf d dan huruf e dilengkapi dengan bukti penjualan dan ditetapkan dengan keputusan Geuchik tentang Penjualan; dan

g. uang hasil penjualan sebagaimana dimaksud dalam huruf d dan huruf e disetor dalam rekening kas Gampong sebagai pendapatan asli Gampong;

Paragraf 3
Penyertaan Modal Pemerintah Gampong

Pasal 60

(1) Penyertaan modal Pemerintah Gampong atas aset Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) huruf c, dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan dan peningkatan kinerja Badan Usaha Milik Gampong (BUMGampong).

(2) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa Tanah Gampong.

Bagian Kesembilan
Penatausahaan

Pasal 61

(1) Aset Gampong yang sudah ditetapkan status penggunaannya diinventarisir dalam buku inventaris aset Gampong, Kartu Inventaris Barang Gampong dan diberi kodefikasi.

(2) Kodefikasi sebagaimana dimaksud ayat (1) diatur dalam pedoman umum mengenai kodefikasi aset gampong.

(3) Buku inventaris aset gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari buku inventaris aset pertahun dan buku inventaris gampong.

Pasal 62

(1) Pemerintah Kabupaten dan Pemerintahan Gampong melakukan inventarisasi aset gampong sesuai ketentuan Peraturan perundang-undangan.

(2) Inventarisasi aset gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh petugas/pengurus aset gampong, pembantu pengelola aset gampong dan pengguna aset.

(3) Pelaksanaan Inventarisasi aset gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan sensus aset gampong.

(4) Sensus aset gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan setiap 6 (enam) tahun sekali untuk menyusun buku inventaris aset gampong.

(5) Pembantu pengelola aset gampong bertanggungjawab kepada Geuchik atas pelaksanaan sensus aset gampong.

(6) Pelaksanaan sensus aset milik gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Geuchik.

Bagian Kesepuluh
Pelaporan
Pasal 63

(1) Petugas/pengurus aset gampong menyusun dan menyampaikan laporan aset gampong kepada pembantu pengelola aset gampong.

(2) Laporan aset gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dalam bentuk laporan aset gampong tahunan.

(3) Laporan aset gampong tahunan untuk tahun berkenaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan paling lambat 10 Januari tahun berikutnya.

(4) Pembantu pengelola aset gampong melaksanakan verifikasi dan menyampaikan laporan aset gampong tahunan untuk tahun berkenaaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lambat tanggal 15 Januari tahun berikutnya kepada pemegang kekuasaan pengelola aset gampong.

(5) Laporan aset gampong tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaporkan kepada Bupati melalui Camat bersamaan dengan penyampaian laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBGampong.

Paragraf Kesebelas
Penilaian

Pasal 64

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

(2) Bupati membentuk Tim Penilai Aset Gampong yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 65

Penilaian aset dalam rangka pemindahtangan berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh penilai pemerintah atau penilai publik.

Pasal66

Penilaian aset Gampong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 dalam rangka pemanfaatan dan pemindantanganan berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh Penilai Pemerintah atau Penilai Publik.

Bagian Keduabelas
Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian

Pasal 67

(1) Bupati melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian aset Gampong serta menetapkan kebijakan pengelolaan aset Gampong.

(2) Dalam melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

dilakukan oleh perangkat Kabupaten yang membidangi aset dan Camat.

Paragraf 1
Pembinaan

Pasal 68

Pembinaan oleh perangkat Kabupaten yang membidangi aset dan camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

a. memberikan pedoman pengelolaan aset gampong;
b. melaksanakan evaluasi laporan pelaksanaan pengelolaan aset gampong;
c. memberikan bimbingan teknis, pelatihan, *worskhop* atau konsultasi pengelolaan aset gampong;
d. memberikan pedoman dan bimbingan pelaksanaan administrasi aset gampong;
e. melaksanakan pemantauan pelaksanaan inventarisasi aset gampong.
f. memberikan fasilitasi bimbingan teknis atau konsultasi pengelolaan aset gampong

Paragraf 2
Pengawasan

Pasal 69

(1) Aparat pengawasan internal pemerintah dapat melakukan audit atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan dan pemindahtanganan aset Gampong.

(2) Hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati untuk ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 70

Pembiayaan Pengelolaan Aset Gampong dibebankan pada APBGampong.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 71

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

BAB IX
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 72

(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 Kabupaten yang dihibahkan kepada Gampong dikembalikan kepada Gampong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 73

Bentuk dan Format:

a. Format Keputusan Geuchik tentang Status Penggunaan Aset Gampong tercantum Dalam Lampiran I

b. Format Berita Acara usulan Penghapusan Aset Gampong tercantum Dalam Lampiran II

c. Format Keputusan Geuchik tentang Penghapusan Aset Gampong tercantum Dalam Lampiran III

d. Format Buku Inventaris Aset Gampong Tahunan tercantum Dalam Lampiran IV

e. Format Buku Inventaris Aset Gampong tercantum Dalam Lampiran V

f. Format Kartu Inventaris Barang Berupa Tanah tercantum Dalam Lampiran VI

g. Format Kartu Inventaris Barang Berupa Bangunan dan Gedung tercantum Dalam Lampiran VII

h. Format Kartu Inventaris Barang Berupa Jalan, Irigasi dan Jaringan tercantum Dalam Lampiran VIII

i. Format Kartu Inventaris Barang Berupa Aset Tetap Lainnya tercantum Dalam Lampiran IX

j. Format Kartu Inventaris Barang Berupa Kontrusi dalam Pengerjaan tercantum Dalam Lampiran X

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 74

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lhoksukon
pada tanggal 31 Januari 2022 M
28 Jumadil Akhir 1443 H

BUPATI ACEH UTARA,

H. MUHAMMAD THAIB

Diundangkan di Lhoksukon
pada tanggal 31 Januari 2022 M
28 Jumadil Akhir 1443 H

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH UTARA

A. MURTALA.

BERITA KABUPATEN ACEH UTARA TAHUN 2022 NOMOR 5

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI ACEH UTARA
NOMOR 5 TAHUN 2022
TENTANG PENGELOLAAN ASET GAMPONG

1. Format Keputusan Geuchik Tentang Penatapan Status Penggunaan Aset Gampong

GEUCHIK .....(Nama Gampong)

KECAMATAN.....(Nama Kecamatan)

KABUPATEN ACEH UTARA

KEPUTUSAN GEUCHIK GAMPONG.....
NOMOR 143/...../2021

TENTANG
PENETAPAN STATUS PENGGUNAAN ASET GAMPONG

GEUCHIK GAMPONG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 11 ayat (2) Peraturan Bupati Aceh Utara Nomor ..... Tahun .....tentang Pengelolaan Aset Gampong maka perlu menetapkan Keputusan Geuchik Gampong .....tentang Penatapan Status penggunaan Aset Gampong;

Mengingat :
1. Undang-Undang Darurat Nomor 7 Tahun 1956 tentang pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara;
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 Tentang Pengelolaan Aset Desa;
6. Peraturan Bupati Aceh Utara Nomor ....Tahun ..... tentang Pengelolaan Aset Gampong;
7. Dst.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan

KESATU : Menetapkan Status Penggunaan Aset Gampong sebagaimana pada Lampiran keputusan ini;

KEDUA : Aset Gampong sebagaimana dimaksud pada diktum kesatu merupakan aset yang diperoleh dari kekayaan asli Gampong, APBGampong dan perolehan lainnya yang sah dan digunakan dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Gampong.

KETIGA : Segala biaya yang timbul akibat dikeluarkan Keputusan ini dibebankan pada Anggaran pendapatan dan Belanja Gampong.

KEEMPAT : Keputusan Geuchik ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di .....
pada tanggal .....Tahun M
Tahun H
GEUCHIK GAMPONG.....,
TTD
NAMA (Tanpa Gelar & Pangkat)

b

LAMPIRAN
KEPUTUSAN GEUCHIK GAMPONG.....
NOMOR 143/...../202...
TENTANG STATUS PENGGUNAAN ASET GAMPONG

DAFTAR STATUS PENGGUNAAN ASET GAMPONG

No.	Jenis Barang	Kode Barang	Asal Usul Barang			Ket.
			Kekayaan Asli Gampong	APBGampong	Perolehan Lain Yang Sah	
1	2	3	4	5	6	7

GEUCHIK Gampong.....
ttd

Nama Tanpa Gelar dan Pangkat

Catatan:
Foramat dapat disesuaikan dengan kebutuhan.
Petunjuk Pengisian
Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut
Kolom 2 : Disi dengan jenis barang
Kolom 3 : Diisi dengan nomor kode barang
Kolom 4 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan sumber perolehan/ pembelian/ pengadaan dari asset/ Kekayaan Asli Gampong;
Kolom 5 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan sumber perolehan/pembelian/ pengadaan dari APBGampong;
Kolom 6 : Diisikan 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 Geuchik.

Untuk kosideran mengingat: dapat ditambah Peraturan perundang undangan lain yang masih berlaku yang ada korelasinya dengan penetapan keputusan.

BUPATI ACEH UTARA,

H. MUHAMMAD THAIB

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI ACEH UTARA
NOMOR 5 TAHUN 2022
TENTANG PENGELOLAAN ASET GAMPONG

2. Format Berita Acara Usulan Penghapusan Aset Gampong

BERITA ACARA
USULAN PENGHAPUSAN ASET GAMPONG
PEMERINTAH GAMPONG .....KECAMATAN KABUPATEN ACEH UTARA
NOMOR .....TAHUN .....

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

a. .....
b. .....
c. .....
d. dst

Adapun hasil pengecekan/penelitian atas aset tersebut semua/sebagiannya dalam keadaan rusak berat dan sudah tidak dapat dipergunakan untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan Gampong.....sedangkan manfaat pengunaannya untuk kepentingan 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 Inventris Gampong

Demikian Berita Acara ini kami buat dengan sebenarnya dan disampaikan kepada Geuchik ..... untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Gampong.....Tanggal .....Tahun
PETUGAS/PENGURUS ASET
ASET GAMPONG

.....

KEURANI GAMPONG.....
SELAKU PEMBANTU PENGELOLA
ASET GAMPONG

.....

BUPATI ACEH UTARA,

H. MUHAMMAD THAIB

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI ACEH UTARA
NOMOR 5 TAHUN 2022
TENTANG PENGELOLAAN ASET GAMPONG

3. Format Keputusan Geuchik Tentang Penghapusan Aset Gampong

KABUPATEN ACEH UTARA
GAMPONG.....
GEUCHIK .....(Nama Gampong)
NOMOR 143/ /2021
TENTANG
PENGHAPUSAN ASET INVENTARIS MILIK GAMPONG

GEUCHIK GAMPONG.....

Menimbang : a. bahwa aset 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 berdasrkan pertimbangan sebagaimana dimaksud tersebut pada huruf a perlu menetapkan dalan suatu Keputusan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Darurat Nomor 7 Tahun 1956 tentang pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara

2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh

3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang perubahan kedua Atas Undang Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa;

6. 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 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa;

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 Tentang Pengelolaan Aset Desa;
8. Peraturan Bupati Aceh Utara Nomor ..... Tahun ..... Tentang Pengelolaan Aset Gampong;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Menghapus aset inventaris Milik Gampong sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.

KEDUA : Penghapusan aset inventaris Milik Gampong sebagaimana dimaksud pada diktum kesatu karena (beralih kepemilikan/musnah/hilang/kecurian, terbakar). Dari aset gampong pertahun dan buku inventaris gampong.

KETIGA : Segala biaya yang timbul akibat dikeluarkan Keputusan ini dibebankan pada Anggaran pendapatan dan Belanja Gampong.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan di perbaiki kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di .....
pada tanggal .....Tahun (Masehi)
Tahun (Hijriah)
GEUCHIK .....(Nama Gampong)
TTD
(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

Keterangan:

1. Alasan penghapusan beralih kepemilikan, musnah, dan/atau hilang, kecurian,terbakar dipilih sesuai dengan kondisi kejadian di Gampong sesuai hasil musyawarah Gampong yang tercatat dalam berita acara penghapusan aset Gampong.
2. Untuk kosideran mengingat:
   dapat ditambah Peraturan perundang undangan lain yang masih berlaku yang ada korelasinya dengan penetapan keputusan.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN GEUCHIK GAMPONG.....
NOMOR 143/...../20.....
TENTANG PENGHAPUSAN ASET INVENTARIS MILIK GAMPONG

DAFTAR PENGHAPUSAN ASET INVENTRIS MILIK GAMPONG

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

GEUCHIK .....(Nama Gampong)
TTD
(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

Catatan:
Foramat dapat disesuaikan dengan kebutuhan.

Petunjuk Pengisian
Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut
Kolom 2 : Disi dengan jenis barang
Kolom 3 : Diisi dengan banyaknya jumlah barang
Kolom 4 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan sumber perolehan/ pembelian/ pengadaan dari asset/ Kekayaan Asli Gampong;
Kolom 5 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan sumber perolehan/pembelian/ pengadaan dari APBGampong;
Kolom 6 : Diisikan dengan asal usul barang berdasarkan perolehan lain yang sah;
Kolom 7 : Diisi Tahun Perolehan/ Pembelian.
Kolom 8 : Diisi dengan keterangan lain yang dianggap penting.

BUPATI ACEH UTARA,

H. MUHAMMAD THAIB

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI ACEH UTARA
NOMOR 5 TAHUN 2022
TENTANG PENGELOLAAN ASET GAMPONG

FORMAT BUKU INVENTARIS ASET GAMPONG PERTAHUN

BUKU INVETARIS ASET GAMPONG
GAMPONG.....KECAMATAN.....KEBUPATEN ACEH UTARA TAHUN.....

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

Gampong.....Tanggal .....Tahun
PETUGAS/PENGURUS
ASET GAMPONG

.....

KEURANI GAMPONG.....
SELAKU PEMBANTU PENGELOLA
ASET GAMPONG

.....

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 merk/type/ukuran dan sebagainya;
Kolom 5 : Diisi asal usul barang berdasarkan sumber dari APBGampong;
Kolom 6 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan sumber dari perolehan lain yang sah;
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.

BUPATI ACEH UTARA

H. MUHAMMAD THAIB

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI ACEH UTARA
NOMOR 5 TAHUN 2022
TENTANG PENGELOLAAN ASET GAMPONG

FORMAT BUKU INVENTARIS GAMPONG

No	Jenis Barang/ Bangunan	Asal Barang/Bangunan					Keadaan Barang/Bangunan Awal Tahun		Penghapusan Barang Bangunan				Keadaan Barang/ Bangunan Akhir Tahun		Ket
		Dibeli Sendiri	Pemerintah	Provinsi	Kabupaten	Sumbangan	Baik	Rusak	rusak	Dijual	disumbangkan	Tgl Penghapusan	baik	rusak	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Mengetahui
KEURANI GAMPONG.....
SELAKU PEMBANTU PENGELOLA
ASET GAMPONG

.....

PETUGAS/PENGURUS
ASET GAMPONG

.....

Petunjuk Pengisian:

Kolom 1 : diisi dengan Nomor urut.
Kolom 2 : diisi dengan jumlah barang/bangunan yang merupakan Inventaris dan kekayaan milik pemerintah Gampong.
Kolom 3 : diisi dengan jumlah barang/bangunan yang dibeli atau dibiayai sendiri oleh pemerintah gampong;

Kolom 4 : diisi dengan jumlah barang/bangunan yang diperoleh dari bantuan pemerintah
Kolom 5 : diisi dengan jumlah barang/bangunan yang diperoleh dari pemerintah provinsi
Kolom 6 : diisi dengan jumlah barang/bangunan yang diperoleh dari bantuan pemerintah kabupaten/kota
Kolom 7 : diisi dengan jumlah barang/bangunan yang diperoleh dari sumbangan
Kolom 8 : diisi dengan jumlah barang/bangunan berdasarkan keadaan pada awal tahun dalam keadaan baik.
Kolom 9 : diisi dengan jumlah barang/bangunan berdasarkan keadaan pada awal tahun dalam keadaan rusak
Kolom 10 : diisi dengan jumlah barang/bangunan yang dihapus karena rusak
Kolom 11 : diisi dengan jumlah barang/bangunan yang dihapus karena dijual
Kolom 12 : diisi dengan jumlah barang/bangunan yang dihapus karena disumbangkan
Kolom 13 : diisi dengan tanggal, bulan dan tahun perubahan
Kolom 14 : diisi dengan jumlah barang/bangunan berdasarkan keadaan pada akhir tahun dalam keadaan baik
Kolom 15 : diisi dengan jumlah barang/bangunan berdasarkan keadaan pada akhir tahun dalam keadaan rusak
Kolom 16 : diisi dengan dengan catatan lain yang dianggap perlu

BUPATI ACEH UTARA,

H. MUHAMMAD THAIB

LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI ACEH UTARA
NOMOR 5 TAHUN 2022
TENTANG PENGELOLAAN ASET GAMPONG

FORMAT KARTU INVENTARIS BARANG BERUPA TANAH

KARTU INVENTRIS BARANG (KIB)
BERUPA TANAH

No	Jenis Barang	Nomor		Luas	Tahun pengadaan	Letak/ Alamat	Status Tanah			Penggunaan	Asal Usul	Harga	Ket
		Kode Barang	Register				Hak	Serifikat					
								Tanggal	Nomor				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	12	14

Mengetahui
KEURANI GAMPONG.....
SELAKU PEMBANTU PENGELOLA
ASET GAMPONG

.....

PETUGAS/PENGURUS
ASET GAMPONG

.....

Petunjuk Pengisian:
Kolom 1 : diisi dengan Nomor urut.
Kolom 2 : diisi Jenis Barang tanah yang merupakan barang inventaris Contoh :
- Tanah Perkantoran, Perkebunan, Hutan, Taman
Kolom 3 : diisi Nomor Kode Barang (lihat lampiran Tabel Kode Barang)
Kolom 4 : diisi Nomor Nomor Register

Kolom 5 : diisi Nomor Luas tanah
Kolom 6 : diisi Tahun pengadaan tanah
Kolom 7 : diisi Letak/Alamat
Contoh : Jalan Merdeka Lorong/Dusun Perjuangan
Kolom 8 : diisi Hak Pakai atau Hak Pengelolaan
Kolom 9 : diisi Tanggal Sertifikat.
Kolom 10 : diisi Nomor Sertifikat
Kolom 11 : diisi Penggunaan Misalnya : -Perkantoran,Perkampungan,Taman,Perkebunan, Sawah dan sebagainya.
Kolom 12 : diisi asal usul perolehan dari barang beli ata hibah dan sebagainya
Kolom 13 : diisi nilai pembelian dari tanah atau perkiraan nilai tanah tersebut apabila berasal dari sumbangan/hibah, pembukaan hutan dan sebagainya.
Kolom 14 : diisi dengan dengan catatan lain yang dianggap perlu

Penjelasan :

a. Apabila ada data tanah yang tidak jelas, dapat diisi ke dalam kolom atau lajur maka untuk tidak menghambat pencatatan, kolom atau lajur tersebut dapat dikosongkan atau di strip, kecuali 2 (dua) hal yang tidak boleh dikosongkan dan harus ditaksir atau diperkirakan, yakni :

a) Tahun Perolehan, karena tahun perolehan termasuk dalam Kode Lokasi.
b) Harga, oleh karena menyatakan/menggambarkan besarnya aset/ kekayaan yang ada pada Gampong, dan menggambarkan seluruh aset/kekayaan dan masing-masing Daerah Provinsi/ Kabupaten/Kota.

b. Khusus mengenai harga, yang diisi/dicantumkan Harga Beli/sesuai ketentuan yang berlaku.

Setelah diisi seluruhnya maka pada sebelah kanan bawah ditandatangani oleh Keurani Gampong selaku pengguna Barang Milik Daerah.

BUPATI ACEH UTARA,

H. MUHAMMAD THAIB

LAMPIRAN VII
PERATURAN BUPATI ACEH UTARA
NOMOR 57 TAHUN 2022
TENTANG PENGELOLAAN ASET GAMPONG

FORMAT KARTU INVENTARIS BARANG BERUPA BANGUNAN DAN GEDUNG

KARTU INVENTRIS BARANG (KIB)
BANGUNAN DAN GEDUNG

No	Jenis Barang	Nomor		Kondisi Bangunan			Kontruksi Bangunan		Luas Lantai	Letak	Dokumen Gedung		Luas Tanah	Status Tanah	Nomor Kode Tanah	Asal Usul Tanah	Harga	Ket
		Kode Barang	Register	Baik	Kurang Baik	Rusak Berat	Bertingkat /tidak	Beton/ Tidak	Hak		Setifikat	Nomor						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	12	14	15	16	17	18	19

Mengetahui
KEURANI GAMPONG.....
SELAKU PEMBANTU PENGELOLA
ASET GAMPONG

.....

PETUGAS/PENGURUS
ASET GAMPONG

.....

Petunjuk Pengisian:
Kolom 1 : diisi dengan Nomor urut.
Kolom 2 : diisi dengan Nomor Kode Barang yang bersangkutan
Kolom 3 : diisi dengan jenis barang atau nama secara jelas seperti : Kendaraan, Alat Besar, Mesin Tik, Filling Cabinet dan sebagainya.
Untuk barang-barang yang mempunyai nomor pabrik, cara pencatatannya harus satu persatu.
Jadi satu baris untuk satu barang saja, sedangkan barang-barang yang tidak mempunyai nomor pabrik seperti : Kursi, Meja dan sebagainya dapat digabungkan dalam satu baris dengan syarat bahwa barang tersebut mempunyai karakteristik yang sama (ukuran, bahan baku, tahun pembelian dan sebagainya).

Kolom 4 : diisi dengan nomor register dari barang yang bersangkutan.
Dalam hal KIB ini dipergunakan untuk mencatat lebih dari satu barang yang sejenis , diberi nomor register mulai dari 0001 s/d nomor register terakhir dari barang dimaksud.

Kolom 5 : diisi dengan merk dan type barang yang dimaksud. Apabila tidak ada typenya kolom ini diberi tanda strip (-).
Contoh : - kenderaan Roda 2: merk Honda Beat Komputer: Merek IBM dengan type Pentium 4, dan sebagainya

Kolom 6 : diisi dengan tuliskan ukuran atau cc dari barang yang bersangkutan, kalau tidak ada ukurannya diberi tanda strip (-Contoh : - Kenderaan Roda 2 : 110 cc - Komputer : dengan spesifikasi besaran layar, kapasitas, dan sebagainya

Kolom 7 : diisi dengan tuliskan dari bahan apa barang yang bersangkutan dibuat. Apabila bahan yang digunakan lebih dari 1 (satu) macam, maka tuliskan bahan atau bahan yang paling banyak digunakan.Contoh : Besi (untuk filling cabinet). Besi,Plastik (untuk kursi).

Kolom 8 : diisi dengan tahun pembelian dari barang

Kolom 9 : diisi dengan Nomor nomor pabrik barang yang bersangkutan. Apabila tidak diketahui nomor pabrik maka kolom ini diberi tanda strip (-).

Kolom 10 : diisi dengan Nomor Nomor Rangka/Chasis dari alat Angkutan yang bersangkutan kalau tidak ada nomor chasis berikan tanda strip (-).Contoh : K.357608 dan sebagainya.

Kolom 11 : diisi dengan tuliskan Nomor Mesin dari Alat Angkutan yang bersangkutan, nomor ini dapat dilihat pada Alat Angkutan yang bersangkutan pada faktur /kwitansi pembeliannya, kalau tidak ada nomor mesin berikan tanda strip (-).

Kolom 12 : diisi dengan Nomor Kode Barang yang bersangkutan

Kolom 13 : diisi dengan Nomor polisi Alat Angkutan yang bersangkutan.Contoh : BL 2880 K dan seterusnya.

Kolom 14 : diisi dengan Nomor nomor BPKB.

Kolom 15 : diisi dengan asal usul dari barang yang bersangkutan.Contoh : Pembelian, hadiah dan sebagainya

Kolom 15 : diisi dengan harga barang yang bersangkutan berdasarkan factur/kuitansi

Kolom 15 : diisi diisi dengan dengan catatan lain yang dianggap perlu

Pengisian Table Mesin dan Peralatan

Table ini dipergunakan untuk mencatat :

Kelompok Alat-alat Besar Darat, Alat-alat Besar Apung. Alat-alat Bantu, Alat Angkutan Darat Bermotor, Alat Angkutan Darat Tak Bermotor, Alat Angkut Apung Bermotor, Alat Angkut Apung tak Bermotor, Alat Angkut Bermotor Udara, Alat Bengkel, alat pertanian, alat kantor dan rumah tangga, alat studio , alat kedokteran, alat laboratorium, dan lain-lain sejenisnya.

BUPATI ACEH UTARA,

H. MUHAMMAD THAIB

LAMPIRAN VIII
PERATURAN BUPATI ACEH UTARA
NOMOR 5 TAHUN 2022
TENTANG PENGELOLAAN ASET GAMPONG

FORMAT KARTU INVENTARIS BARANG BERUPA JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN

KARTU INVENTRIS BARANG (KIB)
JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN

No	Jenis Barang	Nomor		Kontruksi	Pajang (km)	Lebar	Luas	Lokasi	Dokumen		Status Tanah	Nomor Kode Tanah	Asal Usul Tanah	Harga	Kondisi			Ket
		Kode Barang	Register			Hak			Tanggal	Nomor					Baik	Kurang Baik	Rusak berat	

Mengetahui
KEURANI GAMPONG.....
SELAKU PEMBANTU PENGELOLA
ASET GAMPONG

.....

PETUGAS/PENGURUS
ASET GAMPONG

.....

Petunjuk Pengisian:
Kolom 1 : diisi dengan Nomor urut.
Kolom 2 : diisi Jenis Barang / nama Barang
Kolom 3 : Pada kolom 2 tuliskan jenis gedung/monumen.
Kolom 4 : diisi Diisi Nomor Kode Barang
Kolom 5 : diisi Diisi Nomor Register

Kolom 6 : diisi Kondisi fisik bisa dalam keadaan baik, rusak ringan, rusak sedang dan rusak berat.
Kolom 7 : diisi beton" apabila bangunan tersebut seluruhnya berkonstruksi beton. Sebaliknya apabila tidak berkonstruksi beton isikan "tidak
Kolom 8 : diisi luas dari bangunan yang tercantum dalam kolom 1, dengan bilangan bulat
Kolom 9 : diisi tuliskan letak/alamat lengkap lokasi dari bangunan
Kolom 10 : diisi tanggal dikeluarkannya dokumen
Kolom 11 : diisi Nomor Dokumen
Kolom 12 : diisi luas dari tanah bangunan dengan ukuran M^2, dengan bilangan bulat
Kolom 13 : diisi Pada kolom 13 isikan status tanah dari tanah bangunan tersebut dapat berupa Tanah milik Pemda,Tanah Negara (Tanah yang dikuasai langsung oleh Negara).Tanah Hak Ulayat (Tanah masyarakat Hukum Adat) Tanah Hak (Tanah kepunyaan perorangan atau Badan Hukum), Hak Guna Bangunan, Hak Pakai atau Hak Pengelolaan
Kolom 14 : diisi Nomor Kode Tanah
Kolom 15 : diisi Asal Usul perolehan dari barang tersebut, misalnya :dibeli hibah dan lain-lain
Kolom 16 : diisi diisi diisi dengan dengan catatan lain yang dianggap perlu

BUPATI ACEH UTARA,

H. MUHAMMAD THAIB

LAMPIRAN IX
PERATURAN BUPATI ACEH UTARA
NOMOR 5 TAHUN 2022
TENTANG PENGELOLAAN ASET GAMPONG

FORMAT KARTU INVENTARIS BARANG BERUPA ASET TETAP LAINNYA

KARTU INVENTRIS BARANG (KIB)
ASET TETAP LAINNYA

No	Jenis Barang	Nomor		Buku Perpustakaan		Tahun Pembelian	Barang Bercorak			Hewan ternak/Tumbuhan		Jumlah	Tahun Pembelian/ Cetak	Asal Usul	Ket
		Kode Barang	Register	Judul/Penci pta	Spesifikasi		Asal Daerah	Pencipta	Bahan	Jenis	Ukuran				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Mengetahui
KEURANI GAMPONG.....
SELAKU PEMBANTU PENGELOLA
ASET GAMPONG

.....

PETUGAS/PENGURUS
ASET GAMPONG

.....

Petunjuk Pengisian:

Kolom 1 : diisi dengan Nomor urut.

Kolom 2 : diisi jenis barang atau secara jelas seperti : Buku dan Perpustakaan, barang bercorak kebudayaan, hewan/ternak dan tumbuh-tumbuhan dan sebagainya. Buku/Barang bercorak kesenian/hewan dan tumbuhan pencatatannya dapat

digubungkan dalam satu baris dengan syarat bahwa barang tersebut mempunyai karakteristik yang sama (judul, ukuran, bahan baku, tahun pembelian dan sebagainya.

Kolom 3 : diisi dengan register (pencatatan).
Kolom 4 : diisi dengan Judul/Pencipta.
Kolom 5 : diisi dengan judul/pencipta buku Misalnya: aspal, beton, dan lain sebagainya.
Kolom 6 : diisi dengan bahan pembuatan Buku.
Kolom 7 : diisi dengan asal daerah.
Kolom 8 : diisi dengan nama pencipta.
Kolom 9 : diisi dengan Spesifikasi bahan.
Kolom 10 : diisi dengan Jalan, Irigasi Dan Jaringan.
Kolom 11 : diisi dengan Jalan, Irigasi Dan Jaringan.
Kolom 13 : diisi dengan status atas tanah, jalan, irigasi dan jaringan berupa :Tanah milik Pemerintah daerah,Tanah Negara (Tanah yang dikuasai langsung oleh Negara). Tanah Hak Ulayat (Tanah masyarakat Hukum Adat) Tanah Hak (Tanah kepunyaan perorangan atau Badan Hukum), Hak Guna Bangunan, Hak Pakai atau Hak Pengelolaan
Kolom 14 : diisi dengan Nomor Kode Barang (tanah).
Kolom 15 : diisi Asal Usul perolehan dari barang tersebut, misalnya :dibeli hibah dan lain-lain.
Kolom 16 : diisi dengan nilai jalan, irigasi dan jaringan tersebut tidak dapat diketahui berdasarkan dokumen yang ada, maka perkirakanlah nilai jalan, irigasi dan jaringan berdasarkan harga yang berlaku dilingkungan tersebut pada waktu pencatatan..

BUPATI ACEH UTARA,

H. MUHAMMAD THAIB

LAMPIRAN X
PERATURAN BUPATI ACEH UTARA
NOMOR 57 TAHUN 2022
TENTANG PENGELOLAAN ASET GAMPONG

FORMAT KARTU INVENTARIS BARANG BERUPA KONTRUKSI DALAM PENGERJAAN

KARTU INVENTRIS BARANG (KIB)
KONTRUKSI DALAM PENGERJAAN

No	Jenis Barang	Bangunan	Kontruksi Bangunan		Luas	Letak	Dokumen		Tanggal/bulan/ tahun mulai	Status Tanah	Nomor kode Tanah	Asal Usul Pembiayaa	Nilai Kotrak	Ket
			Bertingkat /tidak	Beton /tidak			Tanggal	Nomor				Ukuran		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Mengetahui
KEURANI GAMPONG.....
SELAKU PEMBANTU PENGELOLA
ASET GAMPONG

.....

PETUGAS/PENGURUS
ASET GAMPONG

.....

Petunjuk Pengisian:
Kolom 1 : diisi dengan Nomor urut.
Kolom 2 : diisi dengan nama barang dalam proses pengerjaan misal : Gedung, Bangun, irigasi, Instalasi, dan lain sebagainya.
Kolom 3 : diisi dengan fisik bangunan (permanen, semi permanen dan darurat)

Kolom 4 : diisi dengan bertingkat" apabila bangunan tersebut bertingkat.Sebaliknya jika tidak bertingkat tuliskan "tidak".'
Kolom 5 : diisi dengan bangunan seluruhnya berkonstruksi beton. Sebaliknya apabila tidak berkonstruksi beton isikan "tidak
Kolom 6 : diisi dengan luas bangunan, jalan, irigasi dan jaringan
Kolom 7 : diisi dengan letak/lokasi alamat dari bangunan jalan, irigasi, dan jaringan dan lain sebagainya
Kolom 8 : diisi dengan tanggal dan nomor dokumen kontrak kerja (SPK, Surat Perjanjian, Kontrak dan lain sebagainya).
Kolom 9 : diisi dengan tanggal dan nomor dokumen kontrak kerja (SPK, Surat Perjanjian, Kontrak dan lain sebagainya).
Kolom 10 : diisi dengan tanggal, bulan dan tahun dimulainya pekerjaan
Kolom 11 : diisi dengan status tanah dari tanah bangunan tersebutdapat berupa :tanah Milik Pemerintah, tanah Negara (tanah yang dikuasai langsung oleh negara), Tanah hak Ulayat (tanah masyarakat. Hukum adat), Tanah Hak (tanah kepunyaan perorangan atau badan Hukum) Hak guna bangun, hak pakai atau pengelolaan
Kolom 12 : diisi dengan nomor kode tanah(lihat tabel kode barang)
Kolom 13 : diisi asal usul pembiayaan dari barang tersebut, misalnya dari APBD, APBN, Bantuan, Hibah dan lain sebagainya.
Kolom 14 : diisi dengan Nilai harga sesuai dengan kontrak
Kolom 15 : diisi diisi diisi dengan dengan catatan lain yang dianggap perlu

BUPATI ACEH UTARA,

H. MUHAMMAD THAIB