BUPATI LAMPUNG BARAT
PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR 79 TAHUN 2019

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN ASET PEKON

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMPUNG BARAT,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 45 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Aset Pekon;

b. bahwa dalam rangka tertib pengelolaan Aset Pekon perlu adanya pengaturan mengenai pengelolaan Aset Pekon;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Aset Pekon;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1991 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Lampung Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1991 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3452);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

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

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);

OPD | KABAG HUKUM

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);

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 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);

10. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Pekon (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Barat Tahun 2015 Nomor 4);

11. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;

12. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 5 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020;

13. Peraturan Bupati Lampung Barat Nomor 58 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Pekon;

14. Peraturan Bupati Lampung Barat Nomor 56 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Pekon;



MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN ASET PEKON.

## BAB I
## KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lampung Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Lampung Barat.
4. Kecamatan adalah bagian wilayah dari Daerah Kabupaten yang dipimpin oleh Camat.
5. Pekon adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal-usul dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintahan Pekon adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintah Pekon adalah Peratin dibantu Perangkat Pekon sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Pekon.
8. Lembaga Himpun Pemekonan yang selanjutnya disingkat LHP adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Pekon berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
9. Pemerintahan Pekon adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
10. Lembaga Kemasyarakatan Pekon adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra pemerintah Pekon dalam memberdayakan masyarakat.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Pekon selanjutnya disebut APBPekon adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Pekon.
12. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Pekon, selanjutnya disebut RPJMPekon, adalah Rencana Kegiatan Pembangunan Pekon untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
13. Rencana Kerja Pemerintah Pekon, selanjutnya disebut RKP Pekon, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Pekon untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.

OPD | KABAG HUKUM

14. Badan Usaha Milik Pekon, selanjutnya disebut BUM Pekon, adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Pekon melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Pekon yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan, dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Pekon.
15. Aset Pekon adalah barang milik Pekon yang berasal dari kekayaan asli Pekon, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Pekon atau perolehan hak lainnya yang sah.
16. Barang Milik Pekon adalah kekayaan milik Pekon berupa barang bergerak dan barang tidak bergerak.
17. Keuangan Pekon adalah semua hak dan kewajiban Pekon yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Pekon.
18. Pengelolaan Aset Pekon merupakan rangkaian kegiatan mulai dari perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, pelaporan, penilaian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian Aset Pekon.
19. Perencanaan adalah tahapan kegiatan secara sistematis untuk merumuskan berbagai rincian kebutuhan barang milik Pekon.
20. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan Pekon.
21. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam menggunakan Aset Pekon yang sesuai dengan tugas dan fungsi.
22. Pemanfaatan adalah pendayagunaan Aset Pekon secara tidak langsung dipergunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pemerintahan Pekon dan tidak mengubah status kepemilikan.
23. Sewa adalah pemanfaatan Aset Pekon oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
24. Pinjam pakai adalah pemanfaatan Aset Pekon antara Pemerintah Pekon dengan Pemerintah Pekon lain serta Lembaga Kemasyarakatan Pekon di Pekon setempat dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan.
25. Kerja sama pemanfaatan adalah pemanfaatan Aset Pekon oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka meningkatkan pendapatan Pekon.
26. Bangun guna serah adalah pemanfaatan barang milik Pekon 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.

OPD | KABAG HUKUM

27. Bangun serah guna adalah pemanfaatan barang milik Pekon berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan kepada Pemerintahan Pekon untuk didayagunakan dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.
28. Pengamanan adalah proses, cara perbuatan mengamankan Aset Pekon dalam bentuk fisik, hukum, dan administratif.
29. Pemeliharaan adalah kegiatan yang dilakukan agar semua Aset Pekon selalu dalam keadaan baik dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan Pekon.
30. Penghapusan adalah kegiatan menghapus/meniadakan Aset Pekon dari buku data inventaris Pekon dengan Keputusan Peratin untuk membebaskan Pengelolaan Barang, Pengguna Barang, dan/atau kuasa pengguna barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
31. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan Aset Pekon.
32. Tukar-menukar adalah pemindahtanganan kepemilikan Aset Pekon yang dilakukan antara Pemerintah Pekon dengan pihak lain dengan penggantiannya dalam bentuk barang.
33. Penjualan adalah pemindahtanganan Aset Pekon kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
34. Penyertaan Modal Pemerintah Pekon adalah pemindahtanganan Aset Pekon yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal Pekon dalam BUMPekon.
35. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang dilakukan meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan Aset Pekon sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
36. Pelaporan adalah penyajian keterangan berupa informasi terkait dengan keadaan objektif Aset Pekon.
37. Penilaian adalah suatu proses kegiatan pengukuran yang didasarkan pada data/fakta yang obyektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknis tertentu untuk memperoleh nilai Aset Pekon.
38. Tanah Pekon adalah tanah yang dikuasai dan atau dimiliki oleh Pemerintah Pekon sebagai salah satu sumber pendapatan asli Pekon dan/atau untuk kepentingan sosial.
39. Tanah Kas Pekon adalah salah satu Tanah Pekon yang merupakan kekayaan asli Pekon yang digunakan untuk penyelenggaraan pemerintahan Pekon, pelaksanaan pembangunan Pekon, pembinaan kemasyarakatan Pekon, dan pemberdayaan masyarakat Pekon.
40. Tanah Bengkok adalah salah satu satu Tanah Pekon yang merupakan kekayaan asli Pekon yang dapat digunakan sebagai tambahan tunjangan penghasilan pemerintah Pekon.

OPD | KABAG HUKUM

41. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan Aset Pekon.
42. Kodefikasi adalah pemberian kode barang pada Aset Pekon dalam rangka pengamanan dan kepastian status kepemilikan.

## BAB II
## JENIS-JENIS ASET PEKON

### Pasal 2

(1) Jenis Aset Pekon terdiri atas:
1. kekayaan asli Pekon;
2. kekayaan milik Pekon yang dibeli atau diperoleh atas beban APBPekon;
3. kekayaan Pekon yang diperoleh dari hibah dan sumbangan atau yang sejenis;
4. kekayaan Pekon yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak dan/atau diperoleh berdasarkan ketentuan peraturan undang-undang;
5. hasil kerja sama Pekon; dan
6. kekayaan Pekon yang berasal dari perolehan lain yang sah.

(2) Kekayaan asli Pekon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri atas:
1. tanah kas Pekon;
2. tanah bengkok;
3. pasar Pekon;
4. pasar hewan;
5. bangunan Pekon;
6. pelelangan hasil pertanian;
7. hutan milik Pekon;
8. mata air milik Pekon;
9. pemandian umum; dan
10. lain-lain kekayaan asli Pekon.

## BAB III
## PENGELOLAAN ASET PEKON

### Bagian Kesatu
### Pengelola

### Pasal 3

Pengelolaan Aset Pekon dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi dan keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai.

OPD | KABAG HUKUM

Pasal 4

(1) Peratin sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan Aset Pekon berwenang atas pengelolaan Aset Pekon.

(2) Wewenang Peratin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah:
   a. menetapkan kebijakan pengelolaan Aset Pekon;
   b. menetapkan pembantu pengelola dan petugas/ pengurus Aset Pekon;
   c. menetapkan penggunaan, pemanfaatan atau pemindahtanganan Aset Pekon;
   d. menetapkan kebijakan pengamanan Aset Pekon;
   e. mengajukan usul pengadaan, pemindahtanganan dan/ atau penghapusan Aset Pekon yang bersifat strategis melalui Musyawarah Pekon;
   f. menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan Aset Pekon sesuai batas kewenangan; dan
   g. menyetujui usul pemanfaatan Aset Pekon selain tanah dan/atau bangunan.

(3) Aset Pekon yang bersifat strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, berupa tanah kas Pekon, tanah bengkok, pasar Pekon, pasar hewan, tambatan perahu, bangunan Pekon, pelelangan hasil pertanian, hutan milik Pekon, mata air milik Pekon, pemandian umum, dan aset lainnya milik Pekon.

(4) Dalam melaksanakan kekuasaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Peratin dapat menguasakan sebagian kekuasaannya kepada Perangkat Pekon dengan Keputusan Peratin.

(5) Perangkat Pekon sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri dari:
   a. sekretaris pekon selaku pembantu pengelola aset pekon; dan
   b. unsur perangkat pekon sebagai petugas/pengurus aset pekon.

(6) Petugas/pengurus Aset Pekon sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b, berasal dari Kepala Urusan yang mempunyai fungsi pengadministrasian aset.

(7) Dalam hal Kepala Urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak ada, dapat dijabat oleh Perangkat Pekon lain dari unsur Sekretariat Pekon.



Pasal 5

(1) Sekretaris Pekon selaku pembantu pengelola Aset Pekon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5) huruf a, berwenang:
   a. meneliti rencana kebutuhan Aset Pekon;
   b. meneliti rencana kebutuhan pemeliharaan Aset Pekon;
   c. mengatur penggunaan, pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan Aset Pekon yang telah di setujui oleh Peratin;
   d. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi Aset Pekon;dan
   e. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan Aset Pekon.

(2) Petugas/pengurus Aset Pekon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5) huruf b, bertugas dan bertanggung jawab:
   a. mengajukan rencana kebutuhan Aset Pekon;
   b. mengajukan permohonan penetapan penggunaan Aset Pekon yang diperoleh dari beban APBPekon dan perolehan lainnya yang sah kepada Peratin;
   c. melakukan inventarisasi Aset Pekon;
   d. mengamankan dan memelihara Aset Pekon yang dikelolanya;
   e. menyusun dan menyampaikan laporan Aset Pekon; dan
   f. mengusulkan penghapusan Aset Pekon yang rusak atau dinilai sudah tidak lagi bermanfaat bagi penyelenggaraan pemerintahan Pekon.

Bagian Kedua
Pengelolaan

Paragraf 1
Umum

Pasal 6

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

(2) Aset Pekon berupa bangunan harus dilengkapi dengan bukti status kepemilikan dan ditatausahakan secara tertib.

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

(4) Aset Pekon dilarang untuk diserahkan kepada pihak lain sebagai pembayaran atas tagihan kepada pemerintah Pekon.

OPD KABAG HUKUM

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

(6) Aset Pekon tidak dapat disita sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

Pengelolaan Aset Pekon 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 2
Perencanaan

Pasal 8

(1) Perencanaan Aset Pekon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a, dituangkan dalam RPJM Pekon untuk kebutuhan 6 (enam) tahun.

(2) Perencanaan kebutuhan Aset Pekon untuk kebutuhan 1 (satu) tahun dituangkan dalam RKP Pekon dan ditetapkan dalam APBPekon setelah memperhatikan ketersediaan Aset Pekon yang ada.

Paragraf 3
Pengadaan

Pasal 9

(1) Pengadaan Aset Pekon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b, dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif dan akuntabel.

(2) Pengadaan Aset Pekon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Peraturan Bupati yang mengatur pengadaan barang/jasa di Pekon sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

OPD | KABAG HUKUM

Pasal 10

(1) Pengadaan Aset Pekon sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 ayat (1) yang berupa tanah didahului dengan Musyawarah Pekon.

(2) Musyawarah Pekon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya membahas:
   a. rencana pengadaan aset pekon yang berupa tanah; dan
   b. pembentukan panitia pengadaan tanah.

(3) Hasil Musyawarah Pekon sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara.

(4) Berdasarkan Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Peratin menetapkan Panitia Pengadaan Tanah dengan Keputusan Peratin.

(5) Panitia Pengadaan Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berjumlah gasal paling banyak 5 (lima) orang.

(6) Susunan Panitia Pengadaan Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) terdiri dari:
   a. ketua berasal dari unsur lembaga kemasyarakatan pekon dan/atau tokoh masyarakat;
   b. sekretaris berasal dari unsur perangkat pekon; dan
   c. anggota berasal dari unsur perangkat pekon, lembaga kemasyarakatan pekon, dan/atau tokoh masyarakat.

(7) Panitia Pengadaan Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bertanggung jawab kepada Peratin.

Pasal 11

Tugas Panitia Pengadaan Tanah antara lain:
a. mengumumkan rencana pengadaan tanah;
b. menerima penawaran harga dari penjual;
c. melaksanakan negosiasi dengan penjual;
d. memberikan pertimbangan teknis kepada Peratin tentang tanah yang akan dibeli;
e. mengajukan permohonan pencairan dana kepada Peratin;
f. melakukan penaksiran harga dengan nilai penaksiran sampai dengan Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) atau meminta kepada Penilai Pemerintah atau Penilai Publik untuk melakukan penaksiran harga dengan nilai penaksiran di atas Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah); dan
g. melaporkan hasil kegiatan kepada Peratin.

OPD | KABAG HUKUM

Paragraf 4
Penggunaan

Pasal 12

(1) Penggunaan Aset Pekon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c, ditetapkan dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Pekon.

(2) Status penggunaan Aset Pekon ditetapkan setiap tahun dengan Keputusan Peratin.

(3) Aset Pekon berupa tanah kas Pekon yang dialihfungsikan penggunaannya ditetapkan dengan Keputusan Peratin dengan kesepakatan Lembaga Himpun Pemekonan (LHP).

(4) Alih fungsi tanah kas Pekon sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan secara selektif terbatas pada tanah kas Pekon yang sudah tidak produktif dan tanah tadah hujan.

(5) Alih fungsi tanah kas Pekon yang merubah fungsi peruntukannya dari tanah pertanian menjadi tanah non pertanian, sebelum Keputusan Peratin diterbitkan, disepakati Lembaga Himpun Pemekonan (LHP) dan mendapat izin tertulis dari Bupati.

(6) Sebelum memberikan izin tertulis sebagaimana dimaksud ayat (5), Bupati memperhatikan pertimbangan dan kajian dari instansi terkait.

Paragraf 5
Pemanfaatan

Pasal 13

(1) Pemanfaatan Aset Pekon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d, dapat dilaksanakan sepanjang tidak dipergunakan langsung untuk menunjang penyelenggaraan Pemerintahan Pekon.

(2) Bentuk pemanfaatan Aset Pekon sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa:
a. sewa;
b. pinjam pakai;
c. kerja sama pemanfaatan; dan
d. bangun guna serah atau bangun serah guna.

(3) Pemanfaatan Aset Pekon sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam Peraturan Pekon.

Pasal 14

(1) Pemanfaatan Aset Pekon berupa sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf a, tidak merubah status kepemilikan Aset Pekon.

OPD | KABAG HUKUM

(2) Aset Pekon yang dapat disewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
a. tanah Pekon dan/atau bangunan Pekon; dan/atau
b. selain tanah Pekon dan/atau bangunan Pekon.

(3) Jangka waktu sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang.

(4) Pihak yang dapat menyewa Aset Pekon, meliputi:
a. pemerintah;
b. pemerintah daerah;
c. pemerintah pekon lainnya;
d. badan usaha milik negara;
e. badan usaha milik daerah;
f. swasta; dan/atau
g. badan hukum lainnya.

(5) Swasta sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf f, antara lain:
a. perorangan;
b. persekutuan perdata;
c. persekutuan firma;
d. persekutuan komanditer;
e. perseroan terbatas;
f. lembaga/organisasi internasional/asing;
g. yayasan; atau
h. koperasi.

Pasal 15

(1) Jangka waktu sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) yang berupa tanah kas Pekon ditetapkan sebagai berikut:
a. jangka waktu sewa satu tahun melalui mekanismc lelang terbuka oleh Panitia yang dibentuk dengan Keputusan Peratin;
b. jangka waktu sewa lebih dari satu tahun melalui mekanisme perjanjian sewa-menyewa dengan pembayaran tiap tahun.

(2) Jangka waktu sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) yang berupa tanah bengkok dilaksanakan tiap tahun dengan melalui mekanisme lelang.

(3) Mekanisme lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur lebih lanjut oleh Peratin.

(4) Hasil pelaksanaan lelang, ditetapkan dengan Keputusan Peratin dan dilaporkan kepada Bupati melalui Camat dengan tembusan Lembaga Himpun Pemekonan (LHP).

OPD | KABAG HUKUM

Pasal 16

(1) Persyaratan sewa tahunan/lelang terbuka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a, harus memenuhi persyaratan:
   a. dilaksanakan melalui pelelangan terbuka bagi masyarakat Pekon dan/atau masyarakat luas;
   b. jangka waktu pemanfaatan selama 1 (satu) tahun;
   c. uang penerimaan hasil lelang harus disetorkan ke rekening kas pekon;
   d. hasil dari pelaksanaan pelelangan harus dituangkan dalam Keputusan Peratin;
   e. pengambilan uang hasil lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dilakukan sesuai kebutuhan dalam APBPekon; dan
   f. setiap melakukan penyetoran dan pengambilan uang hasil lelang di rekening kas pekon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, disertai dengan bukti penyetoran dan pengambilan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(2) Untuk memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan pelelangan dilaksanakan oleh panitia lelangan tanah Kas Pekon yang dibentuk dengan Keputusan Peratin.

(3) Panitia Lelangan Tanah Kas Pekon sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari unsur lembaga kemasyarakatan pekon, perangkat pekon, dan masyarakat setempat yang berjumlah ganjil serta paling banyak 5 (lima) orang, dengan susunan terdiri dari:
   a. ketua dari unsur lembaga kemasyarakatan pekon/ unsur masyarakat setempat;
   b. sekretaris dari unsur perangkat pekon;
   c. bendahara dari unsur lembaga kemasyarakatan pekon/ unsur masyarakat setempat; dan
   d. anggota dari unsur lembaga kemasyarakatan pekon/ unsur masyarakat setempat.

(4) Panitia Lelangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), mempunyai tugas antara lain:
   a. menetapkan tata tertib pelaksanaan lelang, yang memuat antara lain:
      1. hak dan kewajiban peserta lelang;
      2. hak dan kewajiban pemenang lelang;
      3. hak dan kewajiban panitia lelang;
      4. keadaan di luar kemampuan para pihak *(force majeure)*; dan
      5. sanksi.
   b. menentukan jadwal pelaksanaan lelang, mulai dari pengumuman hingga jangka waktu pembayaran bagi pemenang lelang;
   c. menetapkan harga dasar lelang;
   d. menetapkan tata cara pelaksanaan lelang atau mekanisme lelang;

OPD | KABAG HUKUM

e. menerima pembayaran dari pemenang lelang; dan
f. menyerahkan hasil pembayaran lelang kepada Bendahara Pekon.

(5) Besarnya harga dasar lelang ditetapkan paling kurang sebesar harga lelang tahun sebelumnya atau sesuai dengan harga sewa pada tahun berkenaan.

(6) Tempat pelaksanaan lelang dapat dilaksanakan di Balai Pekon atau tempat lain di wilayah Pekon setempat yang ditentukan oleh Panitia Lelangan.

Pasal 17

(1) Sewa Aset Pekon sebagaimana dimaksud pada Pasal 15 ayat (1) huruf b yang berupa tanah didahului dengan Musyawarah Pekon.

(2) Hasil Musyawarah Pekon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara.

(3) Berdasarkan Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Peratin menetapkan Keputusan Peratin berkaitan dengan sewa-menyewa tanah milik Pekon sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

(4) Berdasarkan Keputusan Peratin sebagaimana dimaksud pada ayat (3), sewa Aset Pekon dituangkan dalam perjanjian sewa yang ditandatangani oleh penyewa dan Peratin yang disaksikan paling kurang oleh LHP dan Perangkat Pekon serta diketahui oleh Camat.

(5) Perjanjian sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling kurang 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 dianggap perlu.

(6) Penandatanganan perjanjian sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan di kertas bermeterai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(7) Seluruh biaya yang timbul dalam rangka pembuatan perjanjian sewa ditanggung penyewa.

(8) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (7) adalah untuk aset pekon yang disewa secara harian.

OPD | KABAG HUKUM

Pasal 18

(1) Pembayaran hasil sewa Aset Pekon merupakan penerimaan Pekon dan seluruhnya wajib disetorkan ke rekening kas pekon.

(2) Pembayaran hasil sewa dilakukan sesuai dengan perjanjian sewa antara penyewa dan pemerintah pekon.

(3) Pembayaran hasil sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat dilakukan dengan cara pembayaran secara tunai kepada Bendahara Pekon atau menyetorkannya ke Rekening Kas Pekon.

(4) Pembayaran uang sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dibuktikan dengan menyerahkan bukti setor sebagai salah satu dokumen pada lampiran yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari perjanjian sewa.

Pasal 19

Sewa berakhir apabila:
a. berakhirnya jangka waktu sewa;
b. berlakunya syarat batal sesuai perjanjian yang telah disepakati; dan/atau
c. ketentuan lain sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

(1) Pemanfaatan Aset Pekon berupa pinjam pakai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf b dilaksanakan antara Pemerintah Pekon dengan pemerintah pekon lainnya serta lembaga kemasyarakatan pekon.

(2) Pinjam pakai Aset Pekon sebagaimana ayat (1), dikecualikan untuk tanah, bangunan, dan aset bergerak berupa kendaraan bermotor.

(3) Jangka waktu pinjam pakai Aset Pekon paling lama 7 (tujuh) hari dan dapat diperpanjang.

(4) Pelaksanaan pinjam pakai dituangkan dalam perjanjian pinjam pakai yang ditandatangani oleh peminjam pakai dan Peratin.

(5) Pinjam pakai aset pekon dilaksanakan berdasarkan perjanjian pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) 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;

OPD | KABAG HUKUM

f. keadaan di luar kemampuan para pihak (*force majeure*); dan
g. persyaratan lain yang dianggap perlu.

(6) Penandatanganan perjanjian pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan di kertas bermeterai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(7) Seluruh biaya yang timbul dalam rangka pembuatan perjanjian pinjam pakai ditanggung peminjam pakai.

Pasal 21

(1) Kerja sama Pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf c, berupa tanah dan/atau bangunan dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka:
a. mengoptimalkan daya guna dan hasil guna aset pekon; dan
b. meningkatkan pendapatan Pekon.

(2) Kerja sama Pemanfaatan Aset Pekon 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 APBPekon untuk memenuhi biaya operasional, pemeliharaan, dan/atau perbaikan yang diperlukan terhadap tanah dan bangunan tersebut; dan
b. pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang menjaminkan, menggadaikan Aset Pekon, dan/atau mengalihfungsikan yang menjadi objek kerja sama pemanfaatan;

(3) Pihak lain yang dapat menjadi mitra kerja sama pemanfaatan antara lain:
a. badan usaha milik negara;
b. badan usaha milik daerah;
c. swasta selain perorangan; dan/atau
d. badan hukum lainnya.

(4) 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 Pekon;
b. membayar semua biaya persiapan dan pelaksanaan kerja sama pemanfaatan;
c. jangka waktu kerja sama pemanfaatan paling lama 15 (lima belas) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang;
d. membayar cicilan pokok jika ada dan biaya yang timbul atas pinjaman mitra kerja sama pemanfaatan, dan tidak diperhitungkan dalam pembagian keuntungan; dan
e. membayar biaya persiapan dan pelaksanaan kerja sama pemanfaatan.

OPD | KABAG HUKUM

(5) Pelaksanaan kerja sama pemanfaatan atas tanah dan/atau bangunan ditetapkan dalam surat perjanjian yang ditandatangani oleh mitra kerja sama pemanfaatan dan Peratin, setelah mendapat izin tertulis dari Bupati.

(6) Surat perjanjian kerja sama pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sekurang-kurangnya memuat:
a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
b. objek kerja sama 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.

(7) Perjanjian kerja sama pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dituangkan dalam bentuk Akta Notariil yang disahkan oleh Notaris.

Pasal 22

(1) Kerja sama pemanfaatan berakhir dalam hal:
a. berakhirnya jangka waktu kerja sama pemanfaatan sebagaimana tertuang dalam perjanjian kerja sama pemanfaatan;
b. pengakhiran perjanjian kerja sama pemanfaatan secara sepihak oleh Peratin; dan
c. ketentuan lain sesuai peraturan perundang-undangan.

(2) Pengakhiran perjanjian kerja sama pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat dilakukan dalam hal mitra kerja sama pemanfaatan melakukan hal-hal sebagai berikut:
a. tidak membayar kontribusi tetap selama 3 (tiga) tahun berturut-turut;
b. tidak membayar pembagian keuntungan selama 3 (tiga) tahun berturut-turut sesuai perjanjian kerja sama pemanfaatan; atau
c. tidak memenuhi kewajiban selain sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b sebagaimana tertuang dalam perjanjian kerja sama pemanfaatan.

(3) Pengakhiran perjanjian kerja sama pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tidak menghapus kewajiban mitra kerja sama pemanfaatan kepada Pemerintah Pekon untuk membayar kontribusi/pembagian keuntungan/kewajiban lainnya sebagaimana tertuang dalam perjanjian kerja sama pemanfaatan.

(4) Pengakhiran perjanjian kerja sama pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan oleh Peratin secara tertulis dengan Keputusan Peratin.



Pasal 23

(1) Bangun guna serah atau bangun serah guna sebagaimana dimaksud pada Pasal 13 ayat (2) huruf d berupa tanah dengan pihak lain dilaksanakan dengan pertimbangan:
a. pemerintah pekon memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan Pekon; dan
b. tidak tersedia dana dalam APBPekon untuk penyediaan bangunan dan fasilitas tersebut.

(2) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dapat menjadi mitra bangun guna serah atau bangun serah guna antara lain:
a. badan usaha milik negara;
b. badan usaha milik daerah;
c. swasta selain perorangan; dan/atau
d. badan hukum lainnya.

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

(4) Kontribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, besarannya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan Tim yang dibentuk oleh Pemerintah Daerah.

(5) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan tanah yang menjadi objek bangun guna serah atau bangun serah guna.

(6) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib menanggung biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, dan konsultan pelaksana.

(7) 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)*;
f. persyaratan lain yang dianggap perlu; dan
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 pekon.

OPD | KABAG HUKUM

(8) Perjanjian bangun guna serah atau bangun serah guna sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dituangkan dalam bentuk akta nota riil yang disahkan oleh notaris.

(9) Mitra bangun guna serah atau bangun serah guna wajib menanggung biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan bangun guna serah atau bangun serah guna termasuk penyusunan perjanjian dan konsultan pelaksana.

Pasal 24

(1) Dalam melaksanakan bangun serah guna dan bangun guna serah harus ditangani oleh tim bangun serah guna dan bangun guna serah.

(2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk oleh Peratin dengan Keputusan Peratin.

(3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari unsur lembaga kemasyarakatan pekon, perangkat pekon, dan masyarakat pekon setempat.

(4) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah ganjil dan paling banyak 5 (lima) orang, dengan susunan terdiri dari:
a. ketua, berasal dari unsur lembaga kemasyarakatan pekon atau unsur tokoh masyarakat;
b. sekretaris, berasal dari unsur perangkat pekon; dan
c. anggota, berasal dari unsur lembaga kemasyarakatan pekon atau unsur tokoh masyarakat.

(5) Tugas Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah:
a. melakukan musyawarah dengan pihak mitra bangun guna serah atau bangun serah guna dalam hal perencanaan bangun serah guna dan bangun guna serah;
b. meminta bantuan kepada tim yang dibentuk oleh pemerintah daerah terkait penentuan besaran kontribusi kepada Pekon;
c. memberikan saran dan pertimbangan teknis secara tertulis kepada Peratin sebelum pelaksanaan perjanjian bangun guna serah atau bangun serah guna; dan
d. melakukan pemantauan dan pengawasan tehadap pelaksanaan pembangunan.

(6) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berakhir masa tugasnya pada saat objek bangun serah guna dan bangun guna serah beroperasi.

Pasal 25

(1) Jangka waktu bangun guna serah atau bangun serah guna paling lama 20 (dua puluh) tahun dan dapat diperpanjang melalui kerja sama pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20.

OPD | KABAG HUKUM

(2) Perpanjangan waktu bangun guna serah atau bangun serah guna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah terlebih dahulu dilakukan evaluasi oleh Tim yang dibentuk Peratin dan difasilitasi oleh Pemerintah Kabupaten.

(3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berjumlah ganjil paling banyak 5 (lima) orang dengan susunan:
a. ketua, berasal dari unsur lembaga kemasyarakatan pekon atau unsur tokoh masyarakat;
b. sekretaris, berasal dari unsur perangkat pekon; dan
c. anggota, berasal dari unsur lembaga kemasyarakatan pekon atau unsur tokoh masyarakat.

(4) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus memiliki integritas yang dibuktikan dengan menandatangani pakta integritas.

(5) Tugas Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) antara lain:
a. melakukan evaluasi terkait pelaksanaan perjanjian sebelumnya secara komprehensif antara lain mengenai:
   1. regulasi;
   2. besaran harga; dan
   3. penggunaan/peruntukan;
b. mempertimbangkan kerja sama pemanfaatan oleh pihak lain yang prinsipnya lebih menguntungkan Pekon;
c. memberikan pertimbangan kepada Peratin terkait perpanjangan pemanfaatan; dan
d. memberikan laporan kepada Peratin terkait hasil sebagaimana huruf a sampai dengan huruf c.

(6) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berakhir masa tugasnya pada saat laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf d diterima oleh Peratin.

(7) Berdasarkan laporan Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf d, Peratin menentukan pilihan terkait perpanjangan bangun guna serah atau bangun serah guna melalui kerja sama pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20.

Pasal 26

(1) Dalam pelaksanaan bangun guna serah atau bangun serah guna, mitra bangun guna serah atau bangun serah guna dapat melakukan perubahan dan/atau penambahan hasil bangun guna serah atau bangun serah guna.

(2) Perubahan dan/atau penambahan hasil bangun guna serah atau bangun serah guna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

OPD | KABAG HUKUM

(3) Perubahan dan/atau penambahan hasil bangun guna serah atau bangun serah guna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara melakukan perubahan perjanjian bangun guna serah atau bangun serah guna.

(4) Perubahan perjanjian bangun guna serah atau bangun serah guna sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan ketentuan sebagai berikut:
a. tidak melebihi jangka waktu perjanjian; dan
b. menghitung kembali besaran kontribusi yang ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan Tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (4).

(5) Perubahan dan/atau penambahan hasil bangun guna serah atau bangun serah guna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan setelah mendapat izin tertulis dari Bupati.

Pasal 27

(1) Bangun guna serah atau bangun serah guna berakhir dalam hal:
a. berakhirnya jangka waktu bangun guna serah atau bangun serah guna sebagaimana tertuang dalam perjanjian;
b. pengakhiran perjanjian bangun guna serah atau bangun serah guna secara sepihak oleh Peratin; dan
c. ketentuan lain sesuai peraturan perundang-undangan.

(2) Berakhirnya jangka waktu bangun guna serah atau bangun serah guna sebagaimana tertuang dalam perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah berakhirnya jangka waktu sebagaimana kesepakatan antara Peratin dengan mitra bangun guna serah atau bangun serah guna yang tertuang dalam perjanjian.

(3) Pengakhiran perjanjian bangun guna serah atau bangun serah guna secara sepihak oleh Peratin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat dilakukan dalam hal mitra bangun guna serah atau bangun serah guna tidak memenuhi kewajiban sebagaimana tertuang dalam perjanjian dan melakukan hal-hal sebagai berikut:
a. terlambat atau tidak membayar kontribusi tahunan sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut;
b. dalam waktu 1 (satu) tahun sejak ditandatangani perjanjian belum memulai pembangunan dan/atau tidak menyelesaikan pembangunan sesuai dengan perjanjian, kecuali dalam keadaan *force majeure*; atau
c. tidak memenuhi kewajiban selain sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b sebagaimana tertuang dalam perjanjian bangun guna serah atau bangun serah guna.

OPD | KABAG HUKUM

(4) Pengakhiran perjanjian bangun guna serah atau bangun serah guna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan oleh Peratin secara tertulis melalui Keputusan Peratin.

(5) Pengakhiran perjanjian bangun guna serah atau bangun serah guna secara sepihak oleh Peratin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, tidak menghilangkan kewajiban bagi mitra bangun guna serah atau bangun serah guna sebagaimana tertuang dalam perjanjian.

Pasal 28

(1) Pengakhiran perjanjian bangun guna serah atau bangun serah guna secara sepihak oleh peratin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf b, dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:
   a. Peratin menerbitkan teguran tertulis pertama kepada mitra bangun guna serah atau bangun serah guna;
   b. dalam hal mitra bangun guna serah atau bangun serah guna tidak melaksanakan teguran dalam jangka waktu 15 (lima belas) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis pertama, Peratin menerbitkan teguran tertulis kedua;
   c. dalam hal mitra bangun guna serah atau bangun serah guna tidak melaksanakan teguran kedua dalam jangka waktu 15 (lima belas) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis kedua, Peratin menerbitkan teguran tertulis ketiga yang merupakan teguran terakhir; dan
   d. dalam hal mitra bangun guna serah atau bangun serah guna tidak melaksanakan teguran ketiga dalam jangka waktu 15 (lima belas) hari kalender sejak diterbitkan teguran tertulis ketiga, Peratin menerbitkan surat pengakhiran bangun guna serah atau bangun serah guna.

(2) Mitra bangun guna serah atau bangun serah guna wajib menyerahkan objek bangun guna serah atau bangun serah guna kepada Peratin dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) hari setelah menerima Keputusan Peratin terkait pengakhiran perjanjian bangun guna serah atau bangun serah guna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d.

(3) Waktu 15 (lima belas) hari sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan untuk mengaudit kondisi objek bangun guna serah atau bangun serah guna.



Pasal 29

(1) Audit atas objek bangun guna serah atau bangun serah guna yang berakhir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) yang diserahkan oleh mitra bangun guna serah atau bangun serah guna dilakukan oleh Tim yang ditetapkan oleh Peratin.

(2) Keanggotaan Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah ganjil paling banyak 5 (lima) orang dengan susunan:
a. ketua, berasal dari unsur lembaga kemasyarakatan pekon atau unsur tokoh masyarakat;
b. sekretaris, berasal dari unsur perangkat pekon; dan
c. anggota, berasal dari unsur lembaga kemasyarakatan pekon atau unsur tokoh masyarakat.

(3) Audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk memeriksa kesesuaian bangunan dan fasilitas hasil bangun guna serah atau bangun serah guna antara yang akan diserahkan dengan perjanjian bangun guna serah atau bangun serah guna.

(4) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaporkan hasil audit kepada Peratin dengan tembusan kepada mitra bangun guna serah atau bangun serah guna.

(5) Peratin berdasarkan laporan hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (4) melakukan klarifikasi kepada mitra bangun guna serah atau bangun serah guna yang hasil klarifikasi dituangkan dalam Berita Acara klarifikasi.

(6) Mitra bangun guna serah atau bangun serah guna menindaklanjuti seluruh hasil audit yang disampaikan oleh Tim dan melaporkannya kepada Peratin.

(7) Serah terima objek bangun guna serah atau bangun serah guna dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) dan dilaksanakan paling lambat 15 (lima belas) hari kalender dihitung sejak tanggal Berita Acara klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5).

(8) Dalam hal terdapat hasil audit yang belum selesai ditindaklanjuti oleh mitra bangun guna serah atau bangun serah guna setelah dilakukannya serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (7), mitra bangun guna serah atau bangun serah guna tetap berkewajiban menindaklanjuti hasil audit.

(9) Pengakhiran perjanjian bangun guna serah atau bangun serah guna secara sepihak oleh Peratin tidak menghilangkan kewajiban mitra bangun guna serah atau bangun serah guna untuk memenuhi kewajibannya sebagaimana tertuang dalam perjanjian bangun guna serah atau bangun serah guna sampai batas pengakhiran perjanjian bangun guna serah atau bangun serah guna.

OPD | KABAG HUKUM

(5) Dalam hal pengamanan Aset Pekon sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pemerintah Pekon dapat berkoordinasi dan menjalin kerja sama dengan instansi terkait.

Pasal 33

(1) Pengamanan hukum Aset Pekon yang berupa kendaraan dinas dan/atau operasional dilakukan, antara lain:
   a. melakukan pengurusan semua dokumen kepemilikan kendaraan bermotor, seperti bukti pemilik kendaraan bermotor (BPKB) dan surat tanda nomor kendaraan (STNK), termasuk pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor (PKB); dan
   b. melakukan pemprosesan Tuntutan Ganti Rugi yang dikenakan pada pihak-pihak yang bertanggung jawab atas kehilangan kendaraan dinas dan/atau operasional.

(2) Tahapan Tuntutan Ganti Rugi atas kehilangan kendaraan dinas dan/atau operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b yaitu:
   a. Pemerintah Pekon atau BPD melaporkan kehilangan kendaraan dinas dan/atau operasional kepada Aparat Pengawas Internal Daerah melalui Camat dengan dilampiri surat keterangan tanda lapor kehilangan dari Kepolisian;
   b. berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka Aparat Pengawas Internal Daerah melakukan pemeriksaan untuk mencari pihak-pihak yang bertanggungjawab atas kehilangan kendaraan dinas dan/atau operasional; dan
   c. berdasarkan hasil pemeriksaan Aparat Pengawas Internal Daerah pihak-pihak yang bertanggung jawab atas kehilangan kendaraan dinas dan/atau operasional tersebut mengganti kendaraan dinas dan/atau operasional sesuai dengan rekomendasi yang dikeluarkan oleh Aparat Pengawas Internal Daerah.

Paragraf 7
Pemeliharaan

Pasal 34

(1) Pemeliharaan Aset Pekon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf f, wajib dilakukan oleh Pemerintah Pekon.

(2) Pemeliharaan Aset Pekon sebagaimana dimakud pada ayat (1) bertujuan untuk menjaga kondisi dan memperbaiki semua Aset Pekon agar selalu dalam keadaan baik dan layak serta siap digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.

(3) Biaya pemeliharaan Aset Pekon dibebankan pada APBPekon.



(4) Dalam hal Aset Pekon dilakukan pemanfaatan dengan pihak lain, biaya pemeliharaan menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari mitra pemanfaatan Aset Pekon.

Paragraf 8
Penghapusan

Pasal 35

(1) Penghapusan Aset Pekon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf g merupakan kegiatan menghapus/ meniadakan Aset Pekon dari buku data inventaris Pekon.

(2) Penghapusan Aset Pekon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal Aset Pekon, antara lain:
a. beralih kepemilikan;
b. dilaksanakan pemusnahan; atau
c. sebab lain.

(3) Penghapusan Aset Pekon yang beralih kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, antara lain meliputi:
a. pemindahtanganan atas Aset Pekon kepada pihak lain; dan
b. putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap yang berakibat Pekon kehilangan hak atas Aset Pekon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1).

(4) Pemusnahan Aset Pekon 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 Peratin tentang Pemusnahan Aset Pekon.

(5) Penghapusan Aset Pekon karena terjadinya sebab lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, antara lain meliputi:
a. hilang;
b. kecurian;
c. terbakar;
d. banjir;
e. tanah longsor; dan
f. kerusuhan.

(6) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlebih dahulu dibuat Berita Acara hasil Musyawarah Pekon terkait penghapusan aset pekon dan ditetapkan dengan Keputusan Peratin.

OPD | KABAG HUKUM

Pasal 36

(1) Penghapusan Aset Pekon bersifat strategis yang berupa tanah terlebih dahulu dibuatkan berita acara hasil musyawarah pekon yang selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Peratin setelah mendapat persetujuan Bupati.

(2) Persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikeluarkan setelah mendapatkan pertimbangan dan kajian dari Camat.

Pasal 37

(1) Aset milik Pekon yang Pekonnya dihapus sebagai dampak kebijakan pemerintah, uang penggantinya diserahkan kepada pemerintah kabupaten sebagai pendapatan daerah.

(2) Aset milik Pekon-Pekon yang digabung sebagai dampak kebijakan pemerintah, uang penggantinya menjadi milik Pekon.

(3) Uang pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pendapatan Pekon yang penggunaannya diprioritaskan untuk pembangunan sarana prasarana Pekon.

(4) Aset milik Pekon yang Pekonnya dihapus dan/atau digabung dalam rangka penataan pekon, aset pekon yang pekonnya dihapus menjadi milik pekon yang digabung.

Paragraf 9
Pemindahtanganan

Pasal 38

(1) Bentuk pemindahtanganan Aset Pekon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf h, meliputi:
   a. tukar-menukar;
   b. penjualan; dan
   c. penyertaan modal Pemerintah Pekon.

(2) Pemindahtanganan Aset Pekon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa tanah dan/atau bangunan milik Pekon hanya dilakukan dengan tukar-menukar dan penyertaan modal.

(3) Pemindahtanganan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan musyawarah pekon.

(4) Hasil Musyawarah Pekon sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dituangkan dalam Berita Acara yang selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Peratin setelah mendapat persetujuan Bupati.

OPD | KABAG HUKUM

Pasal 39

(1) Tukar-menukar Aset Pekon sebagaimana dimaksud dalamPasal 38 ayat (1) huruf a yang berupa tanah, dapat dilakukan dengan pihak:
   a. pemerintah pusat;
   b. pemerintah provinsi;
   c. pemerintah daerah;
   d. badan usaha milik negara/daerah atau badan hukum milik pemerintah lainnya;
   e. pemerintah pekon lainnya; atau
   f. swasta.

(2) Swasta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f baik yang berbentuk badan hukum maupun perorangan.

Pasal 40

(1) Aset Pekon selain tanah dapat dijual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) huruf b, apabila:
   a. aset pekon tidak memiliki nilai manfaat dan/atau nilai ekonomis dalam mendukung penyelenggaraan pemerintahan pekon;
   b. aset pekon berupa tanaman tumbuhan dan ternak yang dikelola oleh pemerintahan pekon, 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 peratin tentang penjualan;
   g. uang hasil penjualan sebagaimana dimaksud huruf d dan e dimasukkan dalam rekening kas pekon sebagai pendapatan asli pekon;

(2) Penjualan melalui lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan oleh pembantu pengelola Aset Pekon.

Pasal 41

(1) Penyertaan modal Pemerintah Pekon atas Aset Pekon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) huruf c, dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan, dan peningkatan kinerja BUMPekon.

(2) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud ayat (1) berupa tanah dan/atau bangunan Pekon.



Paragraf 10
Penatausahaan

Pasal 42

(1) Aset Pekon yang sudah ditetapkan penggunaannya sebagaimana diatur dalam Pasal 12 harus diinventarisir dalam buku inventaris Aset Pekon dan diberi kodefikasi.

(2) Kodefikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam pedoman umum mengenai kodefikasi aset pekon sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 11
Penilaian

Pasal 43

Pemerintah Daerah bersama Pemerintah Pekon melakukan inventarisasi dan penilaian Aset Pekon sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 44

(1) Penilaian Aset Pekon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 dalam rangka pemanfaatan dan pemindahtanganan berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh penilai pemerintah atau penilai publik.

(2) Penilai Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Penilai Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara yang diangkat oleh kuasa Menteri Keuangan serta diberi tugas, wewenang, dan tanggung jawab untuk melakukan Penilaian, termasuk atas hasil penilaiannya secara independen.

(3) Penilai Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Penilai selain Penilai Pemerintah yang mempunyai izin praktik Penilaian dan menjadi anggota asosiasi Penilai yang diakui oleh Pemerintah.

(4) Penilaian Aset Pekon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(5) Nilai wajar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang diperoleh dari hasil penilaian menjadi tanggung jawab Penilai.

OPD | KABAG HUKUM

BAB IV
TUKAR-MENUKAR

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 45

Pemindahtanganan Aset Pekon berupa tanah melalui tukar-menukar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) huruf a dengan ketentuan:

a. untuk pembangunan bagi kepentingan umum;
b. bukan untuk pembangunan bagi kepentingan umum; dan
c. tanah kas Pekon selain untuk kepentingan umum dan bukan untuk kepentingan umum.

Bagian Kedua
Untuk Pembangunan bagi Kepentingan Umum

Pasal 46

(1) Tukar-menukar Aset Pekon berupa tanah untuk pembangunan bagi kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 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 Pekon 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 Pekon setempat; dan
   e. apabila lokasi tanah pengganti tidak tersedia di Pekon setempat sebagaimana dimaksud pada huruf d, tanah pengganti dapat berlokasi dalam satu Kecamatan dan/atau Pekon di Kecamatan lain yang berbatasan langsung.

Pasal 47

(1) Tukar-menukar tanah milik Pekon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 dilakukan dengan tahapan:
   a. Peratin menyampaikan surat kepada Bupati terkait hasil Musyawarah Pekon tentang tukar-menukar tanah milik Pekon dengan calon lokasi tanah pengganti berada pada Pekon setempat;



b. Peratin menyampaikan permohonan izin kepada Bupati, untuk selanjutnya Bupati meneruskan permohonan izin kepada Gubernur;

(2) Apabila lokasi tanah pengganti tidak tersedia di Pekon setempat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 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 a disampaikan kepada gubernur sebagai bahan pertimbangan pemberian persetujuan; dan
c. peratin menetapkan peraturan pekon tentang tukar-menukar tanah milik pekon, setelah gubernur memberikan persetujuan.

Pasal 48

(1) Ganti rugi berupa uang sebagaimana dimaksud Pasal 46 ayat (2) huruf b, apabila dibelikan tanah pengganti dan terdapat selisih lebih atau uang ganti rugi yang diterima relatif kecil, dapat digunakan selain untuk pengadaan tanah.

(2) Besaran dan penggunaan selisih lebih atau uang ganti rugi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sebagai berikut:
a. selisih lebih atau uang ganti rugi sampai dengan Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) dapat digunakan untuk belanja modal pada bidang penyelenggaraan pemerintahan Pekon;
b. selisih lebih atau uang ganti rugi lebih dari Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp 70.000.000,00 (tujuh puluh juta rupiah) dapat Digunakan untuk kegiatan dalam bidang pelaksanaan pembangunan Pekon.

(3) Selisih lebih atau uang ganti rugi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimasukkan dalam Kas Pekon dan penggunaannya ditetapkan dalam APBPekon.

Bagian Ketiga
Bukan untuk Pembangunan bagi Kepentingan Umum

Pasal 49

(1) Tukar-menukar tanah milik Pekon bukan untuk pembangunan bagi kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 huruf b hanya dapat dilakukan apabila ada kepentingan nasional yang lebih penting dan strategis dengan tetap memperhatikan dan menyesuaikan rencana tata ruang wilayah (RTRW).

OPD | KABAG HUKUM

(2) Kepentingan nasional yang lebih penting dan strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seperti pengembangan kawasan industri dan perumahan yang dilaksanakan oleh Kementerian terkait.

(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 Pekon dengan menggunakan nilai wajar hasil perhitungan tenaga penilai yang disediakan oleh pemerintah;
b. tanah pengganti diutamakan berlokasi di pekon setempat;
c. apabila lokasi tanah pengganti tidak tersedia di Pekon setempat sebagaimana dimaksud pada huruf b, tanah pengganti dapat berlokasi dalam satu kecamatan dan/atau Pekon di kecamatan lain yang berbatasan langsung.

Pasal 50

Tukar-menukar tanah milik Pekon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Tanah Kas Pekon Selain untuk Kepentingan Umum
dan Bukan untuk Kepentingan Umum

Pasal 51

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

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

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



Pasal 52

(1) Aset Pekon yang ditukarkan sebagaimana dimaksud pada Pasal 47, Pasal 49, dan Pasal 51 dihapus dari daftar inventaris Aset Pekon dan penggantinya dicatat dalam daftar inventaris Aset Pekon.

(2) Penyerahan tanah milik Pekon dan tanah pengganti dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.

(3) Berita Acara Serah Terima sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani oleh mitra tukar-menukar dan Peratin.

Pasal 53

Pembiayaan administrasi proses tukar-menukar sampai dengan penyelesaian sertifikat tanah Pekon pengganti sebagaimana dimaksud pada Pasal 47, Pasal 49, dan Pasal 51 dibebankan kepada pihak pemohon.

BAB V
PELAPORAN

Pasal 54

(1) Petugas/pengurus Aset Pekon harus menyusun laporan Aset Pekon Semesteran dan laporan Aset Pekon Tahunan untuk disampaikan kepada Peratin.

(2) Peratin harus menyusun laporan Aset Pekon Semesteran dan laporan Aset Pekon Tahunan, sebagai bahan penyusunan laporan Aset Pekon dan/atau laporan kekayaan milik Pekon.

(3) Laporan Aset Pekon sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai bahan untuk menyusun neraca Pemerintah Pekon.

BAB VI
PENGAWASAN

Pasal 55

(1) Bupati melakukan pengawasan pengelolaan Aset Pekon.

(2) Pengawasan pengelolaan Aset Pekon dilaksanakan melalui kegiatan:
   a. pengendalian yang pelaksanaannya diserahkan kepada Camat dan bersifat pembinaan; dan
   b. pemeriksaan yang dilaksanakan oleh Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) yang berwenang.

OPD | KABAG HUKUM

(3) Dalam melakukan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati melimpahkan kepada Camat.

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 56

Dalam rangka pelaksanaan tertib administrasi pengelolaan Aset Pekon, pembiayaannya dibebankan pada APBPekon.

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 57

(1) Kekayaan milik Pemerintah dan Pemerintah Daerah berskala lokal Pekon yang ada di Pekon dapat dihibahkan kepemilikannya kepada Pekon.

(2) Aset Pekon yang telah diambil alih oleh Pemerintah Daerah Kabupaten dikembalikan kepada Pekon, kecuali yang sudah digunakan untuk fasilitas umum.

(3) Kekayaan milik Pemerintah Pekon dan Pemerintah Daerah berskala lokal Pekon yang dihibahkan kepada Pekon serta Aset Pekon yang dikembalikan kepada Pekon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(4) Fasilitas umum sebagai akibat pengkavelingan lahan yang merupakan lingkungan permukiman masyarakat Pekon dan berskala lokal Pekon, dapat dikelola oleh Pekon setelah fasilitas umum tersebut menjadi kewenangan Pekon sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 58

Format Keputusan Peratin tentang Penetapan Status Penggunaan Aset Pekon, format Berita Acara dan Keputusan Peratin tentang tentang Penghapusan aset Pekon dan format Buku Infentaris Aset Pekon, sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 59

Pengelolaan Aset Pekon 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.

OPD | KABAG HUKUM

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 60

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Liwa
pada tanggal 31 Desember 2019

BUPATI LAMPUNG BARAT,

PAROSIL MABSUS

Diundangkan di Liwa
pada tanggal 31 Desember 2019
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LAMPUNG BARAT,

AKMAL ABD. NASIR

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT TAHUN 2019 NOMOR 80 .

PARAF KOORDINASI

| NO | JABATAN | PARAF |
|---|---|---|
| 1 | SETDA... | |
| 2 | ASSIS... I | |
| 3 | ASSISTEN | |
| 4 | D-PMP | |
| 5 | BPKD | |
| 6 | Inspektorat | |
| 7 | | |
| 8 | | |
| 9 | | |
| 10 | KABAG HUKUM | |

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR : 79 TAHUN 2019
TANGGAL : 31 Desember 2019

I. FORMAT KEPUTUSAN PERATIN TENTANG PENETAPAN STATUS PENGGUNAAN ASET PEKON.

KABUPATEN/KOTA .....(Nama Kabupaten/Kota)
KEPUTUSAN PERATIN .....(Nama Pekon)
NOMOR ..... TAHUN.....
TENTANG
STATUS PENGGUNAAN ASET PEKON

PERATIN .....

Menimbang : a. Bahwa penggunaan Aset Pekon digunakan dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintah Pekon .....;
b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan.

Mengingat : 1. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan;
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Pekon (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 Pekon (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Pekon 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 Pekon Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);

OPD | KABAG HUKUM

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Aset Pekon yang diperoleh dari kekayaan asli Pekon, APBPekon dan Perolehan lainnya yang sah dan digunakan dalam rangka mendukung Pemerintahan Pekon Penyelenggaraan ..... sebagaimana terlampir;

KEDUA : Lampiran sebagaimana pada diktum satu (1) merupakan bahan untuk dituangkan dalam Buku Inventaris Aset Pekon;

KETIGA : Aset Pekon yang tidak langsung untuk mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Pekon dapat didayagunakan dalam rangka meningkatkan pendapatan Pekon;

KEEMPAT : Keputusan Peratin ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

PERATIN ..... (Nama Pekon)

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

OPD | KABAG HUKUM

LAMPIRAN KEPUTUSAN PERATIN.....(Nama Pekon)
NOMOR : TAHUN.....
TANGGAL : .....

DAFTAR STATUS PENGGUNAAN ASET PEKON

| No. | Jenis Barang | Kode Barang | Asal usul Barang | | | Ket. |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Kekayaan Asli Pekon | APBPekon | Perolehan Lain Yg Sah | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |

(Nama Pekon) ....., tanggal .....
PERATIN .....(Nama Pekon)

(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 Pekon:*
*Kolom 5 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan sumber perolehan/pembelian/pengadaan dari APBPekon;*
*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 Peratin.*

OPD | KABAG HUKUM

II. FORMAT BERITA ACARA PENGHAPUSAN ASET PEKON

BERITA ACARA
USULAN PENGHAPUSAN ASET PEKON
PEMERINTAH PEKON .....(Nama Pekon)
NOMOR .....
TAHUN .....

---

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

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

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

Pekon
..... , tanggal .....

SEKRETARIS PEKON
Selaku Pembantu
Pengelola Aset Pekon

(..... )

Yang Bertandatangan dibawah ini :

Pengelola/Pengurus
Aset Pekon,

(.....)

OPD | KABAG HUKUM

III. FORMAT KEPUTUSAN PERATIN TENTANG PENGHAPUSAN ASET PEKON



KABUPATEN/KOTA .....(Nama Kabupaten/Kota)
KEPUTUSAN PERATIN .....(Nama Pekon)
NOMOR ..... TAHUN .....
TENTANG
PENGHAPUSAN ASET INVENTARIS MILIK PEKON

PERATIN ..... (Nama Pekon)

Menimbang : a. bahwa barang milik Pemerintah Pekon yang rusak berat dan tidak efesien lagi penggunaannya untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan Pekon, dihapuskan dari Buku Inventaris Aset Pekon Pertahun dan Buku Inventaris Pekon Pemerintahan Pekon .....;

b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a diatas, perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Pekon .....

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Pekon (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 Pekon (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 Pekon (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 Pekon.

4 Peraturan Bupati Nomor ..... Tahun..... tentang Pengelolaan Aset Pekon.

5 Dst.

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



MEMUTUSKAN:

| | | |
|---|---|---|
| Menetapkan | : | |
| PERTAMA | : | Menghapus dari Buku Inventaris Aset Pekon Pertahun dan Buku Inventaris Pekon Pemerintah Pekon ..... yang beralih kepemilikan, musnah, dan/atau hilang, kecurian, terbakar milik Pemerintah Pekon..... sebagaimana tercantum dalam Daftar Lampiran Keputusan ini. |
| KEDUA | : | Dst. |
| KE..... | : | Keputusan Peratin ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan. |

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

PERATIN ..... (Nama Pekon)

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

OPD | KABAG HUKUM

LAMPIRAN KEPUTUSAN PERATIN.....(Nama Pekon)
NOMOR : TAHUN.....
TANGGAL : .....

DAFTAR ASET PEKON YANG DIHAPUS

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

Pekon ....., tanggal .....
Petugas/Pengurus Barang Milik Pekon

(.....)

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 Pekon;
Kolom 5 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan APBPekon;
Kolom 6 : Diisi dengan asal- 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 Pekon kiri bawah dketahui oleh Peratin.

OPD | KABAG HUKUM

## IV. FORMAT BUKU INVENTARIS ASET PEKON

BUKU INVENTARIS ASET PEKON
PEMERINTAH PEKON
.....

TAHUN .....

Kode Lokasi Pekon :
.....

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

Pekon ..... , tanggal .....

MENGETAHUI :
SEKRETARIS PEKON
Selaku Pembantu Pengelola Barang Milik Pekon

( )

PETUGAS/PENGURUS
BARANG MILIK PEKON

( )

*Petunjuk Pengisian*
*Kode Lokasi Pekon diisi dengan urutan Pekon 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 APBPekon;*
*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 Pekon;*
*Kolom 8 : Diisi dengan tanggal perolehan/ pembelian barang;*
*Kolom 9 : Diisi dengan keterangan lain yang dianggap penting.*

*Setelah diisi seluruhnya maka pada:*
1. *kanan bawah diisi dengan tanggal pencatatan dan tandatangan Petugas/ Pengurus Barang Milik Pekon.*
2. *kiri bawah diketahui oleh Sekretaris Pekon Selaku Pembantu Pengelola Barang Milik Pekon.*

BUPATI LAMPUNG BARAT,

PAROSIL MABSUS

| PARAF KOORDINASI | | |
|---|---|---|
| NO | JABATAN | PARAF |
| 1 | SETDAKAB | |
| 2 | ASSISTEN I | |
| 3 | ASSISTEN | |
| 4 | D. PMP | |
| 5 | BPKD | |
| 6 | Inspektorat | |
| 7 | | |
| 8 | | |
| 9 | | |
| 10 | KABAG HUKUM | |