



# BUPATI TANGGAMUS

## PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI TANGGAMUS  
NOMOR : 19 TAHUN 2017

TENTANG

PEDOMAN TEKNIS PELAKSANAAN EVALUASI RANCANGAN PERATURAN  
PEKON TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA PEKON DAN  
PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA PEKON  
TAHUN ANGGARAN 2017

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANGGAMUS,

- Menimbang : bahwa dalam rangka pelaksanaan sebagian kewenangan camat dalam hal evaluasi rancangan peraturan Pekon tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Pekon dan Rancangan Peraturan Pekon tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Pekon, perlu menetapkan Peraturan Bupati Tanggamus tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Evaluasi Rancangan Peraturan Pekon tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Pekon dan Rancangan Peraturan Pekon tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Pekon Tahun Anggaran 2017;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1997 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Tulang Bawang dan Kabupaten Daerah Tingkat II Tanggamus (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3886);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3831);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 01 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. 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 5495);
9. Undang-Undang Nomor 06 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
10. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 105 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4022);
12. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2006 tentang Jenis dan Produk Hukum Daerah;

15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2006 tentang Lembaran Daerah dan Berita Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan Di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
19. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, Dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2015 Tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul Dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 158);
20. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, Dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 Tentang Pedoman Tata Tertib Dan Mekanisme Pengambilan Keputusan Musyawarah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 84 tahun 2015 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2016 Nomor 6);
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 nomor 53);
24. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, Dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2016 Tentang Indek Desa Membangun (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 300);
25. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, Dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Pembangunan Kawasan Perdesaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 359);
26. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, Dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2016 Tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2017 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1883);
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 44 tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 nomor 1037);

28. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 49 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengalokasian, Penyaluran, Penggunaan, Pemantauan dan Evaluasi Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 478);
29. Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 11 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Tanggamus Tahun Anggaran 2017 (Lembaran Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 145 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanggamus Tahun 2016 Nomor 50);
30. Peraturan Bupati Tanggamus Nomor 77 Tahun 2016 tentang penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tanggamus Tahun Anggaran 2017 (Berita Daerah Kabupaten Tanggamus Tahun 2016 Nomor 392)

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TANGGAMUS TENTANG PEDOMAN TEKNIS PELAKSANAAN EVALUASI RANCANGAN PERATURAN PEKON TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA PEKON DAN PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA PEKON TAHUN ANGGARAN 2017.

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tanggamus.
2. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Tanggamus.
4. Wakil Bupati adalah wakil bupati Tanggamus.
5. Camat adalah Camat di Kabupaten Tanggamus.
6. 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.
7. Kepala Pekon adalah Kepala Pekon di Kabupaten Tanggamus.
8. Juru Tulis adalah Juru Tulis dalam Kabupaten Tanggamus.
9. Pemerintahan Pekon adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan republik Indonesia.
10. Pemerintah Pekon adalah Kepala Pekon dibantu perangkat Pekon sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Pekon.
11. Badan HIPPUN Pemekonan adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Pekon berdasarkan keterwakilan wilayah dan di tetapkan secara demokratis

12. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Pekon yang selanjutnya disingkat PTPKP adalah unsur perangkat Pekon yang membantu Kepala Pekon untuk melaksanakan pengelolaan keuangan Pekon.
13. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Pekon adalah Kepala Pekon atau sebutan nama lain yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Pekon.
14. Juru Tulis Pekon adalah bertindak selaku koordinator pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.
15. Musyawarah Pekon adalah musyawarah antara Badan HIPPUN Pemekonan, Pemerintah Pekon, dan unsur Masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan HIPPUN Pemekonan untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
16. Pembangunan Pekon adalah upaya peningkatan kualitas hidup dan kehidupan untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Pekon.
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 Keuangan Pekon adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan Pekon.
19. Rencana Kerja Pemerintah Pekon, selanjutnya disebut RKP Pekon, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Pekon untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
20. Pemberdayaan Masyarakat Pekon adalah upaya mengembangkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat dengan meningkatkan kemampuan sikap, keterampilan, perilaku, kemampuan, kesadaran, serta memanfaatkan sumber daya melalui penetapan kebijakan, program, kegiatan, dan pendampingan yang sesuai dengan esensi masalah dan prioritas kebutuhan Masyarakat Pekon.
21. Anggaran Pendapatan dan Belanja Pekon, yang selanjutnya disingkat APBPekon, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Pekon.
22. Rencana Anggaran biaya dan kegiatan yang selanjutnya disingkat RAB Dana Pekon, adalah dokumen yang memuat rincian biaya dan kegiatan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan Dana Pekon oleh Pemerintah Pekon.
23. Sisa lebih perhitungan anggaran, yang selanjutnya disebut SILPA, adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
24. Bendahara Pekon adalah perangkat Pekon yang ditunjuk oleh Kepala Pekon untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, membayarkan dan mempertanggungjawabkan keuangan Pekon dalam rangka pelaksanaan APBPekon.
25. Rekening Kas Pekon adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Pekon yang menampung seluruh penerimaan Pekon dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Pekon pada Bank yang ditetapkan.
26. Penerimaan Pekon adalah Uang yang berasal dari seluruh pendapatan pekon yang masuk ke APBPekon melalui rekening kas pekon.
27. Pengeluaran Pekon adalah Uang yang dikeluarkan dari APBPekon melalui rekening kas pekon.
28. Surplus Anggaran Pekon adalah selisih lebih antara pendapatan pekon dengan belanja pekon.
29. Defisit Anggaran pekon adalah selisih kurang antara pendapatan pekon dengan belanja pekon.

30. Peraturan Pekon adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Pekon setelah dibahas dan disepakati bersama Badan HIPPUN Pemekonan.
31. Peraturan Kepala Pekon adalah Peraturan Perundang-Undangan yang ditetapkan oleh Kepala Pekon yang bersifat mengatur dalam rangka melaksanakan Peraturan Pekon dan Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi.
32. Keputusan Kepala Pekon adalah Keputusan yang ditetapkan oleh kepala Pekon yang bersifat menetapkan dalam rangka melaksanakan Peraturan Pekon maupun Peraturan kepala Pekon.

#### Pasal 2

- (1) Rancangan Peraturan Pemekonan tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Pekon (APBPekon), Rancangan Perubahan APBPekon dan Rancangan Peraturan Kepala Pekon tentang Penjabaran APBPekon serta Rancangan Peraturan Kepala Pekon tentang Perubahan Penjabaran APBPekon sebelum ditetapkan menjadi Peraturan Pekon atau Peraturan Kepala Pekon paling lama 3 (tiga) hari kerja disampaikan terlebih dahulu kepada Camat untuk dilakukan evaluasi.
- (2) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam keputusan camat dan disampaikan kepada Kepala Pekon Paling lambat 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya rancangan dimaksud untuk dilakukan penyempurnaan.
- (3) Penyempurnaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- (4) Rancangan Peraturan Pekon dan Rancangan Peraturan Kepala Pekon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan dokumen pendukung sebagai berikut :
  - a. Nota Pengantar Rancangan Peraturan Pekon tentang APBPekon dari Kepala Pekon kepada BHP;
  - b. Rancangan Peraturan Pekon tentang APBPekon dan Rancangan Peraturan Kepala Pekon tentang Penjabaran APBPekon;
  - c. RKPPekon yang merupakan Penjabaran dari RPJM Pekon berdasarkan hasil musyawarah rencana pembangunan Pekon;
  - d. Risalah rapat dan/atau Berita Acara Pembahasan Rancangan APBPekon tahun berjalan;
  - e. Keputusan BHP tentang persetujuan terhadap rancangan peraturan Pekon tentang APBPekon atau rancangan Peraturan Pekon tentang perubahan APBPekon untuk ditetapkan menjadi Peraturan Pekon;
  - f. Peraturan Pekon tentang Struktur Organisasi dan Tata kerja Pemerintah Pekon;
  - g. Daftar jumlah perangkat Pekon.
- (5) Dalam melaksanakan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Camat membentuk Tim Evaluasi dengan susunan keanggotaan sebagai berikut :

|                 |                                    |
|-----------------|------------------------------------|
| Penanggungjawab | : Camat                            |
| Ketua           | : Sekretaris Kecamatan             |
| Anggota         | : 1. Kasi Pembangunan Kecamatan    |
|                 | 2. Kasi Pemerintahan Kecamatan     |
|                 | 3. Kasi Ketentraman dan Ketertiban |
|                 | 4. Kasi Kesra Kecamatan            |

### Pasal 3

Pedoman Teknis Pelaksanaan Evaluasi, Keputusan Camat dan catatan Hasil Evaluasi serta Laporan Camat kepada Bupati sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II dan Lampiran III Peraturan ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

### Pasal 4

Pedoman teknis pelaksanaan evaluasi sebagaimana dimaksud Pasal 3 merupakan pedoman bagi Camat dalam melakukan evaluasi.

### Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah.

Ditetapkan di Kota Agung  
pada tanggal 20 Maret 2017

WAKIL BUPATI TANGGAMUS,



**SAMSUL HADI**

Diundangkan di Kota Agung  
pada tanggal 20 Maret 2017

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TANGGAMUS,



**ANDI WIJAYA**

BERITA DAERAH KABUPATEN TANGGAMUS TAHUN 2017 NOMOR 414

Pasal 3

Pedoman Teknis Pelaksanaan Evaluasi, Keputusan Camat dan catatan Hasil Evaluasi serta Laporan Camat kepada Bupati sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II dan Lampiran III Peraturan ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

Pasal 4

Pedoman teknis pelaksanaan evaluasi sebagaimana dimaksud Pasal 3 merupakan pedoman bagi Camat dalam melakukan evaluasi.

Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah.

Ditetapkan di Kota Agung  
pada tanggal 20 Maret 2017

WAKIL BUPATI TANGGAMUS,



**SAMSUL HADI**

Diundangkan di Kota Agung  
pada tanggal 20 Maret 2017

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TANGGAMUS,



**ANDI WIJAYA**

BERITA DAERAH KABUPATEN TANGGAMUS TAHUN 2017 NOMOR 414



MATERI, PARAMETER, PENILAIAN DAN HASIL EVALUASI  
 RANCANGAN PERATURAN PEKON TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA PEKON  
 DAN PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA PEKON TAHUN ANGGARAN 2017

| MATERI EVALUASI   | PARAMETER EVALUASI   | PENILAIAN EVALUASI  | HASIL EVALUASI   |
|---|--|---|--|
| 1   | 2  | 3   | 4  |
| Rancangan Peraturan Pekon tentang APBPekon disampaikan Kepala Pekon kepada BHP untuk dibahas dan mendapat persetujuan Camat.  | Penyampaian Rancangan Peraturan Pekon tentang APBPekon dan Pembahasan :<br>a. Kepala Pekon Menyampaikan Rancangan Peraturan Pekon yang telah disusun kepada BHP, disertai nota penyerahan dari Kepala Pekon.<br>b. Pembahasan Rancangan Peraturan Pekon tentang APBPekon oleh BHP dan Pemerintah Pekon.<br>c. Keputusan BHP tentang Persetujuan terhadap Rancangan Peraturan Pekon tentang APBPekon untuk ditetapkan menjadi APBPekon. | a. Diisi Nomor dan Tanggal Nota Penyerahan Rancangan APBPekon.<br>b. Diisi Nomor dan Tanggal Berita Acara Pembahasan Rancangan APBPekon dan dilampirkan Risalah Rapat.<br>c. Diisi Nomor dan Tanggal Keputusan BHP serta dilampirkan. | a. ADA/TIDAK ADA<br>b. ADA/TIDAK ADA<br>c. ADA/TIDAK ADA |
| Rancangan Peraturan Pekon tentang APBPekon ditetapkan paling lambat satu) bulan setelah APBD ditetapkan.  | Ketepatan waktu penyusunan Rancangan APBPekon  | Diisi tanggal persetujuan bersama terhadap Rancangan APBPekon   | ADA/TIDAK ADA  |
| Rancangan Peraturan Pekon tentang APBPekon yang telah disetujui Camat dengan BHP, sebelum disampaikan oleh kepala Pekon kepada Camat untuk evaluasi paling lambat 3 (tiga) hari | Ketepatan waktu penyampaian Rancangan Peraturan Pekon tentang APBPekon untuk dievaluasi  | Diisi Nomor dan tanggal surat penyampaian Rancangan Peraturan Pekon tentang APBPekon dari Pemerintah Pekon kepada Camat   | ADA/TIDAK ADA  |
|   |  |   |  |

| 1 | 2 | 3  | 4 |
|---|---|--|---|
|   |   | <ul style="list-style-type: none"><li>c. Keputusan Kepala Pekon tentang RKPPekon yang merupakan penjabaran dari RPJMPekon berdasarkan hasil musyawarah rencana pembangunan Pekon;</li><li>d. Risalah Rapat/Berita Acara pembahasan Rancangan APBPekon</li><li>e. Keputusan BHP tentang persetujuan terhadap Rancangan Peraturan Pekon tentang APBPekon untuk ditetapkan menjadi Peraturan Pekon</li><li>f. Peraturan Pekon tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Pekon</li><li>g. Daftar jumlah Perangkat Pekon</li></ul> <p>3. Apabila hasil Pemeriksaan kelengkapan menemukan kekurangan atau dokumen evaluasi tidak lengkap, maka tim evaluasi segera mengembalikan kepada Pemerintah Pekon yang bersangkutan untuk segera dilengkapi</p> |   |

| 1 | 2  | 3   | 4  |
|---|--|---|--|
|   |  | <p>4. Dalam hal dokumen tidak lengkap maka batas waktu evaluasi dihitung kembali berdasarkan diterimanya bahan-bahan dokumen evaluasi yang lengkap</p>  |  |
|   | <p>b. Evaluasi administrasi dan legalitas</p>      | <p>Teliti dan analisa Nomor, tanggal dan kelengkapan lampiran semua dokumen tersebut pada angka 5 huruf a.<br/>           Bandingkan tanggal penyampaian semua dokumen tersebut dengan ketentuan yang berlaku tentang batas waktu dan tahapan proses pengesahan Rancangan APBPekon dan Penyampaian selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja setelah diperoleh persetujuan bersama.<br/>           Simpulkan secara Narasi</p> | <p>Narasi terkait tahapan pembahasan sampai dengan penyampaian Rancangan APBPekon sudah/belum sesuai ketentuan</p> |
|   | <p>c. Evaluasi kebijakan dan Struktur APBPekon</p> | <p>1. Evaluasi kebijakan AFBPekon :<br/>           Untuk mengevaluasi kebijakan APBPekon, dianalisis korelasi dan konsistensi antara RKPPekon dengan substansi pelaksanaan program dan kegiatan yang tertuang dalam rancangan APBPekon tahun berjalan</p>   | <p>Narasi keterkaitan antara RKPPekon dengan rancangan APBPekon tahun berjalan</p>                                 |

| 1 | 2 | 3   | 4  |
|---|---|---|--|
|   |   | <p>2. Evaluasi struktur APBPekon, untuk mengevaluasi kesesuaian antara struktur APBPekon berdasarkan peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa, APBPekon merupakan satu kesatuan yang terdiri dari :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pendapatan Pekon;</li> <li>b. Belanja Pekon;</li> <li>c. Pembiayaan Pekon</li> </ol> <p>A. Langkah evaluasi pendapatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menganalisis apakah pendapatan Pekon telah dicantumkan dan telah sesuai dengan peraturan Perundang-undangan</li> <li>2. Teliti, terutama ADD, bagi hasil pajak daerah dan retribusi daerah serta bantuan keuangan dari Kabupaten dalam bentuk tunjangan penghasilan perangkat Pekon sudah dicantumkan sesuai jumlah yang diterima</li> </ol> | <p>Struktur AFBPekon sudah/belum sesuai peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa dan Peraturan Bupati Tanggamus Nomor 24 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Keuangan Pekon</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Struktur pendapatan Pekon sudah/belum sesuai peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolan Keuangan Desa dan Peraturan Bupati Tanggamus Nomor 24 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Keuangan Pekon</li> <li>2. ADD, bagi hasil pajak daerah dan retribusi daerah serta bantuan keuangan dari Kabupaten sudah/belum dicantumkan sesuai jumlah yang diterima</li> </ol> |

| 1  | 2   | 3  | 4  |
|--|---|--|--|
| <p>luasi didasarkan pada kriteria kesesuaian dengan kepentingan umum, dan kesesuaian dengan Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi</p> | <p>a. Kesesuaian dengan kepentingan umum</p> <p>b. kesesuaian dengan Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi</p> | <p>a. Diisi Nomor dan Tahun Keputusan Kepala Pekon tentang RKP Pekon yang merupakan penjabaran dari RPJM Pekon berdasarkan hasil musyawarah rencana pembangunan Pekon yang disusun oleh Kepala Pekon bersama BHP (Lampirkan)</p> <p>b. Diisi dengan kesesuaian dasar hukum terkait penyusunan APB Pekon dan kesesuaian teknis penyusunan Peraturan Perundang-undangan</p>  | <p>a. ADA/TIDAK ADA</p> <p>b. SUDAH/BELUM SESUAI KETENTUAN</p> |
| <p>lingkup evaluasi terdiri dari aspek, yaitu aspek administrasi, aspek legalitas, aspek teknis dan aspek struktur organisasi</p>              | <p>a. Pemeriksaan kelengkapan dokumen evaluasi</p>  | <p>1. Pemeriksaan kelengkapan dokumen evaluasi dimaksudkan untuk meneliti apakah seluruh dokumen yang diterima oleh tim evaluasi sudah lengkap sehingga evaluasi dapat dilaksanakan</p> <p>2. Dokumen evaluasi lengkap apabila keseluruhan dokumen evaluasi telah diterima oleh tim evaluasi, dokumen evaluasi, yaitu :</p> <p>a. Nota Penyerahan Raperkon APB Pekon dari Kepala Pekon kepada BHP;</p> <p>b. Rancangan Peraturan Pekon tentang APB Pekon dan Rancangan Peraturan Kepala Pekon tentang Penjabaran APB Pekon</p> |  |

| 1 | 2 | 3   | 4  |
|---|---|---|--|
|   |   | <p>B. Langkah Evaluasi Belanja :<br/>Evaluasi belanja, meneliti apakah penyajian informasi Anggaran belanja telah sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan</p> <p>C. Langkah Evaluasi Anggaran Pembiayaan:<br/>Evaluasi terhadap Anggaran Pembiayaan akan meliputi kepatuhan pada Peraturan Perundang-Undangan tentang jenis-jenis Pembiayaan, sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa</p> | <p>Struktur belanja Pekon sudah/belum sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa dan Peraturan Bupati Tanggamus Nomor 24 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Keuangan Pekon</p> <p>Struktur Pembiayaan Pekon sudah/belum sesuai peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa Peraturan Bupati Tanggamus Nomor 24 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Keuangan Pekon</p> |

WAKIL BUPATI TANGGAMUS,



**SAMSUL HADI**

✓  
39  
h

| 1 | 2 | 3   | 4  |
|---|---|---|--|
|   |   | <p>B. Langkah Evaluasi Belanja :<br/>Evaluasi belanja, meneliti apakah penyajian informasi Anggaran belanja telah sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan</p> <p>C. Langkah Evaluasi Anggaran Pembiayaan:<br/>Evaluasi terhadap Anggaran Pembiayaan akan meliputi kepatuhan pada Peraturan Perundang-Undangan tentang jenis-jenis Pembiayaan, sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa</p> | <p>Struktur belanja Pekon sudah/belum sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa dan Peraturan Bupati Tanggamus Nomor 24 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Keuangan Pekon</p> <p>Struktur Pembiayaan Pekon sudah/belum sesuai peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa Peraturan Bupati Tanggamus Nomor 24 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Keuangan Pekon</p> |

WAKIL BUPATI TANGGAMUS,



**SAMSUL HADI**

**A. BENTUK KEPUTUSAN CAMAT TENTANG EVALUASI RANCANGAN PERATURAN PEKON  
TENTANG APB PEKON**

**KOP SURAT**

KEPUTUSAN CAMAT.....  
NOMOR .....TAHUN.....

TENTANG

EVALUASI RANCANGAN PERATURAN PEKON TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN  
BELANJA PEKON .....TAHUN ANGGARAN.....

**CAMAT.....**

Menimbang : a. bahwa rancangan Peraturan Pekon tentang Anggaran Pendapatan dan  
Belanja Pekon .....Tahun Anggaran..... perlu dievaluasi agar  
tidak bertentangan dengan kepentingan umum dan peraturan  
Perundang-Undangan yang lebih tinggi.

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a  
tersebut diatas perlu ditetapkan hasil evaluasi rancangan Peraturan  
Pekon tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Pekon dengan  
Keputusan Camat.

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia  
Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1997 tentang Pembentukan Kabupaten  
Daerah Tingkat II Tulang Bawang dan Kabupaten Daerah Tingkat II  
Tanggamus (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 2,  
Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3886);

3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara  
yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran  
Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran  
Negara Republik Indonesia Nomor 3831);

4. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak  
Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999  
Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor  
3874) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20  
tahun 2001 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor  
134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);

5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara  
(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan  
Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

6. Undang-Undang Nomor 01 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara  
(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan  
Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

7. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan  
dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia  
Tahun 2004 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia  
Nomor 4375);



8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
9. Undang-Undang Nomor 06 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 105 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4022);
11. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2006 tentang Jenis dan Produk Hukum Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2010 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2006 tentang Lembaran Daerah dan Berita Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan Di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
19. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, Dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2015 Tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul Dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 158);
20. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, Dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 Tentang Pedoman Tata Tertib Dan Mekanisme Pengambilan Keputusan

21. Peraturan Bupati Tanggamus Nomor ..... Tahun 2017 tentang Pendelegasian Evaluasi Ranperkon tentang APBPEkon kepada Camat se-Kabupaten Tanggamus;

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : KEPUTUSAN CAMAT .... TENTANG EVALUASI RANCANGAN PERATURAN PEKON TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA PEKON .....TAHUN ANGGARAN.....

KESATU : I. PENDAPATAN PEKON

|   |         |
|---|---------|
| a. Pendapatan Asli Pekon                    | Rp..... |
| b. Dana Pekon                               | Rp..... |
| c. Bagi hasil pajak dan retribusi Kabupaten | Rp..... |
| d. Alokasi Dana Pekon                       | Rp..... |
| e. Bantuan Keuangan Pemerintah Provinsi     | Rp..... |
| f. Bantuan Keuangan Pemerintah Kabupaten    | Rp..... |
| g. Sumbangan Pihak Ketiga                   | Rp..... |

**Jumlah Pendapatan** Rp.....

KEDUA : II. BELANJA PEKON

a. Belanja Langsung terdiri dari:

|                            |         |
|----------------------------|---------|
| 1. Belanja Pegawai         | Rp..... |
| 2. Belanja Barang dan Jasa | Rp..... |
| 3. Belanja Modal           | Rp..... |

**Jumlah Belanja Langsung** Rp.....

b. Belanja Tidak Langsung, terdiri dari :

|                               |         |
|-------------------------------|---------|
| 1. Belanja Pegawai/Siltap     | Rp..... |
| 2. Belanja Subsidi            | Rp..... |
| 3. Belanja Hibah              | Rp..... |
| 4. Belanja Sosial             | Rp..... |
| 5. Belanja Bantuan Keuangan   | Rp..... |
| 6. Belanja Tak Terduga        | Rp..... |
| Jumlah Belanja Tidak Langsung | Rp..... |
| Jumlah Belanja                | Rp..... |
| Surplus/(Defisit)             | Rp..... |

KETIGA : III. PEMBIAYAAN

|   |         |
|---|---------|
| a. Penerimaan                                 | Rp..... |
| b. Pengeluaran                                | Rp..... |
| Jumlah Pembiayaan                             | Rp..... |
| Sisa lebih pembiayaan anggaran tahun berkenan | Rp..... |

KEEMPAT : Catatan hasil evaluasi terhadap rancangan Peraturan Pekon .....tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Pekon Tahun Anggaran.....sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini

KELIMA : Kepala Pekon bersama BHP segera melakukan penyempurnaan dan penyesuaian terhadap Rancangan Peraturan Pekon.....tentang APBPEkon Tahun Anggaran.....berdasarkan hasil evaluasi paling lambat 7 (tujuh) hari terhitung sejak diterimanya Keputusan ini.

KEENAM : Dalam hal Kepala Pekon dan BHP tidak menindaklanjuti hasil evaluasi dan tetap menetapkan rancangan Peraturan Pekon.....tentang APBPEkon Tahun Anggaran..... menjadi Peraturan Pekon dan

KETUJUH : Penganggaran dan pelaksanaan APBPekon Tahun Anggaran.....yang ditetapkan dengan Peraturan Pekon .....tentang APBPekon Tahun Anggaran.....sah apabila memenuhi ketentuan peraturan Perundang-Undangan.

KEDELAPAN : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

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

**CAMAT**.....

**NAMA JELAS**

**Pangkat**

**Nip**

**B. BENTUK KEPUTUSAN CAMAT TENTANG EVALUASI RANCANGAN PERATURAN PEKON TENTANG PERUBAHAN APB PEKON**

**KOP SURAT**

KEPUTUSAN CAMAT.....  
NOMOR .....TAHUN.....

TENTANG

EVALUASI RANCANGAN PERATURAN PEKON TENTANG **PERUBAHAN** ANGGARAN  
PENDAPATAN DAN BELANJA PEKON..... TAHUN ANGGARAN.....

**CAMAT.....**

Menimbang : a. bahwa rancangan Peraturan Pekon tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Pekon..... Tahun Anggaran.....perlu dievaluasi agar tidak bertentangan dengan kepentingan umum dan peraturan Perundang-Undangan yang lebih tinggi.  
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a tersebut diatas perlu ditetapkan hasil evaluasi rancangan Peraturan Pekon tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Pekon dengan Keputusan Camat.

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;  
2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1997 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Tulang Bawang dan Kabupaten Daerah Tingkat II Tanggamus (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3886);  
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3831);  
4. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 tahun 2001 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);  
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);  
6. Undang-Undang Nomor 01 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);  
7. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);  
8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);  
9. Undang-Undang Nomor 06 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);  
10. Peraturan Pemerintah Nomor 105 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah

11. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 06 Tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2006 tentang Jenis dan Produk Hukum Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2010 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2006 tentang Lembaran Daerah dan Berita Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan Di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
19. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, Dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2015 Tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul Dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 158);
20. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, Dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 Tentang Pedoman Tata Tertib Dan Mekanisme Pengambilan Keputusan Musyawarah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
21. Dst

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : KEPUTUSAN CAMAT .... TENTANG EVALUASI RANCANGAN PERATURAN PEKON TENTANG PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA PEKON..... TAHUN ANGGARAN.....

KESATU : I. PENDAPATAN PEKON

|   |         |
|---|---------|
| a. Pendapatan Asli Pekon                    | Rp..... |
| b. Dana Pekon                               | Rp..... |
| c. Bagi hasil pajak dan retribusi Kabupaten | Rp..... |
| d. Alokasi Dana Pekon                       | Rp..... |
| e. Batuan Keuangan Pemerintah Provinsi      | Rp..... |
| f. Bantuan Keuangan Pemerintah Kabupaten    | Rp..... |
| g. Sumbangan Pihak Ketiga                   | Rp..... |

**Jumlah Pendapatan** Rp.....

KEDUA : II. BELANJA PEKON

|                                   |         |
|-----------------------------------|---------|
| a. Belanja Langsung terdiri dari: |         |
| 1. Belanja Pegawai                | Rp..... |
| 2. Belanja Barang dan Jasa        | Rp..... |
| 3. Belanja Modal                  | Rp..... |

**Jumlah Belanja Langsung** Rp.....

|                               |         |
|-------------------------------|---------|
| 2. Belanja Subsidi            | Rp..... |
| 3. Belanja Hibah              | Rp..... |
| 4. Belanja Sosial             | Rp..... |
| 5. Belanja Bantuan Keuangan   | Rp..... |
| 6. Belanja Tak Terduga        | Rp..... |
| Jumlah Belanja Tidak Langsung | Rp..... |
| Jumlah Belanja                | Rp..... |
| Surplus/(Defisit)             | Rp..... |

KETIGA : III. PEMBIAYAAN

|   |         |
|---|---------|
| a. Penerimaan                                 | Rp..... |
| b. Pengeluaran                                | Rp..... |
| Jumlah Pembiayaan                             | Rp..... |
| Sisa lebih pembiayaan anggaran tahun berkenan | Rp..... |

KEEMPAT : Catatan hasil evaluasi terhadap rancangan Peraturan Pekon .....tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Pekon Tahun Anggaran.....sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.

KELIMA : Kepala Pekon bersama BHP segera melakukan penyempurnaan dan penyesuaian terhadap Rancangan Peraturan Pekon.....tentang APBPekon Tahun Anggaran.....berdasarkan hasil evaluasi paling lambat 7 (tujuh) hari terhitung sejak diterimanya Keputusan ini.

KEENAM : Dalam hal Kepala Pekon dan BHP tidak menindaklanjuti hasil evaluasi dan tetap menetapkan rancangan Peraturan Pekon.....tentang Perubahan APBPekon Tahun Anggaran..... menjadi Peraturan Pekon dan Peraturan Kepala Pekon akan dilakukan pembatalan oleh Camat.

KETUJUH : Penganggaran dan pelaksanaan Perubahan APBPekon Tahun Anggaran.....yang ditetapkan dengan Peraturan Pekon .....tentang perubahan APBPekon Tahun Anggaran.....sah apabila memenuhi ketentuan peraturan Perundang-Undangan.

KEDELAPAN : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

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

**CAMAT.....**  
**NAMA JELAS**  
**Pangkat**  
**Nip**

CATATAN HASIL EVALUASI TERHADAP RANCANGAN PERATURAN PEKON  
.....TENTANG PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA PEKON  
TAHUN ANGGARAN.....

**1. Aspek Administrasi**

Simpulkan secara Narasi (terkait tahapan pembahasan sampai dengan penyampaian Rancangan Perubahan APBPekon sudah/ belum sesuai ketentuan);

.....  
.....  
.....

**2. Aspek Legalitas**

Simpulkan secara Narasi (meliputi identifikasi peraturan-peraturan yang melandasi penyusunan rancangan peraturan Pekon tentang Perubahan APBPekon)

.....  
.....  
.....

**3. Aspek Kebijakan**

Simpulkan secara Narasi ( meliputi identifikasi korelasi dan konsistensi substansi dan materi yang termuat dalam rancangan Peraturan Pekon tentang Perubahan APBPekon)

.....  
.....  
.....

**4. Aspek Struktur Anggaran**

Simpulkan secara Narasi (meliputi identifikasi keserasian antara kebijakan Kabupaten dan Pekon yang dituangkan dalam pedoman penyusunan Perubahan APBPekon Tahun Anggaran berkenaan dan digunakan sebagai acuan dalam penetapan Anggaran Pendapatan, anggaran belanja dan anggaran pembiayaan)

.....  
.....  
.....

TIM EVALUASI  
RANCANGAN PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA PEKON

Ketua : Sekretaris Kecamatan .....

Anggota : 1. Kasi Pembangunan Kecamatan .....

2. Kasi Pemerintahan Kecamatan .....

3. Kasi Ketentraman dan Ketertiban .....

4. Kasi Kesra Kecamatan .....

5. Kasubbag Perencanaan .....

6. Staf/Petugas Teknis Kecamatan .....

WAKIL BUPATI TANGGAMUS,

Ass. B.P. Ekobang  
Yil.



# BUPATI TANGGAMUS

## PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI TANGGAMUS  
NOMOR : 18 TAHUN 2017

TENTANG  
PENGELOLAAN ASET PEKON

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANGGAMUS,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati Tanggamus tentang Pengelolaan Aset Pekon;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1997 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Tulang Bawang dan Kabupaten Daerah Tingkat II Tanggamus (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3886);
  3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
  5. 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);
  6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

Asli



7. 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 Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
11. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, Dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2015 Tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul Dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 158);
12. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, Dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 Tentang Pedoman Tata Tertib Dan Mekanisme Pengambilan Keputusan Musyawarah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 nomor 53);
15. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, Dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2016 Tentang Indek Desa Membangun (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 300);
16. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, Dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Pembangunan Kawasan Perdesaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 359);

17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 44 tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 nomor 1037);
18. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 49 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengalokasian, Penyaluran, Penggunaan, Pemantauan dan Evaluasi Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 478);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 8 Tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tanggamus (Lembaran Daerah Kabupaten Tanggamus Tahun 2016 Nomor 142, tambahan lembaran daerah nomor 471);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TANGGAMUS TENTANG PENGELOLAAN ASET PEKON.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tanggamus.
2. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Tanggamus.
4. Wakil Bupati adalah wakil bupati Tanggamus.
5. Camat adalah Camat di Kabupaten Tanggamus.
6. 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.
7. Pemerintahan Pekon adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan republik Indonesia.
8. Pemerintah Pekon adalah Kepala Pekon dibantu perangkat Pekon sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Pekon.
9. Badan HIPPUN Pemekonan adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Pekon berdasarkan keterwakilan wilayah dan di tetapkan secara demokratis.
10. Aset Pekon adalah barang milik Pekon yang berasal dari kekayaan asli milik Pekon, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Pekon (APB Pekon) atau perolehan Hak...

11. 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.
12. Perencanaan adalah tahapan kegiatan secara sistematis untuk merumuskan berbagai rincian kebutuhan barang milik Pekon.
13. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan Pekon.
14. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam menggunakan aset Pekon yang sesuai dengan tugas dan fungsi.
15. Pemanfaatan adalah pendayagunaan aset Pekon secara tidak langsung dipergunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pemerintahan Pekon dan tidak mengubah status kepemilikan.
16. Sewa adalah pemanfaatan aset Pekon oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
17. 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.
18. Kerjasama pemanfaatan adalah pemanfaatan aset Pekon oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka meningkatkan pendapatan Pekon.
19. Pengamanan adalah proses, cara perbuatan mengamankan aset Pekon dalam bentuk fisik, hukum, dan administratif.
20. Pemeliharaan adalah kegiatan yang dilakukan agar semua aset Pekon selalu dalam keadaan baik dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan Pekon.
21. Penghapusan adalah kegiatan menghapus/meniadakan aset Pekon dari buku data inventaris Pekon dengan keputusan kepala Pekon untuk membebaskan Pengelolaan Barang, Pengguna Barang, dan/ atau kuasa pengguna barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
22. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan aset Pekon.
23. Tukar menukar adalah pemindahtanganan kepemilikan aset Pekon yang dilakukan antara pemerintah Pekon dengan pihak lain dengan pengantiannya dalam bentuk barang.
24. Penjualan adalah pemindahtanganan aset Pekon kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
25. 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.
26. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang dilakukan meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan aset Pekon sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
27. Pelaporan adalah penyajian keterangan berupa informasi terkait dengan keadaan objektif aset Pekon.

28. 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.
29. Tanah Pekon adalah tanah yang dikuasai dan atau dimiliki oleh Pemerintah Pekon sebagai salah satu sumber pendapatan asli Pekon dan/atau untuk kepentingan sosial.
30. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan aset Pekon.
31. Kodifikasi adalah pemberian kode barang pada aset Pekon dalam rangka pengamanan dan kepastian status kepemilikan.
32. Peraturan Pekon adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Pekon setelah dibahas dan disepakati bersama Badan HIPPUN Pemekonan.
33. Peraturan Kepala Pekon adalah Peraturan Perundang-Undangan yang ditetapkan oleh Kepala Pekon yang bersifat mengatur dalam rangka melaksanakan Peraturan Pekon dan Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi.
34. Keputusan Kepala Pekon adalah Keputusan yang ditetapkan oleh kepala Pekon yang bersifat menetapkan dalam rangka melaksanakan Peraturan Pekon maupun Peraturan kepala Pekon.

## Pasal 2

- (1) Jenis aset Pekon terdiri atas:
  - a. Kekayaan asli Pekon;
  - b. Kekayaan milik Pekon yang dibeli atau diperoleh atas beban APB Pekon;
  - c. Kekayaan Pekon yang diperoleh dari hibah dan sumbangan atau yang sejenis;
  - d. Kekayaan Pekon yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak dan/atau diperoleh berdasarkan ketentuan peraturan undang-undang;
  - e. Hasil kerja sama Pekon; dan
  - f. Kekayaan Pekon yang berasal dari perolehan lain yang sah.
- (2) Kekayaan asli Pekon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri atas:
  - a. tanah kas Pekon;
  - b. pasar Pekon;
  - c. pasar hewan;
  - d. tambatan perahu;
  - e. bangunan Pekon;
  - f. pelelangan ikan yang dikelola oleh Pekon;
  - g. pelelangan hasil pertanian;
  - h. hutan milik Pekon;
  - i. mata air milik Pekon;
  - j. pemandian umum; dan
  - k. lain-lain kekayaan asli Pekon.

## BAB II PENGELOLAAN

### Pasal 3

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

#### Pasal 4

- (1) Kepala Pekon sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan aset pekon berwenang dan bertanggungjawab atas pengelolaan aset pekon yang selanjutnya disebut pengelola aset pekon.
- (2) Kepala pekon sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan aset pekon sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai wewenang dan tanggungjawab:
  - a. menetapkan kebijakan pengelolaan aset pekon;
  - b. menetapkan pembantu pengelola dan 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 ulayat, pasar pekon, pasar pekon, tambatan pekon, bangunan pekon, pelelangan ikan, 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), Kepala pekon menunjuk Bendahara barang sebagai pengelola aset pekon.
- (5) Bendahara barang sebagai dimaksud ayat (4) bertugas mengurus segala sesuatu yang berkaitan dengan barang-barang milik Pekon.
- (6) Bendahara barang sebagaimana dimaksud pada ayat (5), berasal dari Kepala Urusan dan bertanggungjawab kepada Kepala pekon.

#### Pasal 5

- (1) Sekretaris pekon selaku pembantu pengelola aset pekon berwenang dan bertanggungjawab:
  - 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 Kepala pekon;
  - d. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi aset pekon; dan
  - e. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan aset pekon.
- (2) Bendahara Barang sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (6), bertugas dan bertanggungjawab:
  - a. mengajukan rencana kebutuhan aset pekon;
  - b. mengajukan permohonan penetapan penggunaan aset pekon yang diperoleh dari beban APBPekon dan perolehan lainnya yang sah kepada Kepala pekon;
  - c. melakukan inventarisasi aset pekon;
  - d. mengamankan dan memelihara aset pekon yang dikelolanya; dan
  - e. menyusun dan menyampaikan laporan aset pekon.

## 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.
- (5) Aset pekon dilarang digadaikan atau dijadikan jaminan untuk tujuan apapun.

## 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.

## Perencanaan

### Pasal 8

- (1) Perencanaan aset pekon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a, dituangkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah pekon (RPJM Pekon) untuk kebutuhan 6 (enam) tahun.
- (2) Perencanaan kebutuhan aset pekon untuk kebutuhan 1 (satu) tahun dituangkan dalam Rencana Kerja Pemerintahan Pekon (RKPPekon) dan ditetapkan dalam APBPekon setelah memperhatikan ketersediaan aset pekon yang ada dan kebutuhan pemerintahan pekon.

## Pengadaan

### Pasal 9

- (1) Pengadaan aset pekon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b, dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif dan akuntabel.
- (2) Pengadaan barang/jasa di pekon diutamakan dilaksanakan secara swakelola oleh anggota masyarakat, kecuali untuk pengadaan yang bersifat khusus dan membutuhkan keahlian atau keterampilan tertentu.

- (3) Pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pasal 9 ayat (2) berpedoman pada Peraturan Bupati Tanggamus tentang Pengadaan Barang/jasa di pekon.

#### Penggunaan

##### Pasal 10

- (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 Kepala pekon.
- (3) Penetapan status penggunaan aset pekon dilakukan setelah selesainya proses pengadaan barang/jasa untuk kemudian dicatat dalam Buku Inventaris Aset pekon.

#### Pemanfaatan

##### Pasal 11

- (1) Pemanfaatan aset pekon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d, hanya dapat dilaksanakan sepanjang aset tersebut 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. kerjasama pemanfaatan; dan
  - d. bangun guna serah atau bangun serah guna
- (3) Pemanfaatan aset pekon sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam Peraturan pekon.

##### Pasal 12

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

##### Pasal 13

- (1) Pemanfaatan aset pekon berupa pinjam pakai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf b hanya dapat dilaksanakan antara Pemerintah pekon dengan Pemerintah pekon lainnya serta...

- (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) Pihak kedua atau peminjam pakai aset pekon dilarang menyerahkan, melimpahkan, menggadaikan dan menjaminkan aset pekon kepada pihak manapun.
- (5) Pinjam pakai aset pekon dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang sekurang - kurangnya memuat:
  - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - b. jenis atau jumlah barang yang dipinjamkan;
  - c. jangka waktu pinjam pakai;
  - d. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman;
  - e. hak dan kewajiban para pihak;
  - f. keadaan di luar kemampuan para pihak (*force majeure*); dan
  - g. persyaratan lain yang di anggap perlu.

#### Pasal 14

- (1) Kerjasama pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf c, berupa tanah dan/atau bangunan dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka:
  - a. mengoptimalkan daya guna dan hasil guna aset 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;
  - b. Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang menjaminkan atau menggadaikan aset pekon yang menjadi objek kerjasama pemanfaatan.
- (3) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kewajiban, antara lain:
  - a. Membayar kontribusi tetap setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil Kerja Sama Pemanfaatan melalui rekening Kas pekon;
  - b. membayar semua biaya persiapan dan pelaksanaan kerja sama pemanfaatan; dan
  - c. Jangka waktu kerjasama pemanfaatan paling lama 15 (lima belas) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (4) Pelaksanaan kerjasama pemanfaatan atas tanah dan/atau bangunan ditetapkan dalam surat perjanjian yang memuat:
  - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - b. objek kerjasama pemanfaatan;
  - c. jangka waktu;
  - d. hak dan kewajiban para pihak;
  - e. penyelesaian perselisihan;
  - f. keadaan di luar kemampuan para pihak (*force majeure*); dan
  - g. peninjauan pelaksanaan perjanjian.

#### Pasal 15

- (1) Bangun guna serah atau bangun serah guna sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 ayat (2) huruf d berupa tanah dengan pihak lain dilaksanakan dengan pertimbangan:



- a. Pemerintah pekon memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan pekon;
  - b. tidak tersedia dana dalam APBPekon untuk penyediaan bangunan dan fasilitas tersebut.
- (2) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selama jangka waktu pengoperasian memiliki kewajiban, antara lain:
    - a. membayar kontribusi ke rekening kas Desa setiap tahun; dan
    - b. memelihara objek bangun guna serah atau bangun serah guna.
  - (3) Kontribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim penilai yang dibentuk oleh Pemerintah Daerah Kabupaten.
  - (4) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan tanah yang menjadi objek bangun guna serah atau bangun serah guna.
  - (5) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menanggung biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, dan konsultan pelaksana.

#### Pasal 16

- (1) Jangka waktu bangun guna serah atau bangun serah guna paling lama 20 tahun (dua puluh tahun) dan dapat diperpanjang.
- (2) Perpanjangan waktu bangun guna serah atau bangun serah guna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah terlebih dahulu dilakukan evaluasi oleh Tim yang dibentuk Kepala pekon dan difasilitasi oleh Pemerintah Kabupaten.
- (3) Dalam hal jangka waktu bangun guna serah atau bangun serah guna diperpanjang, pemanfaatan dilakukan melalui Kerjasama Pemanfaatan sebagaimana diatur dalam Pasal 14.
- (4) Bangun guna serah atau bangun serah guna dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
  - a. Para pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - b. objek bangun guna serah;
  - c. jangka waktu bangun para pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - d. penyelesaian perselisihan;
  - e. keadaan diluar kemampuan para pihak (force majeure); dan
  - f. persyaratan lain yang di anggap perlu;
  - g. Bangunan dan fasilitasnya yang menjadi bagian hasil dari pelaksanaan bangun guna serah atau bangun serah guna harus dilengkapi dengan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) atas nama Pemerintah pekon.

#### Pasal 17

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

#### Pasal 18

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

## Pengamanan

### Pasal 19

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

## Pemeliharaan

### Pasal 20

- (1) Pemeliharaan aset pekon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf f, wajib dilakukan oleh Kepala pekon dan Perangkat pekon.
- (2) Pemeliharaan aset pekon dilakukan untuk mempertahankan, meningkatkan, mengupgrade fungsi dan manfaat aset pekon.
- (3) Biaya pemeliharaan aset pekon dibebankan pada APB pekon.

## Penghapusan

### Pasal 21

- (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 karena terjadinya, antara lain:
  - a. beralih kepemilikan;
  - b. pemusnahan; atau
  - c. sebab lain.
- (3) Penghapusan aset pekon yang beralih kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, antara lain:
  - a. pemindahtanganan atas aset pekon kepada pihak lain;
  - b. putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap.
  - c. pekon yang kehilangan hak sebagai akibat dari putusan pengadilan sebagaimana pada huruf b, wajib menghapus dari daftar inventaris aset milik pekon.
- (4) Pemusnahan aset pekon sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dengan ketentuan:
  - a. berupa aset yang sudah tidak

- b. pemusnahan dilakukan dengan cara dibakar, dikubur, dihancurkan, ditenggelamkan, dilarutkan atau dengan cara lain.
  - c. dibuatkan Berita Acara pemusnahan sebagai dasar penetapan keputusan Kepala pekon tentang Pemusnahan.
- (5) Penghapusan aset pekon karena terjadinya sebab lain sebagaimana dimaksud pada ayat 2 huruf c, antara lain:
- a. Hilang;
  - b. Kecurian;
  - c. Terbakar;
- (6) Dalam hal terjadi kehilangan, kecurian dan terbakar maka Pemerintah pekon atau pemakai aset pekon harus melaporkan terlebih dahulu kepada aparat berwajib/penegak hukum untuk memperoleh keputusan hukum sebelum dilakukan proses penghapusan.

#### Pasal 22

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

#### Pasal 23

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

#### Pasal 24

- (1) Aset milik pekon yang pekon -nya dihapus sebagai dampak pembangunan seperti waduk, uang penggantinya diserahkan kepada pemerintah Kabupaten sebagai pendapatan daerah.
- (2) Aset milik pekon - pekon yang digabung sebagai dampak pembangunan seperti waduk, 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 pekon-nya dihapus dan/atau digabung dalam rangka penataan pekon, aset pekon yang pekon-nya dihapus menjadi milik pekon yang digabung.

### Pemindahtanganan

#### Pasal 25

- (1) Bentuk pemindahtanganan aset pekon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf h, meliputi:
  - a. tukar menukar;
  - b. penjualan;
  - 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 adalah proses yang dilakukan sebelum proses penghapusan aset dari Buku Inventaris pekon.

#### Pasal 26

Aset pekon dapat dijual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 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 dan lainnya;
- 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 Kepala pekon tentang Penjualan;
- g. Uang hasil penjualan sebagaimana dimaksud huruf d dan e dimasukkan dalam rekening kas pekon sebagai pendapatan asli pekon;

#### Pasal 27

- (1) Penyertaan modal Pemerintah pekon atas aset pekon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf c, dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan dan peningkatan kinerja Badan Usaha Milik pekon (BUMPekon).
- (2) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud ayat (1) berupa Tanah Kas pekon.

#### Penatausahaan

#### Pasal 28

- (1) Aset pekon yang sudah ditetapkan penggunaannya sebagaimana diatur pada Pasal 10 harus diinventarisir dalam buku inventaris aset pekon dan diberi kodefikasi.
- (2) Kodefikasi sebagaimana dimaksud ayat (1) diatur dalam pedoman umum mengenai kodefikasi aset pekon.
- (3) Buku Inventaris Aset pekon adalah buku yang mencatat daftar aset pekon berdasarkan tanggal perolehan/pembelian barang.
- (4) Buku Induk Inventaris Aset pekon adalah gabungan dari buku inventaris aset pekon dan dibuat pertahun.

#### Penilaian

#### Pasal 29

Pemerintah Kabupaten bersama Pemerintah pekon melakukan inventarisasi dan penilaian aset pekon sesuai ketentuan...

### Pasal 30

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

### Pasal 31

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

## BAB III TUKAR MENUKAR

### Pasal 32

Pemindahtanganan aset pekon berupa tanah melalui tukar menukar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf a terdiri dari:

- a. untuk kepentingan umum;
- b. bukan untuk kepentingan umum; dan
- c. tanah kas pekon selain untuk kepentingan umum dan bukan untuk kepentingan umum.

### Bagian Kesatu Untuk Kepentingan Umum

### Pasal 33

- (1) Tukar menukar aset pekon berupa tanah untuk pembangunan bagi kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf a, dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan:
  - a. tukar menukar dilakukan setelah terjadi kesepakatan besaran ganti rugi sesuai harga yang menguntungkan desa 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 dikecamatan lain yang berbatasan langsung.

### Pasal 34

- (1) Tukar menukar tanah milik pekon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 dilakukan dengan tahapan:
  - a. Kepala pekon menyampaikan surat kepada Bupati terkait hasil Musyawarah pekon tentang tukar menukar tanah milik pekon dengan calon lokasi tanah pengganti berada pada pekon setempat;
  - b. Kepala pekon menyampaikan permohonan ijin kepada Bupati untuk selanjutnya Bupati meneruskan

- (2) Apabila lokasi tanah pengganti tidak tersedia di pekon setempat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf e dilakukan dengan tahapan:
- Bupati melakukan tinjauan lapangan dan verifikasi data untuk mendapatkan kebenaran materiil dan formil yang dituangkan dalam berita acara;
  - Hasil tinjauan lapangan dan verifikasi data sebagaimana dimaksud pada huruf b disampaikan kepada Gubernur sebagai bahan pertimbangan pemberian persetujuan;
  - Sebelum pemberian persetujuan sebagaimana dimaksud huruf c, Gubernur dapat melakukan kunjungan lapangan dan verifikasi data;
  - Setelah Gubernur memberikan persetujuan, selanjutnya Kepala pekon menetapkan Peraturan pekon tentang tukar menukar tanah milik pekon.

#### Pasal 35

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

#### Pasal 36

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

#### Pasal 37

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

#### Bagian Kedua Bukan Kepentingan Umum

#### Pasal 38

- Tukar menukar tanah milik pekon bukan untuk pembangunan kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf b. hanya dapat dilakukan apabila ada kepentingan nasional yang lebih penting dan strategis dengan tetap memperhatikan dan menyesuaikan rencana tata ruang.

- (2) Kepentingan nasional yang lebih penting dan strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seperti pengembangan kawasan industri dan perumahan.
- (3) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan:
  - a. tukar menukar dilakukan setelah terjadi kesepakatan besaran ganti rugi sesuai harga yang menguntungkan desa dengan menggunakan nilai wajar hasil perhitungan tenaga penilai;
  - 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 desa dikecamatan lain yang berbatasan langsung.

#### Pasal 39

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

#### Pasal 40

- (1) Tinjauan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) dilakukan untuk melihat dan mengetahui secara materil kondisi fisik lokasi tanah milik pekon dan lokasi calon pengganti tanah milik pekon.
- (2) Verifikasi data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) dilakukan untuk memperoleh bukti formil melalui pertemuan di pekon yang dihadiri oleh unsur dari Pemerintah pekon, BHP, pihak yang melakukan tukar menukar, pihak pemilik tanah yang digunakan untuk tanah pengganti, aparat Kecamatan, Pemerintah Daerah Kabupaten dan Provinsi, serta pihak dan/atau instansi terkait lainnya.
- (3) Hasil Kunjungan Tinjauan lapangan dan verifikasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dimuat dalam Berita Acara yang ditandatangani oleh para pihak dan/atau instansi terkait lainnya.
- (4) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat antara lain:
  - a. hasil musyawarah pekon;
  - b. letak, luasan, harga wajar, tipe tanah pekon berdasarkan penggunaannya; dan
  - c. bukti kepemilikan tanah pekon yang ditukar dan penggantinya

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

#### Pasal 41

- (1) Menteri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa melakukan tinjauan lapangan dan verifikasi data guna memperoleh kebenaran materiil dan formil yang dituangkan dalam Berita Acara sebelum memberikan persetujuan.
- (2) Hasil tinjauan lapangan dan verifikasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bahan pertimbangan untuk menerbitkan Surat Menteri.

#### Bagian Ketiga Tanah Kas pekon Selain Untuk Kepentingan Umum Dan Bukan Untuk Kepentingan Umum

#### Pasal 42

- (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 didalamnya 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:
- tukar menukar tanah milik pekon dimaksud harus senilai dengan tanah penggantinya dan memperhatikan nilai wajar;
  - ditetapkan dengan Peraturan pekon tentang tukar menukar Tanah milik pekon; dan
  - Peraturan pekon sebagaimana dimaksud pada huruf a, ditetapkan setelah mendapat ijin dari Bupati.

#### Pasal 43

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

#### Pasal 44

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

#### BAB IV PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

#### Pasal 45

- (1) Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan pengelolaan aset pekon;
- (2) Camat melakukan pembinaan dan pengawasan pengelolaan aset pekon



BAB V  
PEMBIAYAAN

Pasal 46

Dalam rangka pelaksanaan tertib administrasi pengelolaan aset pekon, pembiayaan dibebankan pada APBPekon.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 47

Ketentuan yang mengatur mengenai aset pekon wajib menyesuaikan dan berpedoman dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 48

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kota Agung  
pada tanggal 20 Maret 2017

WAKIL BUPATI TANGGAMUS,

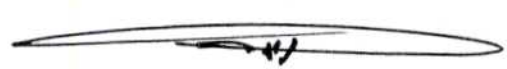
  
**SAMSUL HADI**

Acc. BID. Erdang

39

Diundangkan di Kota Agung  
pada tanggal 20 Maret 2017

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TANGGAMUS,

  
**ANDI WIJAYA**

BERITA DAERAH KABUPATEN TANGGAMUS TAHUN 2017 NOMOR...413....

LAMPIRAN :PERATURAN BUPATI TANGGAMUS

NOMOR :18 TAHUN 2017

TANGGAL :20 Maret 2017

Format Keputusan Kepala Pekon tentang Penetapan Status Penggunaan Aset Pekon,  
Format Berita Acara dan Keputusan Kepala Pekon tentang Penghapusan aset Pekon,  
dan Format Buku Inventaris Aset Pekon

- A. Format Keputusan Kepala Pekon tentang Penetapan Status Penggunaan Aset Pekon



KABUPATEN/KOTA .....(Nama Kabupaten/Kota)

KEPUTUSAN KEPALA PEKON .....(Nama Pekon)

NOMOR ..... TAHUN .....

TENTANG

STATUS PENGGUNAAN ASET PEKON

KEPALA PEKON .....

- Menimbang : a. Bahwa penggunaan Aset Pekon digunakan dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Pekon .....;
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Keputusan Kepala Pekon tentang Status Penggunaan Aset 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 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);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 53);
5. Peraturan Bupati Nomor ..... Tahun ..... Tentang Pengelolaan Aset Pekon;
6. Dst.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- KESATU : Aset Pekon yang diperoleh dari kekayaan asli Pekon, APBPekon dan perolehan lainnya yang sah dan digunakan dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Pekon ..... 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 Kepala Pekon ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

KEPALA PEKON ..... (Nama Pekon)

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

LAMPIRAN  
 KEPUTUSAN KEPALA PEKON ..... (Nama Pekon)  
 NOMOR..... TAHUN.....  
 TENTANG STATUS PENGGUNAAN ASET PEKON

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 .....  
 KEPALA PEKON .....(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 Kepala Pekon.

B. Format Berita Acara Penghapusan Aset Pekon

B E R I T A   A C A R A  
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 penggunaannya 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 Kepala Pekon .....(Nama Pekon) untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

SEKRETARIS PEKON  
Selaku Pembantu  
Pengelola Aset Pekon

Pekon ....., tanggal .....  
Yang Bertandatangan dibawah ini :

Pengelola/Pengurus  
Aset Pekon,

(.....)

(.....)

A. Format Keputusan Kepala Pekon tentang Penghapusan Aset Pekon



KABUPATEN/KOTA .....(Nama Kabupaten/Kota)  
KEPUTUSAN KEPALA PEKON .....(Nama Pekon)  
NOMOR ..... TAHUN .....

TENTANG

PENGHAPUSAN ASET INVENTARIS MILIK PEKON

KEPALA PEKON ..... (Nama Pekon)

- Menimbang : a. bahwa barang milik Pemerintah Pekon yang rusak berat dan tidak efisien lagi penggunaannya untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan Pekon, perlu dihapuskan dari Buku Inventaris Aset Pekon Pertahun dan Buku Inventaris Pekon Pemerintah 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).
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 53);.
5. Peraturan Bupati/Walikota Nomor ..... Tahun  
Tentang pengelolaan Aset Desa

6. 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 Kepala Pekon ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

KEPALA PEKON ..... (Nama Pekon)

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

LAMPIRAN  
 KEPUTUSAN KEPALA PEKON .....(Nama Pekon)  
 NOMOR..... TAHUN.....  
 TENTANG PENGHAPUSAN ASET INVENTARIS MILIK PEKON

DAFTAR ASET PEKON YANG DIHAPUS

| No | Jenis Barang | Banyak nya 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 diketahui oleh Kepala Pekon.



## B. 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/<br>Pembelian | Ket. |
|----|--------------|-------------|------------------|------------------|-----------------------|------------------------------|---------------------------------|------|
|    |              |             |                  | APBPekon         | Perolehan Lain Yg Sah | Aset/<br>Kekayaan Asli Pekon |                                 |      |
| 1  | 2            | 3           | 4                | 5                | 6                     | 7                            | 8                               | 9    |
| 1. |              |             |                  |                  |                       |                              |                                 |      |
| 2. |              |             |                  |                  |                       |                              |                                 |      |
| 3. |              |             |                  |                  |                       |                              |                                 |      |
| 4. |              |             |                  |                  |                       |                              |                                 |      |
| 5. |              |             |                  |                  |                       |                              |                                 |      |

MENGETAHUI :  
SEKRETARIS PEKON  
Selaku Pembantu Pengelola Barang Milik Pekon

Pekon ....., tanggal .....  
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 sah;
  - 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 :

- kanan bawah diisi dengan tanggal pencatatan dan tandatangan Petugas/Pengurus Barang Milik Pekon;
- kiri bawah diketahui oleh Sekretaris Pekon Selaku Pembantu Pengelola Barang Milik Pekon.

WAKIL BUPATI TANGGAMUS,

  
SAMSUL HADI

Ass. B.D. Ekobang

BAB V  
PEMBIAYAAN

Pasal 46

Dalam rangka pelaksanaan tertib administrasi pengelolaan aset pekon, pembiayaan dibebankan pada APBPekon.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 47

Ketentuan yang mengatur mengenai aset pekon wajib menyesuaikan dan berpedoman dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 48

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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


Ditetapkan di Kota Agung  
pada tanggal 20 Maret 2017

WAKIL BUPATI TANGGAMUS,

  
**SAMSUL HADI**

Diundangkan di Kota Agung  
pada tanggal 20 Maret 2017

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TANGGAMUS,

  
**ANDI WIJAYA**

BERITA DAERAH KABUPATEN TANGGAMUS TAHUN 2017 NOMOR...4.13....

B. 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/<br>Pembelian | Ket. |
|----|--------------|-------------|------------------|------------------|-----------------------------|---------------------------------|---------------------------------|------|
|    |              |             |                  | APBPekon         | Perolehan<br>Lain Yg<br>Sah | Aset/<br>Kekayaan<br>Asli Pekon |                                 |      |
| 1  | 2            | 3           | 4                | 5                | 6                           | 7                               | 8                               | 9    |
| 1. |              |             |                  |                  |                             |                                 |                                 |      |
| 2. |              |             |                  |                  |                             |                                 |                                 |      |
| 3. |              |             |                  |                  |                             |                                 |                                 |      |
| 4. |              |             |                  |                  |                             |                                 |                                 |      |
| 5. |              |             |                  |                  |                             |                                 |                                 |      |

MENGETAHUI  
SEKRETARIS PEKON  
Selaku Pembantu Pengelola Barang Milik Pekon

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

- kanan bawah diisi dengan tanggal pencatatan dan tandatangan Petugas/Pengurus Barang Milik Pekon;
- kiri bawah diketahui oleh Sekretaris Pekon Selaku Pembantu Pengelola Barang Milik Pekon.

WAKIL BUPATI TANGGAMUS,



**SAMSUL HADI**