



**SALINAN**

## **BUPATI BANTUL**

DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN BUPATI BANTUL

NOMOR 77 TAHUN 2021

TENTANG

PENGELOLAAN ASET KALURAHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANTUL,

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

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia 1950 Nomor 44);
3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170);
4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6573);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6573);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14 dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Djawa Timour/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 53);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);

11. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2020 Tentang Pedoman Pemerintahan Kalurahan (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2020 Nomor 2);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 9 Tahun 2019 tentang Penetapan Kalurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 119);
13. Peraturan Bupati Bantul Nomor 86 Tahun 2020 tentang Kewenangan Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2020 Nomor 86);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN ASET KALURAHAN

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksudkan dengan :

1. Kalurahan adalah nama lain Desa di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta yang merupakan kesatuan masyarakat hukum yang terdiri atas gabungan beberapa padukuhan yang mempunyai batas-batas wilayah tertentu dan harta kekayaan sendiri, berkedudukan langsung di bawah kapanewon yang dipimpin oleh Lurah.
2. Pemerintahan Kalurahan adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Pemerintah Kalurahan adalah Lurah dibantu Pamong Kalurahan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Kalurahan.
4. Aset Kalurahan adalah barang milik Kalurahan yang berasal dari kekayaan asli milik Kalurahan, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan (APB Kal) atau perolehan Hak lainnya yang sah.

5. Pengelolaan Aset Kalurahan merupakan rangkaian kegiatan mulai dari perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, pelaporan, penilaian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian aset Kalurahan.
6. Perencanaan adalah tahapan kegiatan secara sistematis untuk merumuskan berbagai rincian kebutuhan barang milik Kalurahan.
7. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan Kalurahan.
8. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam menggunakan aset Kalurahan yang sesuai dengan tugas dan fungsi.
9. Pemanfaatan adalah pendayagunaan aset Kalurahan secara tidak langsung dipergunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pemerintahan Kalurahan dan tidak mengubah status kepemilikan.
10. Sewa adalah pemanfaatan aset Kalurahan oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
11. Pinjam pakai adalah pemanfaatan aset Kalurahan antara Pemerintah Kalurahan dengan Pemerintah Kalurahan lain serta Lembaga Kemasyarakatan Kalurahan di Kalurahan setempat dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan.
12. Kerjasama pemanfaatan adalah pemanfaatan aset Kalurahan oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka meningkatkan pendapatan Kalurahan.
13. Pengamanan adalah proses, cara perbuatan mengamankan aset Kalurahan dalam bentuk fisik, hukum, dan administratif.
14. Pemeliharaan adalah kegiatan yang dilakukan agar semua aset Kalurahan selalu dalam keadaan baik dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan Kalurahan.
15. Penghapusan adalah kegiatan menghapus/meniadakan aset Kalurahan dari buku inventaris Kalurahan dengan keputusan Lurah untuk membebaskan Pengelolaan Barang, Pengguna Barang, dan/atau kuasa pengguna barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
16. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan aset Kalurahan.

17. Tukar menukar adalah pemindahtanganan kepemilikan aset Kalurahan yang dilakukan antara pemerintah Kalurahan dengan pihak lain dengan penggantianannya dalam bentuk barang.
18. Penjualan adalah pemindahtanganan aset Kalurahan kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
19. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang dilakukan meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan aset Kalurahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
20. Pelaporan adalah penyajian keterangan berupa informasi terkait dengan keadaan objektif aset Kalurahan.
21. Penilaian adalah suatu proses kegiatan pengukuran yang didasarkan pada data/fakta yang obyektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknik tertentu untuk memperoleh nilai aset Kalurahan.
22. Tanah Kalurahan adalah tanah yang asal-usulnya dari Kasultanan dan/atau Kadipaten yang dikelola oleh pemerintah Kalurahan berdasarkan hak *anggaduh*, yang jenisnya terdiri dari tanah kas Kalurahan, pelungguh, pengarem-arem, dan tanah untuk kepentingan umum.
23. Tanah Milik Kalurahan adalah tanah aset Kalurahan yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan (APB Kalurahan) atau perolehan Hak lainnya yang sah.
24. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan aset Kalurahan.
25. Kodefikasi adalah pemberian kode barang pada aset Kalurahan dalam rangka pengamanan dan kepastian status kepemilikan.
26. Daerah adalah Kabupaten Bantul.
27. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
28. Bupati adalah Bupati Bantul.
29. Kepala Urusan Tata Laksana adalah unsur staf Sekretariat Kalurahan yang membantu Carik dalam urusan ketatausahaan, rumah tangga, dan perlengkapan.

BAB II  
PENGELOLAAN  
Bagian kesatu  
Prinsip Pengelolaan Aset Kalurahan

Pasal 2

- (1) Jenis aset Kalurahan terdiri atas:
- a. Kekayaan asli Kalurahan;
  - b. Kekayaan milik Kalurahan yang dibeli atau diperoleh atas beban APBKalurahan;
  - c. Kekayaan Kalurahan yang diperoleh dari hibah dan sumbangan atau yang sejenis;
  - d. Kekayaan Kalurahan yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak dan/atau diperoleh berdasarkan ketentuan peraturan undang-undang;
  - e. Hasil kerja sama Kalurahan; dan
  - f. Kekayaan kalurahan yang berasal dari perolehan lain yang sah.
- (2) Kekayaan asli Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri atas:
- a. Tanah Milik Kalurahan
  - b. pasar Kalurahan;
  - c. pasar hewan;
  - d. tambatan perahu;
  - e. bangunan Kalurahan;
    1. Kios Kalurahan;
    2. Gedung pertemuan Kalurahan;
    3. Gedung Olahraga Kalurahan; dan
    4. Bangunan milik Kalurahan lainnya
  - f. pelelangan hasil pertanian;
  - g. mata air milik Kalurahan;
  - h. pemandian umum; dan
  - i. lain-lain kekayaan asli Kalurahan.

Pasal 3

Pengelolaan aset Kalurahan dilaksanakan berdasarkan asas:

- a. fungsional;
- b. kepastian hukum;

- c. transparansi dan keterbukaan;
- d. efisiensi;
- e. akuntabilitas; dan
- f. kepastian nilai.

#### Pasal 4

- (1) Aset Kalurahan yang berupa Tanah Milik Kalurahan disertifikatkan atas nama Pemerintah Kalurahan.
- (2) Tanah Kalurahan, yang pengelolaannya diserahkan kepada Pemerintah Kalurahan berdasarkan hak *anggaduh* pengaturan selanjutnya berpedoman pada ketentuan perundangan yang mengatur tentang tanah Kalurahan.
- (3) Aset Kalurahan berupa bangunan harus dilengkapi dengan bukti status kepemilikan dan ditatausahakan secara tertib, serta dilengkapi dengan dokumen perizinan yang lengkap.
- (4) Aset Kalurahan dapat diasuransikan sesuai kemampuan keuangan Kalurahan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Aset Kalurahan dilarang untuk diserahkan kepada pihak lain sebagai pembayaran atas tagihan kepada Pemerintah Kalurahan.
- (6) Aset Kalurahan dilarang digadaikan atau dijadikan jaminan untuk mendapatkan pinjaman.

#### Bagian Kedua

##### Pengelola

#### Pasal 5

- (1) Lurah sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan aset Kalurahan berwenang dan bertanggungjawab atas pengelolaan aset Kalurahan.
- (2) Lurah sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan aset Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai wewenang dan tanggungjawab:
  - a. menetapkan kebijakan pengelolaan aset Kalurahan;
  - b. menetapkan pembantu pengelola dan Pengurus aset Kalurahan;
  - c. menetapkan penggunaan, pemanfaatan atau pemindahtanganan aset Kalurahan;
  - d. menetapkan kebijakan pengamanan aset Kalurahan;

- e. mengajukan usul pengadaan, pemindahtanganan dan atau penghapusan aset Kalurahan yang bersifat strategis melalui musyawarah Kalurahan;
  - f. menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan aset Kalurahan sesuai batas kewenangan; dan
  - g. menyetujui usul pemanfaatan aset Kalurahan selain tanah dan/atau bangunan.
- (3) Aset Kalurahan yang bersifat strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, berupa :
- a. tanah milik Kalurahan
  - b. pasar Kalurahan;
  - c. pasar hewan;
  - d. bangunan Kalurahan;
  - e. mata air milik Kalurahan;
  - f. pemandian umum; dan/atau
  - g. aset lainnya milik Kalurahan.
- (4) Dalam melaksanakan kekuasaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Lurah menguasai sebagian kekuasaan pengelolaan aset Kalurahan kepada Pamong Kalurahan.
- (5) Pamong Kalurahan sebagaimana dimaksud ayat (4) terdiri dari:
- a. Carik selaku pembantu Pengelola Aset Kalurahan; dan
  - b. Kepala Urusan Tata Laksana sebagai Pengurus aset Kalurahan.

#### Pasal 6

- (1) Carik selaku pembantu Pengelola Aset Kalurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) huruf a, berwenang dan bertanggungjawab:
- a. meneliti rencana kebutuhan aset Kalurahan;
  - b. meneliti rencana kebutuhan pemeliharaan aset Kalurahan ;
  - c. mengatur penggunaan, pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan aset Kalurahan yang telah di setujui oleh Lurah;
  - d. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi aset Kalurahan; dan
  - e. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan aset Kalurahan.
- (2) Kepala Urusan Tata Laksana selaku pengurus aset Kalurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (6) bertugas dan bertanggung jawab:



- a. mengajukan rencana kebutuhan aset Kalurahan;
  - b. mengajukan permohonan penetapan penggunaan aset Kalurahan yang diperoleh dari beban APB Kalurahan dan perolehan lainnya yang sah kepada Lurah;
  - c. melakukan inventarisasi aset Kalurahan;
  - d. mengamankan dan memelihara aset Kalurahan yang dikelolanya; dan
  - e. menyusun dan menyampaikan laporan aset Kalurahan;
- (3) Pengurus aset Kalurahan dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh pembantu pengurus aset Kalurahan, berdasarkan pertimbangan:
- a. jumlah dan jenis aset yang dikelola;
  - b. lokasi;
  - c. rentang kendali; dan/atau
  - d. pertimbangan objektif lainnya.
- (4) Pembantu pengurus aset Kalurahan diangkat dari staf pada urusan di Sekretariat Kalurahan.
- (5) Pembantu pengurus aset Kalurahan ditetapkan dengan Keputusan Lurah.

### Bagian Ketiga Pengguna Aset

#### Pasal 7

- (1) Kepala Urusan, Kepala Seksi, dan Dukuh selaku Pengguna Aset Kalurahan.
- (2) Kepala Urusan, Kepala Seksi, dan Dukuh selaku Pengguna Aset Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertugas dan bertanggung jawab:
  - a. mengajukan rencana kebutuhan dan pemeliharaan aset Kalurahan yang menjadi kewenangannya;
  - b. menggunakan aset Kalurahan yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsinya;
  - c. mengamankan dan memelihara aset Kalurahan yang berada dalam penguasaannya;
  - d. menyerahkan aset Kalurahan yang berada dalam penguasaannya yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsinya kepada Pengelola Aset Kalurahan; dan
  - e. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan aset Kalurahan yang berada dalam penguasaannya

## Pasal 8

Pengelolaan Aset Kalurahan 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.

## Pasal 9

Perencanaan kebutuhan aset Kalurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a, disusun untuk kebutuhan 1 (satu) tahun dan dituangkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kalurahan (RPJM-Kal), Rencana Kerja Pemerintah Kalurahan (RKP-Kal) dan ditetapkan dalam APB Kalurahan (APB-Kal) setelah memperhatikan ketersediaan aset Kalurahan yang ada dan kebutuhan pemerintahan Kalurahan.

## Pasal 10

- (1) Pengadaan aset Kalurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b, dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip:
  - a. efisien;
  - b. efektif;
  - c. transparan dan terbuka;
  - d. bersaing;
  - e. adil/tidak diskriminatif;
  - f. gotong royong; dan
  - g. akuntabel.

- (2) Pengadaan barang/jasa di Kalurahan diutamakan dilaksanakan secara swakelola oleh anggota masyarakat, kecuali untuk pengadaan yang bersifat khusus dan membutuhkan keahlian atau keterampilan tertentu.
- (3) Pengadaan barang/jasa di Kalurahan berpedoman pada Peraturan Perundang-undangan yang mengatur tentang Pengadaan Barang/Jasa di Kalurahan.

#### Pasal 11

- (1) Penggunaan aset Kalurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf c, ditetapkan dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Kalurahan.
- (2) Status penggunaan aset Kalurahan ditetapkan setiap tahun dengan Keputusan Lurah.
- (3) Penetapan status penggunaan aset Kalurahan dilakukan setelah selesainya proses pengadaan barang/jasa untuk kemudian dicatat dalam Buku Inventaris Aset Kalurahan.
- (4) Pengguna Aset Kalurahan harus menyerahkan aset Kalurahan yang sudah tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsinya kepada Pengelola Aset Kalurahan.

#### Pasal 12

- (1) Pemanfaatan aset Kalurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf d, hanya dapat dilaksanakan sepanjang aset tersebut tidak dipergunakan langsung untuk menunjang penyelenggaraan Pemerintahan Kalurahan.
- (2) Bentuk pemanfaatan aset Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa:
  - a. sewa,
  - b. Pinjam Pakai
  - c. kerjasama pemanfaatan; dan
  - d. bangun guna serah atau bangun serah guna.
- (3) Lurah bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kalurahan dalam melaksanakan pemanfaatan aset Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Pemanfaatan aset Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam Peraturan Kalurahan.

### Pasal 13

- (1) Pemanfaatan aset Kalurahan berupa sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf a tidak mengubah status kepemilikan aset Kalurahan.
- (2) Pemanfaatan aset Kalurahan berupa sewa dengan mempertimbangkan:
  - a. efisiensi biaya pemeliharaan;
  - b. menghasilkan pendapatan Kalurahan;
  - c. optimalisasi manfaat aset Kalurahan; atau
  - d. berdasarkan pertimbangan tertentu yang bermanfaat bagi Pemerintah Kalurahan.
- (3) Jangka waktu sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang.
- (4) Sewa aset Kalurahan dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang paling sedikit memuat:
  - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - b. objek perjanjian sewa;
  - c. jenis, luas atau jumlah barang, besaran sewa dan jangka waktu;
  - d. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu sewa;
  - e. hak dan kewajiban para pihak;
  - f. kewajiban penyewa mengembalikan aset dalam keadaan baik;
  - g. keadaan di luar kemampuan para pihak (*force majeure*); dan
  - h. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai sewa aset Kalurahan diatur dalam Peraturan Lurah.

### Pasal 14

- (1) Hasil penerimaan sewa aset Kalurahan merupakan pendapatan Kalurahan yang ditetapkan dalam APB Kalurahan.
- (2) Apabila jangka waktu sewa berakhir, aset Kalurahan diserahkan kepada Pemerintah Kalurahan dalam keadaan lengkap dan baik dengan berita acara serah terima.

## Pasal 15

- (1) Pemanfaatan aset Kalurahan berupa pinjam pakai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf b dapat dilaksanakan antara Pemerintah Kalurahan dengan Pemerintah Kalurahan lainnya serta Lembaga Kemasyarakatan Kalurahan.
- (2) Pinjam pakai aset Kalurahan sebagaimana ayat (1), dikecualikan untuk tanah, bangunan dan aset bergerak berupa kendaraan bermotor.
- (3) Jangka waktu pinjam pakai aset Kalurahan paling lama 7 (tujuh) hari dan dapat diperpanjang.
- (4) Pemanfaatan aset Kalurahan dengan cara pinjam pakai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak mengubah status kepemilikan aset Kalurahan

## Pasal 16

- (1) Pinjam pakai aset Kalurahan dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang paling sedikit memuat:
  - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - b. jenis atau jumlah barang yang dipinjamkan;
  - c. jangka waktu pinjam pakai;
  - d. 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 dianggap perlu.
- (2) Perjanjian pinjam pakai ditandatangani oleh Lurah dan pemohon.
- (3) Pihak kedua atau peminjam pakai aset Kalurahan dilarang menyerahkan, melimpahkan, menggadaikan dan menjaminkan aset Kalurahan kepada pihak manapun.
- (4) Apabila jangka waktu pinjam pakai berakhir, aset Kalurahan diserahkan kepada Pemerintah Kalurahan dalam keadaan lengkap dan baik dengan berita acara serah terima.
- (5) Pemanfaatan aset Kalurahan dengan cara pinjam pakai tidak dikenakan biaya atau pungutan oleh Pemerintah Kalurahan.

## Pasal 17

- (1) Kerjasama pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf c berupa tanah dan/atau bangunan dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka:
  - a. mengoptimalkan daya guna dan hasil guna aset Kalurahan; dan
  - b. meningkatkan pendapatan Kalurahan.
- (2) Kerja Sama Pemanfaatan Tanah dan/atau bangunan dengan pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan:
  - a. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APB Kalurahan untuk memenuhi biaya operasional, pemeliharaan, dan/atau perbaikan yang diperlukan terhadap tanah dan bangunan tersebut.
  - b. Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang memindahtangankan, menjaminkan atau menggadaikan aset Kalurahan yang menjadi objek kerjasama pemanfaatan;
- (3) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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 Kalurahan;
  - 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.
- (5) Pemanfaatan tanah dan/atau bangunan dengan cara kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mengubah status aset Kalurahan.

- (6) Apabila jangka waktu kerjasama pemanfaatan berakhir, tanah dan bangunan diserahkan kepada Pemerintah Kalurahan dalam keadaan lengkap dan baik dengan berita acara serah terima.

#### Pasal 18

Dalam hal kerjasama pemanfaatan tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) adalah tanah Kalurahan maka berpedoman pada ketentuan perundang-undangan yang mengatur tentang tanah Kalurahan.

#### Pasal 19

- (1) Bangun guna serah atau bangun serah guna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf d berupa tanah dengan pihak lain dilaksanakan dengan pertimbangan:
- a. Pemerintah Kalurahan memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan Kalurahan;
  - b. tidak tersedia dana dalam APB Kalurahan 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 Kalurahan 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 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.

#### Pasal 20

- (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 Lurah 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 17.
- (4) Bangun guna serah atau bangun serah guna dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang paling sedikit memuat:
  - a. Para pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - b. objek bangun guna serah;
  - c. jangka waktu bangun para pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - d. penyelesaian perselisihan;
  - e. keadaan diluar kemampuan para pihak (*force majeure*); dan
  - f. persyaratan lain yang di anggap perlu;
- (5) Bangunan dan fasilitasnya yang menjadi bagian hasil dari pelaksanaan bangun guna serah atau bangun serah guna harus dilengkapi dengan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) atas nama Pemerintah Kalurahan.

#### Pasal 21

Pemanfaatan melalui kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah atau bangun serah guna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf c dan huruf d dilaksanakan setelah mendapat izin tertulis dari Bupati.

#### Pasal 22

Kerjasama pemanfaatan tanah dengan bangun guna serah atau bangun serah guna dalam hal tanah adalah tanah Kalurahan dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang tanah Kalurahan.

#### Pasal 23

Hasil pemanfaatan aset Kalurahan merupakan pendapatan Kalurahan dan wajib masuk ke rekening Kas Kalurahan.

#### Pasal 24

- (1) Pengamanan aset Kalurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf e, wajib dilakukan oleh Lurah.
- (2) Pengamanan aset Kalurahan 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 tanah dan bangunan dilakukan dengan cara pemagaran, pemasangan tanda batas dan pemasangan papan nama milik Kalurahan;
  - 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) Dalam hal tanah Kalurahan, pengamanan dilakukan dengan cara inventarisasi, pencatatan, pemagaran, pemasangan tanda batas dan pemasangan papan nama tanah kalurahan.
  - (4) Biaya Pengamanan aset Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan pengamanan tanah Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibebankan pada APB Kalurahan.

#### Pasal 25

- (1) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf f meliputi tanah Kalurahan dan Aset Kalurahan wajib dilakukan oleh Lurah.
- (2) Pemeliharaan tanah Kalurahan dan aset Kalurahan dilakukan untuk mempertahankan, meningkatkan, memperbaharui fungsi dan manfaat aset Kalurahan.
- (3) Biaya pemeliharaan Tanah Kalurahan dan aset Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibebankan pada APB Kalurahan.

#### Pasal 26

- (1) Penghapusan aset Kalurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf g merupakan kegiatan menghapus/meniadakan aset Kalurahan dari buku inventaris Kalurahan.
- (2) Penghapusan aset Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal aset Kalurahan karena terjadinya, antara lain:
  - a. beralih kepemilikan;
  - b. pemusnahan; atau
  - c. sebab lain.
- (3) Penghapusan aset Kalurahan yang beralih kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, antara lain:
  - a. pemindahtanganan atas aset Kalurahan kepada pihak lain;

- b. putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap.
- (4) Kalurahan yang kehilangan hak sebagai akibat dari putusan pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, wajib menghapus dari daftar inventaris aset Kalurahan.
- (5) Pemusnahan aset Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dengan ketentuan:
- a. berupa aset yang sudah tidak dapat dimanfaatkan dan/atau tidak memiliki nilai ekonomis, antara lain meja, kursi, komputer;
  - b. pemusnahan dilakukan dengan cara dibakar, dikubur, dihancurkan, ditenggelamkan, dilarutkan atau dengan cara lain.
  - c. dibuatkan Berita Acara pemusnahan sebagai dasar penetapan keputusan Lurah tentang Pemusnahan.
- (6) Penghapusan aset Kalurahan karena terjadinya sebab lain sebagaimana dimaksud pada ayat 2 huruf c, antara lain:
- a. Hilang;
  - b. Kecurian;
  - c. Terbakar;
- (7) Dalam hal terjadi kehilangan, kecurian dan terbakar maka Pemerintah Kalurahan atau pemakai aset Kalurahan harus melaporkan terlebih dahulu kepada aparat berwajib/penegak hukum untuk memperoleh keputusan hukum sebelum dilakukan proses penghapusan.

#### Pasal 27

- (1) Penghapusan aset Kalurahan yang bersifat strategis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) terlebih dahulu dibuatkan Berita Acara dan ditetapkan dengan Keputusan Lurah setelah mendapat persetujuan Penewu atas nama Bupati.
- (2) Penghapusan aset Kalurahan selain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak perlu mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlebih dahulu dibuat Berita Acara dan ditetapkan dengan Keputusan Lurah.

#### Pasal 28

- (1) Aset milik Kalurahan yang Kalurahan-nya dihapus sebagai dampak pembangunan seperti waduk, uang penggantinya diserahkan kepada pemerintah Kabupaten sebagai pendapatan daerah.

- (2) Aset milik Kalurahan yang digabung sebagai dampak pembangunan seperti waduk, uang penggantinya menjadi milik Kalurahan.
- (3) Uang pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pendapatan Kalurahan yang penggunaannya diprioritaskan untuk pembangunan sarana prasarana Kalurahan.
- (4) Aset milik Kalurahan yang Kalurahannya dihapus dan/atau digabung dalam rangka penataan Kalurahan, aset Kalurahan dihapus menjadi milik Kalurahan hasil penggabungan.

#### Pasal 29

- (1) Bentuk pemindahtanganan aset Kalurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf h, meliputi:
  - a. tukar menukar;
  - b. penjualan;
- (2) Pemindahtanganan aset Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa tanah dan bangunan milik Kalurahan hanya dilakukan dengan tukar menukar.

#### Pasal 30

- (1) Tukar menukar aset Kalurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf a dilakukan dengan pertimbangan:
  - a. untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan Pemerintahan Kalurahan;
  - b. untuk optimalisasi aset Kalurahan; dan
  - c. tidak tersedia dana dalam APB Kalurahan.
- (2) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan pihak:
  - a. Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, Pemerintah Kalurahan lainnya;
  - b. Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, Badan Usaha Milik Kalurahan atau Badan Hukum milik pemerintah lainnya; dan
  - c. swasta atau masyarakat.

#### Pasal 31

- (1) Tukar menukar aset Kalurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) selain tanah dan bangunan ditetapkan dengan Keputusan Lurah.
- (2) Tukar menukar aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dengan perjanjian tukar-menukar.

- (3) Pelaksanaan serah terima aset Kalurahan yang dilepas dan aset pengganti dituangkan dalam berita acara serah terima aset.

#### Pasal 32

- (1) Dalam hal tukar menukar aset Kalurahan antara Pemerintah Kalurahan dengan Pemerintah Pusat, antara Pemerintah Kalurahan dengan Pemerintah Daerah, dan antar Pemerintah Kalurahan terdapat selisih nilai lebih, nilai lebih dapat diperhitungkan sama.
- (2) Selisih nilai lebih yang diperhitungkan sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam perjanjian tukar menukar.
- (3) Tukar menukar aset Kalurahan antara Pemerintah Kalurahan dengan Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, Badan Usaha Milik Kalurahan dan dengan swasta atau masyarakat harus senilai dan tidak boleh merugikan Pemerintah Kalurahan.
- (4) Apabila terdapat selisih lebih pada perhitungan nilai tukar menukar aset Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), kelebihan nilai aset Kalurahan diperhitungkan dalam bentuk uang tunai dan disetorkan kepada Pemerintah Kalurahan melalui Rekening Kas Kalurahan.

#### Pasal 33

- (1) Aset Kalurahan dapat dijual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf b, antara lain:
  - a. Aset Kalurahan tidak memiliki nilai manfaat dan/atau nilai ekonomis dalam mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Kalurahan; dan
  - b. Aset Kalurahan berupa tanaman, tumbuhan dan ternak yang dikelola oleh Pemerintahan Kalurahan, seperti pohon jati, meranti, bambu, sapi, kambing dan lainnya;
- (2) Penjualan aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui penjualan langsung dan/atau lelang;
- (3) Penjualan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain meja, kursi, almari, komputer, serta tanaman tumbuhan dan ternak.
- (4) Penjualan melalui lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain kendaraan bermotor dan peralatan mesin.

#### Pasal 34

- (1) Penjualan aset Kalurahan melalui lelang dapat dilakukan melalui pelelangan umum atau pelelangan terbatas.

- (2) Pelelangan umum dilaksanakan melalui oleh Kantor Lelang Negara sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (3) Pelelangan terbatas dilakukan oleh panitia yang ditetapkan dengan Keputusan Lurah.
- (4) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (3) beranggotakan 5 (lima) orang.
- (5) Keanggotaan panitia sebagaimana dimaksud ayat (5) terdiri atas:
  - a. Lurah sebagai Ketua
  - b. Carik sebagai Sekretaris
  - c. Unsur Tokoh Masyarakat
  - d. Unsur Lembaga Kemasyarakatan
  - e. Unsur Pamong Kalurahan lainnya
- (6) Aset Kalurahan yang akan dijual dilakukan penaksiran harga oleh panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (5).

#### Pasal 35

- (1) Penjualan aset Kalurahan dilengkapi dengan bukti penjualan dan ditetapkan dengan keputusan Lurah tentang Penjualan.
- (2) Hasil penjualan aset Kalurahan merupakan pendapatan Kalurahan yang ditetapkan dalam APB Kalurahan.
- (3) Uang hasil penjualan sebagaimana dimaksud ayat (2) dimasukkan dalam rekening kas Kalurahan sebagai pendapatan asli Kalurahan.

#### Pasal 36

- (1) Aset Kalurahan yang sudah ditetapkan penggunaannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 harus diinventarisir dalam buku inventaris Kalurahan, buku inventaris aset Kalurahan dan diberi kodefikasi.
- (2) Kodefikasi sebagaimana dimaksud ayat (1) diatur dalam pedoman umum mengenai kodefikasi aset Kalurahan.
- (3) Setiap aset tetap Kalurahan dipasangi/diberi label aset Kalurahan yang ditempel atau dengan cara lain yang sesuai.
- (4) Aset tetap Kalurahan yang berada dalam ruangan dibuat daftar dalam bentuk kartu inventaris ruangan.

#### Pasal 37

- (1) Lurah melaksanakan sensus aset Kalurahan setiap 5 (lima) tahun untuk menyusun rekapitulasi aset Kalurahan.

- (2) Carik selaku pembantu Pengelola Aset Kalurahan bertanggung jawab atas pelaksanaan sensus aset Kalurahan.
- (3) Sensus aset Kalurahan dilaksanakan oleh tim yang ditetapkan dengan Keputusan Lurah.
- (4) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) beranggotakan Pamong Kalurahan dan dapat melibatkan tenaga bantu dari luar Pemerintah Kalurahan.
- (5) Aset Kalurahan yang berupa aset pakai habis dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

#### Pasal 38

- (1) Pengurus aset Kalurahan membuat laporan aset Kalurahan kepada Lurah setiap akhir tahun anggaran.
- (2) Laporan aset Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar evaluasi dan perencanaan pemeliharaan aset Kalurahan.

#### Pasal 39

Laporan aset Kalurahan digunakan sebagai bahan penyusunan laporan kekayaan milik Kalurahan di akhir tahun sebagai lampiran pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Kalurahan oleh Lurah.

#### Pasal 40

- (1) Penilaian aset Kalurahan dilakukan dalam rangka penetapan nilai awal pada aset Kalurahan yang tidak diketahui nilai perolehannya dalam rangka pemanfaatan dan pemindahtanganan aset Kalurahan.
- (2) Penilaian aset Kalurahan dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar atas aset Kalurahan.
- (3) Penilaian aset Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Tim yang dibentuk oleh Lurah dengan Keputusan Lurah.
- (4) Keanggotaan Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri dari Lurah sebagai penanggungjawab, pamong Kalurahan, Lembaga Kemasyarakatan Kalurahan dan/atau Tokoh Masyarakat.
- (5) Penilaian asset Kalurahan berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh Penilai Pemerintah atau Penilai Publik yang ditunjuk.

BAB III  
TUKAR MENUKAR TANAH

Pasal 41

Pemindahtanganan aset Kalurahan berupa tanah melalui tukar menukar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf a terdiri dari:

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

Bagian Kesatu  
Untuk Kepentingan Umum

Pasal 42

- (1) Tukar menukar aset Kalurahan berupa tanah untuk pembangunan bagi kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 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 Kalurahan 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 Kalurahan setempat; dan
  - e. apabila lokasi tanah pengganti tidak tersedia di Kalurahan setempat sebagaimana dimaksud pada huruf d, tanah pengganti dapat berlokasi dalam satu Kapanewon dan/atau Kalurahan di Kapanewon lain yang berbatasan langsung.

Pasal 43

- (1) Tukar menukar tanah milik Kalurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 dilakukan dengan tahapan:

- a. Lurah menyampaikan surat kepada Bupati terkait hasil Musyawarah Kalurahan tentang tukar menukar tanah milik Kalurahan dengan calon lokasi tanah pengganti berada pada Kalurahan setempat;
  - b. Lurah menyampaikan permohonan izin kepada Bupati, untuk selanjutnya Bupati meneruskan permohonan izin kepada Gubernur;
- (2) Apabila lokasi tanah pengganti tidak tersedia di Kalurahan setempat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 huruf e dilakukan dengan tahapan:
- a. Bupati melakukan tinjauan lapangan dan verifikasi data untuk mendapatkan kebenaran materiil dan formil yang dituangkan dalam berita acara;
  - b. Hasil tinjauan lapangan dan verifikasi data sebagaimana dimaksud pada huruf b disampaikan kepada Gubernur sebagai bahan pertimbangan pemberian persetujuan;
  - c. Sebelum pemberian persetujuan sebagaimana dimaksud huruf c, Gubernur dapat melakukan kunjungan lapangan dan verifikasi data; dan
  - d. Setelah Gubernur memberikan persetujuan, selanjutnya Lurah menetapkan Peraturan Kalurahan tentang tukar menukar tanah milik Kalurahan.

#### Pasal 44

- (1) Tinjauan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (2) huruf b dilakukan untuk melihat dan mengetahui secara materiil kondisi fisik lokasi tanah milik Kalurahan dan lokasi calon pengganti tanah milik Kalurahan.
- (2) Verifikasi data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (2) huruf c dilakukan untuk memperoleh bukti formil melalui pertemuan di Kalurahan yang dihadiri oleh unsur dari Pemerintah Kalurahan, Badan Permusyawaratan Kalurahan, pihak yang melakukan tukar menukar, pihak pemilik tanah yang digunakan untuk tanah pengganti, aparat Kapanewon, Pemerintah Daerah Kabupaten dan Provinsi, serta pihak dan/atau instansi terkait lainnya.
- (3) Hasil Tinjauan lapangan dan verifikasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dimuat dalam Berita Acara yang ditandatangani oleh para pihak dan/atau instansi terkait lainnya.



- (4) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memuat antara lain:
  - a. hasil musyawarah Kalurahan;
  - b. letak, luasan, harga wajar, tipe tanah Kalurahan berdasarkan penggunaannya; dan
  - c. bukti kepemilikan tanah Kalurahan yang ditukar dan penggantinya.

#### Pasal 45

- (1) Ganti rugi berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2) huruf b, apabila dibelikan tanah pengganti dan terdapat selisih sisa uang yang relatif sedikit atau uang ganti rugi relatif kecil dapat digunakan selain untuk tanah.
- (2) Selisih sisa uang yang relatif sedikit atau ganti rugi relatif kecil selain untuk tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dipergunakan untuk pengadaan aset tetap.
- (3) Selisih uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimasukkan dalam Kas Kalurahan dan penggunaannya ditetapkan dalam APBKal.

#### Bagian Kedua

#### Bukan Kepentingan Umum

#### Pasal 46

- (1) Tukar menukar tanah milik Kalurahan bukan untuk pembangunan kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 huruf b hanya dapat dilakukan apabila ada kepentingan nasional yang lebih penting dan strategis dengan tetap memperhatikan dan menyesuaikan rencana tata ruang wilayah (RTRW).
- (2) Kepentingan nasional yang lebih penting dan strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seperti pengembangan kawasan industri dan perumahan.
- (3) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan:
  - a. tukar menukar dilakukan setelah terjadi kesepakatan besaran ganti rugi sesuai harga yang menguntungkan Kalurahan dengan menggunakan nilai wajar hasil perhitungan tenaga penilai;
  - b. tanah pengganti diutamakan berlokasi di Kalurahan setempat;

- c. apabila lokasi tanah pengganti tidak tersedia di Kalurahan setempat sebagaimana dimaksud pada huruf b, tanah pengganti dapat berlokasi dalam satu kapanewon dan/atau Kalurahan di kapanewon lain yang berbatasan langsung.

#### Pasal 47

- (1) Tukar menukar tanah milik Kalurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1), dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. ditetapkan dengan Peraturan Kalurahan tentang tukar menukar Tanah milik Kalurahan;
  - b. Peraturan Kalurahan sebagaimana dimaksud pada huruf a ditetapkan setelah mendapat izin dari Bupati, Gubernur, dan persetujuan Menteri;
  - c. sebelum Bupati menerbitkan izin sebagaimana dimaksud pada huruf b, terlebih dahulu membentuk Tim Kajian Kabupaten;
  - d. Tim Kajian Kabupaten sebagaimana dimaksud pada huruf c keanggotaannya terdiri dari Organisasi Perangkat Daerah (OPD) terkait yang disesuaikan dengan kebutuhan serta ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
  - e. Tim Kajian Kabupaten sebagaimana dimaksud pada huruf c dengan mengikutsertakan tenaga penilai;
  - f. Tim Kajian Kabupaten sebagaimana dimaksud pada huruf c melakukan pengkajian berupa peningkatan ekonomi Kalurahan, menguntungkan Kalurahan, dan tidak merugikan aset Kalurahan; dan
  - g. hasil kajian sebagaimana dimaksud pada huruf f sebagai bahan pertimbangan dan disampaikan kepada Gubernur untuk permohonan izin.
- (2) Gubernur sebelum menerbitkan izin terhadap tukar menukar tanah milik Kalurahan sebagaimana ayat (1) huruf h terlebih dahulu melakukan kajian melalui tinjauan lapangan dan verifikasi data.

#### Pasal 48

- (1) Tinjauan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (2) dilakukan untuk melihat dan mengetahui secara materiil kondisi fisik lokasi tanah milik Kalurahan dan lokasi calon pengganti tanah milik Kalurahan.

- (2) Verifikasi data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (2) dilakukan untuk memperoleh bukti formil melalui pertemuan di Kalurahan yang dihadiri oleh unsur dari Pemerintah Kalurahan, Badan Permusyawaratan Kalurahan, pihak yang melakukan tukar menukar, pihak pemilik tanah yang digunakan untuk tanah pengganti, aparat Kapanewon, 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 Kalurahan;
  - b. letak, luasan, harga wajar, tipe tanah milik Kalurahan berdasarkan penggunaannya; dan
  - c. bukti kepemilikan tanah milik Kalurahan yang ditukar dan penggantinya.
- (5) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sebagai dasar dan pertimbangan Gubernur untuk menerbitkan izin dan selanjutnya disampaikan kepada Menteri untuk mendapatkan persetujuan.

#### Pasal 49

- (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 Persetujuan Menteri.

### Bagian Ketiga

Selain Untuk Kepentingan Umum dan Bukan Untuk Kepentingan Umum

#### Pasal 50

- (1) Tanah milik Kalurahan berada di luar Kalurahan atau tanah milik Kalurahan tidak satu hamparan yang terhimpit oleh hamparan tanah pihak lain dan/atau tanah milik Kalurahan yang di dalamnya terdapat tanah pihak lain dapat dilakukan tukar menukar ke lokasi Kalurahan setempat.
- (2) Tukar menukar tanah milik Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam rangka meningkatkan efektifitas pengelolaannya agar lebih berdaya guna dan berhasil guna.
- (3) Tukar menukar tanah milik Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan dengan ketentuan:
  - a. tukar menukar tanah milik Kalurahan dimaksud harus senilai dengan tanah penggantinya dan memperhatikan nilai wajar;
  - b. ditetapkan dengan Peraturan Kalurahan tentang tukar menukar Tanah milik Kalurahan; dan
  - c. Peraturan Kalurahan sebagaimana dimaksud pada huruf b, ditetapkan setelah mendapat izin dari Bupati.

#### Pasal 51

Aset Kalurahan yang ditukarkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 dihapus dari daftar inventaris aset Kalurahan dan penggantinya dicatat dalam daftar inventaris aset Kalurahan.

#### Pasal 52

Pembiayaan administrasi proses tukar menukar sampai dengan penyelesaian sertifikat tanah milik Kalurahan pengganti dibebankan kepada pihak pemohon.

#### Pasal 53

Tukar menukar tanah dalam hal tanah adalah Tanah Kalurahan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Tanah Kalurahan.

BAB IV  
PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Bagian Kesatu  
Pembinaan dan Pengawasan

Pasal 54

- (1) Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan pengelolaan aset Kalurahan dengan menyusun rencana kebijakan pelaksanaan, pedoman dan bimbingan teknis pengelolaan aset Kalurahan.
- (2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Panewu.
- (3) Lurah melaksanakan pembinaan dan pengawasan internal kepada Pamong Kalurahan dalam pengelolaan aset Kalurahan.

Bagian Kedua  
Pengendalian

Pasal 55

- (1) Lurah melakukan pengendalian pengelolaan aset Kalurahan.
- (2) Pembantu Pengelola Aset Kalurahan, Pengguna Aset Kalurahan, pengurus aset Kalurahan dan pembantu pengurus aset Kalurahan melakukan pemantauan dan penertiban terhadap pemanfaatan, penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan aset Kalurahan yang berada di bawah penguasaannya.

BAB V  
PEMBIAYAAN

Pasal 56

- (1) Penbiayaan pengelolaan aset Kalurahan dibebankan pada APB Kalurahan.
- (2) Pemegang kekuasaan pengelolaan aset Kalurahan, pembantu Pengelola Aset Kalurahan, Pengurus aset Kalurahan dan pembantu pengurus aset Kalurahan dalam melaksanakan tugas dapat diberikan tunjangan yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan Kalurahan.
- (3) Besaran tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bagi pengurus aset Kalurahan dan pembantu pengurus aset Kalurahan ditetapkan dengan Keputusan Lurah.

BAB VI  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 57

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

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 58

Contoh format administrasi pengelolaan aset Kalurahan sebagaimana tersebut dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 59

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bantul  
pada tanggal 4 Oktober 2021  
BUPATI BANTUL,

ttd

ABDUL HALIM MUSLIH

Diundangkan di Bantul  
pada tanggal 4 Oktober 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL,

ttd

HELMI JAMHARIS

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA  
a.n. SEKRETARIS DAERAH KAB. BANTUL  
ASISTEN PEMERINTAHAN  
u.b. Kepala Bagian Hukum  
  
SUPARMAN, SIP. M.Hum  
NIP. 196802081992031007

BERITA DAERAH KABUPATEN BANTUL TAHUN 2021 NOMOR 77

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI BANTUL  
NOMOR 77 TAHUN 2021  
TENTANG PENGELOLAAN ASET  
KALURAHAN

Format Keputusan Lurah tentang Penetapan Status Penggunaan Aset Kalurahan, Format Berita Acara dan Keputusan Lurah tentang Penghapusan aset Kalurahan, Format Buku Inventaris Aset Kalurahan dan Format Label Aset Kalurahan

A. Format Keputusan Lurah tentang Penetapan Status Penggunaan Aset Kalurahan



LURAH .....  
KAPANEWON ....., KABUPATEN BANTUL

KEPUTUSAN LURAH .....  
NOMOR ..... TAHUN .....

TENTANG  
STATUS PENGGUNAAN ASET KALURAHAN

LURAH .....,

Menimbang : a. bahwa penggunaan aset Kalurahan digunakan dalam rangka mendukung penyelenggaraan pemerintahan Kalurahan .....

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Lurah tentang Status Penggunaan Aset Kalurahan.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6573);

2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 53);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
7. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2020 Tentang Pedoman Pemerintahan Kalurahan (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2020 Nomor 2);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 9 Tahun 2019 tentang Penetapan Kalurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 119);
9. Peraturan Bupati Bantul Nomor 86 Tahun 2020 tentang Kewenangan Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2020 Nomor 86);



10. Peraturan Bupati Bantul Nomor ..... Tahun 2021 tentang Pengelolaan Aset Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2021 Nomor ....);
11. ....dst

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN LURAH TENTANG STATUS PENGGUNAAN ASET KALURAHAN.

KESATU : Aset Kalurahan yang diperoleh dari kekayaan asli Kalurahan, APB Kalurahan dan perolehan lainnya yang sah dan digunakan dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Kalurahan ..... sebagaimana tersebut dalam Lampiran yang merupakan bagiant tidak terpisahkan dari Keputusan Lurah ini.

KEDUA : Penggunaan Aset Kalurahan sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU digunakan untuk mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Kalurahan .....

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

KEEMPAT : Keputusan Lurah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : ..... (Nama Kalurahan)

Pada Tanggal : ..... (Tgl-Bln-Thn)

LURAH ..... (Nama Kalurahan)

(Nama tanpa gelar dan pangkat)

Salinan Keputusan Lurah ini disampaikan kepada Yth. :

1. Bupati Bantul cq. Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi pembinaan Pemerintahan Kalurahan;
2. Panewu .....
3. Ketua Badan Permusyawaratan Kalurahan .....

LAMPIRAN  
 KEPUTUSAN LURAH .....  
 NOMOR ..... TAHUN .....  
 TENTANG STATUS PENGGUNAAN ASET  
 KALURAHAN

DAFTAR STATUS PENGGUNAAN ASET KALLURAHAN

Kode Lokasi Kalurahan:

No	Jenis Barang	Kode Barang	Identitas Barang	Asal Usul Barang			Tanggal Perolehan/ pembelian	Jumlah Barang	Harga Satuan	Harga Total	Ket
				APB Kal	Perolehan lain yg sah	Aset/kekayaan asli Kalurahan					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

(Nama Kalurahan) ....., tanggal .....

LURAH .....(Nama Kalurahan)

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

Petunjuk Pengisian

Kode Lokasi Kalurahan diisi dengan urutan Kalurahan pada propinsi, Kabupaten dan Kapanewon

- Kolom 1 Diisi dengan Nomor urut,
- Kolom 2 Diisi dengan jenis barang,
- Kolom 3 Diisi dengan nomor kode barang
- Kolom 4 Diisi dengan merk/tipe/ukuran dan sebagainya
- Kolom 5 Diisi dengan asal usul barang berdasarkan sumber dari APB Kalurahan
- 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 Kalurahan
- Kolom 8 Diisi dengan tanggal perolehan/pembelian barang
- Kolom 9 Diisi dengan jumlah barang yang mempunyai identifikasi yang sejenis ( Harga satuan, tahun pembelian, tipe, bahan dll )
- Kolom 10 Diisi dengan jumlah harga satuan barang yang mempunyai identifikasi sejenis
- Kolom 11 Diisi dengan jumlah harga total barang yang mempunyai identifikasi sejenis
- Kolom 12 Diisi dengan keterangan lainnya yang dianggap penting

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

B. Format Berita Acara Penghapusan Aset Kalurahan

BERITA ACARA  
USULAN PENGHAPUSAN ASET KALURAHAN  
PEMERINTAH KALURAHAN ..... (Nama Kalurahan)  
NOMOR .....  
TAHUN .....

---

Pada hari ..... tanggal ..... kami yang tertanda tangan di bawah ini selaku Pengelola Aset Kalurahan, telah melakukan pengecekan/penelitian atas aset Kalurahan berupa .....; .....; .....; dan....., senilai Rp.....(.....)

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

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

(Kalurahan)....., (tgl) .....  
Yang Bertandatangan di bawah Ini

Carik,  
Selaku Pembantu  
Pengelola Aset Kalurahan

Pengelola/Pengurus  
Aset Kalurahan

(Nama)

(Nama)

C. Format Keputusan Lurah tentang Penghapusan Aset Kalurahan



LURAH .....

KAPANEWON ....., KABUPATEN BANTUL

KEPUTUSAN LURAH .....(Nama Kalurahan)

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

TENTANG

PENGHAPUSAN INVENTARIS ASET KALURAHAN

LURAH .....,

- Menimbang :
- a. bahwa barang milik Pemerintah Kalurahan yang rusak berat dan tidak efisien lagi penggunaannya untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan Kalurahan, perlu dihapuskan dari Buku Inventaris Aset Kalurahan Pertahun dan Buku Inventaris Kalurahan .....
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Lurah tentang Penghapusan Aset Inventaris Kalurahan;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6573);
  2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 53);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
7. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2020 Tentang Pedoman Pemerintahan Kalurahan (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2020 Nomor 2);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 9 Tahun 2019 tentang Penetapan Kalurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 119);
9. Peraturan Bupati Bantul Nomor 86 Tahun 2020 tentang Kewenangan Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2020 Nomor 86);
10. Peraturan Bupati Bantul Nomor ..... Tahun 2021 tentang Pengelolaan Aset Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2021 Nomor ....);
11. ....dst

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

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN LURAH TENTANG PENGHAPUSAN  
INVENTARIS ASET KALURAHAN.

KESATU : Menghapus dari Buku Inventaris Aset Kalurahan Pertahun  
dan Buku Inventaris Kalurahan yang beralih kepemilikan,  
musnah, dan/atau hilang, kecurian, terbakar milik  
Pemerintah Kalurahan ..... sebagaimana tercantum  
dalam Daftar Lampiran yang merupakan bagian tidak  
terpisahkan dari Keputusan Lurah ini.

KEDUA : Keputusan Lurah ini mulai berlaku pada tanggal  
ditetapkan.

Ditetapkan di : .....

Pada Tanggal : .....

LURAH .....(Nama Kalurahan)

(Nama tanpa gelar dan pangkat)

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth. :

1. Bupati Bantul cq. Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi pembinaan  
Pemerintahan Kalurahan;
2. Panewu .....
3. Ketua Badan Permusyawaratan Kalurahan .....

LAMPIRAN  
 KEPUTUSAN LURAH .....(Nama  
 Kalurahan)  
 NOMOR ..... TAHUN .....  
 TENTANG PENGHAPUSAN ASET  
 INVENTARIS MILIK KALURAHAN

BUKU INVENTARIS ASET KALURAHAN YANG DIHAPUS  
 KALURAHAN .....  
 TAHUN .....

No Urut	Jenis Barang / Bangunan	Asal Barang / Bangunan					Keadaan Barang / Bangunan awal tahun		Penghapusan				Keadaan Brg / Bangunan Akhir Tahun		Ket
		Dibeli sendiri	Bantuan			Sumbangan	Baik	Rusak	Rusak	Dijual	Disumbangkan	Tgl Penghapusan	Baik	Rusak	
			Pemerintah	Prop	Kab										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

(Kalurahan)....., (tgl) .....  
 Yang Bertandatangan di bawah Ini

Mengetahui  
 LURAH .....

Pengelola/Pengurus  
 Aset Kalurahan

(Nama)

(Nama)

Catatan : Format dapat disesuaikan dengan kebutuhan.

Petunjuk Pengisian

- Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut;
- Kolom 2 : Diisi dengan jenis barang/bangunan;
- Kolom 3 : Diisi dengan asal usul barang dari pembelian sendiri;
- Kolom 4 : Diisi dengan asal usul barang dari bantuan pemerintah;
- Kolom 5 : Diisi dengan asal usul barang dari bantuan propinsi;
- Kolom 6 : Diisi dengan asal- usul barang dari bantuan pemerintah kabupaten;
- Kolom 7 : Diisi dengan asal- usul barang dari sumbangan;
- Kolom 8-9 : Diisi dengan kondisi barang/bangunan awal tahun;
- Kolom 10-12 : Diisi dengan sebab dihapuskan;
- Kolom 13 : Diisi dengan tanggal penghapusan;
- Kolom 14-15 : Diisi dengan Kondisi barang/bangunan akhir Tahun;
- Kolom 16 : Diisi dengan Keterangan lain yang dianggap penting.

Setelah diisi seluruhnya maka pada:

- kanan bawah diisi dengan tanggal pencatatan dan tandatangan Petugas/ Pengurus Barang Milik Kalurahan;
- kiri bawah diketahui oleh Lurah.

D. Format Buku Inventaris Aset Kalurahan

**BUKU INVENTARIS ASET KALURAHAN**  
**PEMERINTAH KALURAHAN .....**  
**TAHUN : .....**

Kode Lokasi Kalurahan:

No	Jenis Barang	Kode Barang	Identitas Barang	Asal Usul Barang			Tanggal Perolehan/ pembelian	Jumlah Barang	Harga Satuan	Harga Total	Ket
				APB Kalurahan	Perolehan lain yg sah	Aset/kekayaan asli Kalurahan					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

(Kalurahan) ....., Tgl-Bln-Th

Mengetahui:  
 Carik,  
 Selaku Pembantu Pengelola Barang Milik  
 Kalurahan

Petugas/Pengurus Barang Milik Kalurahan

(Nama)

(Nama)

**Petunjuk Pengisian**

Kode Lokasi Kalurahan diisi dengan urutan Kalurahan pada propinsi, Kabupaten dan Kapanewon

- Kolom 1 Diisi dengan Nomor urut,
- Kolom 2 Diisi dengan jenis barang,
- Kolom 3 Diisi dengan nomor kode barang
- Kolom 4 Diisi dengan merk/tipe/ukuran dan sebagainya
- Kolom 5 Diisi dengan asal usul barang berdasarkan sumber dari APB Kalurahan
- 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 Kalurahan
- Kolom 8 Diisi dengan tanggal perolehan/pembelian barang
- Kolom 9 Diisi dengan jumlah barang yang mempunyai identifikasi yang sejenis ( Harga satuan, tahun pembelian, tipe, bahan dll )
- Kolom 10 Diisi dengan jumlah harga satuan barang yang mempunyai identifikasi sejenis
- Kolom 11 Diisi dengan jumlah harga total barang yang mempunyai identifikasi sejenis
- Kolom 12 Diisi dengan keterangan lainnya yang dianggap penting



E. Format Kartu Inventaris Aset Kalurahan

**KARTU INVENTARIS ASET KALURAHAN  
(TANAH MILIK KALURAHAN)  
PEMERINTAH KALURAHAN .....**  
TAHUN: .....

Kode Lokasi Kalurahan:

No	Jenis Barang	Kode Barang					Identitas Barang	Asal Usul Barang			Tgl/thn Perolehan/ pembelian	Jumlah Barang	Harga Satuan	Harga Total	Ket
								APB Kalurahan	Perolehan lain yg sah	Aset/ kekayaan asli Kal					
1	2	3					4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Lapangan Bola	01	01	01	03	08	12.000m2 Di Roma	√			1960	1	250.000.000	250.000.000	

Mengetahui:  
Carik,  
Selaku Pembantu Pengelola Barang  
Milik Kalurahan

(Nama)

(Kalurahan) ....., Tgl-Bln-Th  
Petugas/Pengurus Barang Milik Kalurahan

(Nama)

**KARTU INVENTARIS ASET KALURAHAN  
(PERALATAN DAN MESIN)  
PEMERINTAH KALURAHAN .....**  
TAHUN: .....

Kode Lokasi Kalurahan:

No	Jenis Barang	Kode Barang					Identitas Barang	Asal Usul Barang			Tgl/thn Perolehan/ pembelian	Jml Brg	Harga Satuan	Harga Total	Ket
								APB Kalurahan	Perolehan lain yg sah	Aset/ kekayaan asli Kal					
1	2	3					4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Rak kayu	02	06	02	01	02	Kayu, 2x1.5 m	√			2010	2	1.000.000	2.000.000	
2.	Sepeda motor	02	03	01	05	01	vega	√			2013	3	10.000.000	30.000.000	

Mengetahui:  
Carik,  
Selaku Pembantu Pengelola Barang Milik  
Kalurahan

(Nama)

(Kalurahan) ....., Tgl-Bln-Th  
Petugas/Pengurus Barang Milik Kalurahan

(Nama)

**KARTU INVENTARIS ASET KALURAHAN  
(GEDUNG DAN BANGUNAN)  
PEMERINTAH KALURAHAN .....  
TAHUN: .....**

Kode Lokasi Kalurahan:

No	Jenis Barang	Kode Barang					Identitas Barang	Asal Usul Barang			Tgl/thn Perolehan/ pembelian	Jml Brg	Harga Satuan	Harga Total	Ket
								APB Kalurahan	Perolehan lain yg sah	Aset/kekayaan asli Kal					
1	2	3					4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Banguan Gedung Kantor Permanen	03	11	01	01	01	20x15 m2	√			2008	1	300.000.000	300.000.000	

(Kalurahan) ....., Tgl-Bln-Th

Mengetahui:  
Carik,  
Selaku Pembantu Pengelola Barang Milik  
Kalurahan

Petugas/Pengurus Barang  
Milik Kalurahan

(Nama)

(Nama)

**KARTU INVENTARIS ASET KALURAHAN  
(JARINGAN)  
PEMERINTAH KALURAHAN .....  
TAHUN: .....**

Kode Lokasi Kalurahan:

No	Jenis Barang	Kode Barang					Identitas Barang	Asal Usul Barang			Tgl/thn Perolehan/ pembelian	Jml Brg	Harga Satuan	Harga Total	Ket
								APB Kalurahan	Perolehan lain yg sah	Aset/kekayaan asli Kal					
1	2	3					4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	PAM	04	15	01	05	03	Nomor langganan: 001025	√			2008	1	1.500.000	1.500.000	

(Kalurahan) ....., Tgl-Bln-Th

Mengetahui:  
Carik,  
Selaku Pembantu Pengelola Barang Milik  
Kalurahan

Petugas/Pengurus Barang Milik  
Kalurahan

(Nama)

(Nama)

**KARTU INVENTARIS ASET KALURAHAN  
(ASET TETAP LAINNYA)  
PEMERINTAH KALURAHAN .....  
TAHUN: .....**

Kode Lokasi Kalurahan:

No	Jenis Barang	Kode Barang					Identitas Barang	Asal Usul Barang			Tgl/thn Perolehan/ pembelian	Jml Brg	Harga Satuan	Harga Total	Ket
								APB Kalurahan	Perolehan lain yg sah	Aset/ kekayaan asli Kal					
1	2	3					4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Buku Politik Masa Kini	05	17	01	04	03	CV Mandiri, (Ilmu Pempdes)	√			2018	3	70.000	210.000	

(Kalurahan) ....., Tgl-Bln-Th

Mengetahui:  
Carik,  
Selaku Pembantu Pengelola Barang Milik  
Kalurahan

Petugas/Pengurus Barang Milik  
Kalurahan

(Nama)

(Nama)

**KARTU INVENTARIS ASET KALURAHAN  
(KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan)  
PEMERINTAH KALURAHAN .....  
TAHUN: .....**

Kode Lokasi Kalurahan:

No	Jenis Barang	Kode Barang					Identitas Barang	Asal Usul Barang			Tgl/thn Perolehan/ pembelian	Jml Brg	Harga Satuan	Harga Total	Ket
								APB Kalurahan	Perolehan lain yg sah	Aset/ kekayaan asli Kal					
1	2	3					4	5	6	7	8	9	10	11	12

(Kalurahan) ....., Tgl-Bln-Th

Mengetahui:  
Carik,  
Selaku Pembantu Pengelola Barang Milik  
Kalurahan

Petugas/Pengurus Barang Milik  
Kalurahan

(Nama)

(Nama)

**KARTU INVENTARIS ASET KALURAHAN  
(ASET LAINNYA)  
PEMERINTAH KALURAHAN .....  
TAHUN: .....**

Kode Lokasi Kalurahan:

No	Jenis Barang	Kode Barang					Identitas Barang	Asal Usul Barang			Tgl/thn Perolehan/pembelian	Jml Brg	Harga Satuan	Harga Total	Ket
								APB Kalurahan	Perolehan lain yg sah	Aset/kekayaan asli Kal					
1	2	3					4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Aplikasi pengelolaan arsip	-	-	-	-	-	modul	√			2016	1	11.000.000	11.000.000	
2.	Kursi biasa	02	06	02	01	31	kayu	√			2001	2	50.000	100.000	Rusak berat

(Kalurahan) ....., Tgl-Bln-Th

Mengetahui:  
Carik,  
Selaku Pembantu Pengelola Barang Milik  
Kalurahan

Petugas/Pengurus Barang Milik  
Kalurahan

(Nama)

(Nama)

**Petunjuk Pengisian**

Kode Lokasi Kalurahan diisi dengan urutan Kalurahan pada propinsi, Kabupaten dan Kapanewon

- Kolom 1 Diisi dengan Nomor urut,
- Kolom 2 Diisi dengan jenis barang,
- Kolom 3 Diisi dengan nomor kode barang
- Kolom 4 Diisi dengan merk/tipe/ukuran dan sebagainya
- Kolom 5 Diisi dengan asal usul barang berdasarkan sumber dari APB Kalurahan
- 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 Kalurahan
- Kolom 8 Diisi dengan tanggal perolehan/pembelian barang
- Kolom 9 Diisi dengan jumlah barang yang mempunyai identifikasi yang sejenis ( Harga satuan, tahun pembelian, tipe, bahan dll )
- Kolom 10 Diisi dengan jumlah harga satuan barang yang mempunyai identifikasi sejenis
- Kolom 11 Diisi dengan jumlah harga total barang yang mempunyai identifikasi sejenis
- Kolom 12 Diisi dengan keterangan lainnya yang dianggap penting

Format Kartu Inventaris Ruangan

KARTU INVENTARIS RUANGAN  
KALURAHAN .....

Kode Lokasi Kalurahan:

Ruangan:

No urut	Nama barang/ Jenis Barang	Merk/ model	No seri pabrik	Ukuran	Bahan	Tahun pembuatan / pembelian	No Kode barang	Jml Brg	Harga beli / perolehan	Keadaan Barang			Ket
										Baik	Kurang baik	Rusa k	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

(Kalurahan) ....., Tgl-Bln-Th

Mengetahui:

Carik

Selaku Pembantu Pengelola Barang Milik  
Kalurahan

Petugas/Pengurus Barang Milik  
Kalurahan

(Nama)

(Nama)

F. Format Rekapitulasi Buku Inventaris

REKAPITULASI BUKU INVENTARIS  
KALURAHAN .....

TAHUN ANGGARAN .....

Kode Lokasi Kalurahan:

No urut	GOLONGAN	KODE BIDANG BARANG	NAMA BIDANG BARANG	JUMLAH BARANG	JUMLAH HARGA (Dalam Ribuan)	KET
1	2	3	4	5	6	7
1	01		TANAH MILIK KALURAHAN			
2	02		PERALATAN DAN MESIN			
3	03		GEDUNG DAN BANGUNAN			
4	04		JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN			
5	05		ASET TETAP LAINNYA			
6	06		KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan			

(Kalurahan) ....., Tgl-Bln-Th

Mengetahui:

Carik,


Selaku Pembantu Pengelola Barang Milik  
Kalurahan

Petugas/Pengurus Barang Milik  
Kalurahan

(Nama)

(Nama)

G. Format Label Aset Kalurahan

	<b>Kalurahan :</b>
<input type="text"/>	
<input type="text"/>	

BUPATI BANTUL,

ttd

ABDUL HALIM MUSLIH