



BUPATI ACEH SINGKIL  
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI ACEH SINGKIL

NOMOR 45 TAHUN 2022

TENTANG

PENGELOLAAN ASET KAMPUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH SINGKIL,

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

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Aceh Singkil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3827);

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

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

4. Undang-Undang Nomor 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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573) sebagaimana telah diubah dengan beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2024 tentang jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6760);

A

6. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6623);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 53);
9. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 8 Tahun 2022 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 960);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
11. Peraturan Menteri Dalam Menteri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
12. Peraturan Menteri Dalam Menteri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
14. Qanun Kabupaten Aceh Singkil Nomor 7 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Kampung (Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Singkil Tahun 2015 Nomor 245, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Singkil Nomor 2);

15. Qanun Aceh Singkil Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Singkil (Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Singkil Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Singkil Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Qanun Aceh Singkil Nomor 6 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Qanun Aceh Singkil Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Singkil (Lembaran Kabupaten Aceh Singkil Tahun 2021 Nomor 285);
16. Qanun Aceh Singkil Nomor 2 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Kabupaten Aceh Singkil Tahun 2019 Nomor 265, Tambahan Lembaran Kabupaten Aceh Singkil Nomor 8);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLA ASET KAMPUNG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal I

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Aceh Singkil.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Aceh Singkil.
3. Bupati adalah Bupati Aceh Singkil selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah.
4. Sekretaris Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kabupaten Aceh Singkil.
5. Kampung adalah Kampung dan Kampung adat atau yang disebut dengan nama lain yang selanjutnya disebut Kampung adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintahan Kampung adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat dalam sistem Pemerintahan Negara Republik Indonesia.
7. Pemerintah Kampung adalah keuchik dibantu perangkat kampung sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Kampung.
8. Badan Permusyawaratan Kampung, selanjutnya disingkat BPKam adalah lembaga permusyawaratan kampung yang mempunyai fungsi legislasi, fungsi anggaran dan fungsi pengawasan terhadap Pemerintah Kampung.

✓

9. Aset kampung adalah barang milik Kampung yang berasal dari kekayaan asli milik Kampung, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung atau perolehan Hak lainnya yang sah.
10. Pengelolaan Aset kampung merupakan rangkaian kegiatan mulai dari perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, penghapusan, pemindah tanganan, penatausahaan, pelaporan, penilaian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian Aset kampung.
11. Perencanaan adalah tahapan kegiatan secara sistematis untuk merumuskan berbagai rincian kebutuhan barang milik kampung.
12. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang dalam rangka penyelenggaraan pemerintah kampung.
13. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam menggunakan aset kampung yang sesuai dengan tugas dan fungsi.
14. Pemanfaatan adalah pendayagunaan aset kampung secara tidak langsung dipergunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pemerintah kampung dan tidak mengubah status kepemilikan.
15. Sewa adalah pemanfaatan aset kampung oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
16. Pinjam pakai adalah pemanfaatan aset kampung antara Pemerintah Kampung dengan Pemerintah Kampung lain serta Lembaga Kemasyarakatan Kampung di Kampung setempat dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan.
17. Kerjasama pemanfaatan adalah pemanfaatan aset kampung oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka meningkatkan pendapatan Kampung.
18. Bangun Guna Serah adalah Pemanfaatan Barang Milik kampung berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.
19. Bangun Serah Guna adalah Pemanfaatan Barang Milik kampung berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan kepada Pemerintah kampung untuk didayagunakan dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.
20. Pengamanan adalah Proses, cara perbuatan mengamankan aset kampung dalam bentuk fisik, hukum, dan administratif.



21. Pemeliharaan adalah kegiatan yang di lakukan agar semua aset kampung selalu dalam keadaan baik dalam rangka penyelenggaraan pemerintah kampung.
22. Penghapusan adalah kegiatan menghapus/meniadakan aset kampung dari buku data inventaris desa dengan keputusan Keuchik untuk membebaskan Pengelolaan Barang, Pengguna Barang, dan/ atau kuasa pengguna barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
23. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan aset kampung.
24. Tukar menukar adalah pemindahtanganan kepemilikan aset kampung yang dilakukan antara Pemerintah Kampung dengan pihak lain dengan pengantiannya dalam bentuk barang.
25. Penjualan adalah pemindahtanganan aset kampung kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
26. Penyertaan Modal Pemerintah Kampung adalah pemindahtanganan aset kampung yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal kampung dalam BUMKam.
27. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang di lakukan meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan aset kampung sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
28. Pelaporan adalah penyajian keterangan berupa informasi terkait dengan keadaan objektif aset kampung.
29. Penilaian adalah suatu proses kegiatan pengukuran yang didasarkan pada data/fakta yang obyektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknis tertentu untuk memperoleh nilai aset kampung.
30. Tanah Kampung adalah tanah yang dikuasai dan atau dimiliki oleh Pemerintah Kampung sebagai salah satu sumber pendapatan Asli Kampung dan/atau untuk kepentingan sosial.
31. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan Aset Kampung.
32. Kodefikasi adalah pemberian kode barang pada aset kampung dalam rangka pengamanan dan kepastian status kepemilikan.

## Pasal 2

- (1) Jenis aset kampung terdiri atas:
  - a. Kekayaan Asli Kampung;
  - b. Kekayaan milik kampung yang dibeli atau diperoleh atas beban APBKam;
  - c. Kekayaan Kampung yang diperoleh dari hibah dan sumbangan atau yang sejenis;

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

BAB II  
PENGELOLAAN  
Bagian Kesatu  
Pengelola  
Pasal 3

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

Pasal 4

- (1) Keuchik sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan aset kampung berwenang dan bertanggungjawab atas pengelolaan aset kampung.
- (2) Keuchik sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan aset kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai wewenang dan tanggungjawab:
  - a. menetapkan kebijakan pengelolaan aset kampung;
  - b. menetapkan pembantu pengelola dan petugas/pengurus aset kampung;
  - c. menetapkan penggunaan, pemanfaatan atau pemindahtanganan aset kampung;
  - d. menetapkan kebijakan pengamanan aset kampung;
  - e. mengajukan usul pengadaan, pemindahtanganan dan atau penghapusan aset kampung yang bersifat strategis melalui musyawarah desa;



- f. menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan aset kampung sesuai batas kewenangan; dan
  - g. menyetujui usul pemanfaatan aset kampung selain tanah dan/atau bangunan.
- (3) Aset kampung yang bersifat strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, berupa tanah kas kampung, tanah ulayat, pasar Kampung, pasar hewan, tambatan perahu, bangunan kampung, pelelangan ikan, pelelangan hasil pertanian, hutan milik kampung, mata air milik kampung, pemandian umum, dan aset lainnya milik kampung.
  - (4) Dalam melaksanakan kekuasaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Keuchik dapat menguasai sebagian kekuasaannya kepada Perangkat Kampung.
  - (5) Perangkat Kampung sebagaimana dimaksud ayat (4) terdiri dari:
    - a. Sekretaris Desa selaku pembantu pengelola aset kampung; dan
    - b. Unsur Perangkat Kampung sebagai petugas/pengurus aset kampung.
  - (6) Petugas/pengurus aset kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b, berasal dari Kepala Urusan.

#### Pasal 5

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

Bagian Kedua  
Pengelolaan  
Pasal 6

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

Pasal 7

Pengelolaan aset kampung meliputi:

- a. perencanaan;
- b. pengadaan;
- c. penggunaan;
- d. pemanfaatan;
- e. pengamanan;
- f. pemeliharaan;
- g. penghapusan;
- h. pemindahtanganan;
- i. penatausahaan;
- j. pelaporan;
- k. penilaian;
- l. pembinaan;
- m. pengawasan; dan
- n. Pengendalian.

Paragraf Kesatu  
Perencanaan  
Pasal 8

- (1) Perencanaan aset kampung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a, dituangkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kampung (RPJMKam) untuk kebutuhan 6 (enam) tahun.
- (2) Perencanaan kebutuhan aset kampung untuk kebutuhan 1 (satu) tahun dituangkan dalam Rencana Kerja Pemerintah kampung (RKPKam) dan ditetapkan dalam APBKam setelah memperhatikan ketersediaan aset kampung yang ada.

Paragraf Kedua  
Pengadaan  
Pasal 9

Pengadaan aset kampung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b, dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif dan akuntabel.

Paragraf Ketiga  
Penggunaan  
Pasal 10

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

Paragraf Keempat  
Pemanfaatan  
Pasal 11

- (1) Pemanfaatan aset kampung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d, dapat dilaksanakan sepanjang tidak dipergunakan langsung untuk menunjang penyelenggaraan Pemerintah kampung.
- (2) Bentuk pemanfaatan aset kampung 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 kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam Peraturan kampung.

Pasal 12

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

Pasal 13

- (1) Pemanfaatan aset kampung berupa pinjam pakai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf b dilaksanakan antara Pemerintah Kampung dengan Pemerintah Kampung lainnya serta Lembaga Kemasyarakatan kampung.
- (2) Pinjam pakai aset kampung sebagaimana ayat (1), dikecualikan untuk tanah, bangunan dan aset bergerak berupa kendaraan bermotor.
- (3) Jangka waktu pinjam pakai aset kampung paling lama 7 (tujuh) hari dan dapat diperpanjang.
- (4) Pinjam pakai aset kampung 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 kampung; dan
  - b. meningkatkan pendapatan kampung.
- (2) Kerja Sama Pemanfaatan aset kampung 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 APBKam 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 kampung 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 kampung;
  - 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 Kampung memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintah kampung;
  - b. tidak tersedia dana dalam APBKam 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 kampung 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 Kabupaten.
- (4) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan tanah yang menjadi objek bangun guna serah atau bangun serah guna.
- (5) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menanggung biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, dan konsultan pelaksana.

#### Pasal 16

- (1) Jangka waktu bangun guna serah atau bangun serah guna paling lama 20 tahun (dua puluh tahun) dan dapat diperpanjang.
- (2) Perpanjangan waktu bangun guna serah atau bangun serah guna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah terlebih dahulu dilakukan evaluasi oleh Tim yang dibentuk Keuchik dan difasilitasi oleh Pemerintah Kabupaten.



- (3) Dalam hal jangka waktu bangun guna serah atau bangun serah guna diperpanjang, pemanfaatan dilakukan melalui Kerjasama Pemanfaatan sebagaimana diatur dalam Pasal 14.
- (4) Bangun guna serah atau bangun serah guna dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
  - a. Para pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - b. objek bangun guna serah;
  - c. jangka waktu bangun para pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - d. penyelesaian perselisihan;
  - e. keadaan diluar kemampuan para pihak (force majeure);
  - f. persyaratan lain yang di anggap perlu; dan
  - g. Bangunan dan fasilitasnya yang menjadi bagian hasil dari pelaksanaan bangun guna serah atau bangun serah guna harus dilengkapi dengan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) atas nama Pemerintah Kampung.

#### 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 Kampung dan wajib masuk ke Rekening Kas kampung.

#### Paragraf Kelima

##### Pengamanan

#### Pasal 19

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



- e. pengamanan hukum antara lain dengan melengkapi bukti status kepemilikan.
- (3) Biaya Pengamanan aset kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibebankan pada APBKam.

Paragraf Keenam

Pemeliharaan

Pasal 20

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

Paragraf Ketujuh

Penghapusan

Pasal 21

- (1) Penghapusan aset kampung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf g merupakan kegiatan menghapus/meniadakan aset kampung dari buku data inventaris desa.
- (2) Penghapusan aset kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal Aset kampung karena terjadinya, antara lain:
  - a. beralih kepemilikan;
  - b. pemusnahan; atau
  - c. sebab lain.
- (3) Penghapusan aset kampung yang beralih kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, antara lain:
  - a. pemindahtanganan atas aset kampung kepada pihak lain;
  - b. putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap.
  - c. Kampung yang kehilangan hak sebagai akibat dari putusan pengadilan sebagaimana pada huruf b, wajib menghapus dari daftar inventaris aset milik kampung.
- (4) Pemusnahan aset kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dengan ketentuan:
  - a. berupa aset yang sudah tidak dapat dimanfaatkan dan/atau tidak memiliki nilai ekonomis, antara lain meja, kursi, komputer; dan

- b. dibuatkan Berita Acara pemusnahan sebagai dasar penetapan keputusan Keuchik tentang Pemusnahan.
- (5) Penghapusan aset kampung karena terjadinya sebab lain sebagaimana dimaksud pada ayat 2 huruf c, antara lain:
  - a. hilang;
  - b. kecurian; dan
  - c. terbakar.

#### Pasal 22

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

#### Pasal 23

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

#### Pasal 24

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

#### Paragraf Kedelapan

#### Pemindahtanganan

#### Pasal 25

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

f

#### Pasal 26

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

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

#### Pasal 27

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

#### Paragraf Kesembilan

##### Penatausahaan

#### Pasal 28

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

#### Paragraf Kesepuluh

##### Penilaian

#### Pasal 29

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

#### Pasal 30

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

#### Pasal 31

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

### BAB III

#### TUKAR MENUKAR

#### Pasal 32

Pemindahtanganan aset kampung 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 kampung selain untuk kepentingan umum dan bukan untuk kepentingan umum.

#### Bagian Kesatu

#### Untuk Kepentingan Umum

#### Pasal 33

- (1) Tukar menukar aset kampung 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 kampung setempat; dan
- e. apabila lokasi tanah pengganti tidak tersedia di Kampung setempat sebagaimana dimaksud pada huruf d, tanah pengganti dapat berlokasi dalam satu Kecamatan dan/atau kampung dikecamatan lain yang berbatasan langsung.

#### Pasal 34

- (1) Tukar menukar tanah milik kampung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 dilakukan dengan tahapan:
  - a. Keuchik menyampaikan surat kepada Bupati terkait hasil Musyawarah Desa tentang tukar menukar tanah milik kampung dengan calon lokasi tanah pengganti berada pada kampung setempat;
  - b. Keuchik menyampaikan permohonan ijin kepada Bupati, untuk selanjutnya Bupati meneruskan permohonan ijin kepada Gubernur.
- (2) Apabila lokasi tanah pengganti tidak tersedia di desa setempat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf e dilakukan dengan tahapan.
  - a. Bupati melakukan tinjauan lapangan dan verifikasi data untuk mendapatkan kebenaran materil 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 Keuchik menetapkan Peraturan kampung tentang tukar menukar tanah milik kampung.

#### Pasal 35

- (1) Tinjauan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) dilakukan untuk melihat dan mengetahui secara materiil kondisi fisik lokasi tanah milik kampung dan lokasi calon pengganti tanah milik kampung.

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

#### Pasal 36

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

#### Pasal 37

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

#### Bagian Kedua

#### Bukan Kepentingan Umum

#### Pasal 38

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

- (2) Kepentingan nasional yang lebih penting dan strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seperti pengembangan kawasan industri dan perumahan.
- (3) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan:
  - a. tukar menukar dilakukan setelah terjadi kesepakatan besaran ganti rugi sesuai harga yang menguntungkan Kampung dengan menggunakan nilai wajar hasil perhitungan tenaga penilai;
  - b. tanah pengganti diutamakan berlokasi di Kampung setempat; dan
  - c. apabila lokasi tanah pengganti tidak tersedia di Kampung 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 kampung sebagaimana dimaksud dalam pasal 38 ayat (1), dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. ditetapkan dengan Peraturan kampung tentang tukar menukar Tanah milik kampung;
  - b. Peraturan kampung sebagaimana dimaksud pada huruf a ditetapkan setelah mendapat ijin dari Bupati, Gubernur, dan persetujuan Menteri;
  - c. Sebelum Bupati menerbitkan ijin sebagaimana dimaksud pada huruf b, terlebih dahulu membentuk Tim Kajian Kabupaten;
  - d. Tim Kajian Kabupaten sebagaimana dimaksud pada huruf c keanggotaannya terdiri dari Satuan Kerja Perangkat Kabupaten (SKPK) terkait yang disesuaikan dengan kebutuhan serta ditetapkan dengan Keputusan Bupati ;
  - e. Tim Kajian Kabupaten sebagaimana dimaksud pada huruf d dengan mengikutsertakan tenaga penilai;
  - f. Tim Kajian Kabupaten sebagaimana dimaksud pada huruf e melakukan pengkajian berupa peningkatan ekonomi Kampung, menguntungkan Kampung, dan tidak merugikan Aset Kampung; 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 kampung, sebagaimana ayat (1) huruf h terlebih dahulu melakukan kajian melalui tinjauan lapangan dan verifikasi data.

#### Pasal 40

- (1) Tinjauan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) dilakukan untuk melihat dan mengetahui secara materiil kondisi fisik lokasi tanah milik kampung dan lokasi calon pengganti tanah milik kampung.
- (2) Verifikasi data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) dilakukan untuk memperoleh bukti formil melalui pertemuan di Kampung yang dihadiri oleh unsur dari Pemerintah Kampung, BPKamp, pihak yang melakukan tukar menukar, pihak pemilik tanah yang digunakan untuk tanah pengganti, aparat Kecamatan, Pemerintah Kabupaten dan Provinsi, serta pihak dan/atau instansi terkait lainnya.
- (3) Hasil 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 Kampung;
  - b. letak, luasan, harga wajar, tipe tanah desa berdasarkan penggunaannya; dan
  - c. bukti kepemilikan tanah Kampung 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 Pemerintah kampung 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 kampung Selain Untuk Kepentingan  
Umum Dan Bukan Untuk Kepentingan Umum  
Pasal 42

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

Pasal 43

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

Pasal 44

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

BAB IV

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 45

- (1) Menteri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintah kampung melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pengelolaan aset kampung;
- (2) Gubernur melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pengelolaan aset kampung;

- (3) Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan pengelolaan aset kampung;
- (4) Dalam melakukan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Bupati dapat melimpahkan kepada Camat.

## BAB V

### PEMBIAYAAN

#### Pasal 46

Dalam rangka pelaksanaan tertib administrasi pengelolaan aset kampung, pembiayaan dibebankan pada APBKam.

## BAB VI

### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 47

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

## BAB VII

### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 48

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

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 49

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan  
Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita  
Kabupaten Aceh Singkil.

Ditetapkan di Singkil

pada tanggal 7 Desember 2022  
13 Jumadil Awal 1444H

Pj. BUPATI ACEH SINGKIL, *[Signature]*



Diundangkan di Singkil  
pada tanggal 7 Desember 2022  
13 Jumadil Awal 1444H

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN  
ACEH SINGKIL,



BERITA KABUPATEN ACEH SINGKIL TAHUN 2022 NOMOR 654

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI ACEH SINGKIL  
PROVINSI ACEH  
NOMOR 45 TAHUN 2022  
TENTANG  
PENGELOLA ASET KAMPUNG

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

A. Format Keputusan Keuchik tentang Penetapan Status Penggunaan Aset Kampung



KABUPATEN ACEH SINGKIL  
(Nama Kabupaten)  
KEPUTUSAN KEUCHIK .....  
(Nama Kampung)  
NOMOR ..... TAHUN .....  
TENTANG  
STATUS PENGGUNAAN ASET KAMPUNG  
KEUCHIK .....(NAMA KAMPUNG)

- Menimbang : a. bahwa penggunaan Aset kampung digunakan dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintah kampung .....;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Keputusan Keuchik tentang Status Penggunaan aset kampung;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 43 tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014

tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
4. Peraturan Bupati Aceh Singkil Nomor ..... Tahun ..... tentang Pengelolaan aset kampung ;
5. Dst.

MEMUTUSKAN

Menetapkan

:

- KESATU : Aset kampung yang diperoleh dari kekayaan Asli Kampung, APBKam dan perolehan lainnya yang sah dan digunakan dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintah kampung ..... sebagaimana terlampir.
- KEDUA Lampiran sebagaimana pada diktum satu (1) merupakan bahan untuk dituangkan dalam Buku Inventaris aset kampung.
- KETIGA Aset kampung yang tidak langsung untuk mendukung penyelenggaraan pemerintah kampung dapat didayagunakan dalam rangka meningkatkan pendapatan di kampung.
- KEEMPAT : Keputusan Keuchik ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

KEUCHIK ..... (Nama Kampung)

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

↓

LAMPIRAN  
 KEPUTUSAN KEUCHIK ..... (NAMA  
 KAMPUNG)  
 NOMOR TAHUN TENTANG STATUS  
 PENGGUNAAN ASET KAMPUNG DAFTAR  
 STATUS PENGGUNAAN ASET KAMPUNG

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

(Nama Desa) ....., tanggal .....  
 KEUCHIK .....(Nama Kampung)

Catatan :

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

Format dapat disesuaikan dengan kebutuhan.

Petunjuk Pengisian

- Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut Kolom
  - 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 Kampung;
  - Kolom 5 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan sumber perolehan/pembelian/pengadaan dari APBKam;
  - Kolom 6 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan sumber perolehan/pembelian/pengadaan dari perolehan lain yang sah;
  - Kolom 7 : Diisi dengan keterangan lain yang dianggap penting.
- Setelah diisi seluruhnya maka pada sebelah kanan bawah ditandatangani oleh Keuchik.

✓

B. Format Berita Acara Penghapusan Aset Kampung

B E R I T A    A C A R A  
USULAN PENGHAPUSAN ASET KAMPUNG  
PEMERINTAH KAMPUNG .....(Nama  
Kampung) NOMOR .....  
TAHUN .....

---

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

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

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

SEKRETARIS KAMPUNG  
Selaku Pembantu  
Pengelola ASET  
KAMPUNG

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

Pengelola/Pengurus ASET  
KAMPUNG ,

(.....)

(.....)

C. Format Keputusan Keuchik tentang Penghapusan ASET KAMPUNG



KABUPATEN ACEH SINGKIL (Nama Kabupaten) KEPUTUSAN KEUCHIK  
.....(Nama Kampung)

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

TENTANG  
PENGHAPUSAN ASET INVENTARIS MILIK KAMPUNG

KEUCHIK ..... (Nama Kampung)

- Menimbang : a. bahwa barang milik Pemerintah Kampung yang rusak berat dan tidak efisien lagi penggunaannya untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintah kampung, perlu dihapuskan dari Buku Inventaris Aset kampung Pertahun dan Buku Inventaris Kampung Pemerintah Kampung .....;
- b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a diatas, perlu ditetapkan dengan Keputusan Keuchik .....
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 43 tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717).
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor ..... Tahun ..... Tentang pengelolaan aset kampung .
5. Peraturan Bupati Nomor ..... Tahun ..... Tentang pengelolaan aset kampung ; Dst.
- Memperhatikan : 1. Berita Acara Penghapusan Aset Inventaris Milik kampung .....Tahun .....

MEMUTUSKAN:

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

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

KEUCHIK ..... (Nama Kampung)

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

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

DAFTAR ASET KAMPUNG YANG DIHAPUS

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

Desa ....., tanggal .....  
Petugas/Pengurus Barang Milik kampung

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 Kampung;
- Kolom 5 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan APBKam;
- 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 kampung;
- kiri bawah diketahui oleh KEUCHIK

D. Format Buku Inventaris ASET KAMPUNG

BUKU INVENTARIS ASET KAMPUNG  
 PEMERINTAH KAMPUNG

.....  
 TAHUN .....

Kode Lokasi Kampung : .....

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

MENGETAHUI :  
 SEKRETARIS DESA  
 Selaku Pembantu Pengelola Barang Milik  
 kampung

Desa ....., tanggal .....  
 PETUGAS/PENGURUS  
 BARANG MILIK  
 KAMPUNG

(.....)

(.....)



Petunjuk Pengisian

- Kode Lokasi Desa diisi dengan urutan Desa pada Provinsi, Kabupaten, 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 APBKam;  
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 Kampung;  
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 kampung;
- kiri bawah diketahui oleh Sekretaris Desa Selaku Pembantu Pengelola Barang Milik kampung.

E. Format Perjanjian Sewa Menyewa

PEMERINTAH KAMPUNG (Nama Kampung)  
KECAMATAN (Nama Kecamatan)  
KABUPATEN ACEH SINGKIL

Jalan ..... No. .... Kode Pos.....

Telepon..... Faksimil..... E-mail:..... Website .....

SURAT PERJANJIAN SEWA TANAH/BANGUNAN  
PEMERINTAH KAMPUNG ..... (nama kampung)  
Nomor : .....

Bahwa pada hari ini ....., tanggal ..... Bulan ..... Tahun ..... yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : .....  
Jabatan : .....  
Alamat : .....  
No. KTP : .....

Dalam hal ini bertindak atas nama Pemerintah Kampung ..... (nama kampung) yang selanjutnya disebut PIHAK KESATU.

2. Nama : .....  
Pekerjaan : .....  
Alamat : .....  
No. KTP : .....

Dalam hal ini bertindak atas nama diri pribadi yang selanjutnya disebut yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Para pihak menerangkan terlebih dahulu :

1. Bahwa PIHAK KESATU adalah yang paling berhak penuh dan pemilik sah sebidang tanah/bangunan Hak Milik yang diuraikan dalam ..... (nomor sertifikat tanah), yang terletak di ..... (alamat lengkap lokasi tanah), dan diuraikan lebih lanjut dalam ..... (nomor gambar situasi), seluas ..... M<sup>2</sup> (luas tanah dalam huruf) meter persegi, dengan batas-batas :

Utara : .....  
Timur : .....  
Selatan : .....  
Barat : .....

dan untuk selanjutnya disebut TANAH/BANGUNAN.

2. Bahwa PIHAK KESATU akan menyewakan TANAH/BANGUNAN tersebut di atas kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA benar-benar telah menyatakan persetujuannya untuk menyewa TANAH/BANGUNAN dari PIHAK KESATU.
3. Bahwa para pihak menerangkan, bahwa PIHAK KESATU dengan ini menyewakan kepada PIHAK KEDUA, yang dengan ini menyewa TANAH/BANGUNAN dari PIHAK KESATU, yang ditanda tangani oleh kedua belah pihak dengan meterai cukup serta dilampirkan dalam perjanjian ini.
4. Selanjutnya para pihak menerangkan bahwa Perjanjian Sewa TANAH/BANGUNAN ini dilangsungkan dan diterima dengan syarat- syarat ketentuan-ketentuan yang diatur dalam pasal-pasal berikut ini:

Pasal 1  
Jangka Waktu

- (1) Sewa-menyewa ini dilangsungkan dan diterima untuk jangka waktu ..... (huruf) Tahun (maksimal 3 tahun), terhitung sejak tanggal ..... (tanggal, bulan, dan tahun) dan berakhir pada tanggal (tanggal, bulan, dan tahun).

- (2) Setelah jangka waktu tersebut berakhir dan PIHAK KEDUA bermaksud untuk memperpanjang, maka PIHAK KEDUA harus memberitahukan kepada PIHAK KESATU secara tertulis, selambat-lambatnya ..... (*waktu dalam huruf*) bulan sebelum berakhirnya perjanjian ini.
- (3) Syarat-syarat serta ketentuan-ketentuan perihal perpanjangan sewa tanah tersebut akan ditentukan dalam Surat Perjanjian baru.

Pasal 2  
Harga Sewa dan Tahapan Pembayaran

- (1) Biaya sewa selama ... (*huruf*) tahun ditetapkan sebesar Rp. ....,-  
(.....).
- (2) Pembayaran dilakukan secara tunai/transfer dikirimkan ke rekening kas desa pada bank yang ditetapkan.
- (3) Pembayaran dilakukan dengan cara di cicil, dengan rincian sebagai berikut :
  - a. Tahun Pertama sebesar Rp. ....,- (.....), dibayarkan setiap Triwulan dengan besaran sesuai kesepakatan para pihak;
  - b. Tahun Kedua sebesar Rp. ....,- (.....), dibayarkan setiap Triwulan dengan besaran sesuai kesepakatan para pihak.

Pasal 3  
Kewajiban PIHAK KESATU

- (1) PIHAK KESATU memiliki kewajiban untuk menyerahkan Tanah/ Bangunan dimaksud kepada PIHAK KEDUA dalam keadaan Baik.
- (2) Pajak Bumi dan Bangunan atas Tanah/Bangunan dimaksud menjadi Kewajiban PIHAK KESATU.
- (3) Pihak Kesatu menjamin kepada PIHAK KEDUA, bahwa Tanah/Bangunan yang disebutkan dalam perjanjian ini benar-benar milik PIHAK KESATU, tidak digadaikan dengan cara apapun juga bebas dari sitaan, tidak tersangkut suatu perkara hukum dan belum pernah dijual atau dialihkan hak-haknya kepada siapapun juga.
- (4) PIHAK KESATU menjamin kepada Pihak Kedua selama perjanjian ini berlaku membebaskan PIHAK KEDUA dari segala tuntutan atau gugatan dari siapapun juga berkenaan dengan Tanah/Bangunan tersebut sebelum di sewa oleh PIHAK KEDUA.

Pasal 4  
Kewajiban PIHAK KEDUA

- (1) PIHAK KEDUA memiliki kewajiban atas pemeliharaan dan menjaga Aset Kampung yang menjadi Objek Sewa selama masa sewa, segala kerusakan ataupun kehilangan yang timbul selama masa sewa menjadi tanggung jawab PIHAK KEDUA.
- (2) PIHAK KEDUA memiliki kewajiban membayar semua biaya yang timbul dalam persiapan dan pelaksanaan sewa menyewa
- (3) PIHAK KEDUA dilarang menjamin/menggadaikan Tanah/Bangunan yang dimaksud dalam perjanjian ini.
- (4) PIHAK KEDUA dilarang merubah bentuk, fungsi dan manfaat atas Aset Desa yang menjadi Objek Sewa dalam perjanjian ini.
- (5) Segala biaya retribusi dan lainnya kecuali Pajak Bumi dan Bangunan, selama masa perjanjian ini menjadi kewajiban PIHAK KEDUA.

Pasal 3  
Kewajiban PIHAK KESATU

- (1) PIHAK KESATU memiliki kewajiban untuk menyerahkan Tanah/ Bangunan dimaksud kepada PIHAK KEDUA dalam keadaan Baik.
- (2) Pajak Bumi dan Bangunan atas Tanah/Bangunan dimaksud menjadi Kewajiban PIHAK KESATU.
- (3) Pihak Kesatu menjamin kepada PIHAK KEDUA, bahwa Tanah/Bangunan yang disebutkan dalam perjanjian ini benar-benar milik PIHAK KESATU, tidak digadaikan dengan cara apapun juga bebas dari sitaan, tidak tersangkut suatu perkara hukum dan belum pernah dijual atau dialihkan hak-haknya kepada siapapun juga.
- (4) PIHAK KESATU menjamin kepada Pihak Kedua selama perjanjian ini berlaku membebaskan PIHAK KEDUA dari segala tuntutan atau gugatan dari siapapun juga berkenaan dengan Tanah/Bangunan tersebut sebelum di sewa oleh PIHAK KEDUA.

Pasal 4  
Kewajiban PIHAK KEDUA

- (1) PIHAK KEDUA memiliki kewajiban atas pemeliharaan dan menjaga Aset Desa yang menjadi Objek Sewa selama masa sewa, segala kerusakan ataupun kehilangan yang timbul selama masa sewa menjadi tanggung jawab PIHAK KEDUA.
- (2) PIHAK KEDUA memiliki kewajiban membayar semua biaya yang timbul dalam persiapan dan pelaksanaan sewa menyewa
- (3) PIHAK KEDUA dilarang menjamin/menggadaikan Tanah/Bangunan yang dimaksud dalam perjanjian ini.
- (4) PIHAK KEDUA dilarang merubah bentuk, fungsi dan manfaat atas Aset Desa yang menjadi Objek Sewa dalam perjanjian ini.
- (5) Segala biaya retribusi dan lainnya kecuali Pajak Bumi dan Bangunan, selama masa perjanjian ini menjadi kewajiban PIHAK KEDUA.

Pasal 5  
Berakhirnya Perjanjian

- (1) Perjanjian telah tercapai.
- (2) Salah satu pihak tidak melaksanakan atau melanggar ketentuan Perjanjian.
- (3) Bertentangan dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (4) Terdapat hal yang merugikan kepentingan masyarakat Kampung, daerah atau nasional.
- (5) Berakhirnya jangka waktu Perjanjian.

Pasal 6  
*Force Majeure*

- (1) Yang dimaksud dengan *force majeure* dalam Perjanjian ini adalah peristiwa yang terjadi diluar kendali PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA seperti bencana alam, huru-hara, perang, kerusuhan massa, dan kebijakan Pemerintah baik pusat maupun daerah, yang mempengaruhi Tanah/Bangunan PIHAK KESATU dan/atau PIHAK KEDUA yang dimaksud dalam perjanjian ini.
- (2) Apabila Tanah/Bangunan PIHAK KESATU dan/atau PIHAK KEDUA yang dimaksud dalam Perjanjian ini mengalami kerugian dalam bentuk apapun karena peristiwa *force majeure*, maka segala kerugian yang timbul akan sepenuhnya menjadi beban dan tanggung jawab masing-masing pihak.
- (3) Dalam hal peristiwa *force majeure* tersebut di atas mengakibatkan kegiatan usaha PIHAK KEDUA yang dimaksud dalam perjanjian ini ditutup dan/atau tidak dapat beroperasi maka para pihak sepakat untuk mengakhiri Perjanjian ini dan untuk selanjutnya masing-masing pihak saling melepaskan haknya dan untuk tidak saling menuntut pihak lainnya.

Pasal 7  
Lain-Lain

- (1) Hal-hal yang belum cukup diatur dalam perjanjian, akan diatur sebagai perjanjian tambahan (*addendum*) yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Sewa Menyewa ini.
- (2) Semua perselisihan yang timbul dari atau sehubungan dengan perjanjian ini akan diupayakan diselesaikan secara kekeluargaan. Apabila dalam proses secara kekeluargaan tidak dapat menyelesaikan perselisihan yang timbul, maka para pihak sepakat untuk menempuh jalur hukum sesuai dengan hukum yang berlaku di Republik Indonesia.
- (3) Demikian Perjanjian ini dibuat dalam rangkap dua dan bermeterai cukup, masing-masing pihak memegang satu diantaranya sebagai asli dan mempunyai kekuatan hukum yang sama.

Pasal 8  
Penutup

Demikian Perjanjian Sewa ini dibuat, setelah para pihak membaca dan memahami tanpa paksaan atau tekanan dari siapapun bersama-sama menyepakatinnya dengan disaksikan oleh 2 (dua) orang saksi sesuai dengan

PIHAK PERTAMA	PIHAK KEDUA
Materai 10.000	Materia 10.000
( ..... )	( ..... )
Saksi Pihak Pertama	Saksi Pihak Kedua
1. .... (sekdes)	1. .... (jabatan)
2. .... (MDSK)	2. .... (jabatan)
3. .... ( tokoh Masyarakat)	3. .... (jabatan)



LAMPIRAN II  
 PERATURAN BUPATI ACEH SINGKIL  
 PROVINSI ACEH  
 NOMOR 654 TAHUN 2022  
 TENTANG  
 PENGELOLA ASET KAMPUNG

TABEL 1  
 FORMAT PENGGOLONGAN DAN KODEFIKASI ASET KAMPUNG  
 BERDASARKAN GOLONGAN

K O D	URAIAN
1	PERSEDIAAN
2	TANAH
3	PERALATAN DAN MESIN
4	GEDUNG DAN BANGUNAN
5	JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN
6	JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN
7	KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan
8	ASET TIDAK BERWUJUD

TABEL 2  
 FORMAT PENGGOLONGAN DAN KODEFIKASI ASET KAMPUNG  
 BERDASARKAN GOLONGAN DAN BIDANG

GOLONGAN	BIDANG	KODE	URAIAN
1	00		PERSEDIAAN
1	01		BARANG PAKAI HABIS
1	02		BARANG TAK HABIS PAKAI
1	03		BARANG BEKAS DIPAKAI
2	00		TANAH
2	01		TANAH
3	00		PERALATAN DAN MESIN
3	01		ALAT BESAR
3	02		ALAT ANGKUTAN
3	03		ALAT BENGKEL DAN ALAT UKUR
3	04		ALAT PERTANIAN
3	05		ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA
3	06		ALAT STUDIO, KOMUNIKASI DAN PEMANCAR
3	07		KOMPUTER
3	08		ALAT PENGEBORAN
3	09		ALAT PRODUKSI, PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN
3	10		PERALATAN OLAH RAGA
4	00		GEDUNG DAN BANGUNAN
4	01		BANGUNAN GEDUNG
4	02		MONUMEN
4	03		JALAN, JARINGAN DAN IRIGASI
4	04		JALAN DAN JEMBATAN
4	05		BANGUNAN AIR
5	00		INSTALASI
5	01		JARINGAN

5	02	ASET TETAP LAINNYA
5	03	BAHAN PERPUSTAKAAN
5	04	BARANG BERCORAK KESENIAN/KEBUDAYAAN/ OLAHRAGA
5	05	HEWAN
5	06	IKAN
6	00	TANAMAN
6	01	ASET TETAP DALAM RENOVASI
7	00	KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan
7	01	KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan
8	00	ASET TIDAK BERWUJUD
8	01	ASET TIDAK BERWUJUD
8	02	ASET TIDAK BERWUJUD DALAM Pengerjaan

TABEL 3  
FORMAT PENGGOLONGAN DAN KODEFIKASI ASET KAMPUNG  
BERDASARKAN GOLONGAN SAMPAI KELOMPOK

KODE			URAIAN
1	00	00	PERSEDIAAN
1	01	00	BARANG PAKAI HABIS
1	01	01	BAHAN
1	01	02	SUKU CADANG
1	01	03	ALAT/BAHAN UNTUK KEGIATAN KANTOR
1	01	04	OBAT-OBATAN
1	01	05	PERSEDIAAN UNTUK DIJUAL/DISERAHKAN
1	01	06	PERSEDIAAN UNTUK TUJUAN STRATEGIS/ BERJAGA-JAGA
1	01	07	NATURA DAN PAKAN
1	01	08	PERSEDIAAN PENELITIAN BIOLOGI
1	02	00	BARANG TAK HABIS PAKAI
1	02	01	KOMPONEN
1	02	02	PIPA
1	02	03	RAMBU-RAMBU
1	03	00	BARANG BEKAS DIPAKAI
1	03	01	KOMPONEN BEKAS DAN PIPA BEKAS
2	00	00	TANAH
2	01	00	TANAH DESA
2	02	01	TANAH KAS DESA
2	03	02	TANAH PERKAMPUNGAN
2	04	03	TANAH PERTANIAN
2	05	04	TANAH PERKEBUNAN
2	06	05	TANAH HUTAN
2	07	06	TANAH KEBUN CAMPURAN
2	08	07	TANAH KOLAM IKAN
2	09	08	TANAH DANAU / RAWA
2	10	09	TANAH TANDUS / RUSAK
2	11	10	TANAH ALANG-ALANG DAN PADANG RUMPUT
2	12	11	TANAH PERTAMBANGAN
2	13	12	TANAH UNTUK BANGUNAN GEDUNG
2	14	13	TANAH UNTUK BANGUNAN BUKAN GEDUNG
2	15	14	TANAH PENGGUNAAN LAINNYA
3	00	00	PERALATAN DAN MESIN
3	01	00	ALAT BESAR
3	01	01	ALAT BESAR DARAT
3	01	02	ALAT BESAR APUNG
3	01	03	ALAT BANTU
3	02	00	ALAT ANGKUTAN
3	02	01	ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR
3	02	02	ALAT ANGKUTAN DARAT TAK BERMOTOR
3	02	03	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR



3	02	04	ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR
3	03	00	ALAT BENGKEL DAN ALAT UKUR
3	03	01	ALAT BENGKEL BERMESIN
3	03	02	ALAT BENGKEL TAK BERMESIN
3	03	03	ALAT UKUR
3	04	00	ALAT PERTANIAN
3	04	01	ALAT PENGOLAHAN
3	05	00	ALAT KANTOR & RUMAH TANGGA
3	05	01	ALAT KANTOR
3	05	02	ALAT RUMAH TANGGA
3	06	00	ALAT STUDIO, KOMUNIKASI DAN PEMANCAR
3	06	01	ALAT STUDIO
3	06	02	ALAT KOMUNIKASI
3	06	03	PERALATAN PEMANCAR
3	06	04	PERALATAN KOMUNIKASI NAVIGASI
3	07	00	KOMPUTER
3	07	01	KOMPUTER UNIT
3	07	02	PERALATAN KOMPUTER
3	08	00	ALAT PENGEBORAN
3	08	01	ALAT PENGEBORAN MESIN
3	08	02	ALAT PENGEBORAN NON MESIN
3	09	00	ALAT PRODUKSI, PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN
3	09	01	SUMUR
3	09	02	PRODUKSI
3	09	03	PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN
3	10	00	PERALATAN OLAH RAGA
3	10	01	PERALATAN OLAH RAGA
4	00	00	GEDUNG DAN BANGUNAN
4	01	00	BANGUNAN GEDUNG
4	01	01	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA
4	02	00	MONUMEN
4	02	01	CANDI/TUGU PERINGATAN/PRASASTI
5	00	00	JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN
5	01	00	JALAN DAN JEMBATAN
5	01	01	JALAN
5	01	02	JEMBATAN
5	02	00	BANGUNAN AIR
5	02	01	BANGUNAN AIR IRIGASI
5	02	02	BANGUNAN PENGAIRAN PASANG SURUT
5	02	03	BANGUNAN PENGEMBANGAN RAWA DAN POLDER
5	02	04	BANGUNAN PENGAMAN SUNGAI/PANTAI & PENANGGULANGAN BENCANA ALAM
5	02	05	BANGUNAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR DAN AIR TANAH
5	02	06	BANGUNAN AIR BERSIH/AIR BAKU
5	02	07	BANGUNAN AIR KOTOR
5	03	00	INSTALASI
5	03	01	INSTALASI AIR BERSIH / AIR BAKU
5	03	02	INSTALASI AIR KOTOR
5	03	03	INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH
5	03	04	INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN
5	03	05	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK
5	03	06	INSTALASI GARDU LISTRIK
5	03	07	INSTALASI LAIN
5	04	00	JARINGAN
5	04	01	JARINGAN AIR MINUM
5	04	02	JARINGAN LISTRIK
5	04	03	JARINGAN TELEPON
5	04	04	JARINGAN GAS
6	00	00	ASET TETAP LAINNYA
6	01	00	BAHAN PERPUSTAKAAN



6	01	01	BAHAN PERPUSTAKAAN TERCETAK
6	01	02	BAHAN PERPUSTAKAAN TEREKAM DAN BENTUK MIKRO
6	01	03	KARTOGRAFI, NASKAH DAN LUKISAN
6	02	00	BARANG BERCORAK KESENIAN/KEBUDAYAAN/OLAHRAGA
6	02	01	BARANG BERCORAK KESENIAN
6	02	02	ALAT BERCORAK KEBUDAYAAN
6	02	03	TANDA PENGHARGAAN BIDANG OLAH RAGA
6	03	00	HEWAN
6	03	01	HEWAN PIARAAN
6	03	02	TERNAK
6	03	03	HEWAN LAINNYA
6	04	00	IKAN
6	04	01	IKAN BERSIRIP (PISCES/IKAN BERSIRIP)
6	04	02	CRUSTEA (UDANG, RAJUNGAN, KEPITING, DAN SEBANGSANYA)
6	04	03	MOLLUSCA (KERANG, TIRAM, CUMI-CUMI, GURITA, SIPUT, DAN SEBANGSANYA)
6	04	04	COELENTERATA (UBUR-UBUR DAN SEBANGSANYA)
6	04	05	ECHINODERMATA (TRIPANG, BULU BABI, DAN SEBANGSANYA)
6	04	06	AMPHIBIA (KODOK DAN SEBANGSANYA)
6	04	07	REPTILIA (BUAYA, PENYU, KURA-KURA, BIAWAK, ULAR AIR, DAN SEBANGSANYA)
6	04	08	MAMMALIA (PAUS, LUMBA-LUMBA, PESUT, DUYUNG, DAN SEBANGSANYA)
6	04	09	ALGAE (RUMPUT LAUT DAN TUMBUH-TUMBUHAN LAIN YANG HIDUP DI DALAM AIR)
6	04	10	BIOTA PERAIRAN LAINNYA
6	05	00	TANAMAN
6	05	01	TANAMAN
6	06	00	ASET TETAP DALAM RENOVASI
6	06	01	ASET TETAP DALAM RENOVASI
7	00	00	KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan
7	01	00	KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan
7	01	01	KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan
8	00	00	ASET TAK BERWUJUD
8	01	00	ASET TAK BERWUJUD
8	01	01	ASET TAK BERWUJUD
8	02	00	ASET TAK BERWUJUD DALAM Pengerjaan
8	02	01	ASET TAK BERWUJUD DALAM Pengerjaan

TABEL 4  
 FORMAT PENGGOLONGAN DAN KODEFIKASI ASET KAMPUNG  
 BERDASARKAN GOLONGAN SAMPAI SUB KELOMPOK

GOLONGAN	KODE			URAIAN
	BIDANG	KELOMPOK	SUB KELOMPOK	
1	00	00	00	PERSEDIAAN
1	01	00	00	BARANG PAKAI HABIS
1	01	01	00	BAHAN
1	01	01	01	BAHAN BANGUNAN DAN KONSTRUKSI
1	01	01	02	BAHAN KIMIA
1	01	01	03	BAHAN PELEDAK
1	01	01	04	BAHAN BAKAR DAN PELUMAS
1	01	01	05	BAHAN BAKU
1	01	01	06	BARANG DALAM PROSES
1	01	01	99	BAHAN LAINNYA
1	01	02	00	SUKU CADANG
1	01	02	01	SUKU CADANG ALAT ANGKUTAN
1	01	02	02	SUKU CADANG ALAT BESAR
1	01	02	03	SUKU CADANG ALAT KEDOKTERAN
1	01	02	04	SUKU CADANG ALAT LABORATORIUM
1	01	02	05	SUKU CADANG ALAT PEMANCAR
1	01	02	06	SUKU CADANG ALAT STUDIO DAN KOMUNIKASI
1	01	02	07	SUKU CADANG ALAT PERTANIAN
1	01	02	08	SUKU CADANG ALAT BENGKEL
1	01	02	99	SUKU CADANG LAINNYA
1	01	03	00	ALAT/BAHAN UNTUK KEGIATAN KANTOR
1	01	03	01	ALAT TULIS KANTOR
1	01	03	02	KERTAS DAN COVER
1	01	03	03	BAHAN CETAK
1	01	03	04	BAHAN KOMPUTER
1	01	03	05	PERABOT KANTOR
1	01	03	06	ALAT LISTRIK
1	01	03	07	PERLENGKAPAN DINAS
1	01	03	99	ALAT/BAHAN UNTUK KEGIATAN KANTOR LAINNYA
1	01	04	00	OBAT-OBATAN
1	01	04	01	OBAT
1	01	05	00	PERSEDIAAN UNTUK DIJUAL/DISERAHKAN
1	01	05	01	PERSEDIAAN UNTUK DIJUAL/DISERAHKAN KEPADA MASYARAKAT
1	01	06	00	PERSEDIAAN UNTUK TUJUAN STRATEGIS/ BERJAGAJAGA
1	01	06	01	PERSEDIAAN UNTUK TUJUAN STRATEGIS/ BERJAGAJAGA
1	01	07	00	NATURA DAN PAKAN
1	01	07	01	NATURA
1	01	07	02	PAKAN
1	01	07	99	NATURA DAN PAKAN LAINNYA
1	01	08	00	PERSEDIAAN PENELITIAN BIOLOGI
1	01	08	01	PERSEDIAAN PENELITIAN BIOLOGI
1	02	00	00	BARANG TAK HABIS PAKAI
1	02	01	00	KOMPONEN
1	02	01	01	KOMPONEN JEMBATAN BAJA
1	02	01	02	KOMPONEN JEMBATAN PRATEKAN

1	02	01	03	KOMPONEN PERALATAN
1	02	01	04	KOMPONEN RAMBU-RAMBU
1	02	01	05	ATTACHMENT
1	02	01	99	KOMPONEN LAINNYA
1	02	02	00	P I P A
1	02	02	01	PIPA AIR BESI TUANG (DCI)
1	02	02	02	PIPA ASBES SEMEN (ACP)
1	02	02	03	PIPA BAJA
1	02	02	04	PIPA BETON PRATEKAN
1	02	02	05	PIPA FIBER GLASS
1	02	02	06	PIPA PLASTIK PVC (UPVC)
1	02	02	99	PIPA LAINNYA
1	02	03	00	RAMBU-RAMBU
1	02	03	01	RAMBU-RAMBU
1	03	00	00	BARANG BEKAS DIPAKAI
1	03	01	00	KOMPONEN BEKAS DAN PIPA BEKAS
1	03	01	01	KOMPONEN BEKAS
1	03	01	02	PIPA BEKAS
1	03	01	99	KOMPONEN BEKAS DAN PIPA BEKAS LAINNYA
2	00	00	00	TANAH
2	01	00	00	TANAH DESA
2	01	01	00	TANAH KAS DESA
2	01	01	01	TANAH BENGKOK
2	01	01	02	TANAH BONDO
2	01	01	03	TANAH KALAKERAN NEGERI
2	01	01	04	TANAH PECATU
2	01	01	05	TANAH PENGAREM-AREM
2	01	01	06	TANAH TITISARA
2	01	02	00	TANAH PERKAMPUNGAN
2	01	02	01	TANAH PERKAMPUNGAN
2	01	02	02	EMPLASMEN
2	01	02	03	TANAH KUBURAN
2	01	03	00	TANAH PERTANIAN
2	01	03	01	SAWAH SATU TAHUN DITANAMI
2	01	03	02	TANAH KERING/TEGALAN
2	01	03	03	LADANG
2	01	04	00	TANAH PERKEBUNAN
2	01	04	01	TANAH PERKEBUNAN
2	01	05	00	TANAH HUTAN
2	01	05	01	TANAH HUTAN LEBAT (DITANAMI JENIS KAYU UTAMA)
2	01	05	02	TANAH HUTAN BELUKAR
2	01	05	03	HUTAN TANAMAN JENIS
2	01	05	04	HUTAN ALAM SEJENIS/HUTAN RAWA
2	01	05	05	HUTAN UNTUK PENGGUNAAN KHUSUS
2	01	06	00	TANAH KEBUN CAMPURAN
2	01	06	01	TANAH YANG TIDAK ADA JARINGAN PENGAIRAN
2	01	06	02	TUMBUH LIAR BERCAMPUR JENIS LAIN
2	01	07	00	TANAH KOLAM IKAN
2	01	07	01	TAMBAK
2	01	07	02	AIR TAWAR
2	01	08	00	TANAH DANAU / RAWA
2	01	08	01	RAWA
2	01	08	02	DANAU
2	01	09	00	TANAH TANDUS / RUSAK
2	01	09	01	TANAH TANDUS
2	01	09	02	TANAH RUSAK
2	01	10	00	TANAH ALANG-ALANG DAN PADANG RUMPUT
2	01	10	01	ALANG-ALANG
2	01	10	02	PADANG RUMPUT
2	01	11	00	TANAH PERTAMBANGAN

2	01	11	01	TANAH PERTAMBANGAN
2	01	12	00	TANAH UNTUK BANGUNAN GEDUNG
2	01	12	01	TANAH BANGUNAN PERUMAHAN/GDG. TEMPAT TINGGAL
2	01	12	02	TANAH UNTUK BANGUNAN GEDUNG PERDAGANGAN
2	01	12	03	TANAH UNTUK BANGUNAN INDUSTRI
2	01	12	04	TANAH UNTUK BANGUNAN TEMPAT KERJA/JASA
2	01	12	05	TANAH KOSONG
2	01	12	06	TANAH PETERNAKAN
2	01	12	07	TANAH BANGUNAN PENGAIRAN
2	01	12	08	TANAH BANGUNAN JALAN DAN JEMBATAN
2	01	12	09	TANAH LEMBIRAN/BANTARAN/LEPE-LEPE/ SETREN DST
2	01	13	00	TANAH UNTUK BANGUNAN BUKAN GEDUNG
2	01	13	01	TANAH LAPANGAN OLAH RAGA
2	01	13	02	TANAH LAPANGAN PARKIR
2	01	13	03	TANAH LAPANGAN PENIMBUN BARANG
2	01	13	04	TANAH LAPANGAN PEMANCAR DAN STUDIO ALAM
2	01	13	05	TANAH LAPANGAN PENGUJIAN/PENGOLAHAN
2	01	13	06	TANAH LAPANGAN TERBANG
2	01	13	07	TANAH UNTUK BANGUNAN JALAN
2	01	13	08	TANAH UNTUK BANGUNAN AIR
2	01	13	09	TANAH UNTUK BANGUNAN INSTALASI
2	01	13	10	TANAH UNTUK BANGUNAN JARINGAN
2	01	13	11	TANAH UNTUK BANGUNAN BERSEJARAH
2	01	13	12	TANAH UNTUK BANGUNAN GEDUNG OLAH RAGA
2	01	13	13	TANAH UNTUK BANGUNAN TEMPAT IBADAH
2	01	14	00	TANAH PENGGUNAAN LAINNYA
2	01	14	01	PENGGALIAN
3	00	00	00	PERALATAN DAN MESIN
3	01	00	00	ALAT BESAR
3	01	01	00	ALAT BESAR DARAT
3	01	01	01	TRACTOR
3	01	01	02	GRADER
3	01	01	03	EXCAVATOR
3	01	01	04	PILE DRIVER
3	01	01	05	HAULER
3	01	01	06	ASPHALT EQUIPMENT
3	01	01	07	COMPACTING EQUIPMENT
3	01	01	08	AGGREGATE & CONCRETE EQUIPMENT
3	01	01	09	LOADER
3	01	01	10	ALAT PENGANGKAT
3	01	01	11	MESIN PROSES
3	01	01	99	ALAT BESAR DARAT LAINNYA
3	01	02	00	ALAT BESAR APUNG
3	01	02	01	DREDGER
3	01	02	02	FLOATING EXCAVATOR
3	01	02	03	AMPHIBI DREDGER
3	01	02	04	KAPAL TARIK
3	01	02	05	MESIN PROSES APUNG
3	01	02	99	ALAT BESAR APUNG LAINNYA
3	01	03	00	ALAT BANTU
3	01	03	01	ALAT PENARIK
3	01	03	02	FEEDER
3	01	03	03	COMPRESSOR
3	01	03	04	ELECTRIC GENERATING SET
3	01	03	05	POMPA
3	01	03	06	MESIN BOR
3	01	03	07	UNIT PEMELIHARAAN LAPANGAN
3	01	03	08	ALAT PENGOLAHAN AIR KOTOR
3	01	03	09	PEMBANGKIT UAP AIR PANAS/STEAM GENERATOR

3	01	03	12	PERALATAN KEBAKARAN HUTAN
3	01	03	13	PERALATAN SELAM
3	01	03	14	PERALATAN SAR MOUNTENERING
3	01	03	99	ALAT BANTU LAINNYA
3	02	00	00	ALAT ANGKUTAN
3	02	01	00	ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR
3	02	01	01	KENDARAAN DINAS BERMOTOR PERORANGAN
3	02	01	02	KENDARAAN BERMOTOR PENUMPANG
3	02	01	03	KENDARAAN BERMOTOR ANGKUTAN BARANG
3	02	01	04	KENDARAAN BERMOTOR BERODA DUA
3	02	01	05	KENDARAAN BERMOTOR KHUSUS
3	02	01	99	ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR LAINNYA
3	02	02	00	ALAT ANGKUTAN DARAT TAK BERMOTOR
3	02	02	01	KENDARAAN TAK BERMOTOR ANGKUTAN BARANG
3	02	02	02	KENDARAAN TAK BERMOTOR PENUMPANG
3	02	02	03	ALAT ANGKUTAN KERETA REL TAK BERMOTOR
3	02	02	99	ALAT ANGKUTAN DARAT TAK BERMOTOR LAINNYA
3	02	03	00	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR
3	02	03	01	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR UNTUK BARANG
3	02	03	02	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR UNTUK PENUMPANG
3	02	03	03	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR KHUSUS
3	02	03	99	ALAT ANGKUTAN APUNG BERMOTOR LAINNYA
3	02	04	00	ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR
3	02	04	01	ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR UNTUK BARANG
3	02	04	02	ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR UNTUK PENUMPANG
3	02	04	03	ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR KHUSUS
3	02	04	99	ALAT ANGKUTAN APUNG TAK BERMOTOR LAINNYA
3	03	00	00	ALAT BENGKEL DAN ALAT UKUR
3	03	01	00	ALAT BENGKEL BERMESIN
3	03	01	01	PERKAKAS KONSTRUKSI LOGAM TERPASANG PADA PONDASI
3	03	01	02	PERKAKAS KONSTRUKSI LOGAM YANG TRANSPORTABLE (BERPINDAH)
3	03	01	03	PERKAKAS BENGKEL LISTRIK
3	03	01	04	PERKAKAS BENGKEL SERVICE
3	03	01	05	PERKAKAS PENGANGKAT BERMESIN
3	03	01	06	PERKAKAS BENGKEL KAYU
3	03	01	07	PERKAKAS BENGKEL KHUSUS
3	03	01	08	PERALATAN LAS
3	03	01	99	ALAT BENGKEL BERMESIN LAINNYA
3	03	02	00	ALAT BENGKEL TAK BERMESIN
3	03	02	01	PERKAKAS BENGKEL KONSTRUKSI LOGAM
3	03	02	02	PERKAKAS BENGKEL LISTRIK
3	03	02	03	PERKAKAS BENGKEL SERVICE
3	03	02	04	PERKAKAS PENGANGKAT
3	03	02	05	PERKAKAS STANDARD (STANDARD TOOLS)
3	03	02	06	PERKAKAS KHUSUS (SPECIAL TOOLS)
3	03	02	07	PERKAKAS BENGKEL KERJA
3	03	02	08	PERALATAN TUKANG BESI
3	03	02	09	PERALATAN TUKANG KAYU
3	03	02	10	PERALATAN TUKANG KULIT
3	03	02	11	PERALATAN UKUR, GIP & FETING
3	03	02	12	PERALATAN BENGKEL KHUSUS PELADAM
3	03	02	99	ALAT BENGKEL TAK BERMESIN LAINNYA
3	03	03	00	ALAT UKUR
3	03	03	01	ALAT UKUR UNIVERSAL
3	03	03	02	UNIVERSAL TESTER

3	03	03	03	ALAT UKUR/PEMBANDING
3	03	03	04	ALAT UKUR LAINNYA
3	03	03	05	ALAT TIMBANGAN/BIARA
3	03	03	06	ANAK TIMBANGAN/BIARA
3	03	03	07	TAKARAN KERING
3	03	03	08	TAKARAN BAHAN BANGUNAN
3	03	03	09	TAKARAN LAINNYA
3	04	00	00	ALAT PERTANIAN
3	04	01	00	ALAT PENGOLAHAN
3	04	01	01	ALAT PENGOLAHAN TANAH DAN TANAMAN
3	04	01	02	ALAT PEMELIHARAAN TANAMAN/IKAN/ TERNAK
3	04	01	03	ALAT PANEN
3	04	01	04	ALAT PENYIMPAN HASIL PERCOBAAN PERTANIAN
3	04	01	05	ALAT LABORATORIUM PERTANIAN
3	04	01	06	ALAT PROSESING
3	04	01	07	ALAT PASCA PANEN
3	04	01	08	ALAT PRODUKSI PERIKANAN
3	04	01	99	ALAT PENGOLAHAN LAINNYA
3	05	00	00	ALAT KANTOR & RUMAH TANGGA
3	05	01	00	ALAT KANTOR
3	05	01	01	MESIN KETIK
3	05	01	02	MESIN HITUNG/MESIN JUMLAH
3	05	01	03	ALAT REPRODUKSI (PENGANDAAN)
3	05	01	04	ALAT PENYIMPAN PERLENGKAPAN KANTOR
3	05	01	05	ALAT KANTOR LAINNYA
3	05	01	99	ALAT KANTOR LAINNYA
3	05	02	00	ALAT RUMAH TANGGA
3	05	02	01	MEUBELAIR
3	05	02	02	ALAT PENGUKUR WAKTU
3	05	02	03	ALAT PEMBERSIH
3	05	02	04	ALAT PENDINGIN
3	05	02	05	ALAT DAPUR
3	05	02	06	ALAT RUMAH TANGGA LAINNYA (HOME USE)
3	05	02	99	ALAT RUMAH TANGGA LAINNYA
3	06	00	00	ALAT STUDIO, KOMUNIKASI DAN PEMANCAR
3	06	01	00	ALAT STUDIO
3	06	01	01	PERALATAN STUDIO AUDIO
3	06	01	02	PERALATAN STUDIO VIDEO DAN FILM
3	06	01	03	PERALATAN STUDIO GAMBAR
3	06	01	04	PERALATAN CETAK
3	06	01	05	PERALATAN STUDIO PEMETAAN/ PERALATAN UKUR TANAH
3	06	01	99	ALAT STUDIO LAINNYA
3	06	02	00	ALAT KOMUNIKASI
3	06	02	01	ALAT KOMUNIKASI TELEPHONE
3	06	02	02	ALAT KOMUNIKASI RADIO SSB
3	06	02	03	ALAT KOMUNIKASI RADIO HF/FM
3	06	02	04	ALAT KOMUNIKASI RADIO VHF
3	06	02	05	ALAT KOMUNIKASI RADIO UHF
3	06	02	06	ALAT KOMUNIKASI SOSIAL
3	06	02	07	ALAT-ALAT SANDI
3	06	02	08	ALAT KOMUNIKASI KHUSUS
3	06	02	09	ALAT KOMUNIKASI DIGITAL DAN KONVENSIONAL
3	06	02	10	ALAT KOMUNIKASI SATELIT
3	06	02	99	ALAT KOMUNIKASI LAINNYA
3	06	03	00	PERALATAN PEMANCAR
3	06	03	01	PERALATAN PEMANCAR MF/MW
3	06	03	02	PERALATAN PEMANCAR HF/SW
3	06	03	03	PERALATAN PEMANCAR VHF/FM
3	06	03	04	PERALATAN PEMANCAR UHF
3	06	03	05	PERALATAN PEMANCAR SHF

3	06	03	06	PERALATAN ANTENA MF/MW
3	06	03	07	PERALATAN ANTENA HF/SW
3	06	03	08	PERALATAN ANTENA VHF/FM
3	06	03	09	PERALATAN ANTENA UHF
3	06	03	10	PERALATAN ANTENA SHF/PARABOLA
3	06	03	11	PERALATAN TRANSLATOR VHF/VHF
3	06	03	12	PERALATAN TRANSLATOR UHF/UHF
3	06	03	13	PERALATAN TRANSLATOR VHF/UHF
3	06	03	14	PERALATAN TRANSLATOR UHF/VHF
3	06	03	15	PERALATAN MICROWAVE F P U
3	06	03	16	PERALATAN MICROWAVE TERESTRIAL
3	06	03	17	PERALATAN MICROWAVE TVRO
3	06	03	18	PERALATAN DUMMY LOAD
3	06	03	19	SWITCHER ANTENA
3	06	03	20	SWITCHER/MENARA ANTENA
3	06	03	21	FEEDER
3	06	03	22	HUMIDITY CONTROL
3	06	03	23	PROGRAM INPUT EQUIPMENT
3	06	03	24	PERALATAN ANTENE PENERIMA VHF
3	06	03	25	PERALATAN PEMANCAR LF
3	06	03	26	UNIT PEMANCAR MF+HF
3	06	03	27	PERALATAN ANTENA PEMANCAR MF+HF
3	06	03	28	PERALATAN PENERIMA
3	06	03	29	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA LF
3	06	03	30	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA MF
3	06	03	31	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA HF
3	06	03	32	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA MF+HF
3	06	03	33	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA VHF
3	06	03	34	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA UHF
3	06	03	35	PERALATAN PEMANCAR DAN PENERIMA SHF
3	06	03	36	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA LF
3	06	03	37	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA MF
3	06	03	38	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA HF
3	06	03	39	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA MF+HF
3	06	03	40	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA VHF
3	06	03	41	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA UHF
3	06	03	42	PERALATAN ANTENA PEMANCAR DAN PENERIMA SHF
3	06	03	43	PERALATAN PENERIMA CUACA CITRA SATELITE RESOLUSI RENDAH
3	06	03	44	PERALATAN PENERIMA CUACA CITRA SATELITE RESOLUSI TINGGI
3	06	03	45	PERALATAN PENERIMA DAN PENGIRIM GAMBAR KE PERMUKAAN
3	06	03	46	PERALATAN PERLENGKAPAN RADIO
3	06	03	47	SUMBER TENAGA
3	06	03	99	PERALATAN PEMANCAR LAINNYA
3	06	04	00	PERALATAN KOMUNIKASI NAVIGASI
3	06	04	01	PERALATAN KOMUNIKASI NAVIGASI INSTRUMEN LANDING SYSTEM
3	06	04	02	VERY HIGHT FREQUENCE OMNI RANGE (VOR)
3	06	04	03	DISTANCE MEASURING EQUIPMENT (DME)
3	06	04	04	RADAR
3	06	04	05	ALAT PENGATUR TELEKOMUNIKASI
3	06	04	06	PERALATAN KOMUNIKASI UNTUK DOKUMENTASI
3	06	04	99	PERALATAN KOMUNIKASI NAVIGASI LAINNYA
3	07	00	00	KOMPUTER
3	07	01	00	KOMPUTER UNIT
3	07	01	01	KOMPUTER JARINGAN

3	07	01	02	PERSONAL KOMPUTER
3	07	01	99	KOMPUTER UNIT LAINNYA
3	07	02	00	PERALATAN KOMPUTER
3	07	02	01	PERALATAN MAINFRAME
3	07	02	02	PERALATAN MINI KOMPUTER
3	07	02	03	PERALATAN PERSONAL KOMPUTER
3	07	02	04	PERALATAN JARINGAN
3	07	02	99	PERALATAN KOMPUTER LAINNYA
3	08	00	00	ALAT PENGEBORAN
3	08	01	00	ALAT PENGEBORAN MESIN
3	08	01	01	BOR MESIN TUMBUK
3	08	01	02	BOR MESIN PUTAR
3	08	01	99	ALAT PENGEBORAN MESIN LAINNYA
3	08	02	00	ALAT PENGEBORAN NON MESIN
3	08	02	01	BANGKA
3	08	02	02	PANTEK
3	08	02	03	PUTAR
3	08	02	04	PERALATAN BANTU
3	08	02	99	ALAT PENGEBORAN NON MESIN LAINNYA
3	09	00	00	ALAT PRODUKSI, PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN
3	09	01	00	SUMUR
3	09	01	01	PERALATAN SUMUR MINYAK
3	09	01	02	SUMUR PEMBORAN
3	09	01	99	SUMUR LAINNYA
3	09	02	00	PRODUKSI
3	09	02	01	R I G
3	09	02	99	PRODUKSI LAINNYA
3	09	03	00	PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN
3	09	03	01	ALAT PENGOLAHAN MINYAK
3	09	03	02	ALAT PENGOLAHAN AIR
3	09	03	03	ALAT PENGOLAHAN STEAM
3	09	03	04	ALAT PENGOLAHAN WAX
3	09	03	99	PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN LAINNYA
3	10	00	00	PERALATAN OLAH RAGA
3	10	01	00	PERALATAN OLAH RAGA
3	10	01	01	PERALATAN OLAH RAGA ATLETIK
3	10	01	02	PERALATAN PERMAINAN
3	10	01	03	PERALATAN SENAM
3	10	01	04	PARALATAN OLAH RAGA AIR
3	10	01	05	PERALATAN OLAH RAGA UDARA
3	10	01	06	PERALATAN OLAH RAGA LAINNYA
4	00	00	00	GEDUNG DAN BANGUNAN
4	01	00	00	BANGUNAN GEDUNG
4	01	01	00	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA
4	01	01	01	BANGUNAN GEDUNG KANTOR
4	01	01	02	BANGUNAN GUDANG
4	01	01	03	BANGUNAN GEDUNG UNTUK BENGKEL
4	01	01	04	BANGUNAN GEDUNG INSTALASI
4	01	01	05	BANGUNAN GEDUNG LABORATORIUM
4	01	01	06	BANGUNAN KESEHATAN
4	01	01	07	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT IBADAH
4	01	01	08	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT PERTEMUAN
4	01	01	09	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT PENDIDIKAN
4	01	01	10	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT OLAH RAGA
4	01	01	11	BANGUNAN GEDUNG PERTOKOAN/ KOPERASI/PASAR
4	01	01	12	BANGUNAN GEDUNG GARASI/POOL
4	01	01	13	BANGUNAN GEDUNG PEMOTONG HEWAN
4	01	01	14	BANGUNAN GEDUNG PERPUSTAKAAN
4	01	01	15	BANGUNAN GEDUNG MUSIUM
4	01	01	16	BANGUNAN GEDUNG TERMINAL/PELABUHAN

4	01	01	17	BANGUNAN TERBUKA
4	01	01	18	BANGUNAN PENAMPUNG SEKAM
4	01	01	19	BANGUNAN TEMPAT PELELANGAN IKAN (TPI)
4	01	01	20	BANGUNAN INDUSTRI
4	01	01	21	BANGUNAN PETERNAKAN/PERIKANAN
4	01	01	22	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA LAINNYA
4	01	01	23	BANGUNAN FASILITAS UMUM
4	01	01	24	BANGUNAN PARKIR
4	01	01	25	TAMAN
4	01	01	99	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA LAINNYA
4	01	02	01	HOTEL
4	01	02	02	MOTEL
4	01	02	03	PANTI ASUHAN
4	01	02	99	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT TINGGAL LAINNYA
4	02	00	00	MONUMEN
4	02	01	00	CANDI/TUGU PERINGATAN/PRASASTI
4	02	01	01	CANDI
4	02	01	02	TUGU
4	02	01	03	BANGUNAN PENINGGALAN
4	02	01	99	CANDI/TUGU PERINGATAN/PRASASTI LAINNYA
5	00	00	00	JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN
5	01	00	00	JALAN DAN JEMBATAN
5	01	01	00	JALAN
5	01	01	01	JALAN DESA
5	01	01	02	JALAN KHUSUS
5	01	01	99	JALAN LAINNYA
5	01	02	00	JEMBATAN
5	01	02	01	JEMBATAN PADA JALAN DESA
5	01	02	02	JEMBATAN PADA JALAN KHUSUS
5	01	02	03	JEMBATAN PENYEBERANGAN
5	01	02	04	JEMBATAN LABUH/SANDAR PADA TERMINAL
5	01	02	05	JEMBATAN PENGUKUR
5	01	02	99	JEMBATAN LAINNYA
5	02	00	00	BANGUNAN AIR
5	02	01	00	BANGUNAN AIR IRIGASI
5	02	01	01	BANGUNAN WADUK IRIGASI
5	02	01	02	BANGUNAN PENGAMBILAN IRIGASI
5	02	01	03	BANGUNAN PEMBAWA IRIGASI
5	02	01	04	BANGUNAN PEMBUANG IRIGASI
5	02	01	05	BANGUNAN PENGAMAN IRIGASI
5	02	01	06	BANGUNAN PELENGKAP IRIGASI
5	02	01	07	BANGUNAN SAWAH IRIGASI
5	02	01	99	BANGUNAN AIR IRIGASI LAINNYA
5	02	02	00	BANGUNAN PENGAIRAN PASANG SURUT
5	02	02	01	BANGUNAN WADUK PASANG SURUT
5	02	02	02	BANGUNAN PENGAMBILAN PASANG SURUT
5	02	02	03	BANGUNAN PEMBAWA PASANG SURUT
5	02	02	04	SALURAN PEMBUANG PASANG SURUT
5	02	02	05	BANGUNAN PENGAMAN PASANG SURUT
5	02	02	06	BANGUNAN PELENGKAP PASANG SURUT
5	02	02	07	BANGUNAN SAWAH PASANG SURUT
5	02	02	99	BANGUNAN PENGAIRAN PASANG SURUT LAINNYA
5	02	03	00	BANGUNAN PENGEMBANGAN RAWA DAN POLDER
5	02	03	01	BANGUNAN WADUK PENGEMBANGAN RAWA
5	02	03	02	BANGUNAN PENGAMBILAN PENGEMBANGAN RAWA
5	02	03	03	BANGUNAN PEMBAWA PENGEMBANGAN RAWA
5	02	03	04	BANGUNAN PEMBUANG PENGEMBANGAN RAWA
5	02	03	05	BANGUNAN PENGAMAN PENGEMBANGAN RAWA
5	02	03	06	BANGUNAN PELENGKAP PENGEMBANGAN RAWA
5	02	03	07	BANGUNAN SAWAH PENGEMBANGAN RAWA

5	02	03	99	BANGUNAN PENGEMBANGAN RAWA DAN POLDER LAINNYA
5	02	04	00	BANGUNAN PENGAMAN SUNGAI/PANTAI & PENANGGULANGAN BENCANA ALAM
5	02	04	01	BANGUNAN PENGAMAN SUNGAI/PANTAI & PENANGGULANGAN BENCANA ALAM
5	02	04	02	BANGUNAN PENGAMBILAN PENGAMAN SUNGAI/PANTAI
5	02	04	03	BANGUNAN PEMBAWA PENGAMAN SUNGAI/PANTAI
5	02	04	04	BANGUNAN PEMBUANG PENGAMAN SUNGAI
5	02	04	05	BANGUNAN PENGAMAN PENGAMANAN SUNGAI/PANTAI
5	02	04	06	BANGUNAN PELENGKAP PENGAMAN SUNGAI
5	02	04	99	BANGUNAN PENGAMAN SUNGAI/PANTAI & PENANGGULANGAN BENCANA ALAM LAINNYA
5	02	05	00	BANGUNAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR DAN AIR TANAH
5	02	05	01	BANGUNAN WADUK PENGEMBANGAN SUMBER AIR
5	02	05	02	BANGUNAN PENGAMBILAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR
5	02	05	03	BANGUNAN PEMBAWA PENGEMBANGAN SUMBER AIR
5	02	05	04	BANGUNAN PEMBUANG PENGEMBANGAN SUMBER AIR
5	02	05	05	BANGUNAN PENGAMAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR
5	02	05	06	BANGUNAN PELENGKAP PENGEMBANGAN SUMBER AIR
5	02	05	07	BANGUNAN SAWAH IRIGASI AIR TANAH
5	02	05	99	BANGUNAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR DAN AIR TANAH LAINNYA
5	02	06	00	BANGUNAN AIR BERSIH/AIR BAKU
5	02	06	01	BANGUNAN WADUK AIR BERSIH/AIR BAKU
5	02	06	02	BANGUNAN PENGAMBILAN AIR BERSIH/AIR BAKU
5	02	06	03	BANGUNAN PEMBAWA AIR BERSIH/AIR BAKU
5	02	06	04	BANGUNAN PEMBUANG AIR BERSIH/AIR BAKU
5	02	06	05	BANGUNAN PELENGKAP AIR BERSIH/AIR BAKU
5	02	06	99	BANGUNAN AIR BERSIH/AIR BAKU LAINNYA
5	02	07	00	BANGUNAN AIR KOTOR
5	02	07	01	BANGUNAN PEMBAWA AIR KOTOR
5	02	07	02	BANGUNAN WADUK AIR KOTOR
5	02	07	03	BANGUNAN PEMBUANG AIR KOTOR
5	02	07	04	BANGUNAN PENGAMAN AIR KOTOR
5	02	07	05	BANGUNAN PELENGKAP AIR KOTOR
5	02	07	99	BANGUNAN AIR KOTOR LAINNYA
5	03	00	00	INSTALASI
5	03	01	00	INSTALASI AIR BERSIH/AIR BAKU
5	03	01	01	INSTALASI AIR PERMUKAAN
5	03	01	02	INSTALASI AIR SUMBER/MATA AIR
5	03	01	03	INSTALASI AIR TANAH DALAM
5	03	01	04	INSTALASI AIR TANAH DANGKAL
5	03	01	05	INSTALASI AIR BERSIH/AIR BAKU LAINNYA
5	03	01	99	INSTALASI AIR BERSIH/AIR BAKU LAINNYA
5	03	02	00	INSTALASI AIR KOTOR
5	03	02	01	INSTALASI AIR BUANGAN DOMESTIK
5	03	02	02	INSTALASI AIR BUANGAN INDUSTRI
5	03	02	03	INSTALASI AIR BUANGAN PERTANIAN
5	03	02	99	INSTALASI AIR KOTOR LAINNYA
5	03	03	00	INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH
5	03	03	01	INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH ORGANIK

5	03	03	02	INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH NON ORGANIK
5	03	03	03	BANGUNAN PENAMPUNG SAMPAH
5	03	03	99	INSTALASI PENGOLAHAN SAMPAH LAINNYA
5	03	04	00	INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN
5	03	04	01	INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN PERCONTOHAN
5	03	04	02	INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN PERINTIS
5	03	04	03	INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN TERAPAN
5	03	04	99	INSTALASI PENGOLAHAN BAHAN BANGUNAN LAINNYA
5	03	05	00	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK
5	03	05	01	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA AIR (PLTA)
5	03	05	02	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA DIESEL (PLTD)
5	03	05	03	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA MIKRO HIDRO (PLTM)
5	03	05	04	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA ANGIN (PLTAN)
5	03	05	05	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA UAP (PLTU)
5	03	05	06	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA NUKLIR (PLTN)
5	03	05	07	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA GAS (PLTG)
5	03	05	08	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA PANAS BUMI (PLTP)
5	03	05	09	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA SURYA (PLTS)
5	03	05	10	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA BIOGAS (PLTB)
5	03	05	11	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK TENAGA SAMUDERA / GELOMBANG SAMUDERA
5	03	05	99	INSTALASI PEMBANGKIT LISTRIK LAINNYA
5	03	06	00	INSTALASI GARDU LISTRIK
5	03	06	01	INSTALASI GARDU LISTRIK INDUK
5	03	06	02	INSTALASI GARDU LISTRIK DISTRIBUSI
5	03	06	03	INSTALASI PUSAT PENGATUR LISTRIK
5	03	06	99	INSTALASI GARDU LISTRIK LAINNYA
5	03	07	00	INSTALASI LAIN
5	03	07	01	INSTALASI LAIN
5	04	00	00	JARINGAN
5	04	01	00	JARINGAN AIR MINUM
5	04	01	01	JARINGAN PEMBAWA
5	04	01	02	JARINGAN INDUK DISTRIBUSI
5	04	01	03	JARINGAN CABANG DISTRIBUSI
5	04	01	04	JARINGAN SAMBUNGAN KE RUMAH
5	04	01	99	JARINGAN AIR MINUM LAINNYA
5	04	02	00	JARINGAN LISTRIK
5	04	02	01	JARINGAN TRANSMISI
5	04	02	02	JARINGAN DISTRIBUSI
5	04	02	99	JARINGAN LISTRIK LAINNYA
5	04	03	00	JARINGAN TELEPON
5	04	03	01	JARINGAN TELEPON DIATAS TANAH
5	04	03	02	JARINGAN TELEPON DIBAWAH TANAH
5	04	03	03	JARINGAN TELEPON DIDALAM AIR
5	04	03	04	JARINGAN DENGAN MEDIA UDARA
5	04	03	99	JARINGAN TELEPON LAINNYA
5	04	04	00	JARINGAN GAS
5	04	04	01	JARINGAN PIPA GAS TRANSMISI
5	04	04	02	JARINGAN PIPA DISTRIBUSI
5	04	04	03	JARINGAN PIPA DINAS

5	04	04	04	JARINGAN BBM
5	04	04	99	JARINGAN GAS LAINNYA
6	00	00	00	ASET TETAP LAINNYA
6	01	00	00	BAHAN PERPUSTAKAAN
6	01	01	00	BAHAN PERPUSTAKAAN TERCETAK
6	01	01	01	BUKU
6	01	01	02	SERIAL
6	01	01	99	TERCETAK LAINNYA
6	01	02	00	BAHAN PERPUSTAKAAN TEREKAM DAN BENTUK MIKRO
6	01	02	01	AUDIO VISUAL
6	01	02	02	BENTUK MIKRO (MICROFORM)
6	01	02	99	TEREKAM DAN BENTUK MIKRO LAINNYA
6	01	03	00	KARTOGRAFI, NASKAH DAN LUKISAN
6	01	03	01	BAHAN KARTOGRAFI
6	01	03	02	NASKAH (MANUSKRIP) / ASLI
6	01	03	03	LUKISAN DAN UKIRAN
6	01	03	99	KARTOGRAFI, NASKAH DAN LUKISAN LAINNYA
6	02	00	00	BARANG BERCORAK KESENIAN/KEBUDAYAAN/OLAHRAGA
6	02	01	00	BARANG BERCORAK KESENIAN
6	02	01	01	ALAT MUSIK
6	02	01	02	LUKISAN
6	02	01	03	ALAT PERAGA KESENIAN
6	02	01	99	BARANG BERCORAK KESENIAN LAINNYA
6	02	02	00	ALAT BERCORAK KEBUDAYAAN
6	02	02	01	PAHATAN
6	02	02	02	MAKET, MINIATUR, REPLIKA DAN FOTO DOKUMEN
6	02	02	99	ALAT BERCORAK KEBUDAYAAN LAINNYA
6	02	03	00	TANDA PENGHARGAAN BIDANG OLAH RAGA
6	02	03	01	TANDA PENGHARGAAN
6	02	03	99	TANDA PENGHARGAAN BIDANG OLAH RAGA LAINNYA
6	03	00	00	HEWAN
6	03	01	00	HEWAN PIARAAN
6	03	01	01	HEWAN PENGAMAN
6	03	01	02	HEWAN PENGANGKUT
6	03	01	99	HEWAN PIARAAN LAINNYA
6	03	02	00	TERNAK
6	03	02	01	TERNAK POTONG
6	03	02	02	TERNAK PERAH
6	03	02	03	TERNAK UNGGAS
6	03	02	99	TERNAK LAINNYA
6	03	03	00	HEWAN LAINNYA
6	03	03	01	HEWAN LAINNYA
6	04	00	00	IKAN
6	04	01	00	IKAN BERSIRIP (PISCES/IKAN BERSIRIP)
6	04	01	01	IKAN BUDIDAYA
6	04	02	00	CRUSTEA (UDANG, RAJUNGAN, KEPITING, DAN SEBANGSANYA)
6	04	02	01	CRUSTEA BUDIDAYA (UDANG, RAJUNGAN, KEPITING, DAN SEBANGSANYA)
6	04	03	00	MOLLUSCA (KERANG, TIRAM, CUMI-CUMI, GURITA, SIPUT, DAN SEBANGSANYA)
6	04	03	01	MOLLUSCA BUDIDAYA (KERANG, TIRAM, CUMI-CUMI, GURITA, SIPUT, DAN SEBANGSANYA)
6	04	04	00	COELENTERATA (UBUR-UBUR DAN SEBANGSANYA)
6	04	04	01	COELENTERATA BUDIDAYA (UBUR-UBUR DAN SEBANGSANYA)
6	04	05	00	ECHINODERMATA (TRIPANG, BULU BABI, DAN SEBANGSANYA)

6	04	05	01	ECHINODERMATA BUDIDAYA (TRIPANG, BULU BABI, DAN SEBANGSANYA)
6	04	06	00	AMPHIBIA (KODOK DAN SEBANGSANYA)
6	04	06	01	AMPHIBIA BUDIDAYA (KODOK DAN SEBANGSANYA)
6	04	07	00	REPTILIA (BUAYA, PENYU, KURA-KURA, BIAWAK, ULAR AIR, DAN SEBANGSANYA)

TABEL 5  
KODE BELANJA BIDANG

KODE BELANJA BIDANG	URAIAN
01	BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN KAMPUNG
02	BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN KAMPUNG
03	BIDANG PEMBINAAN MASYARAKAT
04	BIDANG PEMBERDAYAAN KEMASYARAKATAN KAMPUNG



P. BUPATI ACEH SINGKIL, *[Signature]*