



BUPATI DHARMASRAYA  
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA

NOMOR 12 TAHUN 2021

TENTANG

PENGELOLAAN ASET NAGARI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI DHARMASRAYA,

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 Nagari;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4348);

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

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5537) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 56791);
4. Undang – Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 6 Tahun 2014 ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah dua kali diubah 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 NeRepublik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 53);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Dharmasraya Tahun 2018 Nomor 7 Noreg Peraturan Daerah Kabupaten Dharmasraya Provinsi Sumatera Barat:

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN ASET NAGARI

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Dharmasraya.
2. Pemerintahan Daerah adalah Pemerintahan Kabupaten Dharmasraya.
3. Bupati adalah Bupati Dharmasraya.
4. Camat adalah Camat di Kabupaten Dharmasraya.
5. Nagari 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 Nagari adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia

7. Pemerintah Nagari adalah Wali Nagari dan Perangkat Nagari sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan.
8. Badan Permusyawaratan Nagari yang selanjutnya disebut Bamus Nagari adalah Lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan Pemerintahan Nagari sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Nagari yang keanggotaannya dapat mencerminkan keterwakilan yang berdasarkan jumlah penduduk dan luas wilayah dan/atau terdiri dari unsur-unsur Masyarakat yaitu Ninik Mamak, Alim Ulama, Cadiak Pandai, Bundo Kanduang serta pemuda yang ditetapkan dengan cara musyawarah dan mufakat oleh masing-masing Unsur.
9. Aset Nagari adalah barang milik Nagari yang berasal dari kekayaan asli milik Nagari, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari atau perolehan Hak lainnya yang sah.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari, selanjutnya disebut APB Nagari adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Nagari.
11. Badan Musyawarah Nagari yang selanjutnya disingkat Bamus Nagari adalah lembaga yang melaksanakan fungsinya pemerintahan dan anggotanya merupakan wakil penduduk nagari berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
12. Pengelolaan Aset Nagari merupakan rangkaian kegiatan mulai dari perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, pelaporan, penilaian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian aset Nagari.
13. Perencanaan adalah tahapan kegiatan secara sistematis untuk merumuskan berbagai rincian kebutuhan barang milik Nagari.

14. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan Nagari.
15. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam menggunakan aset Nagari yang sesuai dengan tugas dan fungsi.
16. Pemanfaatan adalah pendayagunaan aset Nagari secara tidak langsung dipergunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pemerintahan Nagari dan tidak mengubah status kepemilikan.
17. Sewa adalah pemanfaatan aset Nagari oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan.
18. Pinjam pakai adalah pemanfaatan aset Nagari antara Pemerintah Nagari dengan Pemerintah Nagari lain serta Lembaga Kemasyarakatan Nagari di Nagari setempat dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan.
19. Kerjasama Pemanfaatan adalah pemanfaatan aset Nagari oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka meningkatkan pendapatan Nagari.
20. Bangun Guna Serah adalah Pemanfaatan Barang Milik Nagari berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didapat, 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.
21. Bangun Serah Guna adalah Pemanfaatan Barang Milik Nagari berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan kepada Pemerintahan Nagari untuk didayagunakan dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.

22. Pengamanan adalah Proses, cara perbuatan mengamankan aset Nagari dalam bentuk fisik, hukum, dan administratif.
23. Pemeliharaan adalah kegiatan yang dilakukan agar semua aset Nagari selalu dalam keadaan baik dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan Nagari.
24. Penghapusan adalah kegiatan menghapus/ meniadakan aset Nagari dari buku data inventaris nagari dengan keputusan Wali Nagari untuk membebaskan Pengelolaan Barang, Pengguna Barang, dan/atau kuasa pengguna barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
25. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan aset Nagari.
26. Tukar Menukar adalah pemindahtanganan kepemilikan aset Nagari yang dilakukan antara pemerintah Nagari dengan pihak lain dengan pengantiannya dalam bentuk barang.
27. Penjualan adalah pemindahtanganan aset Nagari kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
28. Penyertaan Modal Pemerintah Nagari adalah pemindahtanganan aset Nagari yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal Nagari dalam BUMNagari.
29. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang dilakukan meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan aset Nagari sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
30. Pelaporan adalah penyajian keterangan berupa informasi terkait dengan keadaan objektif aset Nagari.

31. Penilaian adalah suatu proses kegiatan pengukuran yang didasarkan pada data fakta yang obyektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknis tertentu untuk memperoleh nilai aset Nagari.
32. Tanah Nagari adalah tanah yang dikuasai dan atau dimiliki oleh Pemerintah Nagari sebagai salah satu sumber pendapatan asli Nagari dan/atau untuk kepentingan sosial.
33. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan aset Nagari.
34. Kodefikasi adalah pemberian kode barang pada aset Nagari dalam rangka pengamanan dan kepastian status kepemilikan.
35. Kartu Inventaris Barang yang selanjutnya disingkat KIB adalah alat pengendalian aset Nagari yang digunakan untuk mencatat barang-barang inventaris secara tersendiri atau kumpulan/kolektif dilengkapi data asal, volume, kapasitas, merk, tipe, nilai/harga, dan data lain mengenai barang tersebut yang diperlukan untuk inventarisasi maupun tujuan lain dan dipergunakan selama barang itu belum dihapuskan.

## Pasal 2

(1) Jenis aset nagari terdiri atas :

- a. kekayaan asli nagari;
- b. kekayaan milik nagari yang dibeli atau diperoleh atas beban APBNagari;
- c. kekayaan nagari yang diperoleh dari hibah dan sumbangan atau yang sejenis;
- d. kekayaan nagari yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak dan/atau diperoleh berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- e. hasil kerjasama nagari; dan
  - f. kekayaan nagari yang berasal dari perolehan lain yang sah.
- (2) Kekayaan asli nagari sebagaimana dimaksud pada ayat
- (1) huruf a, terdiri atas :
- a. tanah kas nagari;
  - b. pasar nagari;
  - c. pasar ternak;
  - d. tambatan perahu;
  - e. bangunan nagari;
  - f. pelelangan ikan yang dikelola oleh nagari;
  - g. pelelangan hasil pertanian;
  - h. hutan milik nagari;
  - i. mata air milik nagari;
  - j. pemandian umum;
  - k. tempat pariwisata milik nagari;
  - l. sarana olah raga milik nagari; dan
  - m. Lain – lain kekayaan asli nagari.

## BAB II

### PENGELOLAAN

#### Bagian Kesatu

#### Pengelola

#### Pasal 3

Pengelolaan aset nagari dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi dan akuntabilitas dan kepastian nilai.

#### Pasal 4

- (1) Wali Nagari sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan aset nagari berwenang dan bertanggung jawab atas pengelolaan aset nagari.

(2) Wali Nagari sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan aset nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai wewenang dan tanggung jawab :

- a. menetapkan kebijakan pengelolaan aset nagari;
- b. menetapkan pembantu pengelola dan petugas/ pengurus aset nagari;
- c. menetapkan penggunaan, pemanfaatan atau pemindahtanganan aset nagari;
- d. menetapkan kebijakan pengamanan aset nagari;
- e. mengajukan usul pengadaan, pemindahtanganan dan atau penghapusan aset nagari yang bersifat strategis melalui musyawarah nagari;
- f. menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan aset nagari sesuai batas kewenangan; dan
- g. menyetujui usul pemanfaatan aset nagari selain tanah dan/ atau bangunan.

(3) Aset Nagari yang bersifat strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, berupa tanah kas nagari, tanah ulayat, pasar nagari, pasar ternak, tambatan perahu, bangunan nagari, pelelangan ikan, pelelangan hasil pertanian, hutan milik nagari, mata air milik nagari, pemandian umum, tempat pariwisata nagari, sarana olah raga milik nagari dan aset lainnya milik nagari.

(4) Dalam melaksanakan kekuasaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Wali Nagari dapat menguasai sebagian kekuasaannya kepada perangkat Nagari.

(5) Perangkat Nagari sebagaimana dimaksud ayat (4) terdiri dari:

- a. Sekretaris Nagari selaku pembantu pengelola aset nagari; dan
- b. Unsur Perangkat Nagari sebagai petugas/ pengurus aset nagari.

- (6) Petugas / pengurus Aset Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b, berasal dari kepala urusan tata usaha dan umum.
- (7) Pembantu pengelola Aset nagari dan petugas/pengurus aset nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Wali Nagari.

#### Pasal 5

- (1) Sekretaris Nagari selaku pembantu Pengelola Aset Nagari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5) huruf a, berwenang dan bertanggung jawab :
- meneliti rencana kebutuhan aset nagari;
  - meneliti rencana kebutuhan pemeliharaan aset nagari;
  - mengatur penggunaan, pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan aset nagari yang telah disetujui oleh Wali Nagari;
  - melakukan koordinasi dalam pelaksanaan Inventarisasi aset nagari; dan
  - melakukan pengawasan dan pengendalian atas Pengelolaan Aset Nagari
- (2) Petugas/pengurus Aset Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b bertugas dan bertanggung jawab :
- mengajukan rencana kebutuhan Aset Nagari;
  - mengajukan permohonan penetapan penggunaan Aset Nagari yang diperoleh dari beban APBNagari dan perolehan lainnya yang sah kepada Wali Nagari;
  - melakukan inventarisasi Aset Nagari;
  - mengamankan dan memelihara Aset Nagari yang dikelolanya; dan
  - menyusun dan menyampaikan laporan Aset Nagari

## Bagian Kedua

### Pengelolaan

#### Paragraf 1

##### Umum

#### Pasal 6

- (1) Aset nagari berupa tanah disertifikatkan atas nama Pemerintah Nagari.
- (2) Aset nagari berupa barang bergerak didaftarkan atas nama Pemerintah Nagari.
- (3) Aset nagari berupa bangunan harus dilengkapi dengan bukti status kepemilikan dan ditatausahakan secara tertib.
- (4) Aset Nagari dapat diasuransikan sesuai kemampuan keuangan Nagari dan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Aset nagari dilarang diserahkan kepada pihak lain sebagai pembayaran atas tagihan kepada Pemerintah Nagari.
- (6) Aset Nagari dilarang digadaikan atau dijadikan jaminan untuk mendapatkan pinjaman.
- (7) Aset Nagari dilarang digunakan selain untuk keperluan tugas dan fungsi penyelenggaraan Pemerintahan.

#### Pasal 7

Pengelolaan aset nagari meliputi :

- a. perencanaan;
- b. pengadaan;
- c. penggunaan;
- d. pemanfaatan;
- e. pengamanan;
- f. pemeliharaan;
- g. penghapusan;
- h. pemindahtanganan;
- i. penatausahaan;
- j. pelaporan;
- k. penilaian;

## Paragraf 2

### Perencanaan

#### Pasal 8

- (1) Perencanaan aset nagari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a, dituangkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nagari untuk kebutuhan 6 (enam) tahun.
- (2) Perencanaan kebutuhan Aset Nagari untuk kebutuhan 1 (satu) tahun dituangkan dalam Rencana Kerja Pemerintahan Nagari dan ditetapkan dalam APBNagari setelah memperhatikan ketersediaan Aset Nagari yang ada.

## Paragraf 3

### Pengadaan

#### Pasal 9

- (1) Pengadaan Aset Nagari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b, dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka bersaing, adil/ tidak diskriminatif dan akuntabel.
- (2) Pengadaan barang/jasa di Nagari berpedoman pada Peraturan Bupati tentang Pengadaan Barang/Jasa Nagari dan Peraturan Perundang – Undangan yang mengatur Pengadaan Barang /Jasa Pemerintah.

## Paragraf 4

### Penggunaan

#### Pasal 10

- (1) Penggunaan aset nagari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c, ditetapkan dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Nagari.
- (2) Status penggunaan aset nagari ditetapkan setiap tahun dengan Keputusan Wali Nagari.

- (3) Tanggung jawab atas aset nagari oleh pengguna terhitung dari waktu penandatanganan berita acara serah terima penggunaan aset nagari antara pengguna dengan pengelola aset dan diketahui oleh Wali Nagari
- (4) Format Keputusan wali Nagari tentang status Penggunaan aset nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

#### Paragraf 5

#### Pemanfaatan

#### Pasal 11

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

#### Pasal 12

- (1) Pemanfaatan aset nagari berupa sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf a, tidak mengubah status kepemilikan aset nagari
- (2) Jangka waktu Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang

- (3) Sewa aset nagari dilaksanakan berdasarkan perjanjian paling sedikit memuat :
- para pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - objek perjanjian sewa;
  - jenis, luas atau jumlah barang, besaran sewa dan jangka waktu;
  - tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu sewa;
  - hak dan kewajiban Para Pihak;
  - keadaan di luar kemampuan para pihak (force majeure) atau kahar; dan
  - Persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (4) Format Perjanjian sewa aset nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 13

- (1) Pemanfaatan aset nagari berupa pinjam pakai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf b dilaksanakan antara Pemerintah Nagari dengan Pemerintah Nagari lainnya serta lembaga kemasyarakatan Nagari.
- (2) Pinjam pakai aset nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikecualikan untuk tanah, bangunan dan Aset bergerak berupa kendaraan bermotor.
- (3) Jangka waktu pinjam pakai aset nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lama 7 (tujuh) hari dan dapat diperpanjang.
- (4) Pinjam pakai aset nagari dilaksanakan berdasarkan perjanjian paling sedikit memuat :
- para pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - jenis atau jumlah barang yang dipinjamkan;
  - 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.

#### 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 Nagari; dan
  - b. meningkatkan pendapatan Nagari.
- (2) Kerjasama pemanfaatan aset nagari 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 APBNagari untuk memenuhi biaya operasional, pemeliharaan, dan/atau perbaikan yang diperlukan terhadap tanah dan bangunan tersebut; dan
  - b. pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang menjaminkan atau menggadaikan aset nagari 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 kerjasama pemanfaatan melalui rekening kas Nagari;

- b. membayar semua biaya persiapan dan pelaksanaan kerjasama 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 dalam Pasal 11 ayat (2) huruf d berupa tanah dengan pihak lain dilaksanakan dengan pertimbangan:
- a. pemerintah nagari memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan nagari; dan
  - b. tidak tersedia dana dalam APB Nagari 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 Nagari 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 Bupati
- (4) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan tanah yang menjadi objek bangunan 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 wali Nagari dan difasilitasi oleh Pemerintah Daerah.
- (3) Dalam hal jangka waktu bangun guna serah atau bangun serah guna diperpanjang, pemanfaatan dilakukan melalui kerjasama pemanfaatan dilakukan melalui kerja sama pemanfaatan sebagaimana diatur dalam pasal 14.
- (4) Bangun guna serah atau bangun serah guna dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang paling kurang memuat :
  - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - b. objek bangun guna serah atau bangun serah guna;
  - c. jangka waktu bangun guna serah atau bangun serah guna para pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - d. penyelesaian perselisihan;

- e. keadaan diluar kemampuan para pihak (force majeure);
- f. persyaratan lain yang dianggap perlu; dan
- g. bangunan dan fasilitasnya yang menjadi bagian hasil dari pelaksanaan bangun guna serah atau bangun serah guna harus dilengkapi dengan izin mendirikan bangunan atas nama Pemerintah Nagari.

#### Pasal 17

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

#### Pasal 18

Hasil Pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Pasal 14 dan Pasal 15 merupakan pendapatan Nagari dan wajib masuk ke rekening kas Nagari.

#### Paragraf 6

#### Pengamanan

#### Pasal 19

- (1) Pengamanan aset nagari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf e, wajib dilakukan Wali Nagari dan Perangkat Nagari.
- (2) Pengamanan aset nagari sebagaimana dimaksud pada 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 atau pemasangan tanda batas serta pemasangan papan informasi kepemilikan;
  - d. selain tanah dan bangunan sebagaimana dimaksud pada huruf c dilakukan dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan; dan
  - e. pengamanan hukum antara lain melengkapi bukti status kepemilikan
- (3) Biaya pengamanan aset nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibebankan pada APBNagari.

#### Paragraf 7

#### Pemeliharaan

#### Pasal 20

- (1) Pemeliharaan Aset Nagari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf f, wajib dilakukan oleh Wali Nagari dan Perangkat Nagari.
- (2) Biaya pemeliharaan aset nagari dibebankan pada APBNagari.

#### Paragraf 8

#### Penghapusan

#### Pasal 21

- (1) Penghapusan aset nagari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf g merupakan kegiatan menghapus/meniadakan Aset Nagari dari buku data inventaris nagari.
- (2) Penghapusan Aset Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal Aset Nagari karena terjadinya, antara lain :
  - a. beralih kepemilikan;
  - b. pemusnahan; dan atau
  - c. sebab lain.

- (3) Penghapusan Aset Nagari yang beralih kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, antara lain :
- a. pemindahtanganan atas Aset Nagari kepada pihak lain;
  - b. putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap;
  - c. nagari yang kehilangan hak sebagai akibat dari putusan pengadilan sebagaimana dimaksud pada huruf b, wajib menghapus dari daftar inventaris aset milik Nagari dan dilaporkan ke Bupati.
- (4) Pemusnahan Aset Nagari 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 lain lain;
  - b. aset Nagari yang akan dimusnakan sudah melalui musyawarah antara Bamus Nagari dan Wali Nagari;
  - c. dibuatkan berita acara pemusnahan sebagai dasar penetapan keputusan Wali Nagari tentang Pemusnahan setelah mendapatkan rekomendasi dari Camat dan izin Bupati.
- (5) penghapusan Aset Nagari karena terjadinya sebab lain sebagairnana dimaksud pada ayat 2 huruf c, antara lain :
- a. hilang;
  - b. kecurian; dan
  - c. terbakar.

#### Pasal 22

- (1) Penghapusan Aset Nagari yang bersifat strategis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) terlebih dahulu dimusyawarahkan dengan Bamus Nagari dan dibuatkan Berita Acara dan ditetapkan dengan Keputusan Wali Nagari setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (2) Penghapusan aset nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Nagari setelah mendapat Persetujuan Bupati.

## Pasal 23

- (1) Penghapusan Aset Nagari selain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 perlu mendapat persetujuan Camat.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlebih dahulu dibuat berita acara dan ditetapkan dengan Keputusan Wali Nagari.
- (3) Format Berita Acara dan Keputusan Wali Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Pasal 24

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

Paragraf 9  
Pemindahtanganan

Pasal 25

- (1) Bentuk pemindahtanganan Aset Nagari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf h, meliputi :
  - a. tukar menukar;
  - b. penjualan; dan
  - c. penyertaan modal Pemerintah Nagari.
- (2) Pemindahtanganan Aset Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa tanah dan/atau bangunan milik Nagari hanya dilakukan dengan tukar menukar dan penyertaan modal
- (3) Pemindahtanganan Aset Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. adanya kesepakatan dalam musyawarah antara Bamus Nagari dan Wali Nagari;
  - b. Aset Nagari yang memiliki status kepemilikan yang sah menurut ketentuan adat dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - c. melakukan penilaian (appraise) terhadap Aset Nagari yang akan dipindahtangankan; dan
  - d. mendapatkan rekomendasi dari camat dan Persetujuan dari Bupati.

Pasal 26

- (1) Pemindahtanganan aset nagari yang berupa penjualan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf b, apabila :
  - a. aset nagari tidak memiliki nilai manfaat dan/atau nilai ekonomis dalam mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Nagari;
  - b. aset nagari berupa tanaman tumbuhan dan ternak yang dikelola oleh Pemerintahan Nagari, seperti pohon jati, meranti, bambu, sapi, kambing;

- (2) penjualan aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dapat dilakukan melalui penjualan langsung dan/atau lelang.
- (3) penjualan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain meja, kursi, komputer, mesin tik serta tanaman tumbuhan ternak dan lain lain.
- (4) penjualan melalui lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain kendaraan bermotor, peralatan mesin.
- (5) penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dilengkapi dengan bukti penjualan dan ditetapkan dengan Keputusan Wali Nagari tentang Penjualan.
- (6) uang hasil penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dimasukkan dalam rekening kas Nagari sebagai pendapatan asli Nagari.

#### Pasal 27

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

#### Paragraf 10

#### Penatausahaan

#### Pasal 28

- (1) Aset Nagari yang sudah ditetapkan penggunaannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 harus diinventarisir dalam buku inventaris Aset Nagari dan diberi Kodefikasi.

- (2) Kodefikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Keputusan Bupati tentang Penetapan Nomor Kode Lokasi dan Nomor Barang Pemerintah Daerah.
- (3) Nagari diwajibkan membuat KIB sesuai dengan penggolongan Aset.
- (4) Penggolongan Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagai berikut:
- a. tanah;
  - b. peralatan dan mesin;
  - c. gedung dan bangunan;
  - d. jalan, irigasi dan jaringan;
  - e. konstruksi dalam pengerjaan; dan
  - f. Aset tetap lainnya.
- (5) Format Buku inventaris aset nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Paragraf 11

##### Penilaian

#### Pasal 29

Pemerintah nagari melakukan inventarisasi dan penilaian aset nagari sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 30

Penilaian Aset Nagari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 dalam rangka pemanfaatan dan pemindahtanganan berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh penilai pemerintah atau Penilai Publik.

BAB III  
TUKAR MENUKAR  
Bagian Kesatu  
Umum  
Pasal 31

Pemindahtanganan aset nagari berupa tukar menukar sebagaimana dimaksud Pasal 25 ayat (1) huruf a terdiri dari :

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

Bagian Kedua  
Untuk Kepentingan Umum

Pasal 32

- (1) Tukar menukar aset nagari berupa tanah untuk pembangunan bagi kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 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 nagari dengan menyampaikan nilai wajar hasil perhitungan tenaga penilai;
  - b. dalam hal tanah pengganti belum tersedia pada saat musyawarah nagari berkaitan dengan pelepasan aset nagari maka terhadap tanah pengganti terlebih dahulu dapat diberikan berupa uang;
  - c. penggantian berupa uang sebagaimana dimaksud huruf b harus digunakan untuk membeli tanah pengganti yang senilai;

- d. tanah pengganti sebagaimana dimaksud huruf c diutamakan berlokasi di nagari setempat; dan
- e. apabila lokasi tanah pengganti tidak tersedia di nagari setempat sebagaimana dimaksud huruf d, tanah pengganti dapat berlokasi satu kecamatan dan /atau nagari, dikecamatan lain yang berbatasan

### Pasal 33

- (1) Tukar menukar tanah milik Nagari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 dilakukan dengan tahapan :
  - a. Wali Nagari menyampaikan surat kepada Bupati terkait hasil musyawarah nagari tentang Tukar menukar tanah milik nagari dengan calon lokasi tanah pengganti berada pada nagari setempat; dan
  - b. Wali Nagari menyampaikan permohonan izin kepada Bupati, untuk selanjutnya Bupati meneruskan permohonan izin kepada Gubernur.
- (2) Apabila lokasi tanah pengganti tidak tersedia di Nagari setempat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) huruf e maka 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 a disampaikan kepada Gubernur sebagai bahan pertimbangan pemberian persetujuan;
  - c. sebelum pemberian persetujuan sebagaimana dimaksud pada huruf b, gubernur dapat melakukan kunjungan lapangan dan verifikasi data; dan
  - d. setelah Gubernur memberikan persetujuan, selanjutnya Wali Nagari menetapkan Peraturan Nagari tentang tukar menukar tanah milik nagari.

#### Pasal 34

- (1) Tinjauan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) dilakukan untuk melihat dan mengetahui secara materiil kondisi fisik lokasi tanah milik Nagari dan lokasi calon pengganti tanah milik Nagari.
- (2) Verifikasi data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) huruf b dilakukan untuk memperoleh bukti formil melalui pertemuan di Nagari yang dihadiri oleh unsur dari Pemerintah Nagari, Bamus Nagari, pihak yang melakukan tukar menukar, pihak pemilik tanah yang digunakan untuk tanah pengganti, aparat Kecamatan, Pemerintah Daerah 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 nagari;
  - b. letak, luasan, harga wajar, tipe tanah nagari berdasarkan penggunaannya; dan
  - c. bukti kepemilikan tanah nagari yang ditukar dan penggantinya.

#### Pasal 35

- (1) Ganti rugi berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 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 sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat digunakan untuk :
- a. bidang penyelenggaraan pemerintahan nagari;
  - b. bidang pelaksanaan pembangunan nagari;
  - c. bidang pembinaan kemasyarakatan nagari;
  - d. bidang pemberdayaan asyarakat nagari; dan
  - e. bidang penanggulangan bencana dan keadaan darurat.
- (3) Selisih uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimasukkan dalam Kas Nagari dan penggunaannya ditetapkan dalam APBNagari.

Bagian Ketiga  
Bukan Kepentingan Umum  
Pasal 36

- (1) Tukar menukar tanah milik Nagari bukan untuk pembangunan kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf b hanya dapat dilakukan apabila ada kepentingan nasional yang lebih penting dan strategis dengan tetap memperhatikan dan menyesuaikan rencana tata ruang wilayah.
- (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 Nagari dengan menggunakan nilai wajar hasil perhitungan tenaga penilai;
  - b. tanah pengganti diutamakan berlokasi di nagari setempat;

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

#### Pasal 37

Tukar menukar tanah milik nagari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1), dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. ditetapkan dengan Peraturan Nagari tentang tukar menukar tanah milik nagari;
- b. Peraturan Nagari sebagaimana dimaksud pada huruf a ditetapkan setelah mendapat izin dari Bupati, Gubernur dan persetujuan menteri -menteri
- c. sebelum Bupati menerbitkan izin sebagaimana dimaksud pada huruf b, terlebih dahulu membentuk tim kajian;
- d. tim kajian sebagaimana dimaksud pada huruf c keanggotaannya terdiri dari Perangkat Daerah terkait yang disesuaikan dengan kebutuhan serta ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- e. tim kajian sebagaimana dimaksud pada huruf d dapat mengikutsertakan tenaga penilai;
- f. tim kajian sebagaimana dimaksud pada huruf e melakukan pengkajian berupa peningkatan ekonomi nagari, menguntungkan Nagari, dan tidak merugikan Aset Nagari; dan
- g. hasil kajian sebagaimana dimaksud pada huruf f dijadikan sebagai bahan pertimbangan; dan
- h. hasil kajian sebagaimana dimaksud pada huruf g disampaikan kepada Gubernur untuk permohonan izin.

Bagian Keempat  
Tanah Kas Nagari Selain Untuk Kepentingan Umum  
dan Bukan Untuk Kepentingan Umum

Pasal 38

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

Pasal 39

Aset nagari yang ditukarkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Pasal 36 dan Pasal 38 dihapus dari daftar inventaris aset nagari dan penggantinya dicatat dalam daftar inventaris aset nagari.

#### Pasal 40

Pembiayaan administrasi proses tukar menukar sampai dengan penyelesaian sertifikat tanah Nagari pengganti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Pasal 36 dan Pasal 38 dibebankan kepada pihak Pemohon.

### BAB IV

#### PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

#### Pasal 41

- (1) Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan pengelolaan aset nagari.
- (2) Dalam melakukan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati dapat melimpahkan kepada Camat.

### BAB V

#### PEMBIAYAAN

#### Pasal 42

Dalam rangka pelaksanaan tertib administrasi pengelolaan aset nagari, pembiayaan dibebankan pada APBNagari.

### BAB VI

#### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 43

Pengelolaan aset nagari khususnya 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 LAIN-LAIN

#### Pasal 44

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

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

## BAB VIII

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 45

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pulau Punjung  
pada tanggal 7 Juli 2021

BUPATI DHARMASRAYA,

SUTAN RISKA

Diundangkan di Pulau Punjung  
pada tanggal 7 Juli 2021

SEKRETARIS DAERAH,

ADLISMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN DHARMASRAYA TAHUN 2021 NOMOR 12

|                                                                                          |                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| LEGAL DRAFTING TELAH DI TELITI /DIPERIKSA<br>OLEH BAGIAN HUKUM<br>SETDA KAB. DHARMASRAYA |                    |
| TANGGAL                                                                                  | PARAF TANDA TANGAN |
|                                                                                          |                    |

## LAMPIRAN I

### PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA NOMOR      TAHUN 2021 TANGGAL TENTANG PENGELOLAAN ASET NAGARI

#### A. Keputusan Wali Nagari tentang Penetapan Status Penggunaan Aset Nagari



WALI NAGARI.....( Nama Nagari )

KABUPATEN DHARMASRAYA

KEPUTUSAN WALI NAGARI .....(Nama Nagari)

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

TENTANG

STATUS PENGGUNAAN ASET NAGARI

WALI NAGARI .....

Menimbang : a. Bahwa penggunaan Aset Nagari digunakan dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Nagari.....;  
b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Keputusan Wali Nagari tentang Status Penggunaan Aset Desa.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa  
2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Perubahan Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Desa;  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana telah dua kali 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;  
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa;  
5. Peraturan Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Aset Daerah;  
6. ....

## MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- KESATU : Menetapkan Status Penggunaan aset nagari sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini
- KEDUA : Aset Nagari sebagaimana dimaksud Diktum KESATU diperoleh dari kekayaan asli nagari, APB nagari dan perolehan lainnya yang sah dan digunakan dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Nagari
- KETIGA : Lampiran sebagaimana pada diktum satu (1) merupakan bahan untuk dituangkan dalam Buku Inventaris Aset Nagari;
- KEEMPAT : Aset Nagari yang tidak langsung untuk mendukung penyelenggaraan pemerintahan nagari dapat didayagunakan dalam rangka meningkatkan pendapatan nagari;
- KELIMA : Keputusan Wali Nagari ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

WALI NAGARI ..... (Nama Nagari)

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

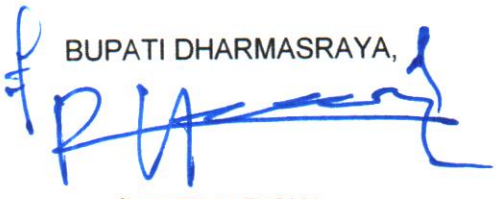
B. Lampiran  
KEPUTUSAN WALI NAGARI ..... (Nama Nagari)  
NOMOR            TAHUN  
TENTANG STATUS PENGGUNAAN ASET NAGARI  
DAFTAR STATUS PENGGUNAAN ASET NAGARI

| No. | Jenis Barang | Kode Barang | Asal-usul Barang     |           |                       | Ket |
|-----|--------------|-------------|----------------------|-----------|-----------------------|-----|
|     |              |             | Kekayaan Asli Nagari | APBNagari | Perolehan lain yg sah |     |
| 1   | 2            | 3           | 4                    | 5         | 6                     | 7   |
|     |              |             |                      |           |                       |     |
|     |              |             |                      |           |                       |     |

(Nama Nagari) ....., tanggal .....

WALI NAGARI .....(Nama Nagai)  
(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

Catatan :  
Format dapat disesuaikan dengan kebutuhan.  
*Petunjuk Pengisian*  
Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut  
Kolom 2 : Diisi dengan jenis barang  
Kolom 3 : Diisi dengan nomor kode barang  
Kolom 4 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan sumber perolehan/pembelian/pengadaan dari Aset/Kekayaan Asli nagari  
Kolom 5 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan sumber perolehan/pembelian/pengadaan dari APBNagari;  
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 Wali Nagari.

BUPATI DHARMASRAYA,  
  
SUTAN RISKA

|                                                                                          |                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| LEGAL DRAFTING TELAH DI TELITI /DIPERIKSA<br>OLEH BAGIAN HUKUM<br>SETDA KAB. DHARMASRAYA |                                                                                     |
| TANGGAL                                                                                  | PARAF TANDA TANGAN                                                                  |
|                                                                                          |  |
|                                                                                          |  |

LAMPIRAN II

PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA  
NOMOR      TAHUN 2021  
TANGGAL  
TENTANG PENGELOLAAN ASET NAGARI

Format Perjanjian Sewa Aset Nagari



PEMERINTAH DESA

KECAMATAN ..... KABUPATEN.....  
TAHUN 2018

SURAT PERJANJIAN SEWA TANAH/BANGUNAN  
PEMERINTAH DESA \_\_\_\_\_  
Nomor : 01.01 / PEMDES / 2018

Bahwa, Pada hari ini \_\_\_\_\_, tanggal \_\_\_\_\_ Bulan \_\_\_\_\_ Tahun \_\_\_\_\_. Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama.....wali nagari ....., berkedudukan di .....dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama pemerintah nagari ....., selanjutnya disebut PIHAK KESATU
2. Nama ....., Berkedudukan di.....dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama ....., selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA selanjutnya secara bersama – sama dalam perjanjian sewa tanah / bangunan disebut PARA PIHAK, dan secara sendiri – sendiri PIHAK.

Para pihak terlebih dahulu menerangkan hal – hal sebagai berikut:

1. Bahwa **PIHAK PERTAMA** adalah yang paling berhak penuh dan pemilik sah sebidang tanah/bangunan Hak Milik yang diuraikan dalam ( ——— *nomer sertifikat tanah* ——— ), yang terletak di ( ——— *alamat lengkap lokasi tanah* ——— ), dan diuraikan lebih lanjut dalam ( ——— *nomor gambar situasi* ——— ), seluas [( — ) (—*luas tanah dalam huruf* —)] meter persegi, dengan batas-batas:

Utara : ( \_\_\_\_\_ )

Selatan : ( \_\_\_\_\_ )

Barat : ( \_\_\_\_\_ )

Timur : ( \_\_\_\_\_ )

Dan untuk selanjutnya disebut **TANAH/BANGUNAN**.

2. Bahwa **PIHAK PERTAMA** akan menyewakan **TANAH/BANGUNAN** tersebut di atas kepada **PIHAK KEDUA** dan **PIHAK KEDUA** benar-benar telah menyatakan persetujuannya untuk menyewa **TANAH/BANGUNAN** dari **PIHAK PERTAMA**.
3. Bahwa para pihak menerangkan, bahwa **PIHAK PERTAMA** dengan ini menyewakan kepada **PIHAK KEDUA**, yang dengan ini menyewa **TANAH/BANGUNAN** dari **PIHAK PERTAMA**, 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 **8 (Delapan) pasal**, seperti berikut di bawah 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 PERTAMA** 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 150.000.000,- (Seratus Lima Puluh Juta Rupiah).
- (2) Pembayaran dilakukan secara tunai/ transfer dikirimkan ke rekening BRI an. (*rekening desa*).
- (3) Pembayaran dilakukan dengan cara di cicil, dengan rincian sebagai berikut :
  - a. Tahun Pertama sebesar Rp 75.000.000 (Lima Puluh Juta Rupiah), dibayarkan setiap Triwulan dengan besaran sesuai kesepakatan para pihak ;
  - b. Tahun Kedua sebesar Rp 75.000.000 (Lima Puluh Juta Rupiah), dibayarkan setiap Triwulan dengan besaran sesuai kesepakatan para pihak.

### **Pasal 3** **Kewajiban Pihak Pertama**

- (1) Pihak Pertama 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 Pertama.

- (3) Pihak Pertama menjamin kepada Pihak Kedua, bahwa Tanah/Bangunan yang disebutkan dalam perjanjian ini benar-benar milik Pihak Pertama, 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 Pertama 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 Kerjasama Pemanfaatan.
- (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) Tujuan 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 Desa, 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 Pertama dan Pihak Kedua seperti bencana alam, huru-hara, perang, kerusakan massa, dan kebijakan Pemerintah baik pusat maupun daerah, yang mempengaruhi Tanah/Bangunan Pihak Pertama dan/atau Pihak Kedua yang dimaksud dalam perjanjian ini.
- (2) Apabila Tanah/Bangunan Pihak Pertama 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.

## 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 Kerjasama Pemanfaatan 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.

## Penutup

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

## PIHAK PERTAMA

Meterai

(Nama Jelas Tanpa Gelar)  
Gelar)  
(Jabatan)

## PIHAK

Meterai

(Nama Jelas Tanpa  
(Jabatan)

**SAKSI PIHAK I :**

- \_\_\_\_\_ (**SEKDES**)  
\_\_\_\_\_ (**jabatan**)
- \_\_\_\_\_ (**BPD**)  
\_\_\_\_\_ (**jabatan**)
- \_\_\_\_\_ (**TOKOH MASYARAKAT**)  
\_\_\_\_\_ (**jabatan**)

**SAKSI PIHAK II :**

-



## PEMERINTAH DESA

CAMATAN ..... KABUPATEN.....  
TAHUN 2018

### ADDENDUM

SURAT PERJANJIAN  
Nomor :...../...../ 2018  
Tanggal : \_\_\_\_ SEPTEMBER 2017  
SEWA TANAH/BANGUNAN PEMERINTAH DESA \_\_\_\_\_

ATAS

SURAT PERJANJIAN  
Nomor : \_\_\_\_/\_\_\_\_/2018  
Tanggal : \_\_\_\_ Maret 2017  
SEWA TANAH/BANGUNAN PEMERINTAH DESA \_\_\_\_\_

Surat perjanjian ini berikut semua lampirannya (selanjutnya disebut Addendum Kontrak) dibuat dan ditandatangani di Makassar pada hari ....., tanggal..... .., bulan september, tahun dua ribu empat belas antara :

1. Nama : \_\_\_\_\_  
Jabatan : \_\_\_\_\_ Selaku Pemerintah Desa  
\_\_\_\_ Selanjutnya di sebut PIHAK KESATU
2. Nama : \_\_\_\_\_  
Jabatan : \_\_\_\_\_, Selaku Penyewa  
Tanah/Bangunan Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Para Pihak dengan ini terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut:

1. Bahwa, PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA sebelumnya telah saling mengikatkan diri dalam suatu hubungan hukum Sewa-Menyewa berdasarkan Perjanjian Sewa Nomor: \_\_\_\_\_ tanggal *tanggal bulan tahun* ("Perjanjian"), dimana PIHAK PERTAMA telah menyewakan kepada PIHAK KEDUA sah sebidang tanah/bangunan Hak Milik yang diuraikan dalam ( \_\_\_\_\_ *nomer sertifikat tanah* \_\_\_\_\_ ), yang terletak di ( \_\_\_\_\_ *alamat lengkap lokasi tanah* \_\_\_\_\_ ), dan diuraikan lebih lanjut dalam ( \_\_\_\_\_ *nomor gambar situasi* \_\_\_\_\_ ), seluas [( —) (—*luas tanah dalam huruf* —)] meter persegi, dengan batas-batas:

Utara : ( \_\_\_\_\_ )  
Selatan : ( \_\_\_\_\_ )  
Barat : ( \_\_\_\_\_ )  
Timur : ( \_\_\_\_\_ )

2. Bahwa, dalam Perjanjian tersebut PIHAK KEDUA akan menyewa sebidang Tanah Milik PIHAK PERTAMA dengan jangka waktu sejak tanggal *tanggal (huruf) bulan tahun* sampai dengan tanggal *tanggal (huruf) bulan tahun*.
3. Bahwa, oleh karena satu dan lain hal maka PIHAK KEDUA telah mengajukan kepada PIHAK PERTAMA perpanjangan jangka waktu sewa Tanah/Bangunan sebagaimana dimaksud Butir 2 diatas selama \_ (*huruf*) Tahun, dan terhadap pengajuan perpanjangan waktu Sewa Tanah/Bangunan itu PIHAK PERTAMA telah menyetujuinya.

Berdasarkan uraian tersebut diatas, Para Pihak dengan ini sepakat untuk melakukan Addendum terhadap Perjanjian yang syarat-syarat dan ketentuan-ketentuannya sebagai berikut:

3. Melakukan perubahan Pasal \_\_ Perjanjian tentang \_\_\_\_\_ sebagai berikut:

**Semula:**

**Pasal 1**  
**Jangka Waktu**

Jangka waktu sewa PIHAK KEDUA kepada PIHAK PERTAMA untuk jangka waktu ... (*Huruf*) Tahun (*Maksimal 3 Tahun*), terhitung sejak tanggal ( — *tanggal, bulan, dan tahun* — ) dan berakhir pada tanggal ( — *tanggal, bulan, dan tahun* — ).

**Berubah Menjadi:**

**Pasal 1**  
**Jangka Waktu**

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* — ).

4. Addendum ini mulai berlaku terhitung sejak tanggal sebagaimana disebutkan dalam bagian awal Addendum ini.

3. Hal-hal lain yang telah diatur dalam Perjanjian yang tidak dilakukan perubahan dalam Addendum ini tetap berlaku dan mengikat Para Pihak.

Demikian Addendum ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) bermeterai cukup, masing-masing pihak memperoleh satu rangkap yang kesemuanya mempunyai kekuatan hukum dan pembuktian yang sama.

**PIHAK PERTAMA**



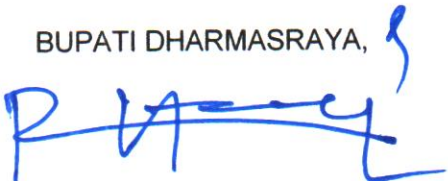
*(Nama Jelas tanpa gelar)*  
*(jabatan)*

**PIHAK KEDUA**



*(Nama Jelas tanpa gelar)*  
*(jabatan)*

Catatan:  
Surat perjanjian sewa dpt ditambahkan sesuai dengan kesepakatan para pihak tanpa mengurangi kebijakan dalam permendagri 1/2016

BUPATI DHARMASRAYA,  
  
**A SUTAN RISK**

|                                                                                          |                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| LEGAL DRAFTING TELAH DI TELITI /DIPERIKSA<br>OLEH BAGIAN HUKUM<br>SETDA KAB. DHARMASRAYA |                                                                                      |
| TANGGAL                                                                                  | PARAF TANDA TANGAN                                                                   |
|                                                                                          |   |
|                                                                                          |  |

LAMPIRAN III

PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA  
NOMOR      TAHUN 2021  
TANGGAL  
TENTANG PENGELOLAAN ASET NAGARI

A. Format Berita Acara Penghapusan Aset Nagari

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

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

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

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

SEKRETARIS WALI NAGARI  
Selaku Pembantu  
Pengelola Aset Nagari

Nagari ....., tanggal .....  
Yang Bertandatangan dibawah ini :  
Pengelola/Pengurus  
Aset Nagari

(.....)

(.....)

B. Format Keputusan Wali Nagari tentang Penghapusan Aset Nagari

KABUPATEN DHARMASRAYA  
KEPUTUSAN WALI NAGARI .....(Nama Nagari)  
NOMOR ..... TAHUN .....  
TENTANG  
PENGHAPUSAN ASET INVENTARIS MILIK NAGARI  
WALI NAGARI ..... (Nama Nagari)

- Menimbang : a. bahwa barang milik Pemerintah Nagari yang rusak berat dan tidak efisien lagi penggunaannya untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan nagari, perlu dihapuskan dari Buku Inventaris Aset Nagari Pertahun dan Buku Inventaris Nagari Pemerintah Nagari .....;
- b. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a diatas, perlu ditetapkan dengan Keputusan Wali Nagari .....
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Wali Nagari (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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 43 tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717).
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 Tentang Pengelolaan Aset Nagari.
4. Peraturan Bupati Nomor ..... Tahun..... Tentang pengelolaan Aset Nagari;
5. Dst.
- Memperhatikan : 1. Berita Acara Penghapusan Aset Inventaris Milik Nagari Pemerintah Nagari ..... Nomor : ..... Tahun .....
- MEMUTUSKAN :
- Menetapkan :  
PERTAMA : Menghapus dari Buku Inventaris Aset Nagari Pertahun dan Buku Inventaris Nagari Pemerintah Nagari ..... yang beralih kepemilikan, musnah, dan/atau hilang, kecurian, terbakar milik Pemerintah Nagari..... sebagaimana tercantum dalam Daftar Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Dst.
- KETIGA : Keputusan Wali Nagari ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di .....  
pada tanggal .....  
WALI NAGARI ..... (Nama WALI NAGARI)

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

C. Lampiran

KEPUTUSAN WALI NAGARI .....(Nama Nagari)  
NOMOR            TAHUN  
TENTANG PENGHAPUSAN ASET INVENTARIS MILIK NAGARI  
DAFTAR ASET NAGARI YANG DIHAPUS

| No | Jenis Barang | Banyaknya Barang | Asal usul Barang              |                         |               |                             | Ket |
|----|--------------|------------------|-------------------------------|-------------------------|---------------|-----------------------------|-----|
|    |              |                  | Tahun Perolehan/<br>Pembelian | Kekayaan Asli<br>Nagari | APB<br>Nagari | Perolehan<br>Lain yg<br>Sah |     |
| 1  | 2            | 3                | 4                             | 5                       | 6             | 7                           | 8   |
|    |              |                  |                               |                         |               |                             |     |

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

(.....)

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 Nagari;  
Kolom 5 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan APBNagari;  
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 Nagari;  
- kiri bawah diketahui oleh Wali Nagari.

BUPATI DHARMASRAYA,   
  
SUTAN RISKa

|                                                                                          |                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| LEGAL DRAFTING TELAH DI TELITI /DIPERIKSA<br>OLEH BAGIAN HUKUM<br>SETDA KAB. DHARMASRAYA |                                                                                                                                                                         |
| TANGGAL                                                                                  | PARAF TANDA TANGAN                                                                                                                                                      |
|                                                                                          |   |

LAMPIRAN IV

PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA  
NOMOR        TAHUN 2021  
TANGGAL  
TENTANG PENGELOLAAN ASET NAGARI

Format Buku Inventaris Aset Nagari

BUKU INVENTARIS ASET NAGARI  
PEMERINTAH NAGARI .....  
TAHUN .....

Kode Lokasi Desa : .....

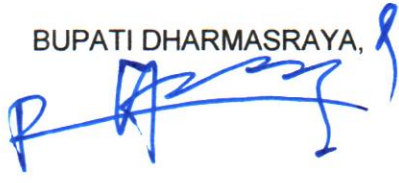
| No | Jenis Barang | Kode Barang | Identitas Barang | Asal Usul Barang |                       |                          |                              | Ket |
|----|--------------|-------------|------------------|------------------|-----------------------|--------------------------|------------------------------|-----|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

MENGETAHUI :  
SEKRETARIS NAGARI  
Selaku Pembantu Pengelola Barang Milik  
Nagari

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

(.....) (.....)

*Petunjuk Pengisian*  
Kode Lokasi Desa diisi dengan urutan Desa pada Provinsi, Kabupaten/Kota, dan Kecamatan;  
Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut;  
Kolom 2 : Diisi dengan jenis barang;  
Kolom 3 : Diisi dengan nomor kode barang;  
Kolom 4 : Diisi dengan merk/type/ukuran/ dan sebagainya;  
Kolom 5 : Diisi dengan asal usul barang berdasarkan sumber dari APBNagari;  
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 Nagari;  
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 Nagari;  
- kiri bawah diketahui oleh Sekretaris Nagari Selaku Pembantu Pengelola Barang Milik Nagari.

BUPATI DHARMASRAYA,  
  
SUTAN RISKAN

|                                                                                          |                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| LEGAL DRAFTING TELAH DI TELITI /DIPERIKSA<br>OLEH BAGIAN HUKUM<br>SETDA KAB. DHARMASRAYA |                                                                                     |
| TANGGAL                                                                                  | PARAF TANDA TANGAN                                                                  |
|                                                                                          |  |