



PERATURAN BUPATI SOLOK
NOMOR 21 TAHUN 2017
TENTANG
PENGELOLAAN ASET NAGARI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SOLOK,

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 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);

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

3. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2004 tentang Pemindahan Ibukota Kabupaten Solok dari Wilayah Kota Solok ke Kayu Aro - Sukarami (Arosuka) di Wilayah Kecamatan Gunung Talang Kabupaten Solok;

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016

5. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Penyedia Barang dan Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2013 Tentang Pengadaan Barang dan Jasa di Desa;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN ASET NAGARI.**

BAB I

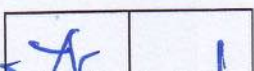
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Solok.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Bupati adalah Bupati Solok.
4. Camat adalah Camat di Kabupaten Solok.
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. Wali Nagari adalah pimpinan pemerintah nagari.
9. Aset Nagari adalah barang milik Nagari yang berasal dari kekayaan asli milik Nagari, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari (APB 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 BMN 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 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.
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 di lakukan 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 kepala 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

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. lain-lain kekayaan asli Nagari;
 - l. tempat pariwisata milik Nagari; dan
 - m. sarana olah raga milik Nagari.

BAB II

PENGELOLAAN

Bagian Kesatu

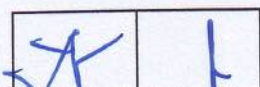
Pengelola

Pasal 3

Pengelolaan Aset Nagari dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi dan efisiensi, akuntabilitas dan kepastian nilai

Pasal 4

- (1) Wali Nagari sebagai pemegang kekuasaan Pengelolaan Aset Nagari berwenang dan bertanggungjawab atas Pengelolaan Aset Nagari.
- (2) Wali Nagari sebagai pemegang kekuasaan Pengelolaan Aset Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai wewenang dan tanggungjawab:
 - 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 hewan, tambatan perahu, bangunan Nagari, pelelangan ikan, pelelangan hasil pertanian, hutan milik Nagari, mata air milik Nagari, pemandian umum, 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 pada 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.
- (7) Sampai dengan ditetapkan stuktur organisasi Nagari yang mengakomodir jabatan kepala Urusan maka petugas/pengurus aset nagari berasal dari Kepala Seksi Pemerintahan.
- (8) 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 bertanggungjawab:
 - a. meneliti rencana kebutuhan Aset Nagari;
 - b. meneliti rencana kebutuhan pemeliharaan Aset Nagari ;
 - c. mengatur penggunaan, pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan Aset Nagari yang telah disetujui oleh Wali Nagari;
 - d. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan Inventarisasi Aset Nagari; dan
 - e. melakukan pengawasan dan pengendalian atas Pengelolaan Aset Nagari.
- (2) Petugas/pengurus Aset Nagari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5) huruf b, bertugas dan bertanggungjawab:
 - a. mengajukan rencana kebutuhan Aset Nagari;
 - b. mengajukan permohonan penetapan penggunaan Aset Nagari yang diperoleh dari beban APBNagari dan perolehan lainnya yang sah kepada Wali Nagari;
 - c. melakukan inventarisasi Aset Nagari;
 - d. mengamankan dan memelihara Aset Nagari yang dikelolanya; dan
 - e. menyusun dan menyampaikan laporan Aset Nagari.

Bagian Kedua

Pengelolaan

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;
- l. pembinaan;

Paragraf Kesatu

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 Kedua

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;

Paragraf Ketiga

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) Tanggungjawab atas Aset Nagari oleh pengguna terhitung dari waktu penandatanganan berita acara serah terima penggunaan Aset Nagari antara

- (4) Format Keputusan Wali Nagari tentang Status Penggunaan Aset Nagari sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf Keempat

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 merubah 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 kurang memuat:
 - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. objek perjanjian sewa;
 - c. jenis, luas atau jumlah barang, besaran sewa dan jangka waktu;
 - d. tanggungjawab 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*) atau kahar; dan

- (4) Format Perjanjian Sewa Aset Nagari sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dan 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 paling lama 7 (tujuh) hari dan dapat diperpanjang.
- (4) Pinjam pakai Aset Nagari dilaksanakan berdasarkan perjanjian paling kurang 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*) atau kahar; 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 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

- a. Pemerintah Nagari memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan Pemerintahan Nagari; dan
 - b. tidak tersedia dana dalam APBNagari 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 Pemerintah Daerah.
- (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 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 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 Bagun Serah Guna;
 - c. jangka waktu Bangun Guna Serah atau Bagun 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, Bagun 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 Kelima

Pengamanan

Pasal 19

- (1) Pengamanan Aset Nagari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf e, wajib dilakukan oleh 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 dengan melengkapi bukti status kepemilikan.
- (3) Biaya Pengamanan Aset Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibebankan pada APBNagari.

Paragraf Keenam

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 Ketujuh

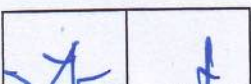
Penghapusan

Pasal 21

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



- (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 BMN 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 sebagaimana dimaksud pada ayat 2 huruf c, antara lain:
- a. hilang;
 - b. kecurian; dan
 - c. terbakar.



Pasal 22

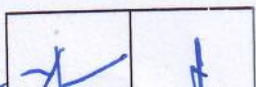
Penghapusan Aset Nagari yang bersifat strategis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) terlebih dahulu dimusyawarahkan dengan BMN dan dibuatkan Berita Acara dan ditetapkan dengan Keputusan Wali Nagari setelah mendapat persetujuan Bupati.

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 bagaian 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-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 Nagarnya dihapus dan/atau digabung dalam rangka penataan Nagari, Aset Nagari yang Nagarnya dihapus menjadi milik Nagari yang digabung.



Paragraf Kedelapan

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) harus melalui tahapan yang meliputi:
 - a. adanya kesepakatan dalam musyawarah antara BMN 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 Izin dari Bupati.

Pasal 26

Aset Nagari dapat dijual 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
- c. penjualan Aset sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b dapat dilakukan melalui penjualan

- d. penjualan langsung sebagaimana dimaksud pada huruf c antara lain meja, kursi, komputer, mesin tik serta tanaman tumbuhan ternak dan lain lain;
- e. penjualan melalui lelang sebagaimana dimaksud pada huruf c antara lain kendaraan bermotor, peralatan mesin;
- f. penjualan sebagaimana dimaksud pada huruf d dan huruf e dilengkapi dengan bukti penjualan dan ditetapkan dengan keputusan Wali Nagari tentang Penjualan; dan
- g. uang hasil penjualan sebagaimana dimaksud pada huruf d dan huruf e dimasukkan dalam rekening kas Nagari sebagai pendapatan asli Nagari.

Pasal 27

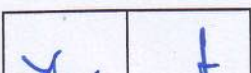
- (1) Penyertaan modal Pemerintah Nagari atas aset Nagari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf c, dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan dan peningkatan kinerja Badan Usaha Milik Nagari.
- (2) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud ayat (1) berupa tanah kas Nagari atau bangunan milik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

Paragraf Kesembilan

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 Kabupaten Solok.
- (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) sebagaimana tercantum dalam lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf Kesepuluh

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.

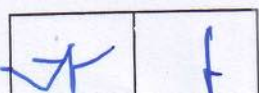
BAB III

TUKAR MENUKAR

Pasal 31

Pemindahtanganan Aset Nagari 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 Nagari selain untuk kepentingan umum dan bukan untuk kepentingan umum.



Bagian Kesatu
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 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 Nagari setempat; dan
 - e. apabila lokasi tanah pengganti tidak tersedia di Nagari setempat sebagaimana dimaksud pada huruf d, tanah pengganti dapat berlokasi dalam satu Kecamatan dan/atau Nagari dikecamatan lain yang berbatasan langsung.

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 huruf e dilakukan dengan tahapan:
- a. Bupati melakukan tinjauan lapangan dan verifikasi data untuk mendapatkan kebenaran materiil dan formil yang dituangkan dalam berita acara;
 - b. hasil tinjauan lapangan dan verifikasi data sebagaimana dimaksud pada huruf a disampaikan kepada Gubernur sebagai bahan pertimbangan pemberian persetujuan;
 - c. sebelum pemberian persetujuan sebagaimana dimaksud pada huruf b, Gubernur dapat melakukan kunjungan lapangan dan verifikasi data; dan
 - d. setelah Gubernur memberikan persetujuan, selanjutnya Wai 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) dilakukan untuk memperoleh bukti formil melalui pertemuan di Nagari yang dihadiri oleh unsur dari Pemerintah Nagari, BMN, pihak yang melakukan tukar menukar, pihak pemilik tanah yang digunakan untuk tanah pengganti, aparat Kecamatan, Pemerintah Daerah Kabupaten dan Provinsi, serta pihak dan/atau instansi terkait lainnya.
- (3) Hasil 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 Nagari;
 - b. Lletak, luasan, harga wajar, tipe tanah Nagari berdasarkan penggunaannya; dan
 - c. bukti kepemilikan tanah Nagari yang ditukar dan penggantinya.

Pasal 35

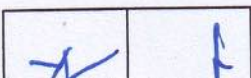
- (1) Ganti rugi berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) huruf b, apabila dibelikan tanah pengganti dan terdapat selisih sisa uang yang relatif sedikit atau uang ganti rugi relatif kecil dapat digunakan selain untuk tanah.
- (2) Besaran dan penggunaan selisih sisa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh Bupati.
- (3) Selisih uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimasukkan dalam Kas Nagari dan penggunaannya ditetapkan dalam APBNagari.

Bagian Kedua

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

- (1) 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;
 - c. sebelum Bupati menerbitkan izin sebagaimana dimaksud pada huruf b, terlebih dahulu membentuk tim kajian Kabupaten;
 - d. tim kajian Kabupaten sebagaimana dimaksud pada huruf c keanggotaannya terdiri dari Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) terkait yang disesuaikan dengan kebutuhan serta ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
 - e. tim kajian Kabupaten sebagaimana dimaksud pada huruf d dengan mengikutsertakan tenaga penilai;
 - f. tim kajian Kabupaten sebagaimana dimaksud pada huruf e melakukan pengkajian berupa peningkatan ekonomi Nagari, menguntungkan Nagari, dan tidak merugikan Aset Nagari; 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 izin.
- (2) Gubernur sebelum menerbitkan izin terhadap Tukar Menukar tanah milik Nagari, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h terlebih dahulu melakukan kajian melalui tinjauan lapangan dan verifikasi data.

Pasal 38

- (1) Tinjauan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 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 37 ayat (2) dilakukan untuk memperoleh bukti formil melalui pertemuan di Nagari yang dihadiri oleh unsur dari Pemerintah Nagari, BMN, pihak yang melakukan tukar menukar, pihak pemilik tanah yang digunakan untuk tanah pengganti, aparat Kecamatan, Pemerintah Daerah, Pemerintah 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 Nagari;
 - b. letak, luasan, harga wajar, tipe tanah Nagari berdasarkan penggunaannya; dan
 - c. bukti kepemilikan tanah Nagari yang ditukar dan pengantinya.
- (5) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sebagai dasar dan pertimbangan Gubernur untuk menerbitkan izin dan selanjutnya disampaikan kepada Menteri untuk mendapatkan persetujuan.

Pasal 39

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

Bagian Ketiga

Tanah Kas Nagari Selain Untuk Kepentingan Umum Dan Bukan Untuk Kepentingan Umum

Pasal 40

- (1) Tanah milik Nagari 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

Pasal 41

Aset Nagari yang ditukarkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 dihapus dari daftar Inventaris Aset Nagari dan penggantinya dicatat dalam daftar Inventaris Aset Nagari.

Pasal 42

Pembiayaan administrasi proses Tukar Menukar sampai dengan penyelesaian sertifikat tanah Nagari pengganti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 dibebankan kepada pihak pemohon.

BAB IV

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 43

- (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 44

Dalam rangka pelaksanaan tertib administrasi Pengelolaan Aset Nagari, pembiayaan dibebankan pada APBNagari.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 45

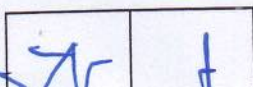
Pengelolaan Aset Nagari khususnya yang terkait dengan pemanfaatan dan pemindahtanganan yang sudah berjalan dan/atau sedang dalam proses sebelum ditetapkan Peraturan Bupati ini, tetap dapat dilaksanakan sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB VII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 46

- (1) Kekayaan milik Pemerintah dan Pemerintah Daerah berskala lokal Nagari yang ada di Nagari dapat



- (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 47

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Arosuka
pada tanggal 15 Mei 2017

BUPATI SOLOK,



GUSMAL

Diundangkan di Arosuka
Pada tanggal 15 Mei 2017

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SOLOK,**



ASWIRMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN SOLOK TAHUN 2017 NOMOR 21

LAMPIRAN I

PERATURAN BUPATI SOLOK

NOMOR...!....TAHUN 2017

TENTANG PENGELOLAAN ASET NAGARI

FORMAT KEPUTUSAN WALI NAGARI TENTANG PENETAPAN STATUS
PENGUNAAN ASET NAGARI



KABUPATEN SOLOK

KEPUTUSAN WALI NAGARI(Nama Nagari)

NOMOR TAHUN

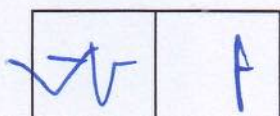
TENTANG

STATUS PENGGUNAAN ASET NAGARI

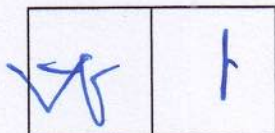
WALI NAGARI

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 10 ayat
(2) Peraturan Bupati Solok Nomor Tahun 2017
tentang Pengelolaan Aset Nagari perlu menetapkan
Keputusan Wali Nagari tentang Status Penggunaan
Aset Nagari;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang
Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam
Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran
Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25)
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 2004 Nomor 244, Tambahan
Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587)
sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir
dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015
tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang



- Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. 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 Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah 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);
 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 Tentang Pengelolaan Aset Nagari;
 7. Peraturan Bupati Solok Nomor Tahun 2017 tentang Pengelolaan Aset Nagari;
 8. Dst.



MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : Aset Nagari yang diperoleh dari kekayaan asli Nagari, APB Nagari dan perolehan lainnya yang sah dan digunakan dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Nagari Keputusan Wali Nagari ini sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Wali Nagari ini.
- KEDUA : Aset Nagari sebagaimana dimaksud pada diktum kesatu merupakan bahan untuk dituangkan dalam Buku Inventaris Aset Nagari.
- KETIGA : Aset Nagari yang tidak langsung untuk mendukung penyelenggaraan pemerintahan Nagari dapat didayagunakan dalam rangka meningkatkan pendapatan Nagari.
- KEEMPAT : Keputusan Wali Nagari ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
pada tanggal
WALI NAGARI (Nama Nagari)

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

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	APB Nagari	Perolehan Lain Yg Sah	
1	2	3	4	5	6	7

(Nama Nagari), tanggal
WALI NAGARI(Nama Nagari)

(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 APB Nagari;

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 SOLOK,


GUSMAL

LAMPIRAN II

PERATURAN BUPATI SOLOK

NOMOR...21...TAHUN 2017

TENTANG ENGELOLAAN ASET NAGARI

FORMAT SURAT SEWA ASET NAGARI

SURAT PERJANJIAN

SEWA MENYEWA

Pada hari ini, tanggal, tahun

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

I. Nama :

Pekerjaan :

Alamat :

Nagari : Kecamatan :

II. Nama :

Jabatan :

Alamat :

selanjutnya disebut Pihak Kedua.

Pihak pertama telah sepakat mengikat perjanjian sewa-menyewa dengan pihak kedua, di mana pihak pertama menyewa kepada pihak kedua.

Uraian aset yang disewa adalah sebagai berikut:

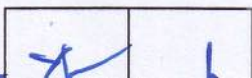
No.	Nama Barang	Lama penyewaan

Perjanjian sewa menyewa diatur dalam pasal-pasal berikut ini:

Pasal 1

(Jangka Waktu)

1. Jangka waktu sewa-menyewa adalah selama yang tercantum diatas berlaku sejak ditanda tangannya perjanjian ini.



2. Bila dikemudian hari ternyata terjadi perubahan jangka waktu penyewaan, maka pihak pertama dan pihak kedua akan mengadakan kesepakatan untuk merubah jangka waktu sewa-menyewa sebagaimana tercantum dalam pasal ayat 1 di atas.

Pasal 2

(Biaya)

1. Biaya sewa yang telah disepakati oleh kedua belah pihak adalah sebesar:
Rp.....(dengan huruf)
.....
.....
.....)
2. Biaya sewa-menyewa mengikat, kecuali bila terjadi penambahan atau pengurangan jangka waktu sewa-menyewa.

Pasal 3

(Hak dan Kewajiban)

1. Pihak pertama berhak menerima barang dalam keadaan baik/ layak dipakai, dan berkewajiban memenuhi pembayaran yang telah disepakati.
2. Pihak kedua berhak menerima pembayaran sesuai dengan pasal 2 surat perjanjian ini atau yang telah disepakati dan berkewajiban menjaga serta merawat barang/ alat selama dalam penyewaan, sehingga tidak merugikan pihak pertama.

Pasal 4

(Tanggung Jawab)

1. Pihak kedua akan bertanggung jawab bahwa keadaan barang yang disewakan dalam keadaan baik, serta bertanggung jawab atas kelancaran pekerjaan.
2. Bilamana terjadi kerusakan barang pada masa penyewaan, maka pihak kedua akan memperbaiki kerusakan barang dengan biaya dari pihak kedua.
3. Bila pada masa penyewaan terjadi kerusakan yang disebabkan oleh kelalaian pihak pertama, dan bilamana ada perbaikan kerusakan, maka pihak pertama akan mengeluarkan biaya perbaikan maksimal sebesar
Rp (.....)

Pasal 5

(Sistem Pembayaran dan Biaya Operasional)

1. Pihak pertama dan pihak kedua sepakat, pembayaran dilakukan di muka dengan perincian sebagai berikut:

-
-
-
-

Dengan jumlah besaran sesuai dengan pasal 2 tersebut di atas.

2. Pihak pertama akan menanggung biaya operasional dari barang/ alat yang disewa, misalnya biaya bahan bakar. *(pasal ini tidak diperlukan jika biaya operasional sudah termasuk dalam harga satuan sewa alat).*

Pasal 6

(Perbedaan Pendapat)

1. Bilamana dalam waktu sewa-menyewa terjadi perbedaan pendapat atau ketidak sepakatan antara pihak Pertama dan Pihak Kedua, maka akan ditempuh cara musyawarah untuk menyelesaikannya yang dihadiri oleh Pemerintah Nagari, BMN, dan Tokoh masyarakat.
2. Bila penyelesaian secara musyawarah pertama tidak dapat menyelesaikan perbedaan pendapat antara pihak pertama dan pihak kedua, maka akan diminta Pendamping Desa dan Camat sebagai penengah untuk memutuskan jalan keluarnya, selanjutnya keputusan tersebut mengikat.

Dengan ditanda tangannya Surat Perjanjian ini, maka kedua belah pihak setuju untuk mematuhi pasal-pasal tersebut diatas. Surat perjanjian ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pihak Pertama

(nama jelas)

Menyewa

Pihak Kedua

(nama jelas)

Pemberi sewa

Mengetahui

Saksi I

(nama jelas)
Ketua BMN

Saksi II

(nama jelas)

BUPATI SOLOK,


GUSMAL

LAMPIRAN III

PERATURAN BUPATI SOLOK

NOMOR.....TAHUN 2017

TENTANG PENGELOLAAN ASET NAGARI

FORMAT BERITA ACARA PENGHAPUSAN ASET NAGARI DAN KEPUTUSAN
WALI NAGARI TENTANG PENGHAPUSAN 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 Tanggal 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 pemerintah 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.

Nagari, tanggal

.....

SEKRETARIS NAGARI

Selaku Pembantu
Pengelola Aset Nagari

Yang Bertandatangan dibawah ini :

Pengelola/Pengurus
Aset Nagari,

(.....)

(.....)

Format Keputusan Wali Nagari tentang Penghapusan Aset Nagari

LOGO

KABUPATEN

KABUPATEN SOLOK

KEPUTUSAN WALI NAGARI(Nama Nagari)

NOMOR TAHUN

TENTANG

PENGHAPUSAN ASET NAGARI

WALI NAGARI (Nama Nagari)

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 23 ayat (3) Peraturan Bupati Solok Nomor Tahun 2017 tentang Pengelolaan Aset Nagari, perlu menetapkan Keputusan Wali Nagari tentang Penghapusan Aset Nagari;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25).
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 2004 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. 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 Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 Tentang Pengelolaan Aset Nagari;
7. Peraturan Bupati Solok Nomor Tahun 2017 tentang Pengelolaan Aset Nagari;
8. Dst.

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

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : 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 Lampiran Keputusan Wali Nagari ini.

KEDUA : Dst.
KE..... : Keputusan Wali Nagari ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
pada tanggal

WALI NAGARI (Nama Nagari)

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

LAMPIRAN

KEPUTUSAN WALI NAGARI(Nama Nagari)

NOMOR TAHUN

TENTANG PENGHAPUSAN ASET NAGARI

DAFTAR ASET NAGARI YANG DIHAPUS

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

Mengetahui
Wali Nagari.....

Nagari, tanggal
Petugas/Pengurus Barang Milik Nagari

(.....)

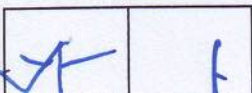
(.....)

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 APB Nagari;
 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 SOLOK,


GUSMAL

LAMPIRAN IV

PERATURAN BUPATI SOLOK

NOMOR.....²¹.....TAHUN 2017TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN
ASET NAGARI

FORMAT BUKU INVENTARIS ASET NAGARI

BUKU INVENTARIS ASET NAGARI

PEMERINTAH NAGARI

TAHUN

Kode Lokasi Nagari :

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

MENGETAHUI :

SEKRETARIS NAGARI

Selaku Pembantu Pengelola Barang Milik
Nagari

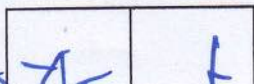
Nagari, tanggal

.....

PETUGAS/PENGURUS
BARANG MILIK NAGARI

(.....)

(.....)



Petunjuk Pengisian

Kode Lokasi Nagari diisi dengan urutan Nagari 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 APB Nagari;

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 SOLOK,



GUSMAL