



**BUPATI PESISIR SELATAN  
PROVINSI SUMATERA BARAT**

**PERATURAN BUPATI PESISIR SELATAN**

**NOMOR 8 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN ASET PEMERINTAHAN NAGARI  
DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI PESISIR SELATAN,**

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mencapai daya guna dan hasil guna pengelolaan asset Nagari sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Kekayaan Desa dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa, perlu menetapkan sistem dan prosedur pengelolaan barang milik Pemerintahan Nagari di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Pesisir Selatan;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Pesisir Selatan tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Barang Milik Pemerintahan 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) Jis Undang-Undang Nomor 21 Drt. Tahun 1957 (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 1957 (Nomor 77 Jo Undang Undang Nomor 58 Tahun 1958 ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 108, tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1643);
  2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011, tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
  4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara

- Republik Indonesia Nomor 5583), sebagaimana telah beberapa kali diubah 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);
5. Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha, Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai atas Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3643);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 16 tahun 2004 tentang Penatagunaan Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4385);
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
  9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
  10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2006 tentang Pedoman Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
  11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
  12. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
  13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007, tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
  14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Kekayaan Desa;
  15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
  16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pembentukan Pengelolaan Aset Pemerintahan Nagari;

17. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 1 Tahun 2008, tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan.
18. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 157 Tahun 2011 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Barang Daerah.
19. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 158 Tahun 2011 tentang Nomor Kodefikasi Barang dan Nomor Kodefikasi Unit Satuan Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 36 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 158 Tahun 2011 tentang Nomor Kodefikasi Barang dan Nomor Kodefikasi Unit Satuan Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan.
20. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Pesisir Selatan.
21. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 27 Tahun 2015 Tentang Tata Cara Pengadaan Barang/ Jasa Yang pembiayaannya Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Nagari;

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN BARANG MILIK PEMERINTAHAN NAGARI DILINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PESISIR SELATAN.

#### BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Pesisir Selatan.
2. Bupati adalah Bupati Kabupaten Pesisir Selatan.
3. Nagari adalah Pemerintahan Nagari di Kabupaten Pesisir Selatan.
4. Pemerintahan Nagari adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Pemerintah Nagari adalah Wali Nagari dibantu perangkat Nagari sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Nagari.
6. Badan Permusyawaratan Nagari atau yang disebut dengan BAMUS adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Nagari berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
7. Musyawarah Nagari lain adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Nagari, Pemerintah Nagari, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Nagari untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.

8. Badan Usaha Milik Nagari disebut BUM Nagari, adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Nagari melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Nagari yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan, dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Nagari.
9. Peraturan Nagari adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Wali Nagari setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Nagari
10. Pembangunan Nagari adalah upaya peningkatan kualitas hidup dan kehidupan untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Nagari.
11. Kawasan Kenagarian adalah kawasan yang mempunyai kegiatan utama pertanian, termasuk pengelolaan sumber daya alam dengan susunan fungsi kawasan sebagai tempat permukiman perNagarian, pelayanan jasa pemerintahan, pelayanan sosial, dan kegiatan ekonomi.
12. Keuangan Nagari adalah semua hak dan kewajiban Nagari yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Nagari.
13. Aset Pemerintahan Nagari adalah barang milik Nagari yang berasal dari kekayaan asli Nagari, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari atau perolehan hak lainnya yang sah.
14. Pemberdayaan Masyarakat Nagari adalah upaya mengembangkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat dengan meningkatkan pengetahuan, sikap, keterampilan, perilaku, kemampuan, kesadaran, serta memanfaatkan sumber daya melalui penetapan kebijakan, program, kegiatan, dan pendampingan yang sesuai dengan esensi masalah dan prioritas kebutuhan masyarakat Nagari.
15. Pengelolaan barang milik Nagari adalah rangkaian kegiatan dan tindakan terhadap barang Nagari yang meliputi perencanaan, penentuan, kebutuhan, penganggaran, standarisasi barang dan harga, pengadaan, penyimpanan, penyaluran, inventarisasi, pengendalian, pemeliharaan, pengamanan, pemanfaatan, perubahan status hukum serta penatausahaannya.
16. Pengelola barang milik Nagari yang selanjutnya disebut pengelola adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik Nagari.
17. Penyimpan barang milik Nagari adalah Pegawai yang disertai tugas menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang.
18. Pengurus barang milik Nagari adalah Pegawai yang disertai tugas untuk mengurus barang daerah dalam proses pemakaian.
19. Perencanaan kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan barang milik Nagari untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan pemenuhan kebutuhan yang akan datang.
20. Pengadaan adalah kegiatan untuk melakukan pemenuhan kebutuhan barang dan jasa.
21. Penyaluran adalah kegiatan untuk menyalurkan/pengiriman barang milik Nagari dari gudang ke unit pemakai.
22. Pemeliharaan adalah kegiatan atau tindakan yang dilakukan agar semua barang milik Nagari selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.

23. Pengamanan adalah kegiatan tindakan pengendalian dan pengurusan barang milik Nagari dalam bentuk fisik, administratif dan tindakan upaya hukum.
24. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan mengelola dan menatausahakan barang milik Nagari sesuai dengan fungsi barang dimaksud.
25. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik Nagari sesuai dengan fungsi barang dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun serah guna/ bangun guna serah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
26. Sewa adalah pemanfaatan barang milik Nagari oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai.
27. Pinjam pakai adalah penyerahan penggunaan barang antara pemerintah daerah dengan pemerintah Nagari dan antar pemerintah Nagari dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada pengelola.
28. Kerjasama pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik Nagari oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah bukan pajak/pendapatan daerah dan sumber pembiayaan lainnya.
29. 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.
30. Bangun serah guna adalah pemanfaatan barang milik daerah berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.
31. Penghapusan adalah tindakan menghapus barang milik Nagari dari daftar barang dengan menerbitkan surat keputusan dari pejabat yang berwenang
32. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal Pemerintah Nagari.
33. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang milik Nagari kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
34. Tukar menukar barang milik Nagari/tukar guling adalah pengalihan kepemilikan barang milik Nagari yang dilakukan antara Pemerintah Nagari dengan Pemerintah Daerah, antar Pemerintah Nagari, atau antara Pemerintah Nagari dengan pihak lain, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang, sekurang-kurangnya dengan nilai seimbang.
35. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari pemerintah Nagari kepada pemerintah daerah, antar pemerintah Nagari, atau dari pemerintah Nagari kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
36. Penyertaan modal pemerintah Nagari adalah pengalihan kepemilikan barang milik Nagari yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan

sebagai modal/saham Nagari pada Badan Usaha Milik Negara/daerah/Nagari atau badan hukum lainnya.

37. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai ketentuan yang berlaku.
38. Inventarisasi adalah kegiatan melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik Nagari.
39. Penilaian adalah suatu proses kegiatan penelitian yang selektif didasarkan pada data/fakta yang obyektif dan relevan dengan menggunakan metode/teknis tertentu untuk memperoleh nilai barang milik daerah.
40. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimilikinya
41. Daftar Barang adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan.
42. Standarisasi harga adalah penetapan besaran harga barang sesuai jenis, spesifikasi dan kualitas dalam 1 (satu) periode tertentu.
43. RKBMN adalah Rencana Kebutuhan Barang Milik Nagari.
44. RKPBMN adalah Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Nagari.
45. DKBMN adalah Dokumen Kebutuhan Barang Milik Nagari.
46. DKPBMN adalah Dokumen Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Nagari.
47. APB Nagari adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari.

## BAB II

### MAKSUD DAN TUJUAN

#### Pasal 2

Maksud pengelolaan aset Pemerintahan Nagari adalah :

- a. mengamankan barang milik Negara yang digunakan oleh Pemerintahan Nagari;
- b. menyeragamkan langkah-langkah dan tindakan dalam pengelolaan barang milik Nagari; dan
- c. memberikan jaminan kepastian hukum dalam pengelolaan barang milik Nagari.

#### Pasal 3

Tujuan pengelolaan Aset Pemerintahan Nagari adalah :

- a. menunjang kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan Nagari;
- b. terwujudnya akuntabilitas dalam pengelolaan barang milik Nagari; dan
- c. terwujudnya pengelolaan Aset Pemerintahan Nagari yang tertib, efektif dan efisien.

BAB III  
PENGELOLAAN  
Bagian Kesatu

Pasal 4

Pengelolaan aset pemerintahan Nagari dilaksanakan secara terpisah dari pengelolaan barang milik Negara/Daerah.

Pasal 5

(1) Jenis aset pemerintahan nagari terdiri atas:

- a. Kekayaan asli nagari;
- b. Kekayaan milik nagari yang dibeli atau diperoleh atas beban APB Nagari;
- 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 undang-undang;
- e. Hasil kerja sama pemerintahan 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 hewan;
- 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; dan
- k. lain-lain kekayaan asli nagari.

Pasal 6

(1) Pengelolaan aset Pemerintahan Nagari dilaksanakan berdasarkan azas fungsional, kepastian hukum, transparansi dan keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai.

(2) Pengelolaan aset Pemerintahan Nagari meliputi:

- a. perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
- b. Pengadaan;
- c. penerimaan, penyimpanan dan penyaluran;
- d. penggunaan;

- e. penatausahaan;
- f. pemanfaatan;
- g. pengamanan dan pemeliharaan;
- h. penilaian;
- i. penghapusan;
- j. pemindahtanganan;
- k. pembinaan, pengawasan dan pengendalian;
- l. pembiayaan; dan
- m. tuntutan ganti rugi.

## Bagian Kedua

### Pejabat Pengelola aset Pemerintahan Nagari

#### Pasal 7

- (1) Wali Nagari sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan barang dan sekaligus Pengguna aset Pemerintahan Nagari, berwenang dan bertanggung jawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan aset Pemerintahan Nagari.
- (2) Dalam melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Wali Nagari dibantu oleh :
  - a. Sekretaris Nagari selaku pembantu pengelola; dan
  - b. Kepala Urusan Umum selaku penyimpan dan pengurus barang;

#### Pasal 8

- (1) Wali Nagari sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan aset dan sekaligus pengguna aset Pemerintahan nagari berwenang :
  - a. menetapkan kebijakan pengelolaan aset Pemerintahan Nagari;
  - b. menetapkan, pemanfaatan atau pemindahtanganan tanah dan/atau bangunan;
  - c. menetapkan kebijakan pengamanan aset Pemerintahan Nagari;
  - d. mengajukan usul pemindahtanganan aset Pemerintahan Nagari yang memerlukan persetujuan Bamus Nagari;
  - e. menyetujui usul pemindahtanganan dan penghapusan barang milik nagari sesuai dengan batas kewenangannya; dan
  - f. menyetujui usul pemanfaatan aset Pemerintahan nagari selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Sekretaris Nagari selaku pembantu pengelola barang berwenang dan bertanggung jawab :
  - a. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan Aset Pemerintahan Nagari;
  - b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan aset Pemerintahan Nagari;
  - c. membantu Wali Nagari dalam mengatur pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan aset Pemerintahan Nagari yang telah disetujui oleh Wali Nagari; dan
  - d. membantu Wali Nagari dalam melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan aset Pemerintahan Nagari.
- (3) Penyimpan barang bertugas menerima, menyimpan dan menyalurkan barang yang berada pada Nagari yang meliputi :



- a. menerima, menyimpan dan menyalurkan aset Pemerintahan Nagari;
  - b. meneliti dan menghimpun dokumen pengadaan barang yang diterima;
  - c. meneliti jumlah dan kualitas barang yang diterima sesuai dokumen pengadaan;
  - d. mencatat aset Pemerintahan Nagari yang diterima ke dalam buku/kartu barang;
  - e. membuat laporan penerimaan, penyaluran dan stock/persediaan barang milik daerah kepada pengguna;
  - f. menghimpun seluruh tanda bukti penerimaan dan pengeluaran/penyerahan barang secara tertib dan teratur sehingga memudahkan untuk mencari apabila sewaktu-waktu diperlukan terutama dalam hubungannya dengan pengawasan; dan
  - g. membuat laporan secara periodik maupun insidental mengenai pengurusan barang yang menjadi tanggung jawabnya kepada pengelola melalui pengguna.
- (4) Pengurus barang bertugas mengurus aset Pemerintahan Nagari dalam pemakaian yang meliputi :
- a. mencatat seluruh aset Pemerintahan Nagari yang berasal dari APBD maupun perolehan lain yang sah kedalam Kartu Inventaris Barang (KIB), Kartu Inventaris Ruangan (KIR), Buku Inventaris Aset Pemerintahan Nagari, Buku Daftar Penggunaan Aset Pemerintahan, sesuai kodefikasi dan penggolongan Barang Milik Nagari;
  - b. melakukan pencatatan Aset Pemerintahan Nagari yang dipelihara/diperbaiki ke dalam Kartu Pemeliharaan; dan
  - c. menyiapkan usulan penghapusan Aset Pemerintahan Nagari yang rusak atau tidak dipergunakan lagi.
- (5) Penyimpan barang dan pengurus barang diangkat dengan Keputusan Wali Nagari.

### Bagian Ketiga

#### Pengelolaan Aset Pemerintahan Nagari

##### Pasal 9

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

BAB IV  
PENGELOLAAN ASET PEMERINTAHAN NAGARI

Bagian Kesatu

Perencanaan, Penentuan Kebutuhan dan Penganggaran

Pasal 10

- (1) Perencanaan Aset Pemerintahan Nagari dituangkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nagari (RPJM Nagari) untuk kebutuhan 6 (enam) tahun.
- (2) Perencanaan kebutuhan aset Pemerintahan Nagari untuk kebutuhan 1 (satu) tahun dituangkan dalam Rencana Kerja Pemerintahan Nagari (RKP Nagari) dan ditetapkan dalam APB Nagari setelah memperhatikan ketersediaan Aset Pemerintahan Nagari yang ada.
- (3) Perencanaan kebutuhan barang milik Nagari disusun dalam RKA-Nagari setelah memperhatikan ketersediaan barang milik Nagari yang ada.
- (4) Perencanaan kebutuhan pemeliharaan barang milik Nagari disusun dalam RKA-Nagari dengan memperhatikan data barang yang ada dalam pemakaian.
- (5) Perencanaan kebutuhan dan pemeliharaan barang milik Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berpedoman pada :
  - a. standarisasi sarana dan prasarana kerja pemerintahan Nagari; dan
  - b. standar harga.
- (6) Standarisasi sarana dan prasarana serta standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mengacu kepada Standar harga Kabupaten.
- (7) Standar Harga Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dijadikan acuan dalam menyusun RKBMN dan RKPBMN.
- (8) RKBMN dan RKPBMN sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sebagai dasar penyusunan RKA masing-masing Nagari yang merupakan bahan penyusunan rencana APB Nagari.

Pasal 11

- (1) Pengelola bersama pengguna membahas usulan RKBMN dan RKPBMN dengan memperhatikan data barang untuk ditetapkan sebagai DKBMN dan DKPBMN.
- (2) Tugas pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pembantu pengelola

Bagian Kedua

Pengadaan

Pasal 12

- (1) Pengadaan Aset Pemerintahan Nagari diatur melalui Peraturan Bupati Pesisir Selatan tentang pengadaan Barang dan Jasa Pemerintahan Nagari.
- (2) Pengadaan aset Pemerintahan Nagari dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif dan akuntabel.

Pasal 13

- (1) Wali Nagari membuat laporan hasil pengadaan aset Pemerintahan nagari kepada Bupati melalui Camat.
- (2) Laporan hasil pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dokumen pengadaan barang.

#### Pasal 14

- (1) Wali Nagari menyampaikan daftar hasil pengadaan barang setiap tahun anggaran.
- (2) Daftar hasil pengadaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk lampiran pertanggungjawaban pelaksanaan APB Nagari tahun yang bersangkutan.

### Bagian Ketiga

#### Penerimaan, Penyimpanan dan Penyaluran

#### Pasal 15

- (1) Penerimaan Aset Pemerintahan Nagari dari pemenuhan kewajiban pihak ketiga kepada Pemerintah Nagari berdasarkan perjanjian dan/atau pelaksanaan dari suatu perizinan tertentu wajib diserahkan kepada Wali Nagari melalui Sekretaris Nagari.
- (2) Pemerintah Nagari dapat menerima barang dari pihak ketiga yang merupakan sumbangan, hibah, wakaf dan penyerahan dari masyarakat.
- (3) Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan oleh Panitia penerimaan
- (4) Panitia penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Wali Nagari dan bertugas melakukan verifikasi penerimaan barang sesuai dengan perjanjian dan/atau pelaksanaan dari suatu perizinan tertentu.
- (5) Penyerahan dari pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima dan disertai dengan dokumen kepemilikan/penguasaan yang sah, yang meliputi :
  - a. risalah berita acara verifikasi barang yang ditandatangani tim;
  - b. daftar barang yang diterima beserta nilainya;
  - c. dokumen keabsahan barang; dan
  - d. dokumen tanah, masing-masing bidang satu buah Surat Pelepasan Hak (SPH) asli, apabila berupa tanah;
- (6) Pengelola melalui pembantu pengelola mencatat, memantau, dan aktif melakukan penagihan kewajiban pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (7) Hasil penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dicatat dalam daftar barang milik Nagari.

#### Pasal 16

- (1) Hasil pengadaan barang diterima oleh penyimpan barang atau pengurus barang
- (2) Penyimpan barang atau pengurus barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkewajiban melaksanakan tugas administrasi penerimaan Aset Pemerintahan Nagari.

- (3) Penerimaan Aset Pemerintahan Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disimpan dalam gudang atau tempat penyimpanan.

#### Pasal 17

- (1) Hasil pengadaan aset Pemerintahan nagari tidak bergerak dilaporkan kepada Bupati melalui Camat.
- (2) Penerimaan aset Pemerintahan nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah diperiksa oleh Panitia Pemeriksa Barang Milik Nagari dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan.
- (3) Panitia Pemeriksa Barang Milik Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Wali Nagari.
- (4) Panitia Pemeriksa Barang Milik Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertugas memeriksa, meneliti dan menyaksikan barang yang diserahkan sesuai dengan persyaratan yang tertera dalam Surat Perintah Kerja atau kontrak/perjanjian dan dimuat dalam BAP yang merupakan salah satu persyaratan dalam pembayaran nilai kontrak/perjanjian.

#### Pasal 18

- (1) Penyaluran aset Pemerintahan Nagari oleh penyimpan barang atau pengurus barang dilaksanakan atas dasar Surat Perjanjian Penyerahan Barang disertai Berita Acara Serah Terima.
- (2) Pengelola wajib melaporkan persediaan atau sisa barang kepada Wali Nagari melalui pengelola.

#### Pasal 19

- (1) Pemerintah Nagari dapat menerima fasilitas sosial dan fasilitas umum dari pengembang perumahan di Nagari.
- (2) Dalam penerimaan fasilitas sosial dan fasilitas umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaporkan kepada Bupati untuk ditetapkan penggunaannya

### Bagian Keempat

#### Penggunaan

#### Pasal 20

Aset Pemerintahan nagari ditetapkan status penggunaannya untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Pemerintahan Nagari dan dapat dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka mendukung pelayanan umum.

#### Pasal 21

Penggunaan barang tidak bergerak (tanah dan Bangunan Gedung) ditetapkan oleh Wali Nagari setelah mendapat persetujuan Bupati

### Bagian Kelima

#### Pengaturan Penggunaan Tanah dan/atau Bangunan

#### Pasal 22

Penetapan status penggunaan tanah dan/atau bangunan dilakukan dengan ketentuan bahwa tanah dan/atau bangunan tersebut untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pelayanan pemerintahan nagari.

#### Bagian Keenam

#### Penggunaan Barang Selain Tanah dan Bangunan

#### Pasal 23

Penggunaan Aset Pemerintahan Nagari selain tanah dan bangunan diatur oleh Wali Nagari.

#### Pasal 24

Aset Pemerintahan Nagari yang berada dan tercatat sebagai aset tetap pemerintahan nagari dilarang dimutasikan kepada pihak lain tanpa persetujuan Bupati melalui Camat.

#### Bagian Ketujuh

#### Penatausahaan

#### Paragraf 1

#### Pembukuan

#### Pasal 25

- (1) Sekretaris Nagari bersama pengelola barang melakukan pendaftaran dan pencatatan aset Pemerintahan nagari ke dalam Daftar Inventaris Barang menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
- (2) Pencatatan barang milik nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimuat dalam Kartu Inventaris Barang.
- (3) Pembantu pengelola melakukan pencatatan dengan menggunakan aplikasi pencatatan aset tetap yang ada pada SKPD Kabupaten yang melakukan pengelolaan Aset.

#### Pasal 26

- (1) Pencatatan barang milik daerah dalam Kartu Inventaris Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) digolongkan sebagai berikut;
  - a. Buku/Kartu Inventaris Ruangan;
  - b. Buku/kartu Inventaris Barang A : Tanah;
  - c. Buku/Kartu Inventaris Barang B : Mesin dan Peralatan;
  - d. Buku/Kartu Inventaris Barang C : Gedung dan Bangunan;
  - e. Buku/Kartu Inventaris Barang D : Jalan, Irigasi dan Jaringan;
  - f. Buku/Kartu Inventaris Barang E : Aset Tetap lainnya;
  - g. Buku/Kartu Inventaris Barang F : Kontruksi dalam pengerjaan;
  - h. Buku/Kartu Inventaris Barang (KIB) lainnya.
- (2) Pencatatan sebagaimana dimaksud ayat (1) mengacu kepada kebijakan akuntansi pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan.

## Pasal 27

- (1) Pemberian Kodefikasi barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 mengacu kepada kodefikasi pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Tekhnis Pengelolaan Barang Milik Daerah, yang telah ada dalam aplikasi pencatatan aset kabupaten.
- (2) Pemberian Kode Lokasi mengacu kepada Peraturan Bupati Pesisir Selatan No 36 Tahun 2012 tentang Pemberian Kodefikasi barang dan Kode Lokasi Unit Kerja Lingkup Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan.
- (3) Untuk Kode Lokasi masing-masing Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah menyambung digit angka kode Lokasi Kecamatan dimana nagari tersebut berada.
- (4) Kode lokasi sebagaimana dimaksud ayat (3) terdapat dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.
- (5) Barang yang telah tercatat dalam buku inventaris nagari harus diberikan label kodifikasi barang sesuai dengan kode fikasi yang tercatat dalam buku inventaris.
- (6) Tatacara pemberian label kodefikasi mangacu pada Peraturan Bupati tentang kodefikasi barang milik daerah dan menyesuaikan dengan kode lokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4)

## Pasal 28

- (1) Wali Nagari menyimpan dokumen aset Pemerintahan Nagari daerah selain tanah.
- (2) Dokumen kepemilikan tanah disimpan kepada pemerintah daerah yang menangani bidang aset.
- (3) Dokumen Kepemilikan tanah milik nagari harus mencantumkan kepemilikan atas nama Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan.

## Paragraf 2

### Inventarisasi

## Pasal 29

- (1) Wali Nagari, Pembantu pengelola dan pengurus dan penyimpan barang dapat melaksanakan sensus aset Pemerintahan nagari setiap 5 (lima) tahun sekali untuk menyusun buku inventaris dan buku induk inventaris beserta rekapitulasi aset Pemerintahan nagari.
- (2) Wali Nagari dan Pembantu Pengelola bertanggung jawab atas pelaksanaan sensus aset Pemerintahan nagari.
- (3) Pelaksanaan sensus Aset Pemerintahan Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Camat atas nama Bupati.
- (4) Wali Nagari menyampaikan hasil sensus kepada Bupati melalui Camat paling lambat 3 (tiga) bulan setelah selesainya sensus.

## Pasal 30

- (1) Wali Nagari bersama Pengelola bertanggung jawab untuk menginventarisasi seluruh barang inventaris yang ada di Nagari.
- (2) Yang tidak termasuk diinventarisir adalah barang yang tergolong kedalam barang milik Nagari secara Adat.

- (3) Daftar Rekapitulasi Inventaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini harus disampaikan kepada Bupati melalui Camat secara periodik Semesteran, tahunan dan 5 tahunan

### Paragraf 3

### Pelaporan

### Pasal 31

- (1) Pengelola menyusun laporan barang semesteran dan tahunan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Camat.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
- a. laporan semesteran dan tahunan keadaan barang yang mencakup keseluruhan barang yang tercatat di nagari
  - b. laporan mutasi barang setiap akhir tahun;
  - c. laporan rencana kebutuhan barang;
  - d. laporan rencana kebutuhan pemeliharaan;
  - e. laporan barang habis pakai dan persediaan barang semesteran dan tahunan; dan
  - f. laporan barang dalam pengerjaan.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dimanfaatkan untuk :
- a. laporan rekapitulasi hasil pengadaan digunakan sebagai lampiran pertanggung jawaban keuangan nagari tahun berjalan;
  - b. Laporan Aset Tetap dan barang habis pakai digunakan sebagai dasar penyusunan neraca Pemerintah Nagari;
  - c. laporan rencana kebutuhan barang digunakan sebagai lampiran perkiraan pembelian barang pada tahun berjalan dalam rangka pengajuan RAPBN tahun berikutnya; dan
  - d. laporan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang sebagai dasar klarifikasi ada tidaknya penambahan nilai barang.

### Pasal 32

Untuk memudahkan pendaftaran, pencatatan dan pelaporan barang milik daerah secara akurat dan cepat mempergunakan Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (SIPKD) Modul Aset pada Bidang yang mengelola aset Pemerintah Daerah.

### Pasal 33

Bentuk-bentuk formulir laporan barang milik nagari sebagaimana tersebut dalam Lampiran II Peraturan Bupati.

Bagian Kedelapan  
Pemanfaatan  
Paragraf 1  
Kriteria Pemanfaatan  
Pasal 34

- (1) Pemanfaatan aset Pemerintahan nagari selain tanah dan/atau bangunan yang dipergunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan nagari dilaksanakan oleh Wali Nagari.
- (2) Pemanfaatan aset Pemerintahan nagari berupa tanah dan/atau bangunan yang dipergunakan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan nagari dilaksanakan Nagari setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Pemanfaatan aset Pemerintahan nagari dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan nagari dan kepentingan umum.
- (4) Pemanfaatan aset Pemerintahan nagari ditetapkan dalam Peraturan Nagari.

Paragraf 2  
Bentuk Pemanfaatan  
Pasal 35

Bentuk-bentuk pemanfaatan aset Pemerintahan nagari terdiri atas :

- a. sewa;
- b. pinjam pakai;
- c. kerjasama pemanfaatan;
- d. bangun guna serah; atau bangun serah guna

Paragraf 3  
Sewa  
Pasal 36

- (1) Aset Pemerintahan nagari yang belum dimanfaatkan atau sudah dimanfaatkan tetapi tidak optimal dapat disewakan kepada pihak ketiga sepanjang menguntungkan nagari.
- (2) Jenis-jenis aset Pemerintahan nagari yang dapat disewakan antara lain :
  - a. mess/wisma/bioskop dan sejenisnya;
  - b. gudang/gedung dan sejenisnya;
  - c. toko/kios dan los;
  - d. tanah; dan
  - e. Peralatan dan mesin lainnya
- (3) Aset Pemerintahan nagari yang disewakan tidak merubah status hukum/kepemilikan barang nagari.
- (4) Jangka waktu penyewaan barang milik nagari paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang.
- (5) Penyewaan dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian sewa-menyewa, yang sekurang-kurangnya memuat :
  - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;



- b. objek perjanjian sewa;
  - c. jenis, luas atau jumlah barang, besaran sewa dan jangka waktu;
  - d. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu sewa;
  - e. hak dan kewajiban para pihak;
  - f. keadaan di luar kemampuan para pihak (*force majeure*); dan persyaratan lain yang di anggap perlu.
- (6) Pembantu pengelola mempersiapkan, menyimpan dan mendokumentasikan administrasi penyewaan aset Pemerintahan nagari.
- (7) Hasil penerimaan penyewaan aset Pemerintahan nagari disetor ke kas nagari.

#### Paragraf 4

#### Pinjam Pakai

#### Pasal 37

- (1) Pemanfaatan aset Pemerintahan nagari berupa pinjam pakai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf b dilaksanakan antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah atau antar pemerintah nagari serta lembaga masyarakat lainnya.
- (2) Pinjam pakai tidak merubah status hukum/kepemilikan aset Pemerintahan nagari.
- (3) Jangka waktu pinjam pakai aset Pemerintahan Nagari paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang.
- (4) Pelaksanaan pinjam pakai aset Pemerintahan nagari dilakukan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
- a. para pihak yang terikat dalam perjanjian pinjam pakai;
  - b. jenis, luas dan jumlah barang yang dipinjampakaikan;
  - c. jangka waktu peminjaman;
  - d. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman; dan
  - e. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (5) Persyaratan pinjam pakai aset Pemerintahan nagari :
- a. aset Pemerintahan nagari tersebut sementara waktu belum dimanfaatkan;
  - b. aset Pemerintahan nagari yang dipinjampakaikan hanya boleh digunakan oleh peminjam sesuai dengan peruntukannya;
  - c. pinjam pakai tidak mengganggu kelancaran tugas pokok pemerintahan nagari;
  - d. aset Pemerintahan nagari yang dipinjampakaikan harus merupakan barang tidak habis pakai;
  - e. peminjam wajib memelihara dan menanggung biaya-biaya yang diperlukan selama peminjaman;

- f. peminjam bertanggungjawab atas keutuhan dan keselamatan barang;
- g. pengembalian aset Pemerintahan nagari yang dipinjampakaikan harus dalam keadaan baik dan lengkap; dan
- h. pernyataan kesanggupan mengganti atau memperbaiki apabila terjadi kehilangan atau kerusakan atas barang yang dipinjampakaikan.

#### Paragraf 5

#### Kerjasama pemanfaatan

#### Pasal 38

Kerjasama pemanfaatan aset Pemerintahan nagari dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka :

- a. mengoptimalkan daya guna dan hasil guna aset Pemerintahan nagari; dan
- b. meningkatkan penerimaan nagari.

#### Pasal 39

- (1) Kerjasama pemanfaatan aset Pemerintahan nagari dilaksanakan dengan bentuk :
  - a. kerjasama pemanfaatan aset Pemerintahan nagari berupa tanah dan/atau bangunan setelah mendapat izin tertulis Bupati;
  - b. kerjasama pemanfaatan atas selain tanah dan/atau bangunan setelah mendapatkan persetujuan Bamus Nagari.
- (2) Kerjasama pemanfaatan aset Pemerintahan Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh pengelola setelah mendapat izin tertulis Bupati.

#### Pasal 40

- (1) Kerjasama pemanfaatan aset Pemerintahan nagari dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APB Nagari untuk memenuhi biaya operasional/pemeliharaan/perbaikan yang diperlukan terhadap barang milik Nagari dimaksud;
  - b. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Wali Nagari;
  - c. pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan disetor ke rekening kas nagari setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian.
- (2) Biaya yang berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas, dibebankan pada mitra kerja sama.
- (3) Selama jangka waktu pengoperasian, mitra kerjasama pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan barang milik daerah yang menjadi obyek kerjasama pemanfaatan.
- (4) Jangka waktu kerjasama pemanfaatan paling lama 15 (lima belas) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.

- (5) 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 41

- (1) Aset Pemerintahan Nagari yang bersifat khusus adalah tanah untuk keperluan kebun binatang (pengembang biakan satwa/pelestarian satwa langka), pelabuhan udara, pengelolaan limbah, pendidikan dan sarana olah raga.
- (2) Besaran pembayaran kontribusi sebagaimana dimaksud pada pasal 40 dengan memperhatikan antara lain:
  - a. nilai tanah dan/atau bangunan sebagai objek kerjasama ditetapkan sesuai NJOP dan/atau harga pasaran umum, apabila dalam satu lokasi terdapat nilai NJOP dan/atau pasaran umum yang berbeda dilakukan penjumlahan dan dibagi sesuai jumlah yang ada;
  - b. kegiatan kerjasama pemanfaatan untuk kepentingan umum dan/atau kegiatan perdagangan;
  - c. besaran investasi dari mitra kerja; dan
  - d. penyerapan tenaga kerja dan peningkatan pendapatan Nagari.

#### Paragraf 6

#### Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna

#### Pasal 42

- (1) Bangun guna serah atau bangun serah guna sebagaimana dimaksud pada Pasal 35 huruf d berupa tanah dengan pihak lain dilaksanakan dengan pertimbangan:
  - a. Pemerintah Nagari memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan Nagari;
  - 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;
  - b. dan 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 43

- (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 40.
- (4) Bangun guna serah atau bangun serah guna dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
  - a. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - b. objek bangun guna serah;
  - c. jangka waktu bangun para pihak yang terikat dalam perjanjian;
  - d. penyelesaian perselisihan;
  - e. keadaan diluar kemampuan para pihak (force majeure); dan
  - f. persyaratan lain yang di anggap perlu;
  - g. bangunan dan fasilitasnya yang menjadi bagian hasil dari pelaksanaan bangun guna serah atau bangun serah guna harus dilengkapi dengan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) atas nama Pemerintah Nagari.

#### Pasal 44

Pemanfaatan melalui bangun guna serah atau bangun serah guna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 dilaksanakan setelah mendapat izin tertulis dari Bupati.

### Bagian Kesembilan

#### Pengamanan dan Pemeliharaan

##### Paragraf 1

#### Pengamanan

##### Pasal 45

- (1) Wali Nagari dan Pengelola wajib melakukan pengamanan Aset Pemerintahan Nagari yang berada dalam penguasaannya.
- (2) Pengamanan Aset Pemerintahan Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. pengamanan administrasi meliputi kegiatan pembukuan, inventarisasi, pelaporan dan penyimpanan dokumen kepemilikan (sertifikat tanah, Bukti Pemilikan Kendaraan Bermotor (BPKB), dan dokumen lainnya);
  - b. pengamanan fisik untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang dan hilangnya barang;

- c. pengamanan fisik untuk tanah dan bangunan dilakukan dengan cara pemagaran dan pemasangan tanda batas, selain tanah dan bangunan dilakukan dengan cara penyimpanan dan pemeliharaan; dan
  - d. pengamanan hukum antara lain meliputi kegiatan melengkapi bukti status kepemilikan.
- (3) Penyimpanan dokumen kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diserahkan kepada instansi pembina aset Pemerintahan Nagari.

#### Pasal 46

- (1) Pengamanan administratif dilaksanakan sebagai berikut :
- a. Pengamanan administratif terhadap barang bergerak dilakukan dengan cara pencatatan/inventarisasi oleh pemerintahan nagari;
  - b. Pengamanan administrasi terhadap barang tidak bergerak dilakukan dengan cara pencatatan /inventarisasi secara tertib oleh pemerintahan Nagari sebagai berikut;
    - 1. pencatatan/inventarisasi secara tertib oleh pengelola untuk barang di lingkungan Pemerintahan Nagari;
    - 2. penyelesaian bukti kepemilikan seperti : IMB, Berita Acara Serah Terima, Surat Perjanjian, Akte Jual Beli/Surat Pelepasan Hak (SPH) dan dokumen pendukung lainnya dilaksanakan oleh Pengguna barang sesuai tugas pokok dan fungsinya;
    - 3. pensertifikatan tanah dilaksanakan oleh Pembantu Pengelola barang; dan
    - 4. penyimpanan bukti kepemilikan dilakukan oleh pengelola dalam hal ini dilaksanakan oleh Pembantu Pengelola.
  - c. Pengamanan administratif terhadap barang persediaan dilakukan dengan cara pencatatan secara tertib.
- (2) Pengamanan fisik dilaksanakan sebagai berikut :
- a. pengamanan terhadap barang bergerak dilakukan dengan cara :
    - 1. pemanfaatan sesuai tujuan;
    - 2. penggudangan/penyimpanan baik tertutup maupun terbuka; dan
    - 3. pemasangan tanda kepemilikan/label dilakukan oleh Pengguna dengan koordinasi pembantu Pengelola.
  - b. pengamanan terhadap barang tidak bergerak dilakukan dengan cara :
    - 1. penjagaan dilakukan oleh Pengguna sesuai tugas pokok dan fungsi; dan
    - 2. pemagaran dan pemasangan papan tanda kepemilikan dilakukan oleh Pengguna terhadap tanah dan/atau bangunan yang dipergunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi dan oleh Pembantu Pengelola terhadap tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Pengguna kepada Bupati.
  - c. pengamanan terhadap barang persediaan dilakukan oleh Penyimpan Barang/Bendaharawan Barang/Pengurus Barang dengan cara penempatan pada tempat penyimpanan yang baik sesuai dengan sifat barang tersebut agar barang-barang terhindar dari kerusakan fisik.
- (3) Pengamanan melalui upaya hukum terhadap aset Nagari yang bermasalah dengan pihak lain dilakukan dengan cara:

- a. musyawarah (negosiasi) untuk mencapai penyelesaian pada tahap awal dilaksanakan oleh Wali Nagari;
- b. upaya pengadilan perdata maupun pidana dikoordinasikan oleh bagian hukum; dan
- c. penerapan hukum melalui tindakan represif/pengambil alihan, penyegelan atau penyitaan secara paksa dilakukan oleh Satuan Polisi Pamong Praja dan/atau bersama-sama Bagian Hukum, Pembantu Pengelola barang dan SKPD terkait.

#### Pasal 47

- (1) Barang milik nagari berupa tanah harus disertifikatkan atas nama Pemerintah Daerah dan Nagari.
- (2) Barang milik daerah berupa bangunan harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama Pemerintah Daerah dan Nagari.
- (3) Barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama Pemerintah Nagari.

#### Pasal 48

Barang milik nagari dapat diasuransikan sesuai kemampuan keuangan nagari dan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan

#### Paragraf 2

#### Pemeliharaan

#### Pasal 49

- (1) Pengelola bertanggung jawab atas pemeliharaan Aset Pemerintahan Nagari yang ada di bawah penguasaannya.
- (2) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada RKPBMN.
- (3) Biaya pemeliharaan Aset Pemerintahan Nagari dibebankan pada APB Nagari.

#### Bagian Kesepuluh

#### Penilaian

#### Pasal 50

Penilaian Aset Pemerintahan Nagari dilakukan dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Nagari, pemanfaatan, dan pemindahtanganan barang milik nagari.

#### Pasal 51

Penetapan nilai Aset Pemerintahan Nagari dalam rangka penyusunan neraca Pemerintah Daerah dilakukan dengan berpedoman pada Kebijakan Akuntansi Pemerintahan Kabupaten Pesisir Selatan dan Sistem dan Prosedur Pengelolaan Barang Milik Daerah Kabupaten Pesisir Selatan

#### Pasal 52

- (1) Penilaian Aset Pemerintahan Nagari berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilaksanakan oleh

penilai internal yang ditetapkan oleh Wali Nagari dan dapat melibatkan penilai eksternal yang ditetapkan oleh Bupati dan dapat melibatkan penilai independent yang telah bersertifikat di bidang penilaian.

- (2) Penilaian aset nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar, dengan estimasi terendah menggunakan Nilai Jual Obyek Pajak (NJOP).
- (3) Penilaian yang akan digunakan untuk kepentingan kerjasama dengan pihak ketiga, tukar menukar, penjualan Barang Milik Daerah dapat dilakukan oleh penilaian independen yang resmi dan/atau sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- (4) Hasil penilaian Aset Pemerintahan Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Keputusan Wali Nagari.

## Bagian Kesebelas

### Penghapusan

#### Pasal 53

- (1) Penghapusan Aset Pemerintahan Nagari meliputi penghapusan dari daftar Aset Pemerintahan Nagari.
- (2) Penghapusan Aset Pemerintahan Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal barang milik daerah sudah beralih kepemilikannya, terjadi pemusnahan atau karena sebab-sebab lain.
- (3) Penghapusan Aset Pemerintahan Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal Pemerintahan Nagarnya-nya dihapus dan/atau digabung dalam rangka penataan nagari , Aset Pemerintahan Nagari yang nagarnya -nya dihapus menjadi milik nagari yang digabung.
- (4) Penghapusan Aset Pemerintahan Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Wali Nagari.

#### Pasal 54

- (1) Penghapusan barang tidak bergerak dengan alasan-alasan sebagai berikut :
  - a. rusak berat, terkena bencana alam/force majeure.
  - b. tidak dapat digunakan secara optimal (idle).
  - c. terkena planologi kota .
  - d. kebutuhan organisasi karena perkembangan tugas.
  - e. penyatuan lokasi dalam rangka efisiensi dan memudahkan koordinasi. dan
  - f. pertimbangan dalam rangka pelaksanaan rencana strategis Hankam.
- (2) Penghapusan barang bergerak alasan-alasan sebagai berikut
  - a. Pertimbangan Teknis, antara lain :
    1. secara fisik barang tidak dapat digunakan karena rusak dan tidak ekonomis bila diperbaiki.
    2. secara teknis tidak dapat digunakan lagi akibat modernisasi.
    3. telah melampaui batas waktu kegunaan/kedaluarsa.
    4. karena penggunaan mengalami perubahan dasar spesifikasi dan sebagainya.

5. selisih kurang dalam timbangan/ukuran disebabkan penggunaan/susut dalam penyimpanan/pengangkutan.
- b. Pertimbangan Ekonomis, antara lain :
    1. untuk optimalisasi Aset Pemerintahan Nagari yang berlebih atau idle. dan
    2. secara ekonomis lebih menguntungkan bagi Daerah apabila dihapus, karena biaya operasional dan pemeliharaan lebih besar dari manfaat yang diperoleh.
  - c. Karena hilang/kekurangan perbendaharaan atau kerugian, yang disebabkan :
    1. kesalahan atau kelalaian Penyimpan barang/Bendaharawan Barang dan/atau Pengurus Barang.
    2. diluar kesalahan/kelalaian penyimpan barang/Bendaharawan Barang dan/atau Pengurus Barang.
    3. mati, bagi tanaman atau hewan/ternak. dan
    4. karena kecelakaan atau alasan tidak terduga (force majeure).

#### Pasal 55

Penghapusan Aset Pemerintahan Nagari yang beralih kepemilikan sebagaimana dimaksud pada Pasal 53 ayat (2), antara lain:

- a. pemindahtanganan atas Aset Pemerintahan Nagari kepada pihak lain;
- b. putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap.
- c. Pemerintahan Nagari yang kehilangan hak sebagai akibat dari putusan pengadilan sebagaimana pada huruf b, wajib menghapus dari daftar inventaris aset milik desa

#### Pasal 56

Penghapusan Aset Pemerintahan Nagari yang bersifat strategis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 terlebih dahulu dibuatkan Berita Acara dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa setelah mendapat persetujuan Bupati.

#### Pasal 57

- (1) Penghapusan barang milik nagari dengan tindak lanjut pemusnahan dilakukan apabila:
  - a. barang milik daerah tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan tidak dapat dipindahtangankan. atau
  - b. alasan lain berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengelola dengan Keputusan Wali Nagari.
- (3) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara.

#### Pasal 58



- (1) Aset Pemerintahan Nagari yang dihapus dan masih mempunyai nilai ekonomis dilakukan melalui :
  - a. pelelangan umum dan/atau pelelangan terbatas. dan/atau
  - b. disumbangkan atau dihibahkan kepada pihak lain.
- (2) Pelelangan umum sebagaimana disebut pada ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Kantor Lelang Negara.
- (3) Pelelangan terbatas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Panitia Pelelangan Pemerintah Nagari.
- (4) Hasil pelelangan umum/pelelangan terbatas sebagaimana pada ayat (1) huruf a, disetor ke kas Nagari.

#### Pasal 59

Penghapusan Aset Pemerintahan Nagari berupa barang tidak bergerak seperti tanah dan/atau bangunan ditetapkan dengan Keputusan Wali Nagari setelah mendapat persetujuan Bupati, sedangkan untuk barang-barang inventaris lainnya selain tanah dan/atau bangunan sampai dengan Rp. 1.000.000.000,- (Satu milyar rupiah) dilakukan oleh Wali Nagari setelah mendapat persetujuan Bamus Nagari.

#### Pasal 60

Penghapusan Aset Pemerintahan Nagari dilaksanakan sebagai berikut :

- a. Wali Nagari membentuk panitia penghapusan Aset Pemerintahan Nagari yang susunan personilnya terdiri dari unsur perangkat nagari;
- b. tugas panitia penghapusan meneliti barang yang rusak, dokumen kepemilikan, administrasi, penggunaan, pembiayaan, pemeliharaan perbaikan maupun data lainnya yang dipandang perlu;
- c. hasil penelitian tersebut dituangkan dalam bentuk Berita Acara dengan melampirkan data kerusakan, laporan hilang dari Kepolisian, surat keterangan sebab kematian dan lain-lain;
- d. selanjutnya pengelola mengajukan permohonan persetujuan kepada Wali Nagari mengenai rencana penghapusan barang dimaksud dengan melampirkan berita acara hasil penelitian panitia penghapusan;
- e. setelah mendapat persetujuan ditetapkan dengan surat keputusan Wali Nagari, juga menetapkan cara penjualan dengan cara lelang umum melalui Kantor lelang negara atau lelang terbatas dan/atau disumbangkan/dihibahkan atau dimusnahkan.
- f. apabila akan dilakukan lelang terbatas, Wali membentuk panitia pelelangan terbatas untuk melaksanakan penjualan/pelelangan
- g. khusus penghapusan untuk barang bergerak karena rusak berat dan tidak dapat dipergunakan lagi seperti alat kantor dan alat rumah tangga yang sejenis termasuk kendaraan khusus/lapangan seperti alat angkutan berupa kendaraan alat besar/berat, mobil jenazah, truk, ambulance atau kendaraan lapangan lainnya ditetapkan penghapusannya oleh Wali Nagari setelah mendapat persetujuan Bamus Nagari.

#### Pasal 61

- (1) Penghapusan gedung milik nagari yang harus segera dibangun kembali (rehab total) sesuai dengan peruntukan semula serta yang sifatnya

mendesak dan membahayakan, penghapusannya ditetapkan dengan Keputusan Wali Nagari setelah mendapat persetujuan Bamus Nagari.

- (2) Dalam keadaan bangunan yang membahayakan keselamatan jiwa dapat dilakukan pembongkaran terlebih dahulu sambil menunggu Keputusan Wali Nagari.
- (3) Alasan-alasan pembongkaran bangunan gedung dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut:
  - a. rusak berat yang disebabkan oleh kondisi konstruksi bangunan gedung sangat membahayakan keselamatan jiwa dan mengakibatkan robohnya bangunan tersebut; dan
  - b. rusak berat yang disebabkan oleh bencana alam seperti gempa bumi, banjir, angin topan, kebakaran dan yang sejenis.

#### Bagian Kedua belas

#### Pemindahtanganan

##### Pasal 62

- (1) Pemindahtanganan merupakan tindak lanjut penghapusan Aset Pemerintahan Nagari.
- (2) Bentuk pemindahtanganan Aset Pemerintahan Nagari meliputi :
  - a. penjualan;
  - b. tukar menukar;
  - c. hibah; atau
  - d. penyertaan modal Pemerintah Nagari.

##### Pasal 63

- (1) Pemindahtanganan Aset Pemerintahan Nagari ditetapkan dengan Keputusan Wali Nagari setelah mendapatkan persetujuan BAMUS dan atau Bupati, untuk :
  - a. tanah dan/atau bangunan; dan
  - b. selain tanah dan/atau bangunan yang bernilai lebih dari Rp.1.000.000.000,00 (Satu milyar rupiah).
- (2) Pemindahtanganan Aset Pemerintahan Nagari berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana pada ayat (1) huruf a, yang tidak memerlukan persetujuan Bamus Nagari dan Bupati apabila :
  - a. sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota.
  - b. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran.
  - c. diperuntukkan bagi kepentingan umum. dan
  - d. dikuasai negara berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap, dan/atau berdasarkan peraturan perundang-undangan jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis.
- (3) Persetujuan Bamus Nagari dan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan satu kesatuan dalam proses penghapusan barang milik nagari.

#### Bagian Ketiga Belas

#### Penjualan

## Pasal 64

Aset Pemerintahan Nagari dapat dijual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2) huruf a, apabila:

- a. Aset Pemerintahan Nagari tidak memiliki nilai manfaat dan/atau nilai ekonomis dalam mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Nagari;
- b. Aset Pemerintahan 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 b dapat dilakukan melalui penjualan langsung dan/atau lelang;
- d. Penjualan langsung sebagaimana dimaksud pada huruf c antara lain meja, kursi, komputer, mesin tik serta tanaman tumbuhan dan ternak;
- e. Penjualan melalui lelang sebagaimana dimaksud pada huruf c antara lain kendaraan bermotor, peralatan mesin;
- f. Penjualan sebagaimana dimaksud huruf d dan e dilengkapi dengan bukti penjualan dan ditetapkan dengan keputusan Wali Nagari tentang Penjualan
- g. Uang hasil penjualan sebagaimana dimaksud huruf d dan e dimasukkan dalam rekening kas desa sebagai pendapatan asli nagari;

## Bagian Keempat Belas

### Tukar Menukar

## Pasal 65

Pemindahtanganan Aset Pemerintahan Nagari berupa tanah melalui tukar menukar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2) huruf b 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.

### Paragraf Kesatu

#### Untuk Kepentingan Umum

## Pasal 66

- (1) Tukar menukar Aset Pemerintahan Nagari berupa tanah untuk pembangunan bagi kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 huruf a, dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan:
  - a. tukar menukar dilakukan setelah terjadi kesepakatan besaran ganti rugi sesuai harga yang menguntungkan desa dengan menggunakan nilai wajar hasil perhitungan tenaga penilai;
  - b. apabila tanah pengganti belum tersedia maka terhadap tanah pengganti terlebih dahulu dapat diberikan berupa uang;
  - c. penggantian berupa uang sebagaimana dimaksud pada huruf b harus digunakan untuk membeli tanah pengganti yang senilai;

- d. tanah pengganti sebagaimana dimaksud pada huruf c diutamakan berlokasi di 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 67

- (1) Tukar menukar tanah milik nagari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 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 desa setempat;
  - b. Wali Nagari menyampaikan permohonan izin kepada Bupati, untuk selanjutnya Bupati meneruskan permohonan ijin kepada Gubernur;
- (2) Apabila lokasi tanah pengganti tidak tersedia di desa setempat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 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 huruf b, Gubernur dapat melakukan kunjungan lapangan dan verifikasi data;
  - d. Setelah Gubernur memberikan persetujuan, selanjutnya Wali Nagari menetapkan Peraturan Nagari tentang tukar menukar tanah milik nagari.

#### Pasal 68

- (1) Tinjauan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 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 67 ayat (2) 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 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. letak, luasan, harga wajar, tipe tanah nagari berdasarkan penggunaannya; dan
  - c. bukti kepemilikan tanah nagari yang ditukar dan penggantinya.

#### Pasal 69

- (1) Ganti rugi berupa uang sebagaimana dimaksud Pasal 66 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 APB Nagari.

#### Paragraf Kedua

#### Bukan Kepentingan Umum

#### Pasal 70

- (1) Tukar menukar tanah milik nagari bukan untuk pembangunan kepentingan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 huruf b. hanya dapat dilakukan apabila ada kepentingan nasional yang lebih penting dan strategis dengan tetap memperhatikan dan menyesuaikan rencana tata ruang wilayah (RTRW).
- (2) Kepentingan nasional yang lebih penting dan strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seperti pengembangan kawasan industri dan perumahan.
- (3) Tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan:
  - a. tukar menukar dilakukan setelah terjadi kesepakatan besaran ganti rugi sesuai harga yang menguntungkan 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 71

Tukar menukar tanah milik nagari sebagaimana dimaksud dalam pasal 70 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 ijin dari Bupati, Gubernur, dan persetujuan Menteri;
- c. sebelum Bupati menerbitkan ijin sebagaimana dimaksud pada huruf b, terlebih dahulu membentuk Tim Kajian Kabupaten;
- d. Tim Kajian Kabupaten sebagaimana dimaksud pada huruf c keanggotaannya terdiri dari Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) terkait yang disesuaikan dengan kebutuhan serta ditetapkan dengan Keputusan Bupati/Walikota;
- 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 Pemerintahan 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 ijin.

### Paragraf Ketiga

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

##### Pasal 73

- (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 desa 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 a, ditetapkan setelah mendapat izin dari Bupati.

##### Pasal 74

Aset Pemerintahan Nagari yang ditukarkan sebagaimana dimaksud pada Pasal 66, Pasal 70, dan Pasal 73 dihapus dari daftar inventaris Aset Pemerintahan Nagari dan penggantinya dicatat dalam daftar inventaris Aset Pemerintahan Nagari.

##### Pasal 75

Pembiayaan administrasi proses tukar menukar sampai dengan penyelesaian sertifikat tanah nagari pengganti sebagaimana dimaksud pada Pasal 66, Pasal 70, dan Pasal 73 dibebankan kepada pihak pemohon.

### Bagian Kelima Belas

#### Hibah

##### Pasal 76

- (1) Hibah Aset Pemerintahan Nagari dapat dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan sosial, keagamaan, kemanusiaan dan penyelenggaraan pemerintahan, yang meliputi
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi syarat sebagai berikut :
  - a. bukan merupakan barang rahasia Negara/daerah.
  - b. bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak. dan

- c. tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.

#### Pasal 77

Hibah Aset Pemerintahan Nagari dapat berupa ;

- a. tanah dan/atau bangunan yang telah mendapat persetujuan Bupati;
- b. tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.
- c. selain tanah dan/atau bangunan yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.

#### Bagian Keenam Belas

##### Penyertaan Modal Aset Pemerintahan Nagari

#### Pasal 78

- (1) Penyertaan modal Pemerintah Nagari atas Aset Pemerintahan Nagari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2) huruf d, dilakukan dalam rangka pendirian, pengembangan dan peningkatan kinerja Badan Usaha Milik Nagari (BUMNag).
- (2) Penyertaan modal Pemerintah Nagari ditetapkan dengan Peraturan Nagari.

#### Pasal 79

- (1) Pertimbangan penyertaan modal Pemerintah Nagari atas Barang Milik Nagari yang sejak awal pengadaannya direncanakan untuk penyertaan modal dan barang milik nagari akan lebih optimal apabila dilakukan melalui penyertaan modal.
- (2) Penyertaan modal Pemerintah nagari dilaksanakan terhadap tanah dan/atau bangunan yang telah diserahkan oleh Wali Nagari Kepada Bupati atau terhadap tanah dan/atau bangunan yang sejak awal direncanakan untuk penyertaan modal.
- (3) Penyertaan modal Pemerintah Nagari dapat juga dilakukan terhadap Barang Milik Nagari selain tanah/atau bangunan.

#### Bagian Ketujuh Belas

##### Pembinaan, Pengendalian dan Pengawasan

#### Pasal 80

- (1) Pembinaan terhadap tertib pelaksanaan pengelolaan Aset Pemerintahan Nagari dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pengendalian terhadap tertib pelaksanaan pengelolaan Aset Pemerintahan Nagari dilakukan oleh Wali Nagari sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pengawasan fungsional dilakukan oleh aparat pengawas fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 81

- (1) Wali Nagari melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan barang milik daerah yang berada di bawah penguasaannya.
- (2) Wali Nagari dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Wali Nagari menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 82

- (1) Pengelola berwenang melakukan pemantauan dan investigasi atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah dalam rangka penertiban penggunaan, pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pengelola dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah.
- (3) Hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada pengelola untuk ditindaklanjuti sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### Bagian Kedelapan Belas

#### Pembiayaan

#### Pasal 83

- (1) Barang milik nagari yang telah ada sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini wajib dilakukan inventarisasi dan diselesaikan dokumen kepemilikannya.
- (2) Penyelesaian dokumen kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Wali Nagari melalui pengelola.
- (3) Biaya yang timbul untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada (2) dibebankan pada APBNagari.

### Bagian Kesembilan Belas

#### Tuntutan Ganti Rugi

#### Pasal 84

- (1) Setiap kerugian nagari akibat kelalaian, penyalahgunaan/pelanggaran hukum atas pengelolaan barang milik nagari diselesaikan melalui tuntutan ganti rugi sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap pihak yang mengakibatkan kerugian nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan sanksi administratif dan/atau sanksi pidana sesuai peraturan perundang-undangan.



BAB IV  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 85

- (1) Barang milik nagari yang telah ada sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini wajib dilakukan inventarisasi dan diselesaikan dokumen kepemilikannya.
- (2) Penyelesaian dokumen kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Wali Nagari melalui pengelola.
- (3) Biaya yang timbul untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada (2) dibebankan pada APBNagari.

Pasal 86

Pengelolaan barang milik nagari khususnya yang terkait dengan pemindahtanganan dan pemanfaatan (kerjasama pemanfaatan, bangun serah guna, dan bangun guna serah) yang sudah berjalan dan/atau sedang dalam proses sebelum ditetapkan Peraturan Bupati ini, tetap dapat dilaksanakan.

Pasal 87

Semua ketentuan yang mengatur pengelolaan barang milik nagari yang telah ditetapkan sebelum ditetapkannya Peraturan Bupati ini dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dan belum ditetapkan ketentuan yang baru sesuai dengan Peraturan Bupati ini.

BAB V  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 88

- (1) Aset Pemerintahan Nagari yang berada dalam penguasaan Pemerintah Nagari dan digunakan untuk kepentingan Pemerintah Nagari, pengelolaannya menjadi tanggung jawab Pemerintah Nagari.
- (2) Aset Pemerintahan Nagari yang digunakan untuk kepentingan bersama antar Pemerintahan Nagari, dicatat dan menjadi asset pada Pemerintahan Nagari dimana asset itu berada dan pengelolaannya diatur melalui peraturan bersama Wali Nagari.
- (3) Aset tetap yang masih berstatus tanah kas desa dicatat dan menjadi aset pada Pemerintahan Nagari dimana asset tersebut berada.
- (4) Pengelolaan Aset Pemerintahan Nagari yang dipisahkan sebagai penyertaan modal pada BUMNagari atau pihak ketiga dicatat dalam buku inventaris tersendiri.

Pasal 89

Format Format Keputusan Wali Nagari tentang Penetapan Status Penggunaan Aset Pemerintahan Nagari, Format Berita Acara dan Keputusan wali Nagari tentang Penghapusan Aset Pemerintahan Nagari, Format Buku Inventaris Aset Pemerintahan Nagari, Buku/Kartu Inventaris Ruangan, Buku/kartu Inventaris Barang A, Buku/kartu Inventaris Barang B, Buku/kartu Inventaris Barang C, Buku/kartu Inventaris Barang D, Buku/kartu Inventaris Barang E, Buku/kartu Inventaris Barang F, Buku/kartu Inventaris Barang (KIB) lainnya, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 89

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Pesisir Selatan.

Ditetapkan di Painan  
pada tanggal 13 Mei 2016  
BUPATI PESISIR SELATAN

dto

**H E N D R A J O N I**

Diundangkan di Painan

Pada Tanggal 13 Mei 2016

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PESISIR SELATAN

dto

**E R I Z O N**

BERITA DAERAH KABUPATEN PESISIR SELATAN TAHUN 2016 NOMOR : 8

Lampiran : PERATURAN BUPATI PESISIR SELATAN NOMOR 8 TAHUN 2016 TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN BARANG MILIK PEMERINTAHAN NAGARI DILINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PESISIR SELATAN

KODELOKASI NAGARI PENGGUNA

<b>No</b>	<b>NAMA NAGARI</b>	<b>KODE LOKASI</b>
<b>I</b>	<b>Kecamatan Koto IX Tarusan</b>	<b>12.03.06.50</b>
1	SIGUNTUR	12.03.06.50.01
2	SUNGAI PINANG	12.03.06.50.02
3	DUKU	12.03.06.50.03
4	BATU HAMPA	12.03.06.50.04
5	NANGGALO	12.03.06.50.05
6	AMPANG PULAI	12.03.06.50.06
7	KAPUH	12.03.06.50.07
8	BARUNG-BARUNG BALANTAI	12.03.06.50.08
9	BARUNG-BARUNG BALANTAI SELATAN	12.03.06.50.09
10	MANDEH	12.03.06.50.10
11	KAPUAH UTARA	12.03.06.50.11
12	TARATAK SUNGAI LUNDANG	12.03.06.50.12
13	SIGUNTUR TUA	12.03.06.50.13
14	KAMPUNG BARU KORONG NAN AMPEK	12.03.06.50.14
15	DUKU UTARA	12.03.06.50.15
16	PULAU KARAM AMPANG PULAI	12.03.06.50.16
17	JINANG KAMPUNG PANSUR AMPANG PULAI	12.03.06.50.17
18	CEROCOK ANAU AMPANG PULAI	12.03.06.50.18
19	SUNGAI NYALO MUDI AK AIA	12.03.06.50.19
20	BATU HAMPAR SELATAN	12.03.06.50.20
21	BARUNG-BARUNG BALANTAI TIMUR	12.03.06.50.21
22	BARUNG-BARUNG BALANTAI TENGAH	12.03.06.50.22
23	SETARA NANGGALO	12.03.06.50.23
<b>II</b>	<b>Kecamatan Bayang</b>	<b>12.03.06.51</b>
1	KOTO BERAPAK	12.03.06.51.01
2	TALAOK	12.03.06.51.02
3	PASAR BARU	12.03.06.51.03
4	GURUN PANJANG	12.03.06.51.04
5	API-API PASAR BARU	12.03.06.51.05
6	TANJUNG DURIAN PASAR BARU	12.03.06.51.06
7	ASAM KAMBA PASAR BARU	12.03.06.51.07
8	SAWAH LAWEH PASAR BARU	12.03.06.51.08
9	KAPEH PANJI JAYA TALAOK	12.03.06.51.09
10	AUR BEGALUNG TALAOK	12.03.06.51.10
11	KAPELGAM KOTO BERAPAK	12.03.06.51.11
12	KOTO BARU KOTO BERAPAK	12.03.06.51.12
13	KUBANG KOTO BERAPAK	12.03.06.51.13
14	KAPUJAN KOTO BERAPAK	12.03.06.51.14
15	GURUN PANJANG UTARA	12.03.06.51.15
16	GURUN PANJANG BARAT	12.03.06.51.16
17	GURUN PANJANG SELATAN	12.03.06.51.17

<b>III</b>	<b>Kecamatan Bayang Utara</b>	<b>12.03.06.52</b>
1	PULUIK-PULUIK	12.03.06.52.01
2	KOTO RANAH	12.03.06.52.02
3	MUARO AIE	12.03.06.52.03
4	PANCUANG TABA	12.03.06.52.04
5	PULUIK-PULUIK SELATAN	12.03.06.52.05
6	LIMAU GADANG PANCUNG TABA	12.03.06.52.06
<b>IV</b>	<b>Kecamatan IV Jurai</b>	<b>12.03.06.53</b>
1	PAINAN	12.03.06.53.01
2	TAMBANG	12.03.06.53.02
3	SALIDO	12.03.06.53.03
4	LUMPO	12.03.06.53.04
5	BUNGA PASANG SALIDO	12.03.06.53.05
6	SAGO SALIDO	12.03.06.53.06
7	SALIDO SARI BULAN	12.03.06.53.07
8	KOTO RAWANG	12.03.06.53.08
9	LIMAU GADANG LUMPO	12.03.06.53.09
10	BATU KUNIK LUMPO	12.03.06.53.10
11	TARATAK TANGAH LUMPO	12.03.06.53.11
12	AMPUAN LUMPO	12.03.06.53.12
13	AMPANG TAREH LUMPO	12.03.06.53.13
14	BALAI SINAYAN LUMPO	12.03.06.53.14
15	SUNGAI GAYO LUMPO	12.03.06.53.15
16	SUNGAI SARIAK LUMPO	12.03.06.53.16
17	BUKIK KACIAK LUMPO	12.03.06.53.17
18	GUNUNG BUNGKUAQ LUMPO	12.03.06.53.18
19	PAINAN SELATAN PAINAN	12.03.06.53.19
20	PAINAN TIMUR PAINAN	12.03.06.53.20
<b>V</b>	<b>Kecamatan Batang Kapas</b>	<b>12.03.06.54</b>
1	IV KOTO HILIE	12.03.06.54.01
2	IV KOTO MUDIEK	12.03.06.54.02
3	TALUAK	12.03.06.54.03
4	KOTO NAN DUO IV KOTO HILIE	12.03.06.54.04
5	KOTO NAN TIGO IV KOTO HILIE	12.03.06.54.05
6	TERATAK TEMPATIH IV KOTO MUDIEK	12.03.06.54.06
7	TUIK IV KOTO MUDIEK	12.03.06.54.07
8	SUNGAI NYALO IV KOTO MUDIEK	12.03.06.54.08
9	TALUK TIGO SAKATO	12.03.06.54.09
<b>VI</b>	<b>Kecamatan Sutera</b>	<b>12.03.06.55</b>
1	TARATAK	12.03.06.55.01
2	SURANTIH	12.03.06.55.02
3	AMPING PARAK	12.03.06.55.03
4	AMPING PARAK TIMUR	12.03.06.55.04
5	KOTO TARATAK	12.03.06.55.05
6	LANSANO TARATAK	12.03.06.55.06
7	AUR DURI SURANTIH	12.03.06.55.07
8	RAWANG GUNUNG MALELO SURANTIH	12.03.06.55.08
9	KOTO NAN TIGO SELATAN SURANTIH	12.03.06.55.09
10	KOTO NAN TIGO UTARA SURANTIH	12.03.06.55.10
11	GANTING MUDIAK SELATAN SURANTIH	12.03.06.55.11
12	GANTING MUDIAK UTARA SURANTIH	12.03.06.55.12


<b>VII</b>	<b>Kecamatan Lengayang</b>	<b>12.03.06.56</b>
1	KAMBANG	12.03.06.56.01
2	LAKITAN	12.03.06.56.02
3	KAMBANG UTARA	12.03.06.56.03
4	KAMBANG TIMUR	12.03.06.56.04
5	KAMBANG BARAT	12.03.06.56.05
6	LAKITAN UTARA	12.03.06.56.06
7	LAKITAN SELATAN	12.03.06.56.07
8	LAKITAN TIMUR	12.03.06.56.08
9	LAKITAN TENGAH	12.03.06.56.09
<b>VIII</b>	<b>Kecamatan Ranah Pesisir</b>	<b>12.03.06.57</b>
1	PELANGAI	12.03.06.57.01
2	SUNGAI TUNU	12.03.06.57.02
3	SUNGAI TUNU UTARA	12.03.06.57.03
4	SUNGAI TUNU BARAT	12.03.06.57.04
5	NYIUR MELAMBAI PELANGAI	12.03.06.57.05
6	SUNGAI LIKU PELANGAI	12.03.06.57.06
7	KOTO VIII PELANGAI	12.03.06.57.07
8	PELANGAI GADANG	12.03.06.57.08
9	PELANGAI KACIAK	12.03.06.57.09
10	PASIA PELANGAI	12.03.06.57.10
<b>IX</b>	<b>Kecamatan Linggo Sari Baganti</b>	<b>12.03.06.58</b>
1	PUNGGASAN	12.03.06.58.01
2	AIR HAJI	12.03.06.58.02
3	PUNGGASAN UTARA	12.03.06.58.03
4	PUNGGASAN TIMUR	12.03.06.58.04
5	PADANG XI PUNGGASAN	12.03.06.58.05
6	LAGAN MUDIK PUNGGASAN	12.03.06.58.06
7	LAGAN HILIR PUNGGASAN	12.03.06.58.07
8	AIR HAJI TENGGARA	12.03.06.58.08
9	PASAR LAMA MUARA AIR HAJI	12.03.06.58.09
10	PASAR BUKIT AIR HAJI	12.03.06.58.10
11	AIR HAJI BARAT	12.03.06.58.11
12	AIR HAJI TENGAH	12.03.06.58.12
13	RANTAU SIMALENANG AIR HAJI	12.03.06.58.13
14	MUARA GADANG AIR HAJI	12.03.06.58.14
15	SUNGAI SIRAH AIR HAJI	12.03.06.58.15
16	MUARA KANDIS PUNGGASAN	12.03.06.58.16
<b>X</b>	<b>Kecamatan Air Pura</b>	<b>12.03.06.59</b>
1	INDERAPURA UTARA	12.03.06.59.01
2	MUARA INDERAPURA	12.03.06.59.02
3	DAMAR LAPAN BATANG INDERAPURA	12.03.06.59.03
4	LALANG PANJANG INDERAPURA	12.03.06.59.04
5	PALOKAN INDERAPURA	12.03.06.59.05
6	LUBUK BETUNG INDERAPURA	12.03.06.59.06
7	TLUK KUALO INDERAPURA	12.03.06.59.07
8	TANAH BAKALI INDERAPURA	12.03.06.59.08
9	INDERAPURA TIMUR	12.03.06.59.09
10	PULAU RAJO INDERAPURA	12.03.06.59.10
<b>XI</b>	<b>Kecamatan Pancung Soal</b>	<b>12.03.06.60</b>
	INDERAPURA	12.03.06.60.01

	MUARO SAKAI INDERAPURA	12.03.06.60.02
	TIGA SEPAKAT INDERAPURA	12.03.06.60.03
	INDERAPURA BARAT	12.03.06.60.04
	KUDO-KUDO INDERAPURA	12.03.06.60.05
	INDERAPURA SELATAN	12.03.06.60.06
	SIMPANG LAMA INDERAPURA	12.03.06.60.07
	TIGO SUNGAI INDERAPURA	12.03.06.60.08
	TLUK AMPLU INDERAPURA	12.03.06.60.09
	INDERAPURA TENGAH	12.03.06.60.10
<b>XII</b>	<b>Kec. Basa Ampek Balai Tapan</b>	<b>12.03.06.61</b>
1	TAPAN	12.03.06.61.01
2	PASAR TAPAN	12.03.06.61.02
3	BATANG ARAH TAPAN	12.03.06.61.03
4	AMPANG TULAK TAPAN	12.03.06.61.04
5	TANJUNG PONDOK TAPAN	12.03.06.61.05
6	BATANG BETUNG TAPAN	12.03.06.61.06
7	BUKIT BUAI TAPAN	12.03.06.61.07
8	RIAK DANAU TAPAN	12.03.06.61.08
9	KOTO ANAU TAPAN	12.03.06.61.09
10	DUSUN BARU TAPAN	12.03.06.61.10
<b>XIII</b>	<b>Kecamatan Ranah Ampek Hulu Tapan</b>	<b>12.03.06.62</b>
1	SUNGAI GAMBIR SAKO TAPAN	12.03.06.62.01
2	LIMAU PURUT TAPAN	12.03.06.62.02
3	TALANG BALARIK TAPAN	12.03.06.62.03
4	TEBING TINGGI TAPAN	12.03.06.62.04
5	BINJAI TAPAN	12.03.06.62.05
6	SUNGAI PINANG TAPAN	12.03.06.62.06
7	TALANG KOTO PULAI TAPAN	12.03.06.62.07
8	KAMPUNG TENGAH TAPAN	12.03.06.62.08
9	KUBU TAPAN	12.03.06.62.09
10	SIMPANG GUNUNG TAPAN	12.03.06.62.10
<b>XIV</b>	<b>Kecamatan LUNANG</b>	<b>12.03.06.63</b>
1	LUNANG	12.03.06.63.01
2	LUNANG UTARA	12.03.06.63.02
3	LUNANG SELATAN	12.03.06.63.03
4	LUNANG BARAT	12.03.06.63.04
5	SINDANG LUNANG	12.03.06.63.05
6	PONDOK PARIAN LUNANG	12.03.06.63.06
7	LUNANG TENGAH	12.03.06.63.07
8	LUNANG SATU	12.03.06.63.08
9	LUNANG DUA	12.03.06.63.09
10	LUNANG TIGA	12.03.06.63.10
<b>XV</b>	<b>Kecamatan SILAUT</b>	<b>12.03.06.64</b>
1	SILAUT	12.03.06.64.01
2	SUNGAI SIRAH	12.03.06.63.02
3	SUNGAI SARIK	12.03.06.63.03
4	SUNGAI PULAI	12.03.06.63.04
5	PASIR BINJAI	12.03.06.63.05
6	TALANG BINJAI	12.03.06.63.06
7	DURIAN SERIBU	12.03.06.63.07
8	LUBUK BUNTA	12.03.06.63.08


9	AIR HITAM	12.03.06.63.09
10	SAMBUNGO	12.03.06.63.10

Contoh Kodifikasi Barang :

- (1) Sepeda motor yang ke 2 (dua) terhadap pembelian 3 unit sepeda motor oleh Pemerintahan Nagari Kapuah Tarusan pada tahun 2013:

	<b>12</b>	<b>03</b>	<b>06</b>	<b>50</b>	<b>13</b>	<b>02</b>	
	<b>02</b>	<b>05</b>	<b>03</b>	<b>01</b>	<b>03</b>	<b>01</b>	<b>002</b>

- (2) Hand Tractor yang ke (Tiga) terhadap Pinjampakai 4 unit Hand Tractor Dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintahan Nagari Painan yang dibeli Tahun 2011

	<b>00</b>	<b>03</b>	<b>06</b>	<b>53</b>	<b>11</b>	<b>04</b>	
	<b>02</b>	<b>06</b>	<b>03</b>	<b>01</b>	<b>05</b>	<b>01</b>	<b>003</b>

Keterangan :

1. Kolom pertama tunggal Lambang daerah
2. Dua angka kolom kedua baris pertama kode :
  - Barang Milik Pusat 00
  - Barang Milik Provinsi 11
  - Barang Mulik Daerah (Kab/Kota) 12
3. Dua angka kolom ketiga baris pertama kode Provinsi
4. Dua angka kolom keempat baris pertama kode Kabupaten Kota
5. Dua angka kolom kelima baris pertama kode Kecamatan
6. Dua angka kolom keenam baris pertama kode tahun pembelian
7. Dua angka kolom ketujuh baris pertama kode Nagari
8. Dua angka kolom kedua, ketiga, keempat, kelima. Keenam dan ketujuh kodifikasi dari komputerisasi
9. Dua angka kolom kedelapan baris kedua kode barang ke ketiga dari empat barang yang diterima.

