



BUPATI WONOGIRI
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI WONOGIRI

NOMOR 69 TAHUN 2022

TENTANG

PENERTIBAN PEMAKAIAN/PENGUASAAN TANAH DAN/ATAU
BANGUNAN MILIK PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA

ESA BUPATI WONOGIRI,

- Menimbang :
- a. bahwa tanah dan/atau bangunan sebagai barang milik daerah adalah salah satu unsur penting dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah serta pelayanan kepada masyarakat, perlu dikelola secara optimal dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
 - b. bahwa dalam rangka mencegah, mengurangi dan mengatasi pemakaian/penguasaan tanah dan/atau bangunan milik Pemerintah Kabupaten Wonogiri tanpa izin, perlu dilakukan usaha pencegahan, pengamanan, dan tindakan penertiban guna memelihara, meningkatkan disiplin, dan tertib administrasi, serta tanggung jawab pengguna barang dan masyarakat sehingga terwujud ketenteraman dan ketertiban umum;
 - c. bahwa berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah juncto Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 1 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, pengelola barang, pengguna barang dan kuasa pengguna barang wajib melakukan pengamanan barang milik daerah yang berupa tanah dan/atau bangunan;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c agar pelaksanaannya dapat berdaya guna dan berhasil guna, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penertiban Pemakaian/ Penguasaan Tanah Dan/Atau Bangunan Milik Pemerintah Daerah;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2043);
 3. Undang-Undang Nomor 51 Tahun 1960 tentang Larangan Pemakaian Tanah Tanpa Izin yang Berhak atau Kuasanya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2106);
 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
 6. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
7. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
 8. Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2018 tentang Penanganan Dampak Sosial Kemasyarakatan Dalam Rangka Penyediaan Tanah Untuk Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 130);
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
 10. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2017 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 8);
 11. Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 1 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2018 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 165);
 12. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 39 Tahun 2019 tentang Penertiban Pemakaian/Penguasaan Tanah Dan/Atau Bangunan Milik Pemerintah Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2019 Nomor 39);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENERTIBAN PEMAKAIAN/
PENGUASAAN TANAH DAN/ATAU BANGUNAN MILIK
PEMERINTAH DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Wonogiri.
2. Bupati adalah Bupati Wonogiri.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Wonogiri selaku Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas adalah Dinas Daerah sebagai unsur pelaksana urusan pemerintahan dibidang pertanahan.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan dibidang pertanahan.
8. Badan adalah Badan Daerah sebagai unsur penunjang urusan pemerintahan dibidang pengelolaan aset.
9. Kepala Badan adalah Kepala Badan Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan dibidang pengelolaan aset.
10. Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disebut Satpol PP adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Wonogiri sebagai dinas daerah yang menyelenggarakan sub urusan ketentraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat.
11. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disebut Kepala Satpol PP adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Wonogiri.
12. Pengguna Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengguna Barang adalah Kepala Perangkat Daerah selaku pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang Milik Daerah.

13. Penertiban adalah tindakan/upaya yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah terhadap pihak ketiga yang memakai/menguasai tanah dan/atau bangunan milik Pemerintah Daerah yang tidak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
14. Pemakaian/penguasaan adalah tindakan pihak ketiga yang memakai/menguasai tanah dan/atau bangunan milik Pemerintah Daerah yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
15. Tanah dan/atau Bangunan milik Pemerintah Daerah yang selanjutnya disebut Tanah dan/atau Bangunan adalah tanah dan/atau bangunan milik Pemerintah Kabupaten Daerah yang dibeli atau atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
16. Hari adalah hari kerja.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai dasar bagi Perangkat Daerah dalam pelaksanaan Penertiban terhadap pemakaian/penguasaan Tanah dan/atau Bangunan milik Pemerintah Daerah tanpa izin.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk:

- a. mewujudkan tertib administrasi pertanahan, administrasi pemakaian, dan pemanfaatan Tanah dan/atau Bangunan;
- b. mencegah terjadinya pemakaian/penguasaan Tanah dan/atau Bangunan tanpa izin; dan
- c. memberikan kepastian hukum pelaksanaan penertiban terhadap pemakaian/penguasaan Tanah dan/atau Bangunan.

BAB III

PENERTIBAN PEMAKAIAN/PENGUASAAN TANAH DAN/ATAU BANGUNAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 4

Penertiban pemakaian/penguasaan Tanah dan/atau Bangunan dilakukan melalui 3 (tiga) tahap sebagai berikut:

- a. sosialisasi/pendekatan persuasif;
- b. pemberitahuan dan peringatan; dan
- c. penertiban.

Bagian Kedua

Sosialisasi/Pendekatan Persuasif

Pasal 5

- (1) Sosialisasi/pendekatan persuasif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a dilaksanakan melalui musyawarah dengan pihak yang secara fisik menguasai Tanah dan/atau Bangunan milik Pemerintah Daerah.
- (2) Sosialisasi/pendekatan persuasif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sendiri oleh Pengguna Barang maupun dengan mediasi Perangkat Daerah terkait.
- (3) Sosialisasi/pendekatan persuasif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. kunjungan dan pemberian arahan/himbauan untuk mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau
 - b. mengundang pihak yang secara fisik menguasai Tanah dan/atau Bangunan milik Pemerintah Daerah dengan pelibatan tim dan/atau pemangku kepentingan terkait.
- (4) Sosialisasi/pendekatan persuasif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja.
- (5) Sebelum dilaksanakan sosialisasi/pendekatan persuasif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlebih dahulu dilakukan identifikasi dan verifikasi.
- (6) Identifikasi dan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan oleh Pengguna/Kuasa Pengguna Barang.
- (7) Identifikasi dan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) terdiri atas:
 - a. identitas pihak yang menguasai/menggunakan;
 - b. lokasi tanah;

- c. luasan;
- d. pemakaian/penguasaan; dan
- e. penandatanganan surat pernyataan pihak ketiga atas Tanah dan/atau Bangunan.

Bagian Ketiga

Pemberitahuan dan Peringatan

Pasal 6

- (1) Dalam hal jangka waktu sosialisasi/pendekatan persuasif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 telah berakhir, Sekretaris Daerah mengeluarkan surat pemberitahuan yang diikuti dan sekaligus sebagai peringatan kepada setiap orang/badan hukum yang memakai/menguasai Tanah dan/atau Bangunan untuk melakukan sendiri pengosongan tanah dan/atau pembongkaran bangunan.
- (2) Surat peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan selama jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja, yang diterbitkan oleh Pengguna Barang, apabila Tanah dan/atau Bangunan berada di bawah penguasaannya.
- (3) Dalam hal Tanah dan/atau Bangunan di bawah penguasaan pengelola barang, maka penerbitan surat peringatan oleh pejabat penatausaha barang.
- (4) Apabila peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) tidak dilaksanakan, Pengguna Barang atau pejabat penatausaha barang mengeluarkan surat peringatan kedua untuk jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja.
- (5) Apabila peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak dilaksanakan, diterbitkan surat peringatan ketiga.
- (6) Apabila jangka waktu 30 (tiga puluh) hari setelah peringatan ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak dilaksanakan, maka Sekretaris Daerah dapat melakukan Penertiban.
- (7) Penghitungan/penetapan jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (4), dan ayat (6), terhitung sejak pemberitahuan diterima oleh pihak yang menguasai Tanah dan/atau Bangunan.

Pasal 7

- (1) Surat peringatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 diberikan paling banyak 3 (tiga) kali dengan jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari.
- (2) Apabila dalam jangka waktu paling lama 90 (sembilan puluh) hari peringatan tidak dilaksanakan, akan ditindaklanjuti dengan Penertiban.

Pasal 8

- (1) Dalam rangka menghindari pengalihan hak atas tanah milik Pemerintah Daerah, sebelum dilakukan penertiban dapat dilakukan langkah pencegahan.
- (2) Langkah pencegahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan cara:
 - a. pemblokiran pengajuan hak atas tanah kepada kantor pertanahan setempat, apabila tanah milik Pemerintah Kabupaten belum bersertifikat dan masuk di daftar barang milik Daerah; dan/atau
 - b. pemblokiran hak atas tanah kepada Kantor Pertanahan setempat apabila tanah milik Pemerintah Kabupaten telah bersertifikat.

Bagian Ketiga

Penertiban

Pasal 9

- (1) Tim Penertiban melakukan penertiban/pengosongan terhadap pemakaian/penguasaan Tanah dan/atau Bangunan milik Pemerintah Daerah tanpa izin.
- (2) Sebelum melakukan penertiban, tim melakukan koordinasi berkaitan dengan:
 - a. waktu untuk melakukan kegiatan penertiban;
 - b. jumlah personil yang akan dikerahkan;
 - c. prasarana dan sarana pendukung yang diperlukan;
 - d. instansi yang terlibat; dan
 - e. pola operasi penertiban yang akan diterapkan.
- (3) Hasil koordinasi tim sebagaimana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam rencana operasi penertiban.

Pasal 10

Mendasarkan rencana operasi penertiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3), Kepala Satpol PP selaku koordinator lapangan melaksanakan penertiban sesuai dengan rencana operasi.

Pasal 11

Pengguna Barang atau pejabat penatausaha barang mengajukan pelaksanaan penertiban terhadap pemakaian/penguasaan Tanah dan/atau Bangunan kepada Bupati.

Pasal 12

- (1) Permohonan Pelaksanaan penertiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dilampiri dokumen rencana penanganan dampak sosial kemasyarakatan dan melaksanakan penanganan dampak sosial kemasyarakatan yang menguasai/menempati tanah dan/atau bangunan.
- (2) Dokumen penanganan dampak sosial kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi data yuridis dan data fisik tanah dan/atau bangunan.
- (3) Data yuridis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa :
 - a. surat bukti kepemilikan atau penguasaan tanah;
 - b. riwayat atau kronologis perolehan tanah; dan
 - c. surat-surat/dokumen pendukung lainnya.
- (4) Data fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa :
 - a. luas tanah, letak tanah, dan batas tanah serta kondisi tanah yang dikuasai oleh masyarakat;
 - b. jumlah dan jenis bangunan;
 - c. data masyarakat/pihak-pihak yang menempati/menguasai tanah tanpa izin yang berhak;
 - d. gambaran umum situasi dan kondisi masyarakat yang menguasai tanah; dan
 - e. data-data fisik lainnya.

Bagian Keempat

Pemberian Uang Santunan

Pasal 13

- (1) Masyarakat/pihak-pihak yang menempati/menguasai tanah tanpa izin yang berhak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4) huruf c, dapat diberikan uang santunan sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (2) Masyarakat/pihak-pihak yang diberikan santunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan kriteria:
 - a. telah menguasai dan memanfaatkan tanah dan/atau bangunan secara fisik paling singkat 10 (sepuluh) tahun secara terus menerus, dengan dibuktikan surat keterangan dari desa/kelurahan;
 - b. telah menguasai dan memanfaatkan tanah dan/atau bangunan dengan itikad baik secara terbuka, serta tidak diganggu gugat, dan diakui dan dibenarkan oleh pemilik hak atas tanah dan/atau bangunan;
 - c. tidak memiliki hak atas Tanah dan/atau Bangunan yang dikuasainya; dan

d. memiliki identitas kependudukan yang disahkan oleh kecamatan setempat.

Pasal 14

- (1) Dokumen rencana penanganan dampak sosial kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 disampaikan kepada Bupati.
- (2) Bupati setelah menerima dokumen rencana penanganan dampak sosial kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) membentuk Tim dan Sekretariat Tim Penertiban.
- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diketuai oleh Sekretaris Daerah dan beranggotakan :
 - a. Asisten Administrasi Umum Sekretaris Daerah;
 - b. Kepala Badan/Dinas Daerah;
 - c. Kepala Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah;
 - d. Kepala Satpol PP Daerah;
 - e. Inspektur Daerah;
 - f. Kepala Kantor Pertanahan Daerah; dan
 - g. Instansi lain sesuai kebutuhan.
- (4) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mempunyai tugas :
 - a. melakukan pendataan, verifikasi, dan validasi atas bidang tanah yang dikuasai oleh masyarakat;
 - b. melakukan pendataan, verifikasi, dan validasi atas masyarakat yang menguasai tanah;
 - c. menghitung besaran uang santunan sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah;
 - d. memfasilitasi penyelesaian hambatan dan permasalahan dalam pelaksanaan penanganan dampak sosial kemasyarakatan;
 - e. merekomendasikan daftar masyarakat yang berhak untuk mendapatkan uang santunan, besaran uang santunan berdasarkan perhitungan tim;
 - f. melakukan pengawasan atas pelaksanaan pemberian uang santunan kepada masyarakat.

Pasal 15

Sekretariat tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) berkedudukan di Perangkat Daerah Pengguna Barang atau pejabat penatausaha barang.

BAB IV
PELAKSANAAN PEMBERIAN SANTUNAN

Pasal 16

Berdasarkan rekomendasi Tim, Bupati menetapkan:

- a. daftar masyarakat penerima uang santunan; dan
- b. besaran uang santunan.

Pasal 17

- (1) Berdasarkan penetapan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Pengguna Barang atau pejabat penatausaha barang melaksanakan pemberian uang santunan kepada Masyarakat.
- (2) Pelaksanaan pemberian uang santunan diberikan melalui transaksi perbankan.

Pasal 18

- (1) Terhadap penertiban Tanah dan/atau Bangunan yang telah dilakukan pemberian uang santunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, dilakukan pengosongan oleh masyarakat paling lama 7 (tujuh) hari sejak diterimanya uang santunan.
- (2) Tanah dan/atau Bangunan yang telah dikosongkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), segera dilakukan pengamanan oleh Pengguna Barang atau pejabat penatausaha barang.
- (3) Apabila dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari sejak menerima uang santunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masyarakat belum melakukan pengosongan, maka tim melaksanakan Penertiban pengosongan dan pembongkaran terhadap bangunan yang berdiri diatas tanah milik Pemerintah Daerah.

BAB V
PENGAMANAN

Pasal 19

Setiap Pengguna Barang atau pejabat penatausaha barang wajib melakukan pengamanan terhadap aset tanah dan/atau bangunan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

Tanah dan/atau Bangunan yang telah dilakukan penertiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 Pengguna Barang atau pejabat penatausaha barang melakukan koordinasi dengan kepala desa/lurah setempat untuk:

- a. tidak memberikan surat keterangan tanah atau surat riwayat tanah di atas

- tanah yang telah dilaksanakan penertiban; dan
- b. melakukan pencabutan/pembatalan Surat keterangan tanah yang telah diterbitkan.

BAB VI KEWAJIBAN

Pasal 21

Pengelola Barang, Pengguna Barang, dan Kuasa Pengguna Barang wajib:

- a. membuat daftar/inventarisasi aset tanah milik Daerah yang ada di bawah penggunaannya yang secara fisik dikuasai dan digunakan/dimanfaatkan oleh pihak lain tanpa izin secara lengkap yang memuat antara lain: lokasi tanah, dokumen tanah, identitas pihak yang menguasai/menggunakan, kronologis kejadian, serta langkah-langkah apa yang telah dilakukan;
- b. membuat daftar/inventarisasi aset tanah milik Daerah yang ada di bawah penggunaannya yang secara fisik dikuasai dan digunakan/dimanfaatkan oleh pihak lain yang tidak berhak namun sepengetahuan Pengguna Barang secara lengkap yang memuat antara lain lokasi tanah, dokumen tanah, identitas pihak yang menguasai/menggunakan, kronologis kejadian, serta langkah-langkah yang telah dilakukan;
- c. melaporkan aset tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b kepada Bupati Up. Sekretaris Daerah dengan tembusan kepada Kepala Badan dan/atau Kepala Dinas.

Pasal 22

- (1) Pengelola Barang, Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang yang melanggar ketentuan Pasal 21 diberikan sanksi administrasi.
- (2) Sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis dari pengelola barang milik Daerah;
 - c. penundaan pencairan biaya pemeliharaan Tanah dan/atau Bangunan;
 - dan
 - d. penghentian biaya pemeliharaan Tanah dan/atau Bangunan.

BAB VII PEMBIAYAAN

Pasal 23

Pembiayaan yang diperlukan dalam rangka penertiban Tanah dan/atau Bangunan milik Pemerintah Daerah dibebankan dari Anggaran Pendapatan

dan Belanja Daerah.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wonogiri
pada tanggal 27 Desember 2022

BUPATI WONOGIRI,



HARIKO SUTOPO

Diundangkan di Wonogiri
pada tanggal 27 Desember 2022
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN WONOGIRI,



BERITA DAERAH KABUPATEN WONOGIRI TAHUN 2022 NOMOR 69