



SALINAN

**BUPATI BULUNGAN
PROVINSI KALIMANTAN UTARA**

**PERATURAN BUPATI BULUNGAN
NOMOR 22 TAHUN 2016**

TENTANG

ASET TERTIB, BERKESINAMBUNGAN DAN AKUNTABEL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BULUNGAN,

- Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 5 ayat (2) huruf b dan huruf c Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dan Pasal 9 ayat (2) huruf b dan huruf c Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, junctis Pasal 6 ayat (1) huruf b dan huruf c Peraturan Daerah Kabupaten Bulungan Nomor 9 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, Kepala Daerah selaku pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan penggunaan, pemanfaatan, dan pengamanan aset tanah dan/atau bangunan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Aset Tertib, Berkesinambungan, dan Akuntabel (Aster Bungaku);
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 Tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9), sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Bulungan Nomor 9 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bulungan Tahun 2009 Nomor 9);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG ASET TERTIB,
BERKESINAMBUNGAN DAN AKUNTABEL.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bulungan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Bulungan.
4. Sekretaris Daerah adalah pengelola barang milik daerah.
5. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
6. Pejabat Penatausahaan Barang adalah kepala SKPD yang mempunyai fungsi pengelolaan barang milik daerah selaku pejabat pengelola keuangan daerah.
7. Pengguna barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
8. Barang milik daerah selanjutnya disebut Aset adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
9. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya disebut sebagai Kuasa Pengguna Barang adalah kepala unit kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
10. Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian.
11. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan,

- inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
12. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan barang milik daerah yang sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD yang bersangkutan.
 13. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD dan/atau optimalisasi barang milik daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
 14. Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
 15. Pinjam pakai adalah penyerahan penggunaan Barang antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah atau antar pemerintah daerah dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada Bupati.
 16. Kerja Sama Pemanfaatan yang selanjutnya disingkat KSP adalah pendayagunaan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan pendapatan daerah atau sumber pembiayaan lainnya.
 17. Bangun Guna Serah yang selanjutnya disingkat BGS adalah pemanfaatan barang milik daerah 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.
 18. Bangun Serah Guna yang selanjutnya disingkat BSG 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.
 19. Pengamanan adalah kegiatan atau tindakan pengendalian dalam pengurusan Barang Milik Daerah dalam bentuk fisik, administratif, pengasuransian dan tindakan upaya hukum.
 20. Dokumen kepemilikan adalah dokumen sah yang merupakan bukti kepemilikan atas barang milik daerah.
 21. Pihak lain adalah pihak-pihak selain Kementerian/ Lembaga dan Pemerintah Daerah.

Pasal 2

- (1) Maksud penyusunan Peraturan Bupati ini ialah menyeragamkan langkah dan tindakan yang diperlukan dalam Pengelolaan Barang Milik Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan sebagai upaya mewujudkan aset tertib, berkesinambungan dan akuntabel.
- (2) Tujuan Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman pelaksanaan bagi pejabat pengelola Barang Milik Daerah secara menyeluruh sehingga dapat dipakai sebagai acuan oleh semua pihak dalam rangka penggunaan, pemanfaatan, pengamanan Aset berupa tanah dan/atau bangunan secara tertib fisik, tertib adminidtrasi, dan tertib hukum.

BAB II PENATAUSAHAAN DAN PENGGUNAAN TANAH DAN/ATAU BANGUNAN

Pasal 3

Dalam rangka tertib administrasi penatausahaan pengelolaan Aset berupa Tanah dan/ atau bangunan melalui pendaftaran, pencatatan, inventarisasi dan pelaporan agar diperoleh data yang akurat, dilaksanakan melalui Program Sistem Informasi Daerah (SIMDA) Barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

- (1) Bupati menetapkan status penggunaan barang milik daerah.
- (2) Penetapan status penggunaan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan apabila diperlukan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang yang bersangkutan.
- (3) Pengguna Barang wajib menyerahkan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang kepada Bupati melalui Pengelola Barang cq. Pejabat Penatausahaan Barang.
- (4) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), apabila tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) telah direncanakan untuk digunakan atau dimanfaatkan dalam jangka waktu tertentu yang ditetapkan oleh Bupati.
- (5) Bupati mencabut status penggunaan atas barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang sebagaimana dimaksud ayat (3).

Pasal 5

- (1) Pengguna Barang mengajukan permohonan penetapan status penggunaan aset tanah dan/atau bangunan yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah kepada Bupati.
- (2) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah diterimanya aset tanah dan/atau bangunan berdasarkan dokumen penerimaan barang pada tahun anggaran yang berkenaan.
- (3) Pengajuan permohonan penetapan status penggunaan aset tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dokumen berupa fotokopi sertifikat/akta jual beli/girik/letter C/surat pernyataan pelepasan hak atas tanah/surat keterangan lurah atau kepala desa/berita acara penerimaan terkait perolehan barang/dokumen lain yang setara dengan bukti kepemilikan, fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB), Berita Acara Serah Terima (BAST).
- (4) Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang melakukan penelitian atas permohonan penetapan status penggunaan barang milik daerah dari Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan terhadap kelengkapan dan kesesuaian dokumen yang dipersyaratkan.

- (6) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Bupati menetapkan status penggunaan barang milik daerah.
- (7) Dalam hal Bupati tidak menyetujui permohonan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati melalui Pengelola Barang menerbitkan surat penolakan kepada Pengguna Barang disertai alasan.

BAB III PEMANFAATAN TANAH

Pasal 7

Bentuk pemanfaatan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/ atau bangunan:

- a. Sewa;
- b. Pinjam Pakai;
- c. KSP; atau
- d. BGS atau BSG.

Pasal 8

- (1) Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan dapat disewakan kepada pihak lain sepanjang menguntungkan Pemerintah Daerah dengan ketentuan:
 - a. untuk mengoptimalkan daya guna dan hasil guna Barang Milik daerah berupa tanah dan/ atau bangunan;
 - b. untuk sementara waktu Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan tersebut belum dimanfaatkan oleh SKPD; dan
 - c. mencegah penggunaan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan oleh pihak lain secara tidak sah.
- (2) Objek sewa adalah berupa tanah dan/atau bangunan sebagai berikut:
 - a. tanah dan/atau bangunan yang sudah diserahkan oleh Pengguna Barang kepada Bupati; dan
 - b. sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan Pengguna Barang.
- (3) Hasil sewa merupakan penerimaan daerah dan wajib disetor ke kas umum daerah.

Pasal 9

Prosedur pelaksanaan sewa Barang Milik daerah berupa sebagian tanah dan /atau bangunan yang berada pada Pengguna Barang adalah sebagai berikut:

- a. Pengguna Barang mengajukan usulan sewa kepada Pengelola Barang melalui Pejabat Penatausahaan Barang untuk mendapat persetujuan disertai data barang milik daerah yang diusulkan, usulan jangka waktu sewa, usulan nilai sewa berdasarkan formulasi tarif/ besaran sewa, surat pernyataan dari Pengguna Barang, dan surat pernyataan dari calon penyewa.
- b. Pejabat Penatausahaan Barang melakukan penelitian atas kelayakan penyewaan yang diusulkan Pengguna Barang sebagaimana dimaksud

- pada huruf a untuk selanjutnya dimintakan persetujuan kepada Pengelola Barang.
- c. Apabila Pengelola Barang tidak menyetujui usulan sebagaimana dimaksud pada huruf a , Pengelola Barang memberitahukan kepada Pengguna Barang disertai alasannya.
 - d. Apabila Pengelola Barang menyetujui usulan tersebut, Pengelola Barang menerbitkan surat persetujuan penyewaan yang sekurang-kurangnya memuat data barang milik daerah yang akan disewakan, data penyewa, dan data sewa.
 - e. Pengguna Barang melaksanakan sewa berdasarkan persetujuan Pengelola Barang paling lambat 1 (satu) bulan sejak dikeluarkannya persetujuan sewa oleh Pengelola Barang.
 - f. Penyewaan dituangkan dalam perjanjian sewa yang ditandatangani oleh penyewa dan Pengelola Barang yang paling sedikit memuat dasar perjanjian, para pihak yang terikat dalam perjanjian, jenis, luas atau jumlah barang, besaran sewa, dan jangka waktu, besaran dan jangka waktu sewa, termasuk periodesitas sewa, tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu sewa, peruntukan sewa, termasuk kelompok jenis kegiatan usaha dan kategori bentuk kelembagaan penyewa, hak dan kewajiban para pihak, dan hal lain yang dianggap perlu.

Pasal 10

- (1) Pinjam pakai dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a. mengoptimalkan barang milik daerah yang belum atau tidak dilakukan penggunaan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi pengguna Barang
 - b. menunjang pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (2) Barang Milik Pemerintah Daerah berupa Tanah dan/atau bangunan dapat dipinjam pakai dengan ketentuan:
 - a. tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengelola Barang/Pengguna Barang; dan
 - b. Tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada huruf a dapat untuk sebagian atau keseluruhannya.
- (3) Pinjam pakai Barang Milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Pusat dan antar Pemerintah Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan.
- (4) Dalam hal pinjam pakai setelah jangka waktu perjanjian berakhir Barang Milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan diserahkan kembali kepada Pemerintah Daerah melalui Pengelola Barang dalam kondisi sebagaimana yang dituangkan dalam perjanjian.
- (5) Jangka waktu pinjam pakai Barang Milik daerah paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang 1(satu) kali.
- (6) Pemeliharaan dan segala biaya yang timbul selama masa pelaksanaan pinjam pakai menjadi tanggung jawab peminjam pakai.

Pasal 11

- (1) KSP Aset berupa tanah dan/ atau bangunan dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka:
 - a. mengoptimalkan daya guna dan hasil guna barang milik daerah; dan
 - b. meningkatkan penerimaan pendapatan daerah
- (2) Aset berupa tanah dan/atau bangunan dapat dikerjasamakan.dengan ketentuan:
 - a. tanah dan/atau bangunan yang berada pada Pengelola Barang/Pengguna Barang; dan
 - b. Tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada huruf a dapat untuk sebagian atau keseluruhannya.
- (3) KSP atas tanah dan/atau bangunan dilaksanakan dengan ketentuan :
 - a. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBD untuk memenuhi biaya operasional/ pemeliharaan/ perbaikan yang diperlukan terhadap Aset berupa tanah dan/atau bangunan dimaksud.
 - b. mitra KSP ditetapkan melalui tender dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 3 (tiga) peserta dan apabila diumumkan 2 (dua) kali, peserta kurang dari 3 (tiga) dapat dilakukan seleksi langsung dan/atau penunjukan langsung dengan negosiasi baik teknis maupun harga.
 - c. mitra KSP harus membayar kontribusi tetap dan pembagian keuntungan ke rekening kas umum daerah setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil KSP.
- (4) Biaya pengkajian, penelitian, penilaian dan pengumuman lelang dibebankan pada APBD Biaya persiapan KSP yang dikeluarkan Pengelola Barang atau Pengguna Barang termasuk biaya pengkajian, penelitian, penilaian, pengumuman sampai dengan penunjukan mitra KSP dibebankan pada APBD.
- (5) Biaya persiapan KSP yang terjadi setelah ditetapkannya mitra KSP termasuk penyusunan surat perjanjian, konsultan pelaksana/pengawas dan biaya pelaksanaan KSP menjadi beban mitra KSP .
- (6) Selama jangka waktu pengoperasian, mitra KSP dilarang menjaminkan atau menggadaikan tanah dan/atau bangunan yang menjadi objek kerjasama pemanfaatan.

Pasal 12

Prosedur pelaksanaan KSP Aset berupa tanah dan/atau bangunan adalah sebagai berikut:

- a. Pengelola Barang membentuk Tim KSP yang bertugas melaksanakan proses KSP tanah dan/atau bangunan mulai dari perencanaan, pelaksanaan sampai dengan pengawasan dan pengendalian dengan Keputusan Bupati;
- b. dalam melaksanakan tugasnya Tim KSP dibantu oleh Penilai dan Panitia pemilihan Mitra KSP yang ditetapkan dengan dengan Keputusan Bupati;
- c. Penilai sebagaimana dimaksud huruf b, ditetapkan dengan Keputusan Bupati, diketuai oleh Pejabat Penatausahaan Barang, bertugas melakukan penilaian terhadap tanah dan/atau bangunan yang

- dikerjasamakan serta menghitung besaran kontribusi dan pembagian keuntungan;
- d. dalam melaksanakan tugasnya, Penilai dapat melibatkan Penilai Pemerintah atau Penilai Publik yang ditetapkan oleh Bupati;
 - e. Bupati menetapkan nilai tanah dan/atau bangunan, besaran kontribusi tetap dan pembagian hasil keuntungan berdasarkan laporan Penilai melalui Pengelola Barang yang didasarkan pada ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. berdasarkan penetapan Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf e, selanjutnya dilakukan proses pemilihan mitra KSP yang dilakukan oleh Panitia Pemilihan mitra KSP;
 - g. Bupati menetapkan Keputusan pelaksanaan KSP tanah dan/atau bangunan sesuai hasil pemilihan mitra KSP;
 - h. pelaksanaan KSP dituangkan dalam surat perjanjian, antara Bupati dengan mitra KSP, perjanjian KSP paling sedikit memuat dasar perjanjian, identitas para pihak yang terikat dalam perjanjian, objek KSP, hasil KSP berupa barang, jika ada, peruntukan KSP, jangka waktu KSP, besaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan serta mekanisme pembayarannya, hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian, ketentuan mengenai berakhirnya KSP, sanksi, dan penyelesaian perselisihan;
 - i. tim KSP menyiapkan surat perjanjian KSP dan berita acara serah terima barang berdasarkan Keputusan Bupati;
 - j. monitoring, evaluasi dan penatausahaan pelaksanaan KSP Barang Milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan oleh Tim KSP;
 - k. perpanjangan jangka waktu KSP dilakukan setelah dievaluasi oleh Pengelola Barang dengan persetujuan Bupati dan harus disampaikan dalam permohonan oleh mitra KSP kepada Bupati paling lambat 1 (satu) tahun sebelum berakhirnya jangka waktu KSP; dan
 - l. setelah berakhirnya jangka waktu KSP, mitra KSP menyerahkan objek KSP berikut dengan sarana dan prasarana yang menjadi bagian dari pelaksanaan KSP dilengkapi dengan dokumen terkait kepada Pengelola Barang yang dituangkan dalam berita acara serah terima.

Pasal 13

- (1) BGS/BSG atas Barang Milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a. tanah dan/atau bangunan belum dimanfaatkan;
 - b. untuk mengoptimalkan Barang Milik daerah;
 - c. dalam rangka efisiensi dan efektifitas;
 - d. dapat menambah/meningkatkan Pendapatan Asli Daerah; dan
 - e. dapat menunjang program pembangunan dan kemasyarakatan.
- (2) Pelaksana BGS/BSG adalah Pengelola Barang dengan Persetujuan Bupati.

Pasal 14

Pelaksanaan BSG/BSG dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. gedung yang dibangun berikut fasilitasnya harus sesuai dengan kebutuhan Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- b. Pemerintah Daerah memiliki tanah yang belum dimanfaatkan;
- c. dana untuk pembangunan dan penyelesaian fasilitasnya tidak membebani APBD;
- d. mitra BSG/BGS harus mempunyai kemampuan keuangan dan keahlian;
- e. objek BSG/BGS berupa sertifikat Hak Pengelolaan milik Pemerintah Daerah tidak boleh dijaminkan, digadaikan dan dipindahtangankan;
- f. mitra BSG/BGS akan memperoleh Hak Guna Bangunan (HGB) diatas Hak Pengelolaan milik Pemerintah Daerah selama masa perjanjian;
- g. HGB diatas Hak Pengelolaan milik Pemerintah Daerah dapat dijadikan jaminan Hutang/diagunkan dengan dibebani hak tanggungan dan hak tanggungan dimaksud akan hapus dengan habisnya HGB;
- h. Izin Mendirikan Bangunan atas nama Pemerintah Daerah; dan
- i. mitra BSG/BGS membayar kontribusi ke kas umum daerah setiap tahun selama jangka pengoperasian;

Pasal 15

- (1) Pelaksanaan BGS/BSG dituangkan dalam surat perjanjian, antara Bupati dengan mitra BGS/BSG
- (2) Surat perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat dasar perjanjian, identitas para pihak yang terikat dalam perjanjian, objek BGS/BSG, hasil BGS/BSG, peruntukan BGS/BSG, jangka waktu BGS/BSG, besaran kontribusi tahunan serta mekanisme pembayarannya, besaran hasil BGS/BSG yang digunakan langsung untuk tugas dan fungsi Pengelola Barang/Pengguna Barang, hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian, ketentuan mengenai berakhirnya BGS/BSG, sanksi, penyelesaian perselisihan, dan persyaratan lain yang dianggap perlu.

Pasal 16

- (1) Jangka waktu BGS/BSG paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (2) Jangka waktu BGS/BSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya berlaku untuk 1 (satu) kali perjanjian dan tidak dapat dilakukan perpanjangan.
- (3) Setelah berakhirnya jangka waktu BGS/BSG, mitra BGS/BSG menyerahkan objek BGS/BSG kepada Pemerintah daerah, berikut dengan sarana dan prasarana yang menjadi bagian dari pelaksanaan BGS/BSG, dilengkapi dengan dokumen terkait kepada Pengelola Barang yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima.

BAB IV PENGAMANAN ASET

Pasal 17

- (1) Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang wajib melakukan Pengamanan Aset yang berada dalam penguasaannya.

- (2) Pengamanan Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. pengamanan fisik;
 - b. pengamanan administrasi; dan
 - c. pengamanan hukum.

Bagian Kesatu
Tata Cara Pengamanan Tanah

Pasal 18

- (1) Pengamanan fisik tanah dilakukan dengan antara lain:
- a. memasang tanda letak tanah dengan membangun pagar batas;
 - b. memasang tanda kepemilikan tanah, dengan mencantumkan lokasi serta nomor sertifikat; dan
 - c. melakukan penjagaan.
- (2) Pengamanan fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan pemerintah daerah dan kondisi/letak tanah yang bersangkutan.
- (3) Pengamanan administrasi tanah dilakukan dengan:
- a. menghimpun, mencatat, menyimpan, dan menatausahakan dokumen bukti kepemilikan tanah secara tertib dan aman.
 - b. melakukan langkah-langkah sebagai berikut:
 1. melengkapi bukti kepemilikan dan/atau menyimpan sertifikat tanah;
 2. membuat kartu identitas barang;
 3. melaksanakan inventarisasi/sensus Aset sekali dalam 5 (lima) tahun serta melaporkan hasilnya; dan
 4. mencatat dalam Daftar Barang Pengelola/ Pengguna Barang/Kuasa Pengguna.
- (4) Pengamanan hukum dilakukan terhadap:
- a. tanah yang belum memiliki sertifikat; dan
 - b. tanah yang sudah memiliki sertifikat namun belum atas nama pemerintah daerah.

Pasal 19

Pembangunan pagar batas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf a belum dapat dilakukan dikarenakan keterbatasan anggaran, maka pemasangan tanda letak tanah dilakukan melalui pembangunan patok penanda batas tanah.

Pasal 20

Tanda kepemilikan tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf b, dibuat dengan ketentuan antara lain:

- a. berbahan material yang tidak mudah rusak;
- b. diberi tulisan tanda kepemilikan;
- c. gambar lambang pemerintah daerah; dan
- d. informasi lain yang dianggap perlu.

Pasal 21

- (1) Pengamanan hukum terhadap tanah yang belum memiliki sertifikat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (4) huruf a dilakukan dengan cara:
 - a. apabila Aset telah didukung oleh dokumen awal kepemilikan, antara lain berupa *Letter C*, akta jual beli, akte hibah, atau dokumen setara lainnya seperti surat pernyataan/keterangan penguasaan/kepemilikan tanah dari Camat dan/Lurah/Kepala Desa, maka Pengelola Barang/Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang segera mengajukan permohonan penerbitan sertifikat atas nama pemerintah daerah kepada Badan Pertanahan Nasional/Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional setempat/Kantor Pertanahan kabupaten sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - b. apabila aset tidak didukung dengan dokumen kepemilikan, Pengelola Barang/Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang mengupayakan untuk memperoleh dokumen awal kepemilikan seperti riwayat tanah yang selanjutnya ditetapkan Bupati.
- (2) Pengamanan hukum terhadap tanah yang sudah bersertifikat namun belum atas nama pemerintah daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (4) huruf b dilakukan dengan cara Pengelola Barang/Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang segera mengajukan permohonan perubahan nama sertifikat hak atas tanah kepada kantor pertanahan kabupaten menjadi atas nama pemerintah daerah.

Bagian Kedua

Tata Cara Pelaksanaan Penertiban Bangunan Liar Di Atas Tanah Milik Daerah

Pasal 22

- (1) Bupati dapat membentuk Tim untuk penertiban bangunan liar di atas tanah milik daerah dalam rangka pengamanan administrasi dan hukum tanah milik daerah.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud ayat (1) meneliti dokumen kepemilikan tanah milik daerah yang akan ditertibkan.
- (3) Penertiban aset tanah milik daerah dilaksanakan oleh Tim setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (4) Pelaksanaan penertiban bangunan liar di atas tanah milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam berita acara dan dilaporkan kepada Bupati.
- (5) Pelaksanaan penertiban bangunan liar di atas aset tanah milik daerah dimaksud pada ayat (4), dilakukan dengan cara antara lain :
 - a. Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang melakukan negosiasi dengan pemilik bangunan liar untuk menjelaskan status atas tanah milik daerah.
 - b. Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang membuat surat peringatan/teguran perihal penertiban tanah milik daerah kepada pemilik bangunan liar di atas tanah milik daerah.

- c. Pengguna/Kuasa Pengguna barang membuat surat kepada Pengelola, perihal permohonan penertiban tanah milik daerah.
- d. Pengelola memerintahkan Tim untuk melaksanakan kegiatan penertiban aset tanah milik daerah.
- e. Tim melaksanakan penertiban pembongkaran bangunan liar di atas tanah milik daerah dengan berpedoman pada Peraturan Perundang-Undangan.

BAB V PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

Pasal 23

Pegawasan dan pengendalian pengelolaan barang milik daerah dilakukan oleh:

- a. Pengguna Barang melalui pemantauan dan penertiban; dan/atau
- b. Pengelola Barang melalui pemantauan dan investigasi.

Pasal 24

- (1) Pengguna Barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan barang milik daerah yang berada di dalam penguasaannya.
- (2) Pelaksanaan pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Unit Kerja SKPD dilaksanakan oleh Kuasa Pengguna Barang.
- (3) Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang dapat meminta aparat pengawasan intern pemerintah untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (4) Pengguna Barang dan Kuasa Pengguna Barang menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 25

- (1) Pengelola Barang melakukan pemantauan dan investigasi atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan barang milik daerah, dalam rangka penertiban penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemantauan dan investigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditindaklanjuti oleh Pengelola Barang dengan meminta aparat pengawasan intern pemerintah untuk melakukan audit atas pelaksanaan Penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan barang milik daerah.
- (3) Hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Pengelola Barang untuk ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Peraturan Bupati ini dapat disebut dengan Peraturan Bupati tentang Aster Bungaku.

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tanjung Selor
pada tanggal 17 Oktober 2016

BUPATI BULUNGAN,

ttd

SUDJATI

Diundangkan di Tanjung Selor
pada tanggal 17 Oktober 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BULUNGAN,

ttd

SYAFRIL

BERITA DAERAH KABUPATEN BULUNGAN TAHUN 2016 NOMOR 22.

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt.Kepala Bagian Hukum,

HAMRAN, SH
Penata Tk.I / IId
Nip.197011302002121004

NO	NAMA	JABATAN	PARAF
1.	Ingkong Ala, SE, M.Si	Wakil Bupati	
2.	Drs. Syafril	Sekretaris Daerah	
3.	Ir.H. Achmad Ideham, M.Si	Asisten Bidang Pemerintahan	
4.	Ibramsyah, S. Sos	Kepala BPKAD	
5.	Hamran, SH	Plt.Kepala Bagian Hukum	