

SALINAN



**PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO
NOMOR: 31 TAHUN 2020**

TENTANG

**TATA CARA PELAKSANAAN
PEMINDAHTANGANAN, PEMUSNAHAN, DAN PENGHAPUSAN
BARANG MILIK UNIVERSITAS DIPONEGORO
SELAIN TANAH DAN/ATAU BANGUNAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka mewujudkan akuntabilitas pengelolaan Barang Milik Universitas Diponegoro, maka proses pemindahtanganan, pemusnahan dan penghapusan Barang Milik Universitas Diponegoro selain tanah dan/atau bangunan, perlu dilaksanakan secara efisien, efektif, dan akuntabel;
- b. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 46, Pasal 47, Pasal 48, Pasal 49, Pasal 50, dan Pasal 51 Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 19 Tahun 2018 tentang Mekanisme Dan Tata Cara Pengelolaan Barang Universitas Diponegoro, perlu mengatur ketentuan mengenai tata cara pelaksanaan pemindahtanganan, pemusnahan dan penghapusan Barang Milik Universitas Diponegoro selain tanah dan/atau bangunan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemindahtanganan, Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Universitas Diponegoro Selain Tanah dan/atau Bangunan;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);

3. Peraturan...

3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1961 Tentang Pendirian Universitas Diponegoro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1961 Nomor 25);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2014 tentang Penetapan Universitas Diponegoro sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 302);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 110, tambahan Lembaran Negara Nomor 5699) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk Dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6461);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Diponegoro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5721);
8. Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Diponegoro Nomor 1 Tahun 2017 tentang Aset, Investasi, dan Pengawasannya;
9. Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas Diponegoro Nomor 03/UN7.1/HK/2019 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Diponegoro Periode 2019-2024;
10. Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 19 Tahun 2018 tentang Mekanisme dan Tata Cara Pengelolaan Barang Universitas Diponegoro sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Rektor Nomor 27 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 19 Tahun 2018 tentang Mekanisme dan Tata Cara Pengelolaan Barang Universitas Diponegoro;
11. Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 2 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur-Unsur di Bawah Rektor Universitas Diponegoro sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 16 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 2 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur-Unsur di Bawah Rektor Universitas Diponegoro;

MEMUTUSKAN...

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN PEMINDAHTANGINAN, PEMUSNAHAN DAN PENGHAPUSAN BARANG MILIK UNDIP SELAIN TANAH DAN /ATAU BANGUNAN

BAB I KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu Pengertian Umum

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini, yang dimaksud dengan:

1. Universitas Diponegoro, yang selanjutnya disingkat Undip, adalah Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum.
2. Barang Milik Universitas Diponegoro yang selanjutnya disingkat BMU adalah semua barang berupa tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan milik Undip yang berasal dari kekayaan negara yang telah dipisahkan dan ditetapkan sebagai kekayaan awal, sebagai penyertaan modal pemerintah, dan yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.
3. Majelis Wali Amanat, yang selanjutnya disingkat MWA, adalah organ Undip yang menetapkan, memberikan pertimbangan pelaksanaan kebijakan umum dan melaksanakan pengawasan di bidang non akademik.
4. Rektor adalah organ Undip yang memimpin penyelenggaraan dan Pemegang Kekuasaan Pengelolaan BMU.
5. Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menyusun kebijakan, menetapkan pedoman serta melakukan pengelolaan BMU.
6. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan untuk menggunakan BMU yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
7. Kuasa Pengguna Barang adalah pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan BMU yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
8. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan BMU yang sesuai dengan tugas dan fungsi instansi yang bersangkutan.
9. Penilaian adalah proses kegiatan yang dilakukan oleh tim penilai untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek Penilaian pada saat tertentu dalam rangka pengelolaan barang.
10. Tim Penilai adalah panitia penaksir harga yang unsurnya terdiri dari Unit Kerja terkait dan dapat melibatkan Penilai Independen.
11. Penilai Independen adalah Penilai Pemerintah atau Penilai Publik.
12. Penelitian adalah proses kegiatan yang dilakukan oleh tim peneliti untuk untuk meneliti kelengkapan dan kesesuaian data administrasi BMU dengan kondisi fisik BMU.
13. Tim Peneliti adalah tim yang ditetapkan oleh Rektor untuk melakukan penelitian data administrasi dan penelitian fisik BMU.

14. Nilai...

14. Nilai wajar adalah harga yang akan diterima untuk menjual atau mengalihkan suatu aset berdasarkan kondisi pasar pada tanggal pengukuran sebanding dengan fungsi aset tersebut.
15. Aset Tak Berwujud adalah aset nonkeuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual.
16. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan BMU kepada pihak lain.
17. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan BMU.
18. Penghapusan adalah tindakan menghapus BMU dari daftar inventaris barang dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengelola, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya.
19. Penjualan adalah pemindahtanganan atau pengalihan kepemilikan BMU kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
20. Tukar menukar adalah pengalihan kepemilikan BMU yang dilakukan antara Undip dengan Pemerintah Pusat/Daerah atau antara Undip dengan BUMN/BUMD atau antara Undip dengan Badan Hukum milik Pemerintah lainnya atau antara Undip dengan swasta dengan menerima penggantian utama dalam bentuk barang, paling sedikit dengan nilai seimbang.
21. Hibah adalah pengalihan kepemilikan BMU dari Undip kepada Pemerintah Pusat/Daerah atau dari Undip kepada BUMN/BUMD atau dari Undip kepada Badan Hukum milik Pemerintah lainnya atau dari Undip kepada swasta tanpa memperoleh penggantian.
22. Penyertaan modal Undip adalah pengalihan kepemilikan BMU yang semula merupakan kekayaan Undip yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan Undip yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham Undip pada BUMN/BUMD, Badan Usaha Milik Undip atau Badan Hukum milik Pemerintah lainnya atau swasta.
23. Daftar Inventaris Barang Milik Undip adalah daftar yang memuat data BMU masing-masing Pengguna Barang menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
24. Daftar Inventaris Barang Pengguna adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing Pengguna Barang.

Bagian Kedua
Ruang Lingkup, Asas, dan Etika

Paragraf 1
Ruang Lingkup

Pasal 2

- (1) Ruang lingkup tata cara pelaksanaan dalam Peraturan Rektor ini meliputi:
 - a. Pemindahtanganan BMU selain tanah dan/atau bangunan;
 - b. Pemusnahan BMU selain tanah dan/atau bangunan; dan
 - c. Penghapusan BMU selain tanah dan/atau bangunan.
- (2) Ruang lingkup BMU selain tanah dan/atau bangunan diatur dalam Peraturan Rektor ini bersumber dari :
 - a. kekayaan awal Undip berupa barang milik negara yang dipisahkan, kecuali tanah;

b. barang...

- b. barang yang dibeli atau diperoleh atas beban dana APBN;
- c. barang yang dibeli atau diperoleh atas beban dana selain APBN termasuk pinjaman dan/atau hibah dari dalam negeri/luar negeri; dan
- d. barang yang diperoleh dari hasil kerjasama riset.

Paragraf 2

Asas

Pasal 3

Pemindahtanganan, Pemusnahan dan Penghapusan BMU harus dilaksanakan berdasarkan asas:

- a. fungsional, yaitu pengambilan keputusan dan pemecahan masalah dilaksanakan sesuai dengan fungsi, wewenang, dan tanggung jawab masing-masing.
- b. kepastian hukum, yaitu mengutamakan landasan peraturan perundang-undangan, kepatutan, dan keadilan dalam setiap kebijakan yang diambil.
- c. transparansi, yaitu membuka diri terhadap hak masyarakat untuk memperoleh informasi yang benar, jujur, dan tidak diskriminatif.
- d. efisiensi, yaitu BMU diarahkan agar digunakan sesuai batasan-batasan standar kebutuhan yang diperlukan dalam rangka menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi secara optimal.
- e. akuntabilitas, yaitu setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan Pemindahtanganan, Pemusnahan dan Penghapusan BMU harus dapat dipertanggungjawabkan.
- f. kepastian nilai, yaitu yaitu Pemindahtanganan, Pemusnahan dan Penghapusan BMU harus didukung oleh adanya ketepatan jumlah dan nilai barang dalam rangka optimalisasi Pemindahtanganan BMU serta penyusunan neraca Undip.

Paragraf 3

Etika

Pasal 4

Pihak-pihak yang terlibat dalam Pemindahtanganan, Pemusnahan dan Penghapusan BMU mematuhi Etika sebagai berikut:

- a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran dan ketepatan tujuan;
- b. bekerja secara profesional, mandiri, dan menjaga kerahasiaan dokumen yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah penyimpangan;
- c. tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat persaingan tidak sehat;
- d. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis para pihak;
- e. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung;
- f. menghindari dan mencegah pemborosan dan kebocoran keuangan;
- g. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi; dan

h. tidak...

- h. tidak menerima, tidak menawarkan dan/atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat dan apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan Pemindahtanganan, Pemusnahan dan Penghapusan BMU.

Bagian Ketiga
Kewenangan

Paragraf 1
Majelis Wali Amanat

Pasal 5

Majelis Wali Amanat memiliki wewenang memberikan persetujuan atas permohonan Pemindahtanganan BMU sesuai kewenangannya.

Paragraf 2
Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang

Pasal 6

Rektor selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang memiliki wewenang:

- a. menetapkan Pengguna Barang, Kuasa Pengguna Barang, Tim Penelitian, Tim Penilai, Panitia Pemilihan Tender Tukar Menukar BMU sesuai kewenangannya.
- b. mengajukan permohonan persetujuan Pemindahtanganan BMU kepada MWA sesuai kewenangannya; dan
- c. menetapkan keputusan Penghapusan BMU.

Paragraf 3
Pengelola Barang

Pasal 7

Wakil Rektor Bidang Sumber Daya selaku Pengelola Barang memiliki wewenang:

- a. memberikan persetujuan atas permohonan Pemindahtanganan dan Pemusnahan BMU sesuai kewenangannya; dan
- b. melaksanakan Penghapusan BMU dari Daftar Inventaris BMU.

Paragraf 4
Pengguna Barang

Pasal 8

- (1) Dekan/Pimpinan Unit selaku Pengguna Barang memiliki wewenang:
 - a. mengajukan permohonan persetujuan Pemindahtanganan dan Pemusnahan BMU
 - b. menetapkan BMU sebagai obyek Pemindahtanganan dan Pemusnahan BMU;
 - c. melakukan perjanjian tukar menukar BMU; dan
 - d. melaksanakan Penghapusan BMU dari Daftar Inventaris Barang Pengguna.
- (2) Dekan/Pimpinan Unit selaku Pengguna Barang dapat memberikan mandat sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kuasa Pengguna Barang.

Paragraf 5...

Paragraf 5
Kuasa Pengguna Barang

Pasal 9

Kuasa Pengguna Barang melaksanakan kewenangan Pengguna Barang yang dimandatkan sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 ayat (2).

BAB II
PENILAIAN

- Pasal 10
- (1) Dalam rangka Pemindahtanganan BMU dilakukan penilaian atas BMU yang menjadi obyek pemindahtanganan.
 - (2) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar.
 - (3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penilaian tidak dilakukan untuk pemindahtanganan melalui hibah.

- Pasal 11
- (1) Penilaian BMU dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (2) Nilai wajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi tanggung jawab Penilai.

Pasal 12

Penilaian BMU dalam rangka Pemindahtanganan dilakukan oleh Tim Penilai yang ditetapkan Rektor.

- Pasal 13
- (1) Penilaian BMU dilakukan oleh Penilai Independen untuk BMU yang bernilai wajar lebih dari Rp 1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah) per unit.
 - (2) Apabila penilaian BMU tanpa melibatkan Penilai Independen, maka hasil penilaian BMU hanya merupakan nilai taksiran.
 - (3) Hasil penilaian BMU diterbitkan oleh Tim Penilai.

BAB III
PEMINDAHTANGANAN BMU SELAIN TANAH DAN/ATAU BANGUNAN

Bagian Kesatu
Pemindahtanganan BMU

Paragraf 1
Prinsip Umum

- Pasal 14
- (1) Pemindahtanganan BMU dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a. tidak diperlukan bagi penyelenggaraan tugas Undip;
 - b. untuk optimalisasi BMU yang berlebih atau tidak digunakan/dimanfaatkan;

c. secara...

- c. secara ekonomis lebih menguntungkan bagi Undip apabila dipindahtangankan; dan
 - d. sebagai pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) BMU yang tidak digunakan/dimanfaatkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah BMU yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Undip atau tidak dimanfaatkan oleh pihak lain.
 - (3) Pihak lain sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) merupakan pihak yang terikat suatu perjanjian kerjasama pemanfaatan BMU dengan Undip.

Paragraf 2 Bentuk dan Obyek Pemindahtanganan

Pasal 15

- (1) Bentuk pemindahtanganan BMU meliputi:
 - a. penjualan;
 - b. tukar menukar; dan
 - c. hibah.
- (2) Objek pemindahtanganan BMU, meliputi:
 - a. kendaraan bermotor atau tidak bermotor;
 - b. peralatan elektronik atau tidak elektronik;
 - c. meubelair;
 - d. buku;
 - e. alat tulis kantor;
 - f. barang persediaan;
 - g. bongkaran;
 - h. aset tak berwujud; dan
 - i. aset lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Paragraf 3 Penilaian Pemindahtanganan

Pasal 16

- (1) Dalam rangka pemindahtanganan BMU dilakukan penilaian untuk mendapatkan nilai wajar, kecuali dalam bentuk hibah.
- (2) Nilai wajar untuk aset tak berwujud sebagaimana Pasal 15 ayat (2) huruf h adalah harga perolehan aset tidak berwujud meliputi semua biaya yang terjadi dalam rangka memperoleh aset tersebut.
- (3) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 sampai dengan Pasal 13.
- (4) Penilaian dalam rangka penjualan BMU secara lelang dilakukan dengan memperhitungkan faktor penyesuaian.
- (5) Nilai wajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan limit/batasan terendah yang disampaikan kepada Rektor, sebagai dasar penetapan nilai limit/batasan terendah.
- (6) Nilai limit/batasan terendah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) adalah harga minimal barang yang akan dilelang.
- (7) Keterangan nilai limit/batasan terendah sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diterbitkan oleh Pengguna Barang.

Paragraf 4...

Paragraf 4
Persetujuan Pemindahtanganan

Pasal 17

- (1) Pemindahtanganan BMU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) untuk BMU yang bernilai wajar lebih dari Rp 1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah) per unit dilaksanakan setelah mendapat persetujuan MWA.
- (2) Permohonan persetujuan MWA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pengguna Barang melalui Rektor.
- (3) Permohonan persetujuan Pemindahtanganan BMU yang bernilai wajar sampai dengan Rp 1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah) per unit diajukan oleh Pengguna Barang kepada Pengelola Barang.

Paragraf 5
Pelaksana Pemindahtanganan

Pasal 18

- (1) Pengguna Barang melaksanakan Pemindahtanganan BMU.
- (2) Dalam hal keterbatasan personil maka Pemindahtanganan BMU yang bernilai wajar lebih dari Rp 1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah) per unit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan oleh Pengelola Barang.

Bagian Kedua
Penjualan BMU

Paragraf 1
Prinsip Umum

Pasal 19

- (1) Penjualan BMU dilakukan dengan pertimbangan bahwa BMU tidak optimal digunakan dan secara ekonomis lebih menguntungkan apabila dijual.
- (2) Penjualan BMU dilakukan secara lelang atau tanpa lelang.
- (3) Lelang, sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah penjualan BMU yang terbuka untuk umum dengan penawaran harga secara tertulis.
- (4) Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan setelah dilakukan pengumuman lelang dan dilaksanakan di hadapan pejabat lelang.
- (5) Penjualan BMU tanpa lelang dapat dilaksanakan terhadap :
 - a. BMU yang bernilai wajar paling banyak Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah); atau
 - b. BMU lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Rektor.
- (6) BMU lainnya, sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b meliputi:
 - a. akibat dari keadaan kahar (*force majeure*);
 - b. hasil bongkaran bangunan atau bangunan yang akan dibangun kembali; atau
 - c. yang tidak memiliki bukti kepemilikan dengan nilai wajar paling tinggi Rp 1.000.000 (satu juta rupiah) per unit.

Pasal 20

- (1) BMU yang tidak laku dijual pada lelang pertama, dilakukan lelang ulang sebanyak 1 (satu) kali.

(2) Pada...

- (2) Pada pelaksanaan lelang ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan penilaian ulang.
- (3) Dalam hal setelah pelaksanaan lelang ulang, BMU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak laku dijual, maka dapat ditindaklanjuti dengan penjualan tanpa lelang, tukar menukar atau hibah.
- (4) Dalam hal penjualan tanpa lelang, tukar menukar, hibah, atau penyertaan modal, sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dapat dilaksanakan, maka dapat dilakukan pemusnahan.

Pasal 21

Hasil penjualan BMU wajib disetorkan seluruhnya ke rekening Undip.

Pasal 22

- (1) Penjualan sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 dilakukan apabila memenuhi:
 - a. persyaratan teknis;
 - b. persyaratan ekonomis, yakni secara ekonomis lebih menguntungkan bagi Undip apabila BMU dijual, karena biaya operasional dan pemeliharaan barang lebih besar daripada manfaat yang diperoleh; dan
 - c. persyaratan yuridis, yakni BMU tidak terdapat permasalahan hukum.
- (2) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a antara lain:
 - a. BMU secara fisik tidak dapat digunakan karena rusak, dan tidak ekonomis apabila diperbaiki;
 - b. BMU secara teknis tidak dapat digunakan lagi akibat modernisasi;
 - c. BMU tidak dapat digunakan dan dimanfaatkan karena mengalami perubahan dalam spesifikasi akibat penggunaan, seperti terkikis, hangus, dan lain-lain sejenisnya; atau
 - d. BMU tidak dapat digunakan dan dimanfaatkan karena mengalami pengurangan dalam timbangan/ukuran disebabkan penggunaan atau susut dalam penyimpanan atau pengangkutan.

Pasal 23

- (1) Penjualan BMU berupa kendaraan bermotor dapat dilaksanakan apabila telah memenuhi persyaratan, yakni berusia paling singkat 7 (tujuh) tahun.
- (2) Usia 7 (tujuh) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. terhitung mulai tanggal, bulan, dan tahun perolehannya sesuai dokumen kepemilikan, untuk perolehan dalam kondisi baru; atau
 - b. terhitung mulai tanggal, bulan, dan tahun pembuatannya sesuai dokumen kepemilikan, untuk perolehan tidak dalam kondisi baru.
- (3) Dalam hal BMU berupa kendaraan bermotor rusak berat dengan sisa kondisi fisik setinggi-tingginya 30% (tiga puluh persen), maka penjualan kendaraan bermotor dapat dilakukan sebelum berusia 7 (tujuh) tahun.
- (4) Kondisi fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat disebabkan oleh karena kecelakaan, kesalahan pengoperasian atau hal-hal lainnya di luar kendali Pengguna Barang.
- (5) Penjualan kendaraan bermotor dilakukan sebelum berusia 7 (tujuh) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berdasarkan surat keterangan tertulis dari instansi yang berkompeten.

Paragraf 2...

Paragraf 2
Tata Cara Penjualan BMU

Pasal 24

- (1) Penjualan BMU dimulai dengan melakukan penelitian atas usulan penjualan BMU.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. penelitian data administratif; dan
 - b. penelitian fisik.
- (3) Penelitian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan oleh tim yang dibentuk dan ditetapkan Rektor.

Pasal 25

- (1) Penelitian data administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf a dilakukan untuk meneliti data BMU meliputi: tahun perolehan, jumlah, nilai perolehan, nilai buku, dan identitas barang.
- (2) Penelitian fisik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf b dilakukan dengan cara mencocokkan fisik BMU yang akan dijual dengan data administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara Penelitian oleh Tim Peneliti.
- (4) Tim Peneliti menyampaikan Berita Acara Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Pengguna Barang untuk ditetapkan sebagai objek penjualan BMU.

Pasal 26

- (1) Tim Penilai melakukan penilaian atas BMU yang akan dijual berdasarkan Berita Acara Penelitian sebagaimana dimaksud pada Pasal 25 ayat (4).
- (2) Hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penetapan nilai limit penjualan BMU.

Pasal 27

- (1) Penjualan BMU diawali dengan menyiapkan permohonan persetujuan penjualan antara lain:
 - a. data BMU;
 - b. pertimbangan dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis oleh Pengguna Barang;
 - c. Surat Keterangan bukti kepemilikan BMU;
 - d. nilai perolehan dan/atau nilai buku BMU;
 - e. nilai wajar hasil penilaian; dan
 - f. nilai limit penjualan berdasarkan hasil penilaian.
- (2) Apabila usulan permohonan persetujuan penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetujui, Rektor menetapkan penghapusan BMU.

Pasal 28

- (1) Dalam hal persetujuan penjualan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) berupa penjualan BMU yang dilakukan secara lelang, maka diajukan permintaan penjualan BMU dengan cara lelang kepada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang.

(2) Dalam...

- (2) Dalam hal persetujuan penjualan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) berupa penjualan BMU yang dilakukan tanpa lelang, maka dilakukan penjualan BMU secara langsung kepada calon pembeli.
- (3) Setelah penjualan BMU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dilakukan serah terima barang berdasarkan:
 - a. Risalah lelang, apabila penjualan BMU dilakukan secara lelang; atau
 - b. Akta jual beli, apabila penjualan BMU dilakukan tanpa lelang.

Pasal 29

- (1) Serah terima barang penjualan BMU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).
- (2) Berdasarkan Berita Acara Serah Terima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Keputusan Penghapusan BMU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2), maka Pengguna Barang melakukan penghapusan BMU dari Daftar Inventaris Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang.
- (3) Berdasarkan Usulan Penghapusan BMU sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pengelola Barang melakukan penghapusan BMU dari Daftar Inventaris Barang Pengguna.

Bagian Ketiga Tukar Menukar BMU

Paragraf 1 Prinsip Umum

Pasal 30

- (1) Tukar menukar BMU dilaksanakan dengan pertimbangan:
 - a. berdasarkan kajian aspek teknis, ekonomis dan yuridis;
 - b. untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan Undip;
 - c. untuk optimalisasi BMU;
 - d. tidak tersedia dana dalam RKAT; dan
 - e. membebani biaya pemeliharaan dan operasional.
- (2) Selain pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tukar menukar BMU dapat dilakukan:
 - a. guna menyatukan BMU yang lokasinya terpencar;
 - b. dalam rangka pelaksanaan rencana strategis Undip; atau
 - c. telah ketinggalan teknologi sesuai kebutuhan, kondisi, atau ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Tukar menukar BMU dapat dilakukan dengan pihak:
 - a. Pemerintah Pusat;
 - b. Pemerintah Daerah;
 - c. Badan Usaha Milik Negara/Daerah/Undip atau badan hukum milik pemerintah lainnya yang dimiliki; dan/atau
 - d. Swasta;
- (4) Swasta sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d adalah pihak swasta, baik yang berbentuk badan hukum maupun perorangan.

Pasal 31...

Pasal 31

Tukar menukar BMU dilaksanakan setelah dilakukan kajian berdasarkan:

- a. aspek teknis, antara lain:
 1. kebutuhan Pengguna Barang; dan
 2. spesifikasi barang yang dibutuhkan;
- b. aspek ekonomis, antara lain kajian terhadap nilai BMU yang dilepas dan nilai barang pengganti;
- c. aspek yuridis yaitu bukti kepemilikan.

Pasal 32

- (1) Barang pengganti tukar menukar dapat berupa:
 - a. barang sejenis; dan/atau
 - b. barang tidak sejenis.
- (2) Barang pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus berada dalam kondisi siap digunakan pada tanggal penandatanganan perjanjian tukar menukar atau Berita Acara Serah Terima (BAST).

Pasal 33

- (1) Nilai barang pengganti atas tukar menukar paling sedikit seimbang dengan nilai wajar BMU yang dilepas.
- (2) Apabila nilai barang pengganti lebih kecil daripada nilai wajar BMU yang dilepas, mitra tukar menukar wajib menyetorkan ke rekening Kas Undip atas sejumlah selisih nilai antara nilai wajar BMU yang dilepas dengan nilai barang pengganti.
- (3) Apabila nilai barang pengganti lebih kecil daripada nilai wajar BMU yang dilepas namun mempunyai fungsi yang sesuai dengan kebutuhan, mitra tukar menukar tidak wajib menyetorkan ke rekening Kas Undip atas sejumlah selisih nilai antara nilai wajar BMU yang dilepas dengan nilai barang pengganti.
- (4) Selisih nilai barang pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling banyak 10% (sepuluh perseratus) dari nilai wajar BMU yang dilepas.
- (5) Penyetoran selisih nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum Berita Acara Serah Terima (BAST) ditandatangani.
- (6) Selisih nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dituangkan dalam perjanjian tukar menukar.

Pasal 34

- (1) Dalam hal pelaksanaan tukar menukar mengharuskan mitra tukar menukar membangun bangunan barang pengganti, mitra tukar menukar menunjuk konsultan pengawas dengan persetujuan Pengelola Barang berdasarkan pertimbangan dari Unit terkait.
- (2) Konsultan pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan badan hukum yang bergerak di bidang pengawasan konstruksi.
- (3) Biaya konsultan pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi tanggung jawab mitra tukar menukar.

Paragraf 2...

Paragraf 2
Pemilihan dan Penetapan Mitra Tukar Menukar BMU

Pasal 35

Pemilihan mitra tukar menukar BMU didasarkan pada prinsip-prinsip:

- a. dilaksanakan secara terbuka;
- b. memperoleh manfaat yang optimal bagi Undip
- c. dilaksanakan oleh panitia pemilihan yang memiliki integritas tinggi, handal, dan kompeten;
- d. tertib administrasi; dan
- e. tertib pelaporan.

Pasal 36

- (1) Pemilihan mitra tukar menukar BMU dilakukan melalui tender.
- (2) Pemilihan mitra tukar menukar BMU melalui tender sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) untuk BMU dengan nilai di atas Rp500.000.000,00 (Lima ratus juta rupiah).
- (3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pemilihan mitra dapat dilakukan melalui penunjukan langsung terhadap Tukar Menukar BMU yang dilakukan dengan:
 - a. Pemerintah Pusat
 - b. Pemerintah Daerah; dan/atau
 - c. Pihak Lain yang mendapatkan penugasan dari Pemerintah dalam rangka pelaksanaan kepentingan umum.

Pasal 37

- (1) Tender dilakukan untuk memilih mitra yang tepat dalam rangka mewujudkan Pemindahtanganan BMU yang efisien, efektif, dan optimal.
- (2) Tender BMU dilaksanakan oleh Panitia Pemilihan yang ditetapkan Rektor.

Pasal 38

Tahapan tender meliputi:

- a. pengumuman;
- b. pengambilan dokumen pemilihan;
- c. pemasukan dokumen penawaran;
- d. pembukaan dokumen penawaran;
- e. penelitian kualifikasi;
- f. pemanggilan peserta calon mitra;
- g. penilaian dan/ atau review usulan barang pengganti;
- h. pelaksanaan tender; dan
- i. pengusulan calon mitra.

Pasal 39

- (1) Dalam hal pada proses pemilihan mitra Tukar Menukar BMU, dan barang pengganti yang diusulkan sudah tersedia, maka Tim Penilai melakukan penilaian usulan barang pengganti calon mitra Tukar Menukar;
- (2) Dalam hal pada proses pemilihan mitra Tukar Menukar BMU, namun barang pengganti yang diusulkan belum tersedia, calon mitra Tukar Menukar harus menyampaikan data:
 - a. spesifikasi barang pengganti berupa tanah, meliputi tetapi tidak terbatas pada lokasi, luas, status kepemilikan, dan peruntukan;

b. spesifikasi...

- b. spesifikasi barang pengganti berupa bangunan, meliputi tetapi tidak terbatas pada desain, konstruksi, dan rincian anggaran dan biaya; atau
 - c. spesifikasi barang pengganti, meliputi tetapi tidak terbatas pada identitas barang.
- (3) Terhadap barang pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (2), panitia pemilihan mitra meminta unit teknis yang kompeten untuk melakukan review usulan barang pengganti.

Pasal 40

- (1) Panitia pemilihan menyatakan tender gagal, dalam hal:
- a. tidak terdapat peserta calon mitra yang lulus kualifikasi;
 - b. ditemukan bukti/indikasi terjadi persaingan tidak sehat;
 - c. dokumen pemilihan tidak sesuai dengan peraturan ini; atau
 - d. calon mitra mengundurkan diri.
- (2) Terhadap tender gagal, tidak diberikan ganti rugi kepada peserta calon mitra.

Pasal 41

- (1) Panitia pemilihan menyatakan tender ulang dalam hal:
- a. tender dinyatakan gagal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1); atau
 - b. peserta calon mitra yang mengikuti tender kurang dari 3 (tiga) peserta.
- (2) Terhadap tender yang dinyatakan panitia pemilihan sebagai tender ulang, panitia pemilihan segera melakukan pengumuman ulang di media massa nasional, baik media cetak atau media elektronik, dan website Universitas Diponegoro.
- (3) Dalam hal pada pelaksanaan tender ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat paling sedikit 3 (tiga) orang peserta calon mitra, proses dilanjutkan dengan mekanisme tender.

Pasal 42

- (1) Dalam hal setelah dilakukan pengumuman ulang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (2), peserta calon mitra yang mengajukan penawaran hanya terdiri atas 1 (satu) peserta, maka panitia pemilihan menyatakan tender ulang gagal.
- (2) Dalam hal peserta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi persyaratan sebagai calon mitra, maka panitia pemilihan selanjutnya melakukan penunjukan langsung atas calon mitra tersebut.
- (3) Tahapan penunjukan langsung terdiri atas:
- a. negosiasi; dan
 - b. pengusulan calon mitra kepada Pengguna Barang.
- (4) Pengusulan calon mitra sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b disertai dengan dasar pertimbangan dan melampirkan dokumen pemilihan.

Pasal 43

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemilihan mitra diatur melalui dokumen pemilihan mitra tukar menukar.

Paragraf 3...

Paragraf 3
Tata Cara Tukar Menukar BMU

Pasal 44

Ketentuan mengenai penelitian atas usulan Penjualan BMU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 dan Pasal 25 berlaku juga untuk penelitian atas usulan Tukar Menukar BMU.

Pasal 45

- (1) Berdasarkan penetapan objek tukar menukar BMU, maka disusun rincian rencana barang pengganti meliputi: jumlah, jenis barang, kondisi barang dan spesifikasi barang.
- (2) Tim Penilai melakukan penilaian terhadap BMU yang akan ditukarkan dan barang pengganti.
- (3) Hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijadikan sebagai dasar penetapan nilai tukar menukar BMU.

Pasal 46

- (1) Tukar menukar BMU diawali dengan menyiapkan persetujuan tukar menukar BMU antara lain:
 - a. penjelasan/pertimbangan tukar menukar;
 - b. surat pernyataan atas perlunya dilaksanakan tukar menukar yang ditandatangani oleh Pengguna Barang;
 - c. data administratif BMU yang dilepas; dan
 - d. rincian rencana kebutuhan barang pengganti.
- (2) Data administratif BMU yang dilepas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, diantaranya:
 - a. status penggunaan dan bukti kepemilikan; dan
 - b. tahun perolehan, kode barang, kode register, nama barang, jumlah, nilai perolehan, nilai buku, kondisi barang, dan bukti kepemilikan kendaraan
- (3) Rincian rencana kebutuhan barang pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, meliputi: jumlah, jenis barang, kondisi barang dan spesifikasi barang untuk BMU.
- (4) Apabila usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetujui maka Rektor menetapkan penghapusan BMU.

Pasal 47

- (1) Berdasarkan hasil penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (3), dilakukan pemilihan dan penetapan mitra tukar menukar sebagaimana pada Pasal 36.
- (2) Penetapan obyek tukar menukar BMU paling sedikit memuat:
 - a. mitra tukar menukar;
 - b. BMU yang akan dilepas;
 - c. nilai wajar BMU yang akan dilepas yang masih berlaku pada tanggal keputusan diterbitkan; dan
 - d. rincian rencana barang pengganti.
- (3) Berdasarkan persetujuan tukar menukar sebagaimana dimaksud pada pasal 46 ayat (4), selanjutnya dilakukan penandatanganan perjanjian tukar menukar.

(4) Setelah...

- (4) Setelah menandatangani perjanjian tukar menukar sebagaimana dimaksud pada ayat (3), mitra tukar menukar melaksanakan pekerjaan melaksanakan pekerjaan pengadaan barang pengganti sesuai dengan perjanjian tukar menukar termasuk menyelesaikan pengurusan dokumen administratif yang diperlukan, tukar menukar atas BMU.

Pasal 48

- (1) Berdasarkan laporan konsultan pengawas dan penelitian lapangan dilakukan monitoring pelaksanaan pengadaan/pembangunan barang pengganti.
- (2) Sebelum dilakukan penyerahan BMU yang dilepas, maka dilakukan penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 sampai dengan Pasal 13 terhadap kesesuaian barang pengganti sesuai dengan yang tertuang dalam perjanjian tukar menukar.
- (3) Dalam hal hasil penilaian sebagaimana tersebut pada ayat (2) menunjukkan bahwa terdapat ketidaksesuaian spesifikasi dan/atau jumlah barang pengganti dengan perjanjian tukar menukar, mitra tukar menukar berkewajiban melengkapi/memperbaiki ketidaksesuaian tersebut.
- (4) Dalam hal kewajiban mitra tukar menukar untuk melengkapi/memperbaiki sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dapat dipenuhi, maka mitra tukar menukar berkewajiban untuk menyetorkan selisih nilai BMU dengan barang pengganti ke rekening Kas Undip.
- (5) Jika diperlukan dapat dibentuk Tim untuk melakukan penelitian kelengkapan dokumen barang pengganti, antara lain bukti kepemilikan, serta menyiapkan Berita Acara Serah Terima (BAST) untuk ditandatangani kedua belah pihak.

Pasal 49

- (1) Berdasarkan perjanjian Tukar Menukar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (3) maka dilakukan serah terima barang, yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).
- (2) Barang pengganti BMU selanjutnya dicatat dan diajukan permohonan penetapan status penggunaan kepada Rektor.

Paragraf 4

Perjanjian dan Berita Acara Serah Terima Tukar Menukar

Pasal 50

- (1) Tukar menukar BMU dituangkan dalam perjanjian.
- (2) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat:
 - a. identitas pihak;
 - b. jenis dan nilai BMU;
 - c. spesifikasi barang pengganti;
 - d. klausul bahwa dokumen kepemilikan barang pengganti di atas namakan Undip;
 - e. jangka waktu penyerahan objek tukar menukar;
 - f. hak dan kewajiban para pihak;
 - g. ketentuan dalam hal terjadi kahar (*force majeure*);
 - h. sanksi; dan
 - i. penyelesaian perselisihan.

Pasal 51...

Pasal 51

- (1) Penyerahan BMU dan barang pengganti dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1).
- (2) Berita Acara Serah Terima (BAST) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh kedua belah pihak.
- (3) Penandatanganan Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling lambat 1 (satu) bulan setelah tanggal penandatanganan perjanjian tukar menukar untuk barang pengganti yang telah siap digunakan pada tanggal perjanjian tukar menukar ditandatangani.
- (4) Penandatanganan Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling lama 2 (dua) tahun setelah tanggal penandatanganan perjanjian tukar menukar untuk barang pengganti yang belum siap digunakan pada tanggal perjanjian tukar menukar ditandatangani.
- (5) Penandatanganan Berita Acara Serah Terima (BAST) hanya dapat dilakukan dalam hal mitra tukar menukar telah memenuhi seluruh ketentuan dan seluruh klausul yang tercantum dalam perjanjian tukar menukar.

Pasal 52

Perjanjian Tukar Menukar dapat dibatalkan secara sepihak dalam hal Berita Acara Serah Terima (BAST) tidak ditandatangani sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (3) dan ayat (4).

Bagian Keempat Hibah BMU

Paragraf 1 Prinsip Umum

Pasal 53

- (1) Hibah BMU dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan:
 - a. sosial;
 - b. budaya;
 - c. keagamaan;
 - d. kemanusiaan;
 - e. pendidikan yang bersifat non komersial; dan
 - f. kegiatan yang menunjang penyelenggaraan tugas dan fungsi Undip.
- (2) Penyelenggaraan tugas dan fungsi Undip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f adalah termasuk hubungan antar negara, hubungan antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah, hubungan antara Undip dengan masyarakat/lembaga internasional, dan pelaksanaan kegiatan yang menunjang penyelenggaraan tugas dan fungsi Undip.

Pasal 54

- (1) BMU dapat dihibahkan apabila memenuhi persyaratan:
 - a. bukan merupakan barang rahasia negara;
 - b. bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak;
 - c. tidak digunakan lagi dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Undip; dan
 - d. masih layak pakai.
- (2) Segala biaya yang timbul dalam proses pelaksanaan hibah ditanggung sepenuhnya oleh pihak penerima hibah.

Pasal 55...

Pasal 55

BMU wajib digunakan sebagaimana ketentuan yang ditetapkan dalam naskah hibah.

Pasal 56

- (1) Pihak yang dapat menerima hibah adalah:
 - a. lembaga sosial, lembaga budaya, lembaga keagamaan, lembaga kemanusiaan, atau lembaga pendidikan yang bersifat non komersial berdasarkan akta pendirian, anggaran dasar/rumah tangga, atau pernyataan tertulis dari instansi teknis yang kompeten bahwa lembaga yang bersangkutan adalah sebagai lembaga dimaksud;
 - b. pemerintah pusat;
 - c. pemerintah daerah;
 - d. pemerintah desa;
 - e. perorangan atau masyarakat yang terkena bencana alam dengan kriteria masyarakat berpenghasilan rendah (MBR) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
 - f. pihak lain yang terikat perjanjian dengan Undip dan/atau sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemberian hibah kepada pemerintah desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilakukan dalam hal:
 - a. BMU berskala lokal yang ada di desa dapat dihibahkan kepemilikannya kepada desa; atau
 - b. barang milik desa yang telah diambil dari desa oleh Undip dikembalikan kepada desa, kecuali yang sudah digunakan untuk fasilitas umum.

Paragraf 2 Tata Cara Hibah

Pasal 57

Hibah BMU dimulai dengan penyampaian permohonan oleh pihak pemohon dilengkapi alasan permohonan jika pelaksanaan hibah BMU didasarkan pada permohonan dari pihak yang dapat menerima hibah.

Pasal 58

Ketentuan mengenai penelitian atas usulan Penjualan BMU dimaksud dalam Pasal 24 sampai dengan Pasal 25 berlaku juga terhadap penelitian atas usulan Hibah BMU.

Pasal 59

- (1) Berdasarkan penetapan objek hibah, diajukan permohonan persetujuan hibah yang memuat:
 - a. data calon penerima hibah;
 - b. alasan untuk menghibahkan;
 - c. peruntukan hibah;
 - d. tahun perolehan;
 - e. status dan bukti kepemilikan;
 - f. nilai perolehan;
 - g. jenis/spesifikasi BMU yang dimohonkan untuk dihibahkan; dan
 - h. lokasi.

(2) Dalam...

- (2) Dalam hal berdasarkan berita acara penelitian sebagaimana dimaksud pada Pasal 25 ayat (4) Hibah dapat dilaksanakan, calon penerima hibah diminta untuk menerbitkan surat pernyataan kesediaan menerima hibah.
- (3) Apabila permohonan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetujui maka Rektor menetapkan penghapusan BMU.

Pasal 60

- (1) Berdasarkan persetujuan pelaksanaan Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (3), pihak pemberi hibah dan pihak penerima hibah menandatangani naskah perjanjian hibah.
- (2) Naskah perjanjian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat sekurang-kurangnya:
 - a. identitas para pihak;
 - b. jenis dan nilai barang yang dilakukan hibah;
 - c. tujuan dan peruntukan hibah;
 - d. hak dan kewajiban para pihak;
 - e. klausul beralihnya tanggung jawab dan kewajiban kepada pihak penerima hibah; dan
 - f. penyelesaian perselisihan.
- (3) Berdasarkan naskah perjanjian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan serah terima barang milik Undip kepada penerima hibah yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).

Pasal 61

- (1) Berita Acara Serah Terima (BAST) sebagaimana dimaksud pada Pasal 60 ayat (3) ditandatangani oleh kedua belah pihak.
- (2) Penandatanganan Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling lambat 1 (satu) bulan setelah tanggal penandatanganan perjanjian hibah ditandatangani.
- (3) Perjanjian Hibah dapat dibatalkan secara sepihak dalam hal Berita Acara Serah Terima (BAST) tidak ditandatangani sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

BAB IV PEMUSNAHAN BMU

Bagian Kesatu Prinsip Umum

Pasal 62

- (1) Pemusnahan BMU dilakukan dalam hal:
 - a. BMU tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan telah memenuhi ketentuan dalam Pasal 20 ayat (4).
 - b. terdapat alasan lain sesuai ketentuan yang berlaku
- (2) Pemusnahan BMU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. dibakar;
 - b. dihancurkan;
 - c. ditimbun;
 - d. ditenggelamkan;
 - e. dirobohkan; atau
 - f. cara lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

(3) Pemusnahan...

- (3) Pemusnahan BMU dituangkan dalam Berita Acara Pemusnahan.

Bagian Kedua
Objek Pemusnahan BMU

Pasal 63

Objek Pemusnahan BMU meliputi:

- a. Kendaraan bermotor atau tidak bermotor;
- b. Peralatan Elektronik atau tidak elektronik;
- c. Mebel;
- d. Buku;
- e. Alat tulis kantor;
- f. Barang persediaan;
- g. Bongkaran;
- h. Aset Tak Berwujud; dan
- i. Aset lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Ketiga
Tata Cara Pelaksanaan Pemusnahan BMU

Paragraf 1
Persiapan

Pasal 64

Ketentuan mengenai penelitian atas usulan Penjualan BMU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 dan Pasal 25 berlaku juga untuk penelitian atas usulan Pemusnahan BMU

Paragraf 2
Usulan Pemusnahan BMU

Pasal 65

- (1) Usulan Pemusnahan BMU sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pertimbangan dan alasan Pemusnahan BMU; dan
 - b. data BMU yang akan dimusnahkan, sekurang-kurangnya memuat tahun perolehan, identitas barang, dan nilai perolehan dan/atau nilai buku.
- (2) Usulan Pemusnahan BMU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disertai dokumen sebagai berikut:
 - a. Surat Pernyataan dari Pengguna Barang yang sekurang-kurangnya memuat:
 1. identitas Pengguna Barang;
 2. pernyataan mengenai tanggung jawab penuh atas kebenaran permohonan yang diajukan, baik materiil maupun formil; dan
 3. pernyataan bahwa BMU tidak lagi dapat digunakan, dimanfaatkan, dan/atau dipindahtangankan atau BMU harus dilakukan Pemusnahan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b. fotokopi dokumen kepemilikan, untuk BMU yang harus dilengkapi dengan dokumen kepemilikan;
 - c. kartu identitas barang, untuk BMU yang harus dilengkapi dengan kartu identitas barang;

d. laporan...

- d. laporan kondisi barang; dan
 - e. foto terkini BMU.
- (3) Dalam hal dokumen kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b tidak ada, maka dapat digantikan dengan:
- a. dokumen lainnya seperti dokumen kontrak, akte jual beli, perjanjian jual beli, dan dokumen setara lainnya yang dapat dipersamakan dengan itu; atau
 - b. Surat Pernyataan bermeterai cukup yang menyatakan bahwa BMU yang akan dimusnahkan tersebut merupakan BMU pada Unit/Lembaga bersangkutan.

Pasal 66

- (1) Pemusnahan BMU dimulai dengan melakukan penelitian terhadap usulan Pemusnahan BMU.
- (2) Dalam melakukan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibentuk Tim Peneliti yang ditetapkan oleh Rektor.
- (3) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. penelitian kelayakan pertimbangan dan alasan permohonan persetujuan Pemusnahan BMU;
 - b. penelitian data BMU dan kelengkapan dokumen persyaratan; dan
 - c. penelitian fisik, untuk mencocokkan fisik BMU yang akan dimusnahkan dengan data dan kondisi BMU, jika diperlukan.
- (4) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dituangkan oleh Tim Peneliti dalam Berita Acara Penelitian.
- (5) Tim Peneliti menyampaikan berita acara hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk ditetapkan sebagai objek pemusnahan BMU.

Pasal 67

- (1) Pemusnahan BMU diawali dengan menyiapkan permohonan persetujuan pemusnahan BMU.
- (2) Apabila usulan permohonan persetujuan Pemusnahan BMU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetujui maka Rektor menetapkan penghapusan BMU.

Paragraf 3 Pelaksanaan Pemusnahan

Pasal 68

- (1) Berdasarkan keputusan penghapusan BMU sebagaimana dimaksud pada Pasal 67 ayat (2), dilakukan Pemusnahan BMU paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal keputusan Pemusnahan BMU ditetapkan.
- (2) Pelaksanaan Pemusnahan BMU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Pemusnahan.

BAB V...

BAB V PENGHAPUSAN BMU

Bagian Kesatu Prinsip Umum

Pasal 69

Penghapusan BMU meliputi:

- a. Penghapusan BMU dari Daftar Inventaris Barang di Pengguna; dan
- b. Penghapusan BMU dari Daftar Inventaris BMU di Pengelola.

Pasal 70

Penghapusan BMU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 huruf a dilakukan dalam hal BMU sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barang disebabkan:

- a. pengalihan status penggunaan BMU kepada Pengguna Barang lain;
- b. pemindahtanganan;
- c. adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya;
- d. menjalankan ketentuan peraturan perundangundangan;
- e. pemusnahan; atau
- f. sebab lain.

Pasal 71

- (1) Penghapusan BMU dari Daftar BMU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 huruf b dilakukan dalam hal terdapat Penghapusan BMU dari Daftar Barang Pengguna.
- (2) Penghapusan BMU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan Keputusan Penghapusan yang diterbitkan oleh Rektor.

Pasal 72

- (1) Sebab lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 huruf f merupakan sebab yang secara normal dapat diperkirakan wajar menjadi penyebab Penghapusan, antara lain:
 - a. hilang, kecurian, terbakar, susut, menguap, mencair;
 - b. mati untuk hewan, ikan, dan tanaman;
 - c. harus dihapuskan untuk bangunan yang berdiri di atas tanah Pihak Lain atau Pemerintah Daerah karena tidak dapat dilakukan Pemindahtanganan;
 - d. harus dihapuskan untuk Aset Tetap Renovasi (ATR) atas aset milik Pihak Lain karena tidak dapat dilakukan Pemindahtanganan;
 - e. harus dihapuskan untuk bangunan dalam kondisi rusak berat dan/atau membahayakan lingkungan sekitar;
 - f. harus dihapuskan untuk bangunan yang berdiri di atas tanah yang menjadi objek pemanfaatan dalam bentuk Kerjasama Pemanfaatan, Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna atau Kerjasama Penyediaan Infrastruktur;
 - g. harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran; dan
 - h. sebagai akibat dari keadaan kahar (*force majeure*).

(2) Sebab lain...

- (2) Sebab lain yang secara normal dapat diperkirakan wajar menjadi penyebab Penghapusan untuk BMU berupa Aset Tak Berwujud antara lain karena tidak sesuai dengan perkembangan teknologi, tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi, atau masa manfaat/kegunaan telah berakhir.

Pasal 73

Penghapusan BMU tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan organisasi.

Pasal 74

Penghapusan BMU dari Daftar Inventaris BMU dilaksanakan oleh Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada Pasal 69 huruf b.

Bagian Kedua Objek Penghapusan BMU

Pasal 75

Objek Penghapusan BMU meliputi:

- a. Kendaraan bermotor atau tidak bermotor;
- b. Peralatan Elektronik atau tidak elektronik;
- c. Mebel;
- d. Buku;
- e. Alat tulis kantor;
- f. Barang persediaan;
- g. Aset Tak Berwujud; dan
- i. Aset lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Ketiga Tata Cara Penghapusan BMU

Paragraf 1

Penghapusan BMU karena Pengalihan Status Penggunaan BMU
Kepada Pengguna Barang Lain

Pasal 76

- (1) Berdasarkan Berita Acara Serah Terima Pengalihan Status Penggunaan BMU, dapat dilakukan Penghapusan BMU dari Daftar Inventaris Barang Pengguna.
- (2) Laporan Penghapusan BMU disampaikan kepada Pengelola Barang paling lama 1 (satu) bulan sejak Berita Acara Serah Terima ditandatangani.
- (3) Berdasarkan laporan Penghapusan BMU sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pengelola Barang melakukan Penghapusan BMU dari Daftar Inventaris BMU.
- (4) Dalam hal penghapusan BMU dari Daftar Inventaris BMU karena pemindahtanganan melalui hibah dan tukar menukar, penghapusan BMU dilakukan pada Daftar Inventaris BMU Pengguna Barang yang menyerahkan dan menambah dalam Daftar Inventaris Pengguna Barang yang menerima.
- (5) Perubahan Daftar Inventaris Barang Pengguna sebagai akibat dari Penghapusan BMU karena pengalihan status penggunaan BMU kepada pengguna barang lain harus dicantumkan dalam Laporan Barang Pengguna Semesteran dan Tahunan.

(6) Perubahan...

- (6) Perubahan Daftar Inventaris BMU sebagai akibat dari Penghapusan BMU karena pengalihan status penggunaan BMU kepada Pengguna Barang lain harus dicantumkan dalam Laporan BMU Semesteran dan Tahunan.

Paragraf 2

Penghapusan BMU karena Pemindahtanganan

Pasal 77

- (1) Berdasarkan Berita Acara Serah Terima Pemindahtanganan BMU, dilakukan Penghapusan BMU dari Daftar Inventaris Barang Pengguna.
- (2) Laporan Penghapusan BMU disampaikan kepada Pengelola Barang paling lama 1 (satu) bulan sejak Berita Acara Serah Terima Pemindahtanganan diterima.
- (3) Berdasarkan laporan Penghapusan BMU sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pengelola Barang melakukan penghapusan BMU dari Daftar Inventaris BMU.

Pasal 78

- (1) Perubahan Daftar Inventaris Barang Pengguna sebagai akibat dari Penghapusan BMU karena Pemindahtanganan harus dicantumkan dalam Laporan Barang Pengguna Semesteran dan Tahunan.
- (2) Perubahan Daftar Inventaris BMU sebagai akibat dari Penghapusan BMU karena Pemindahtanganan harus dicantumkan dalam Laporan BMU Semesteran dan Tahunan.

Paragraf 3

Penghapusan BMU karena Adanya Putusan Pengadilan Yang Telah Memperoleh Kekuatan Hukum Tetap dan Sudah Tidak Ada Upaya Hukum Lainnya

Pasal 79

- (1) Permohonan Penghapusan BMU karena Adanya Putusan Pengadilan Yang Telah Memperoleh Kekuatan Hukum Tetap dan Sudah Tidak Ada Upaya Hukum Lainnya sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pertimbangan dan alasan Penghapusan BMU; dan
 - b. data BMU yang dimohonkan untuk dihapuskan, sekurang-kurangnya memuat tahun perolehan, identitas barang, dan nilai perolehan dan/ atau nilai buku.
- (2) Permohonan Penghapusan BMU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya dilengkapi dengan:
 - a. salinan/fotokopi putusan pengadilan yang telah dilegalisasi/ disahkan oleh pejabat berwenang;
 - b. fotokopi dokumen kepemilikan, untuk BMU yang harus dilengkapi dengan dokumen kepemilikan; dan
 - c. kartu identitas barang, untuk BMU yang harus dilengkapi dengan kartu identitas barang.
- (3) Dalam hal dokumen kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b tidak ada, maka dapat digantikan dengan:
 - a. dokumen lainnya seperti dokumen kontrak, akte jual beli, perjanjian jual beli, dan dokumen setara lainnya yang dapat dipersamakan dengan itu; atau

b. Surat...

- b. Surat Pernyataan bermeterai cukup yang ditandatangani oleh pejabat struktural yang berwenang pada Unit/Lembaga bersangkutan yang menyatakan bahwa BMU yang akan dihapuskan tersebut merupakan BMU pada Unit/Lembaga bersangkutan.
- (4) Dilakukan penelitian terhadap permohonan Penghapusan BMU sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
 - a. penelitian data dan dokumen BMU;
 - b. penelitian terhadap isi putusan pengadilan terkait BMU sebagai objek putusan pengadilan, yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya; dan
 - c. penelitian fisik, untuk mencocokkan fisik BMU yang akan dihapuskan dengan data administratif, jika diperlukan, guna memastikan kesesuaian antara BMU yang menjadi objek putusan pengadilan dengan BMU yang menjadi objek permohonan Penghapusan.
- (6) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Pengelola Barang menerbitkan surat persetujuan Penghapusan BMU:
- (7) Surat persetujuan Penghapusan BMU sebagaimana dimaksud pada ayat (6) sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pertimbangan dan alasan disetujuinya Penghapusan BMU;
 - b. data BMU yang disetujui untuk dihapuskan, sekurang-kurangnya memuat tahun perolehan, identitas barang, dan nilai perolehan dan/ atau nilai buku; dan
 - c. kewajiban Pengguna Barang untuk melaporkan pelaksanaan Penghapusan BMU kepada Pengelola Barang.
- (8) Berdasarkan surat persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan Penghapusan BMU dari Daftar Inventaris Barang Pengguna.
- (9) Laporan Penghapusan BMU disampaikan kepada Pengelola Barang paling lama 1 (satu) bulan sejak surat persetujuan Penghapusan BMU ditandatangani.
- (10) Berdasarkan laporan Penghapusan BMU sebagaimana dimaksud pada ayat (9), Pengelola Barang melakukan Penghapusan BMU dari Daftar Inventaris BMU.

Pasal 80

- (1) Perubahan Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagai akibat dari Penghapusan BMU karena adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya, harus dicantumkan dalam Laporan Barang Pengguna dan/atau Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran dan Tahunan.
- (2) Perubahan Daftar BMU sebagai akibat dari Penghapusan BMU karena adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya, harus dicantumkan dalam Laporan BMU Semesteran dan Tahunan.

Pasal 81

Penghapusan BMU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 hanya dilakukan karena adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya, baik yang dilakukan oleh Pengguna Barang maupun oleh Pengelola Barang.

Paragraf 4...

Paragraf 4
Penghapusan BMU karena Melaksanakan
Ketentuan Peraturan Perundang-undangan

Pasal 82

- (1) Permohonan Penghapusan BMU karena Melaksanakan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pertimbangan dan alasan Penghapusan BMU; dan
 - b. data BMU yang dimohonkan untuk dihapuskan, sekurang-kurangnya memuat tahun perolehan, identitas barang, dan nilai perolehan dan/atau nilai buku.
- (2) Permohonan Penghapusan BMU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya dilengkapi dengan:
 - a. fotokopi dokumen kepemilikan, untuk BMU yang harus dilengkapi dengan dokumen kepemilikan; dan
 - b. kartu identitas barang, untuk BMU yang harus dilengkapi dengan kartu identitas barang.
- (3) Dalam hal dokumen kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a tidak ada, maka dapat digantikan dengan:
 - a. dokumen lainnya seperti dokumen kontrak, akte jual beli, perjanjian jual beli, dan dokumen setara lainnya yang dapat dipersamakan dengan itu; atau
 - b. Surat Pernyataan bermeterai cukup yang ditandatangani oleh pejabat struktural yang berwenang pada Kementerian/Lembaga bersangkutan yang menyatakan bahwa BMU yang akan dihapuskan tersebut merupakan BMU pada Unit/Lembaga bersangkutan.
- (4) Dilakukan penelitian terhadap permohonan Penghapusan BMU sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
 - a. penelitian data dan dokumen BMU; dan
 - b. penelitian fisik, untuk mencocokkan fisik BMU yang akan dihapuskan dengan data administratif, jika diperlukan
- (6) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Pengelola Barang menerbitkan surat persetujuan Penghapusan BMU.
- (7) Surat persetujuan Penghapusan BMU sebagaimana dimaksud pada ayat (6) sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pertimbangan dan alasan disetujuinya Penghapusan BMU;
 - b. data BMU yang disetujui untuk dihapuskan, sekurang-kurangnya memuat tahun perolehan, identitas barang, dan nilai perolehan dan/atau nilai buku; dan
 - c. kewajiban Pengguna Barang untuk melaporkan pelaksanaan Penghapusan BMU kepada Pengelola Barang.
- (8) Berdasarkan surat persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) Pengguna Barang melakukan Penghapusan BMU dari Daftar Barang Pengguna.
- (9) Laporan Penghapusan BMU disampaikan kepada Pengelola Barang paling lama 1 (satu) bulan sejak surat persetujuan Penghapusan BMU ditandatangani.
- (10) Berdasarkan laporan Penghapusan BMU sebagaimana dimaksud pada ayat (9), Pengelola Barang melakukan Penghapusan BMU dari Daftar BMU.

Pasal 83...

Pasal 83

- (1) Perubahan Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagai akibat dari Penghapusan BMU karena melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan, harus dicantumkan dalam Laporan Barang Pengguna dan/atau Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran dan Tahunan.
- (2) Perubahan Daftar BMU sebagai akibat dari Penghapusan BMU karena melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan, harus dicantumkan dalam Laporan BMU Semesteran dan Tahunan.

Paragraf 5

Penghapusan BMU karena Pemusnahan

Pasal 84

- (1) Penghapusan BMU karena Pemusnahan dilakukan berdasarkan Berita Acara Pemusnahan BMU.
- (2) Laporan Penghapusan BMU disampaikan kepada Pengelola Barang paling lama 1 (satu) bulan sejak Berita Acara Pemusnahan BMU ditandatangani.
- (3) Berdasarkan laporan Penghapusan BMU sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pengelola Barang melakukan Penghapusan BMU dari Daftar Inventaris Barang Milik Undip.

Pasal 85

- (1) Perubahan Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagai akibat dari Penghapusan BMU karena Pemusnahan, harus dicantumkan dalam Laporan Barang Pengguna dan/atau Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran dan Tahunan.
- (2) Perubahan Daftar BMU sebagai akibat dari Penghapusan BMU karena Pemusnahan, harus dicantumkan dalam Laporan BMU Semesteran dan Tahunan.

Paragraf 6

Penghapusan BMU karena Sebab Lain

Pasal 86

- (1) Permohonan Penghapusan BMU karena Sebab Lain sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pertimbangan dan alasan Penghapusan BMU; dan
 - b. data BMU yang dimohonkan untuk dihapuskan, sekurang-kurangnya memuat tahun perolehan, identitas barang, dan nilai perolehan dan/ atau nilai buku.
- (2) permohonan Penghapusan BMU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan karena alasan:
 - a. hilang, kecurian, terbakar, susut, menguap, atau mencair, permohonan dilengkapi dengan:
 1. Surat Pernyataan dari Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a) identitas Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang;
 - b) pernyataan mengenai tanggung jawab penuh atas kebenaran permohonan yang diajukan, baik materiil maupun formil; dan
 - c) pernyataan...

- c) pernyataan bahwa BMU telah hilang, kecurian, terbakar, susut, menguap, atau mencair.
 - 2. fotokopi dokumen kepemilikan, untuk BMU yang harus dilengkapi dengan dokumen kepemilikan; dan
 - 3. kartu identitas barang, untuk BMU yang harus dilengkapi dengan kartu identitas barang.
 - b. mati untuk hewan, ikan, dan tanaman, permohonan dilengkapi dengan:
 - 1. Surat keterangan kematian dari pihak atau instansi yang berwenang;
 - 2. Surat Pernyataan dari Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a) identitas Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang;
 - b) pernyataan mengenai tanggung jawab penuh atas kebenaran permohonan yang diajukan, baik materiil maupun formil; dan
 - c) pernyataan bahwa BMU berupa hewan, ikan, dan tanaman telah mati sehingga harus dilakukan Penghapusan.
 - c. harus dihapuskan untuk Aset Tetap Renovasi pada BMU milik Pihak Lain karena tidak dapat dilakukan Pemindahtanganan, permohonan dilengkapi dengan Surat Pernyataan dari Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang sekurang-kurangnya memuat:
 - 1. identitas Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang;
 - 2. pernyataan mengenai tanggung jawab penuh atas kebenaran permohonan yang diajukan, baik materiil maupun formil; dan
 - 3. pernyataan bahwa BMU berupa Aset Tetap Renovasi pada BMU milik Pihak Lain tidak dapat dilakukan Pemindahtanganan, sehingga harus dilakukan Penghapusan.
 - d. keadaan kahar (*force majeure*), permohonan dilengkapi dengan:
 - 1. Surat keterangan dari instansi yang berwenang:
 - a) mengenai terjadinya keadaan kahar (*force majeure*); atau
 - b) mengenai kondisi barang terkini karena keadaan kahar (*force majeure*).
 - 2. Surat Pernyataan dari Pengguna Barang/pejabat yang ditunjuk yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a) identitas Pengguna Barang/pejabat yang ditunjuk;
 - b) pernyataan mengenai tanggung jawab penuh atas kebenaran permohonan yang diajukan, baik materiil maupun formil; dan
 - c) pernyataan bahwa BMU telah terkena keadaan kahar (*force majeure*).
 - 3. fotokopi dokumen kepemilikan, untuk BMU yang harus dilengkapi dengan dokumen kepemilikan; dan
 - 4. kartu identitas barang, untuk BMU yang harus dilengkapi dengan kartu identitas barang.
- (3) Dalam hal dokumen kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf c, huruf e, huruf f, huruf g dan huruf h tidak ada, maka dapat digantikan dengan:
- a. dokumen lainnya seperti dokumen kontrak, akte jual beli, perjanjian jual beli, dan dokumen setara lainnya yang dapat dipersamakan dengan itu; atau
 - b. Surat Pernyataan bermeterai cukup yang ditandatangani oleh pejabat struktural yang berwenang pada Unit/Lembaga bersangkutan yang menyatakan bahwa BMU yang akan dihapuskan tersebut merupakan BMU pada Unit/Lembaga bersangkutan.

(4) Dilakukan...

- (4) Dilakukan penelitian terhadap permohonan Penghapusan BMU sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
 - a. penelitian kelayakan pertimbangan dan alasan permohonan Penghapusan BMU;
 - b. penelitian administratif, meliputi penelitian data dan dokumen BMU; dan
 - c. penelitian fisik, untuk mencocokkan fisik BMU yang akan dihapuskan dengan data administratif, kecuali untuk alasan hilang atau kecurian, jika diperlukan.
- (6) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4):
 - a. dalam hal permohonan Penghapusan BMU tidak disetujui, Pengelola Barang memberitahukan kepada Pengguna Barang yang mengajukan permohonan disertai dengan alasannya; atau
 - b. dalam hal permohonan Penghapusan BMU disetujui, Pengelola Barang menerbitkan surat persetujuan Penghapusan BMU.
- (7) Surat persetujuan Penghapusan BMU sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pertimbangan dan alasan disetujuinya Penghapusan BMU;
 - b. data BMU yang disetujui untuk dihapuskan, sekurang-kurangnya memuat tahun perolehan, identitas barang, dan nilai perolehan dan/ atau nilai buku; dan
 - c. kewajiban Pengguna Barang untuk melaporkan pelaksanaan Penghapusan BMU kepada Pengelola Barang.
- (8) Dalam hal Penghapusan BMU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1) huruf c, huruf e, huruf g, huruf h terdapat bongkaran, Pengguna Barang melakukan pemindahtanganan sesuai ketentuan peraturan.
- (9) Dalam hal Penghapusan BMU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1) huruf f terdapat bongkaran, Pengguna Barang melakukan pemindahtanganan sesuai dengan perjanjian pemanfaatan BMU antara Pengguna Barang dan mitra pemanfaatan.
- (10) Berdasarkan surat persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b, Pengguna Barang menerbitkan keputusan Penghapusan BMU paling lama 2 (dua) bulan sejak tanggal surat persetujuan.
- (11) Berdasarkan keputusan Penghapusan BMU sebagaimana dimaksud pada ayat (10), Pengguna Barang melakukan Penghapusan BMU dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna.
- (12) Pengguna Barang menyampaikan laporan Penghapusan BMU kepada Pengelola Barang paling lama 1 (satu) bulan sejak keputusan Penghapusan BMU ditandatangani dengan melampirkan keputusan Penghapusan BMU.
- (13) Berdasarkan laporan Penghapusan BMU sebagaimana dimaksud pada ayat (12), Pengelola Barang melakukan Penghapusan BMU dari Daftar BMU.

Pasal 87

- (1) Perubahan Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagai akibat dari Penghapusan BMU karena sebab lain, harus dicantumkan dalam Laporan Barang Pengguna dan/atau Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran dan Tahunan.
- (2) Perubahan Daftar BMU sebagai akibat dari Penghapusan BMU karena sebab lain, harus dicantumkan dalam Laporan BMU Semesteran dan Tahunan.

BAB VI...

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 88

Pada saat Peraturan Rektor ini mulai berlaku, permohonan Penghapusan BMU yang telah diajukan oleh Pengguna Barang kepada Pengelola Barang dan belum memperoleh persetujuan Pengelola Barang, proses selanjutnya mengikuti ketentuan dalam Peraturan Rektor ini.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 89

Peraturan Rektor ini mulai berlaku terhitung sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Semarang
Pada tanggal, 28 Desember 2020

REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO,

Ttd

PROF. DR. YOS JOHAN UTAMA, SH, M.HUM
NIP 196211101987031004

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
SEKRETARIS UNIVERSITAS



PROF. DR. dr. ANIES, M.KES., PKK
NIP195407221985011001