



SALINAN

PERATURAN REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER
NOMOR 29 TAHUN 2025

TENTANG

PENGELOLAAN ASET INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER
DAN BARANG MILIK NEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER,

- Menimbang : a. bahwa Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 12 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Aset Institut Teknologi Sepuluh Nopember, perlu menyesuaikan kebutuhan Institut Teknologi Sepuluh Nopember sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember tentang Pengelolaan Aset Institut Teknologi Sepuluh Nopember dan Barang Milik Negara;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2015 tentang Statuta Institut Teknologi Sepuluh Nopember (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5723);
4. 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;
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5333);
6. Peraturan Majelis Wali Amanat Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 07 Tahun 2016 tentang Kebijakan Umum;
7. Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 35 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretaris Institut, Direktorat, Biro, Kantor, Perpustakaan dan Unit;

8. Keputusan Majelis Wali Amanat Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 4 Tahun 2024 tentang Pengangkatan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Masa Jabatan 2024-2029;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER TENTANG PENGELOLAAN ASET INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER DAN BARANG MILIK NEGARA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Institut Teknologi Sepuluh Nopember yang selanjutnya disebut ITS adalah perguruan tinggi negeri badan hukum.
2. Rektor adalah organ ITS yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan ITS.
3. Aset ITS adalah kekayaan ITS yang terdiri atas benda tetap, benda bergerak, barang, persediaan, dan/atau kekayaan intelektual yang berasal dari kekayaan negara yang telah dipisahkan dan ditetapkan sebagai kekayaan awal ITS, dan/atau yang berasal dari perolehan ITS termasuk perolehan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), serta perolehan ITS lainnya yang sesuai peraturan perundang-undangan.
4. Barang Milik Negara, yang selanjutnya disingkat BMN, adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBN dan/atau APBD yang dikelola oleh ITS.
5. Aset Tetap adalah aset bergerak maupun tidak bergerak yang dikuasai ITS dengan nilai perolehan minimal Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) dan mempunyai masa manfaat lebih dari 1 (satu) tahun.
6. Pengelola Aset adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan Aset ITS, yang dijabat secara *ex-officio* oleh Rektor.
7. Pengguna Aset adalah pejabat yang memegang kewenangan penggunaan Aset ITS, yang dijabat secara *ex-officio* oleh Wakil Rektor yang membidangi aset.
8. Kuasa Pengguna Aset adalah pejabat yang ditetapkan oleh Pengguna Aset berdasarkan peraturan ini.
9. Petugas Aset adalah orang yang ditunjuk oleh Kuasa Pengguna Aset dan bertugas untuk melaksanakan penatausahaan aset.
10. Pengguna BMN adalah Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi.
11. Kuasa Pengguna BMN adalah kepala satuan kerja yang memiliki kekuasaan tertinggi dalam suatu organisasi untuk menggunakan BMN yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
12. Sistem Informasi Manajemen (SIM) Aset yang selanjutnya disebut SIM E-Aset adalah sistem informasi yang mengelola data terkait pengelolaan aset di lingkungan ITS.
13. Sistem Informasi Manajemen Aset Negara yang selanjutnya disebut SIMAN adalah sistem informasi yang dikembangkan oleh Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (DJKN) dengan tujuan untuk menjalankan seluruh siklus pengelolaan aset negara.
14. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Aset dalam mengelola dan menatausahakan Aset ITS dan/atau BMN yang sesuai dengan tugas dan fungsi ITS.

15. Pemanfaatan adalah pendayagunaan Aset ITS dan/atau BMN yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi ITS dan/atau optimalisasi Aset ITS dengan tidak mengubah status kepemilikan.
16. Penghapusan adalah tindakan menghapus Aset ITS dari daftar Aset ITS dengan menerbitkan surat keputusan dari Pengelola Aset untuk membebaskan Pengguna Aset dan/atau Kuasa Pengguna Aset dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas aset yang berada dalam penguasaannya.
17. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan Aset ITS.
18. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan Aset ITS kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
19. Hibah adalah pengalihan Aset ITS kepada pihak lain tanpa memperoleh penggantian.
20. Sewa adalah pemanfaatan Aset ITS dan/atau BMN oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
21. Kerja Sama Pemanfaatan, yang selanjutnya disingkat KSP adalah pendayagunaan Aset ITS dan/atau BMN oleh Pihak Lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan pendapatan ITS.
22. Bangun Guna Serah, yang selanjutnya disingkat BGS, adalah pemanfaatan Aset ITS dan/atau BMN 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.
23. Bangun Serah Guna, yang selanjutnya disingkat BSG, adalah pemanfaatan Aset ITS dan/atau BMN 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.
24. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur, yang selanjutnya disingkat KSPI, adalah pemanfaatan Aset ITS dan/atau BMN melalui kerja sama antara ITS dan badan usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
25. Inventarisasi adalah serangkaian kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan dan pelaporan hasil pendataan Aset ITS.
26. Penilaian aset adalah proses kegiatan untuk memberikan nilai atas suatu obyek penilaian berupa aset tetap pada saat tertentu.
27. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimiliki, terdiri dari Penilai Internal dan Penilai Eksternal.
28. Kapitalisasi adalah batasan nilai minimum per satuan Aset ITS untuk dapat disajikan sebagai aset tetap.
29. Pinjam Pakai adalah pemanfaatan Aset ITS dan/atau BMN oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan uang.

BAB II TUJUAN

Pasal 2

Pengelolaan Aset ITS bertujuan:

- a. mewujudkan tata kelola perguruan tinggi yang menerapkan prinsip *good university governance*, yang meliputi asas transparansi, efisiensi, dan akuntabilitas; dan
- b. meningkatkan keamanan, ketertiban dan keteraturan dalam pengelolaan aset di lingkungan ITS.

BAB III
ASAS DAN RUANG LINGKUP

Pasal 3

- (1) Pengelolaan Aset ITS dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai.
- (2) Pengelolaan Aset ITS meliputi:
 - a. perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
 - b. pengadaan;
 - c. penggunaan;
 - d. pemanfaatan;
 - e. pengamanan dan pemeliharaan;
 - f. penilaian;
 - g. penghapusan;
 - h. penatausahaan; dan
 - i. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian.

BAB IV
ASET ITS DAN BMN

ASET ITS
Pasal 4

- (1) Aset ITS dapat bersumber dari:
 - a. anggaran pendapatan dan belanja negara; dan
 - b. selain anggaran pendapatan dan belanja negara.
- (2) Aset ITS yang bersumber dari selain dana APBN dan/atau APBD sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari:
 - a. tanah;
 - b. peralatan dan mesin;
 - c. gedung dan/atau bangunan;
 - d. jalan, irigasi dan jaringan;
 - e. aset tetap lainnya;
 - f. aset dalam penyelesaian; dan
 - g. aset tak berwujud.

BMN YANG BERADA DI ITS

Pasal 5

- (1) ITS melakukan pengelolaan terhadap BMN yang telah diperintahkan secara peraturan perundangan-undangan sebagai Kuasa Pengguna BMN.
- (2) Penggunaan dan pemanfaatan BMN di ITS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

Aset ITS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dapat diperoleh melalui:

- a. Aset yang diperoleh dari pembelian yang dilakukan melalui proses pengadaan barang/jasa selain dari dana APBN dan/atau APBD;
- b. Aset yang diperoleh dari pelimpahan kepemilikan atau penguasaan atas suatu aset tetap dari Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah;

- c. Aset yang diperoleh dari penerimaan masyarakat atau pemerintah berupa bantuan, hibah, wakaf, persembahan kasih, sumbangan individu dan/atau perusahaan, dan dana abadi pendidikan tinggi;
- d. Aset yang diperoleh terkait pelaksanaan dari perjanjian/kontrak kerja sama dengan pihak lain;
- e. Aset yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap; dan
- f. bentuk lain sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.

Pasal 7

- (1) Pelaksana Pengelolaan Aset ITS meliputi:
 - a. Rektor sebagai Pengelola Aset;
 - b. Wakil Rektor yang membidangi aset sebagai Pengguna Aset; dan
 - c. Pimpinan unit sebagai Kuasa Pengguna Aset.
- (2) Pimpinan unit sebagai Kuasa Pengguna Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

BAB V

WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB

Pasal 8

- (1) Rektor sebagai Pengelola Aset ITS berwenang dan bertanggung jawab:
 - a. merumuskan kebijakan, mengatur, dan menetapkan pedoman pengelolaan Aset ITS yang berada dalam penguasaannya;
 - b. menetapkan kebutuhan Aset ITS dalam Rencana Kerja Anggaran Tahunan;
 - c. menetapkan status penggunaan dan pemanfaatan Aset ITS;
 - d. memberikan persetujuan usulan Pengguna Aset atas pemanfaatan Aset ITS;
 - e. menetapkan dan memberikan persetujuan atas penghapusan Aset ITS;
 - f. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi Aset ITS dan menghimpun hasil inventarisasi;
 - g. melakukan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian atas pengelolaan Aset ITS; dan
 - h. menetapkan Pengguna Aset dan Kuasa Pengguna Aset.
- (2) Dalam hal di perlukan, Rektor dapat melimpahkan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Wakil Rektor yang membidangi aset.

Pasal 9

- (1) Wakil Rektor yang membidangi aset sebagai Pengguna Aset, sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 huruf b bertanggung jawab kepada Rektor sebagai Pengelola Aset.
- (2) Wakil Rektor yang membidangi aset sebagai Pengguna Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas dan kewenangan:
 - a. menetapkan Kuasa Pengguna Aset dan menunjuk pejabat yang mengurus dan menyimpan Aset ITS;
 - b. mengajukan usulan rencana kebutuhan dan penganggaran Aset ITS dalam Rencana Kerja Anggaran Tahunan;
 - c. melaksanakan pengadaan Aset ITS sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku;
 - d. mengajukan permohonan penetapan status penggunaan Aset ITS yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Aset;
 - e. menggunakan Aset ITS yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi;

- f. mengamankan dan memelihara Aset ITS yang berada dalam penguasaannya;
- g. mengajukan usul pemanfaatan dan Pemindahtanganan Aset ITS ke Pengelola Aset;
- h. mengatur pelaksanaan penggunaan dan pemanfaatan Aset ITS;
- i. mengajukan usulan penghapusan Aset ITS kepada Pengelola Aset;
- j. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan Aset ITS;
- k. mengusulkan pedoman penatausahaan Aset ITS kepada Pengelola Aset; dan
- l. menyusun dan menyampaikan laporan Aset ITS kepada Pengelola Aset.

Pasal 10

- (1) Kuasa Pengguna Aset sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 huruf b bertanggung jawab kepada Pengguna Aset.
- (2) Kuasa Pengguna Aset adalah pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Aset untuk melakukan penggunaan Aset ITS di unit tertentu.
- (3) Kuasa Pengguna Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Dekan;
 - b. Sekretaris Institut;
 - c. Direktur;
 - d. Kepala Biro;
 - e. Kepala Departemen;
 - f. Kepala Perpustakaan;
 - g. Kepala Kantor; dan
 - h. Nomenklatur jabatan lain yang tidak bertentangan dengan peraturan yang berlaku di ITS.
- (4) Kuasa Pengguna Aset berwenang dan bertanggung jawab:
 - a. melaksanakan penatausahaan Aset ITS;
 - b. mengatur penggunaan Aset ITS untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
 - c. mengamankan dan memelihara Aset ITS yang berada dalam penguasaannya;
 - d. mengusulkan penggunaan, pemanfaatan, dan penghapusan Aset ITS ke Pengguna Aset; dan
 - e. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan Aset ITS yang ada dalam penguasaannya.
- (5) Kuasa Pengguna Aset ditetapkan dengan Keputusan Rektor berdasarkan usulan dari Pengguna Aset.

PENGGUNA ASET

Pasal 11

- (1) Kuasa Pengguna Aset dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh Petugas Aset.
- (2) Petugas Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Kuasa Pengguna Aset.
- (3) Petugas Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diusulkan oleh Kuasa Pengguna Aset kepada Pengguna Aset.
- (4) Pengguna Aset akan mengusulkan kepada Pengelola Aset untuk dilakukan penetapan dengan Keputusan Rektor.
- (5) Petugas Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mempunyai tugas:
 - a. membantu Kuasa Pengguna Aset dalam menyusun rencana kebutuhan dan penganggaran aset di unit kerjanya;
 - b. memverifikasi usulan pengadaan aset dengan memeriksa ketersediaan aset yang sudah ada;
 - c. menerima, memeriksa, dan mencatat aset hasil pengadaan;

- d. melaksanakan inventarisasi fisik dan pemberian kode identifikasi (label) pada setiap aset yang berada di unit kerjanya;
- e. melakukan pencatatan seluruh aset di unit kerjanya ke dalam SIM E-Aset;
- f. melaksanakan pemantauan terhadap kondisi, lokasi, dan penggunaan aset di unit kerjanya;
- g. mengusulkan pemeliharaan, penghapusan, dan mutasi aset di unit kerjanya kepada Kuasa Pengguna Aset; dan
- h. menyusun laporan penatausahaan aset di unit kerjanya secara berkala.

Pasal 12

- (1) Biro Manajemen Aset menjalankan fungsi koordinasi dan kontrol terhadap segala pelaksanaan pengelolaan, penggunaan, dan pemanfaatan aset di lingkungan ITS.
- (2) Biro Manajemen Aset menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan perumusan dan melaksanakan kebijakan dalam subbidang manajemen aset dan sarana prasarana;
 - b. penyelenggaraan program kerja yang selaras dengan kebijakan dalam subbidang manajemen aset dan sarana prasarana;
 - c. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan kinerja hasil program kerja dalam subbidang manajemen aset dan sarana prasarana serta pelaksanaan tindak lanjut perbaikan; dan
 - d. penyelenggaraan layanan prima dalam bidang manajemen aset, sarana prasarana, dan organisasi sesuai dengan prinsip reformasi birokrasi dan zona integritas.
- (3) Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Biro Manajemen Aset mempunyai tugas:
 - a. merumuskan perencanaan, tata kelola, dan sistem manajemen layanan aset, sarana prasarana serta logistik;
 - b. merencanakan tata kelola dalam manajemen aset, sarana prasarana, dan logistik;
 - c. merencanakan kebijakan dan tata kelola pemeliharaan perumahan dinas dan ruang terbuka hijau;
 - d. merencanakan kebijakan dan tata kelola pemeliharaan aset, sarana prasarana, dan fasilitas penunjang akademik;
 - e. menyelenggarakan pelaksanaan pelaporan aset dan sarana prasarana dengan unit yang membidangi keuangan;
 - f. mengoordinasikan pelaksanaan sistem layanan penerimaan, penyimpanan, dan pendistribusian logistik;
 - g. mengoordinasikan pelaksanaan sistem layanan transportasi kampus terpusat;
 - h. menyelenggarakan implementasi program *smart eco campus* terkait sarana prasarana, dan fasilitas penunjang akademik;
 - i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan program kerja subbidang manajemen aset dan sarana prasarana serta melaksanakan tindak lanjut perbaikan; dan
 - j. Biro Manajemen Aset dipimpin oleh Kepala Biro, yang dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada Wakil Rektor yang membidangi aset.

BAB VI
PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN

Pasal 13

- (1) Perencanaan kebutuhan Aset ITS disusun dengan memperhatikan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi serta ketersediaan Aset ITS.
- (2) Perencanaan kebutuhan Aset ITS merupakan dasar Kuasa Pengguna Aset dalam mengusulkan penyediaan anggaran untuk penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan.
- (3) Perencanaan kebutuhan Aset ITS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat dilakukan dengan berpedoman pada standar barang, standar kebutuhan, dan standar harga.

BAB VII
PENGADAAN

Pasal 14

- (1) Pengadaan Aset ITS dilaksanakan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil dan akuntabel.
- (2) Ketentuan lebih lanjut tentang pengadaan Aset ITS diatur dengan Peraturan Rektor yang mengatur tentang pengadaan barang/jasa di lingkungan ITS.

BAB VIII
PEMANFAATAN

Pasal 15

- (1) Pemanfaatan Aset ITS berupa tanah milik ITS ditetapkan oleh Pengelola Aset.
- (2) Pemanfaatan Aset ITS dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan ITS.
- (3) Penetapan pemanfaatan Aset ITS berdasarkan usulan dari Pengguna Aset dan/atau Kuasa Pengguna Aset.
- (4) Usulan pemanfaatan Aset ITS memuat paling sedikit:
 - a. status aset ITS;
 - b. aspek hukum;
 - c. aspek ekonomi;
 - d. tujuan pemanfaatan; dan
 - e. identitas pihak.
- (5) Bentuk pemanfaatan Aset ITS berupa tanah dan/atau bangunan, antara lain:
 - a. sewa;
 - b. pinjam pakai;
 - c. Kerja Sama Pemanfaatan (KSP);
 - d. Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna (BGS/BSG);
 - e. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur (KSPI), dan
 - f. bentuk lain yang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.
- (6) Bentuk pemanfaatan Aset ITS selain tanah dan/atau bangunan:
 - a. sewa;
 - b. pinjam pakai;
 - c. Kerja Sama Pemanfaatan (KSP); dan
 - d. bentuk lain yang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (7) Ketentuan lebih lanjut tentang bentuk pemanfaatan Aset ITS diatur dalam Peraturan Rektor yang mengatur tentang Pemanfaatan Aset.

Pasal 16

Hasil pemanfaatan aset merupakan pendapatan Institut Teknologi Sepuluh Nopember dan seluruhnya disetorkan ke rekening Rektor.

BAB IX PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Pasal 17

- (1) Pengelola Aset, Pengguna Aset, dan Kuasa Pengguna Aset melaksanakan pengamanan dan pemeliharaan Aset ITS yang menjadi kewenangan dan tanggung jawabnya.
- (2) Pengamanan dan pemeliharaan Aset ITS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pengamanan administrasi, pengamanan fisik, dan pengamanan hukum.

BAB X PENILAIAN

Pasal 18

- (1) Penilaian Aset ITS berupa tanah milik ITS dan/atau tanah BMN dalam rangka pemanfaatan dan Pemindahtanganan dilakukan oleh Penilai dari:
 - a. Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Kementerian Keuangan;
 - b. Penilai Publik yang ditetapkan oleh Pengelola Aset; atau
 - c. Pegawai ITS yang memiliki sertifikat penilai ditunjuk dan ditetapkan oleh Rektor.
- (2) Penilaian Aset ITS selain tanah dalam rangka Pemanfaatan dan Pemindahtanganan dilakukan berdasarkan persetujuan Pengelola Aset.
- (3) Penilaian Aset ITS dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

Dalam kondisi tertentu, Pengelola Aset dapat melakukan penilaian kembali atas aset yang telah dilaporkan dalam laporan keuangan.

Pasal 20

- (1) Kuasa Pengguna Aset bertanggung jawab atas pemeliharaan Aset ITS yang ada di bawah penguasaannya.
- (2) Biaya pemeliharaan Aset ITS dibebankan pada Rencana Kerja Anggaran Tahunan.

Pasal 21

Pengguna Aset wajib melakukan penyesuaian nilai dan kapitalisasi aset setelah dilakukan renovasi, pemeliharaan, dan perawatan melalui unit yang membidangi aset dan keuangan.

BAB XI PENGHAPUSAN

Pasal 22

- (1) Pengguna Aset dalam penghapusan mempunyai wewenang mengajukan permohonan penghapusan Aset ITS ke Pengelola Aset.
- (2) Penghapusan Aset ITS meliputi penghapusan dari daftar aset Pengguna Aset dan/atau Kuasa Pengguna Aset dan sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Aset dan/atau Kuasa Pengguna Aset.
- (3) Penghapusan Aset ITS dapat dilakukan berdasarkan hasil inventarisasi terhadap penggunaan Aset ITS.
- (4) Penghapusan Aset ITS dapat dilakukan berdasarkan usulan dari Kuasa Pengguna Aset.
- (5) Penghapusan Aset ITS dilaksanakan setelah mendapat persetujuan dari Pengelola Aset dengan menerbitkan Keputusan Rektor.
- (6) Berdasarkan Keputusan Rektor sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Petugas Aset melakukan penghapusan data aset dari daftar barang inventaris pada SIM E-Aset.
- (7) Ketentuan lebih lanjut tentang penghapusan Aset ITS diatur dalam Peraturan Rektor tentang Penghapusan Aset di Lingkungan ITS.

BAB XII PENATAUSAHAAN ASET

Pasal 23

- (1) Penatausahaan Aset ITS adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pencatatan, inventarisasi, pemanfaatan, pelaporan, dan penghapusan Aset ITS sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Petugas Aset membuat Daftar Inventaris Ruangan dan memberi label pada Aset ITS yang berada dalam penguasaannya.
- (3) Penatausahaan Aset ITS pada SIM E-Aset dilakukan sejak diterimanya Aset ITS berdasarkan bukti perolehan aset sampai dengan aset tersebut dilakukan penghapusan.

Bagian Kesatu Pencatatan

Pasal 24

Pencatatan Aset ITS adalah kegiatan pendaftaran Aset ITS ke dalam daftar aset menurut penggolongan dan kodefikasi.

Bagian Kedua Inventarisasi

Pasal 25

- (1) Kuasa Pengguna Aset melakukan inventarisasi Aset ITS yang berada dalam penguasaannya melalui pelaksanaan inventarisasi aset sekurang-kurangnya sekali dalam 1 (satu) tahun.
- (2) Pelaksanaan inventarisasi Aset ITS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh Pengguna Aset.

- (3) Kuasa Pengguna Aset menyampaikan laporan hasil inventarisasi Aset ITS kepada Pengguna Aset selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah selesainya inventarisasi.
- (4) Pengelola Aset memberikan persetujuan atas hasil inventarisasi Aset ITS dengan menerbitkan Keputusan Rektor.
- (5) Hasil inventarisasi Aset ITS dapat diusulkan penghapusan ke Pengelola Aset.
- (6) Aset ITS yang belum tercatat dan/atau Aset ITS berlebih hasil inventarisasi Aset ITS yang dimaksud pada ayat (5) dilakukan penetapan sebagai Aset ITS dengan prosedur dan ditetapkan oleh Pengelola Aset.
- (7) Hasil Inventarisasi Aset ITS dilakukan penyesuaian nilai pada laporan neraca di Laporan Keuangan.

Bagian Ketiga Pelaporan Aset

Pasal 26

- (1) Kuasa Pengguna Aset melaporkan pengelolaan Aset ITS kepada Pengguna Aset.
- (2) Laporan atas pengelolaan Aset ITS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan secara berkala setiap semester dan tahunan.

Pasal 27

- (1) Kuasa Pengguna Aset melaporkan kepada Pengguna Aset terkait seluruh Aset ITS yang ada dalam penguasaannya termasuk aset yang tidak digunakan.
- (2) Kuasa Pengguna Aset wajib menyerahkan Aset ITS yang tidak digunakan kepada Pengguna Aset.
- (3) Pengguna Aset menyerahkan Aset ITS yang tidak digunakan ke Pengelola Aset.
- (4) Tindak lanjut pengelolaan atas penyerahan Aset ITS yang tidak digunakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi hal-hal sebagai berikut:
 - a. dicabut status penggunaannya; dan
 - b. ditetapkan status penggunaannya untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi unit kerja lainnya di lingkungan ITS.

Pasal 28

- (1) Pelaksanaan penatausahaan Aset ITS dilaksanakan oleh Kuasa Pengguna Aset.
- (2) Verifikasi dan validasi data aset hasil dari penatausahaan Aset ITS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh unit yang membidangi aset dan keuangan.

BAB XIII PEMBUKUAN

Pasal 29

- (1) Pembukuan Aset ITS dilakukan oleh unit yang membidangi aset dan keuangan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut tentang pembukuan Aset ITS diatur dalam petunjuk teknis.
- (3) Unit yang membidangi aset sebagai pelaksana penatausahaan Aset ITS membuat daftar Aset ITS melalui SIM E-Aset.
- (4) Pencatatan atas Aset ITS dilakukan terhadap perubahan data pada kegiatan yang berkaitan dengan pengelolaan Aset ITS, tetapi tidak terbatas pada:
 - a. penetapan status penggunaan;
 - b. pemanfaatan;
 - c. penghapusan; dan
 - d. inventarisasi

BAB XIV
PEMBINAAN, PENGAWASAN, DAN PENGENDALIAN

Pasal 30

Pembinaan, pengawasan, dan pengendalian Aset ITS dilakukan oleh Pengelola Aset, Pengguna Aset, dan Kuasa Pengguna Aset berdasarkan kewenangan dan tanggung jawabnya.

Pasal 31

- (1) Pengelola Aset melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, Pemindahtanganan, pemeliharaan dan pengamanan Aset ITS.
- (2) Pelaksanaan pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengguna Aset dan Kuasa Pengguna Aset.
- (3) Pengguna Aset dan/atau Kuasa Pengguna Aset dapat meminta Kantor Audit Internal dan/atau eksternal untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (4) Pengguna Aset dan Kuasa Pengguna Aset menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

BAB XV
SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN ASET ITS

Pasal 32

- (1) Pengelolaan Aset ITS dilakukan dalam SIM E-Aset.
- (2) SIM E-Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara terintegrasi meliputi pencatatan, penatalaksanaan, penghapusan, dan pelaporan aset.
- (3) Pengembangan SIM E-Aset dilaksanakan oleh unit yang membidangi aset.
- (4) SIM E-Aset digunakan oleh seluruh Petugas Aset di lingkungan ITS sesuai dengan kewenangan masing-masing.

BAB XVI
AKUNTANSI ASET

Pasal 33

Akuntansi Aset mengikuti pedoman peraturan akuntansi yang berlaku di lingkungan ITS.

BAB XVII
GANTI RUGI DAN SANKSI

Pasal 34

- (1) Setiap pihak yang melakukan perbuatan di luar tugas kedinasan yang dapat menimbulkan kerugian atas Aset ITS akibat dari kelalaiannya, penyalahgunaan, dan/atau pelanggaran hukum atas pengelolaan Aset ITS dapat dikenakan sanksi administratif, ganti rugi, dan/atau sanksi lain sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (2) Setiap pihak yang dikenakan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pihak yang mempunyai hubungan kerja dengan ITS.
- (3) Penetapan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan hasil rapat Tim Penyelesaian Kerugian Negara/Aset ITS yang hasilnya disampaikan ke Pengguna Aset untuk diteruskan ke Pengelola Aset.

BAB XVIII
PENGATURAN BMN DI ITS

Pasal 35

Pengelolaan BMN yang berada dalam penguasaan ITS dilaksanakan berdasarkan peraturan ini dan ketentuan perundang-undangan mengenai Barang Milik Negara.

BAB XIX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 36

Pada saat Peraturan Rektor ini mulai berlaku;

- (1) seluruh Aset ITS, hibah, kerja sama, dan/atau kontrak pemanfaatan Aset ITS yang telah ditandatangani sebelum berlakunya Peraturan Rektor ini dinyatakan tetap sah dan berlaku sampai dengan berakhirnya jangka waktu sebagaimana tercantum dalam perjanjian atau kontrak tersebut.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menghalangi dilakukannya penyesuaian terhadap ketentuan Peraturan Rektor ini sepanjang tidak mengubah substansi pokok perjanjian dan disepakati oleh para pihak.

BAB XX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 12 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Aset Institut Teknologi Sepuluh Nopember, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 38

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

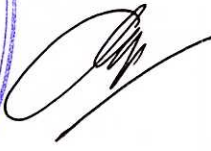
Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 19 Agustus 2025
REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI
SEPULUH NOPEMBER

ttd.

BAMBANG PRAMUJATI
NIP 196912031994031001

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Unit Layanan Hukum dan
Penanganan Isu Strategis,




Agung Budiono
NIP 19800508302014041001