



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
**INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER**

Kampus ITS Sukolilo-Surabaya 60111  
Telp : 031-5994251-54, 5947274, 5945472 (Hunting)  
Fax : 031-5947264, 5950806  
<http://www.its.ac.id>

---

PERATURAN REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER  
NOMOR 12 TAHUN 2018

TENTANG

PENGELOLAAN ASET INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER

- Menimbang : a. bahwa Menteri Keuangan telah menetapkan nilai kekayaan awal ITS melalui Keputusan Menteri Keuangan Nomor 184/KMK.06/2018 tentang Penetapan Nilai Kekayaan Awal Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Institut Teknologi Sepuluh Nopember;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Pengelolaan Aset Institut Teknologi Sepuluh Nopember;
- 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 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembara Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah 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 Republik Indonesia Nomor 5699);
6. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 138/M/Kp/IV/2015 tentang Pengangkatan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Masa Jabatan 2015 – 2019;
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 246/PMK.06/2016 tentang Penatausahaan Kekayaan Negara Dipisahkan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 16);
8. Peraturan Majelis Wali Amanat Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 7 Tahun 2016 tentang Kebijakan Umum;
9. Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 10 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tatakerja Institut Teknologi Sepuluh Nopember;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR TENTANG PENGELOLAAN ASET INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER.

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 APBN dan/atau APBD, serta perolehan ITS lainnya yang sesuai peraturan perundang-undangan.
4. Aset tetap adalah aset bergerak maupun tidak bergerak yang dikuasai ITS dan mempunyai masa manfaat lebih dari 1 (satu) tahun.
5. Pengelola Aset adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan aset ITS.
6. Pengguna Aset adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan aset ITS.
7. Kuasa Pengguna Aset adalah pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Aset untuk menggunakan aset yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
8. Operator Aset adalah orang yang ditunjuk oleh pimpinan unit dan bertugas untuk melaksanakan penatausahaan aset.
9. Sistem Informasi Manajemen Aset yang selanjutnya disebut E-Aset adalah sistem informasi yang mengelola data terkait pengelolaan aset yang meliputi Penatausahaan; Penggunaan; Pemanfaatan; Penghapusan.
10. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Aset dalam mengelola dan menatausahakan aset ITS yang sesuai dengan tugas dan fungsi ITS.
11. Pemanfaatan adalah pendayagunaan aset ITS yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi ITS dan/atau optimalisasi aset ITS dengan tidak mengubah status kepemilikan.
12. Penghapusan adalah tindakan menghapus aset dari daftar aset 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.
13. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan aset ITS.
14. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan aset ITS kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
15. Hibah adalah pengalihan aset kepada pihak lain tanpa memperoleh penggantian.
16. Sewa adalah pemanfaatan aset oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
17. Kerjasama Pemanfaatan adalah pendayagunaan aset oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan pedapatan ITS.
18. Inventarisasi adalah serangkaian kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan dan pelaporan hasil pendataan aset.
19. Penilaian aset adalah proses kegiatan untuk memberikan nilai atas suatu obyek penilaian berupa aset tetap pada saat tertentu.
20. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimiliki, terdiri dari Penilai Internal dan Penilai Eksternal.
21. Kapitalisasi adalah pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau

peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan.

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. mendukung terwujudnya visi dan misi ITS dalam penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.

BAB III  
ASAS DAN RUANG LINGKUP  
Pasal 3

- (1) Pengelolaan aset dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai.
- (2) Pengelolaan aset 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

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 terdiri dari:
  - a. tanah yang diperoleh setelah penetapan nilai kekayaan awal;
  - b. infrastruktur;
  - c. gedung dan bangunan;
  - d. kendaraan dan alat angkut;
  - e. peralatan dan mesin;
  - f. buku dan media perpustakaan;
  - g. aset tetap lainnya;
  - h. aset dalam penyelesaian; dan
  - i. aset tak berwujud.

Pasal 5

Aset ITS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 meliputi:

- a. Aset yang diperoleh dari pembelian yang dilakukan melalui proses pengadaan barang/jasa;
- 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 kerjasama 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 6

- (1) Kekayaan awal ITS berasal dari kekayaan Negara yang dipisahkan kecuali tanah.
- (2) Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan barang milik Negara yang penggunaannya diserahkan ke ITS dan tidak dapat dipindahtangankan dan dijaminan kepada pihak lain.

### BAB V

#### PEJABAT PENGELOLAAN ASET ITS

#### Pasal 7

- (1) Pengelola Aset adalah Rektor.
- (2) Pengelola Aset berwenang dan bertanggung jawab:
  - a. menetapkan kebijakan pengelolaan aset;
  - b. menetapkan kebutuhan aset dalam Rencana Kerja Anggaran Tahunan;
  - c. menetapkan penggunaan dan pemanfaatan aset;
  - d. memberikan persetujuan usulan Pengguna Aset atas pemanfaatan aset;
  - e. menetapkan dan memberikan persetujuan atas penghapusan aset;
  - f. bertanggung jawab dalam rangka kegiatan inventarisasi aset;
  - g. melakukan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian atas pengelolaan aset; dan
  - h. menetapkan Pengguna Aset dan Kuasa Pengguna Aset.

#### Pasal 8

- (1) Pengguna Aset adalah Wakil Rektor yang membidangi Bidang Perencanaan, Keuangan dan Sarana Prasarana yang bertanggungjawab kepada Pengelola Aset dalam menjalankan kewenangannya.
- (2) Pengguna Aset dalam menjalankan kewenangannya dibantu oleh Kuasa Pengguna Aset ITS dan Operator Aset.
- (3) Pengguna Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berwenang dan bertanggung jawab:
  - a. mengusulkan rencana kebutuhan Aset dalam Rencana Kerja Anggaran Tahunan;
  - b. mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan aset ke Pengelola Aset;
  - c. mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan Aset;
  - d. mengajukan usulan penghapusan aset kepada Pengelola Aset;
  - e. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan Aset;
  - f. mengusulkan pedoman penatausahaan aset kepada Pengelola Aset;
  - g. menyusun dan menyampaikan laporan aset kepada Pengelola Aset;
  - h. mengamankan dan memelihara Aset yang berada dalam penguasaannya; dan
  - i. mengajukan usulan pemanfaatan aset kepada Pengelola Aset.

#### Pasal 9

- (1) Kuasa Pengguna Aset adalah pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Aset untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
- (2) Kuasa Pengguna Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. Dekan;
  - b. Sekretaris Institut;
  - c. Kepala Lembaga;
  - d. Kepala Badan;
  - e. Direktur;
  - f. Kepala Biro;
  - g. Kepala Departemen;

- h. Kepala Perpustakaan;
  - i. Kepala Kantor; dan
  - j. Kepala Unit lainnya yang kedudukannya disetarakan dengan pejabat sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, huruf g, huruf h dan huruf i.
- (3) 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.

#### Pasal 10

Unit yang membidangi Akuntansi dan Pelaporan Aset bertugas:

- a. melaksanakan penatausahaan aset;
- b. melakukan koordinasi dengan Operator Aset di lingkungan ITS;
- c. mengajukan usulan penghapusan aset ke Pengguna Aset;
- d. menyerahkan barang yang sudah tidak digunakan kepada Pengguna Aset;
- e. melakukan verifikasi pencatatan aset; dan
- f. melakukan inventarisasi aset.

### BAB VI

#### PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN

#### Pasal 11

- (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 ITS 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 12

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

### BAB VIII

#### PENGGUNAAN

#### Pasal 13

- (1) Status penggunaan aset ITS ditetapkan oleh Pengelola Aset.
- (2) Penetapan status penggunaan tidak dilakukan terhadap:
  - a. aset ITS Dalam Penyelesaian (ADP); dan
  - b. aset ITS yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan.
- (3) Penetapan status penggunaan aset dilakukan dengan cara:
  - a. Pengguna aset ITS melaporkan aset yang diterimanya ke Pengelola Aset disertai

- usulan penggunaan; dan
- b. Atas usulan Pengguna Aset ITS, Pengelola Aset ITS menetapkan status penggunaan aset.
- (4) Penetapan status penggunaan aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini dilakukan dengan menerbitkan Keputusan Rektor.

#### Pasal 14

Aset ITS dapat ditetapkan status penggunaannya untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi ITS dalam rangka pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi.

### BAB IX PEMANFAATAN

#### Pasal 15

- (1) Pemanfaatan aset 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 ITS.
- (4) Usulan pemanfaatan aset ITS memuat:
  - a. status aset ITS;
  - b. aspek hukum;
  - c. aspek ekonomis;
  - d. tujuan pemanfaatan; dan
  - e. identitas pihak.
- (5) Bentuk pemanfaatan aset ITS berupa:
  - a. sewa;
  - b. pinjam pakai;
  - c. kerjasama pemanfaatan; dan
  - d. bangun guna serah dan bangun serah guna.
- (6) Ketentuan lebih lanjut tentang bentuk pemanfaatan aset ITS sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diatur dalam Peraturan Rektor

#### Pasal 16

Hasil pemanfaatan aset merupakan pendapatan Institut dan seluruhnya wajib disetorkan ke rekening Rektor.

### BAB X PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

#### Pasal 17

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

### BAB XI PENILAIAN

#### Pasal 18

- (1) Penilaian aset ITS dilakukan dalam rangka penyusunan neraca di laporan keuangan dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Keuangan.
- (2) Penilaian aset ITS berupa tanah milik negara dalam rangka Pemanfaatan dilakukan oleh Penilai dari Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Kementerian Keuangan.

- (3) Penilaian aset ITS berupa tanah milik ITS 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.
- (4) Penilaian aset ITS selain tanah dalam rangka Pemanfaatan dan Pemindahtanganan dilakukan berdasarkan persetujuan Pengelola aset ITS.
- (5) 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 yang ada di bawah penguasaannya.
- (2) Biaya pemeliharaan aset dibebankan pada Rencana Kerja Anggaran Tahunan.

#### Pasal 21

- (1) Direktur Sarana Prasarana wajib melakukan penyesuaian pada nilai aset setelah dilakukan renovasi, pemeliharaan, dan perawatan.
- (2) Biro Keuangan menindaklanjuti hasil penyesuaian nilai aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk melakukan kapitalisasi.

### BAB XII PENGHAPUSAN

#### Pasal 22

- (1) Pengguna Aset dalam penghapusan mempunyai wewenang mengajukan permohonan penghapusan aset ke Pengelola Aset.
- (2) Penghapusan 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 disebabkan oleh:
  - a. kondisi rusak berat;
  - b. tidak dapat digunakan atau dimanfaatkan; dan
  - c. telah berakhirnya masa manfaat aset atau masa ekonomis aset tersebut.
- (5) Penghapusan aset dapat dilakukan berdasarkan usulan dari Kuasa Pengguna Aset.
- (6) Penghapusan aset dilaksanakan setelah mendapat persetujuan dari Pengelola Aset dengan menerbitkan Keputusan Rektor .
- (7) Berdasarkan Keputusan Rektor sebagaimana dimaksud pada ayat (7), operator E-Aset melakukan penghapusan data aset dari daftar barang inventaris pada E-Aset.
- (8) Ketentuan lebih lanjut tentang Penghapusan diatur dalam Peraturan Rektor.

### BAB XIII PENATAUSAHAAN

#### Pasal 23

- (1) Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Petugas Penatausahaan membuat Daftar Inventaris Aset dan memberi label pada aset yang berada dalam penguasaannya.

- (3) Penatausahaan dan Pencatatan aset pada E-Aset dilakukan sejak diterimanya aset berdasarkan bukti perolehan beserta berita acara serah terima aset.

Bagian Kesatu  
Pembukuan

Pasal 24

Pembukuan adalah kegiatan pendaftaran dan pencatatan aset ITS ke dalam daftar aset menurut penggolongan dan kodifikasi.

Bagian Kedua  
Inventarisasi

Pasal 25

- (1) Kuasa Pengguna Aset melakukan inventarisasi aset yang berada dalam penguasaannya melalui pelaksanaan inventarisasi aset sekurang-kurangnya sekali dalam 5 (lima) tahun.
- (2) Pelaksanaan inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh Pengguna Aset.
- (3) Kuasa Pengguna Aset menyampaikan laporan hasil inventarisasi kepada Pengguna Aset selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah selesainya inventarisasi.
- (4) Pengelola Aset memberikan persetujuan atas hasil inventarisasi aset dengan menerbitkan Keputusan Rektor.
- (5) Hasil inventarisasi aset dapat diusulkan penghapusan ke Pengelola Aset.
- (6) Hasil Inventarisasi aset dilakukan penyesuaian nilai pada laporan neraca di Laporan Keuangan.

Bagian Ketiga  
Pelaporan Aset

Pasal 26

- (1) Kuasa Pengguna Aset melaporkan pengelolaan aset kepada Pengguna Aset.
- (2) Laporan atas pengelolaan aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan secara berkala setiap semester dan tahunan.
- (3) Dalam melaksanakan pengelolaan aset berpedoman pada peraturan yang berlaku dalam rangka penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi.

Pasal 27

- (1) Kuasa Pengguna Aset melaporkan kepada Pengguna Aset seluruh aset yang ada dalam penguasaannya termasuk aset yang tidak digunakan.
- (2) Kuasa Pengguna Aset wajib menyerahkan aset yang tidak digunakan kepada Pengguna Aset.
- (3) Pengguna Aset menyerahkan aset 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;
  - b. ditetapkan status penggunaannya untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi unit kerja lainnya di lingkungan ITS.

Pasal 28

- (1) Pelaksanaan penatausahaan aset dilaksanakan oleh Operator E-Aset pada Kuasa Pengguna Aset.
- (2) Verifikasi dan validasi data aset dilaksanakan oleh Operator E-Aset pada Biro Keuangan.

BAB XIV  
PEMBINAAN, PENGAWASAN, DAN PENGENDALIAN

Pasal 29

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

Pasal 30

- (1) Pengelola Aset melakukan pemantauan dan penertiban terhadap Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, pemeliharaan, dan pengamanan aset.
- (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  
E-ASET

Pasal 31

- (1) Pengelolaan aset dilakukan dalam aplikasi E-Aset.
- (2) Pencatatan aset dilaksanakan dengan menggunakan Aplikasi E-Aset.
- (3) E-Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara terintegrasi meliputi pencatatan, penatalaksanaan, penghapusan, dan pelaporan aset.
- (4) Pengembangan sistem Aplikasi E-Aset dilaksanakan oleh Biro Keuangan.
- (5) Aplikasi E-Aset digunakan oleh seluruh Operator Aset di lingkungan ITS sesuai dengan kewenangan masing-masing.

BAB XVI  
AKUNTANSI ASET

Pasal 32

- (1) Verifikasi dan validasi akuntansi aset merupakan kewenangan Biro Keuangan.
- (2) Pengesahan aset mengikuti Prosedur Akuntansi.
- (3) Perolehan aset menggunakan metode basis akrual.
- (4) Pelaporan akuntansi aset merupakan wewenang Biro Keuangan dan dilakukan Semester dan Tahunan.
- (5) Metode Penyusutan Aset menggunakan Metode Garis Lurus.
- (6) Penyusutan Aset dilakukan setiap bulan dengan menggunakan penghitungan pada Aplikasi E-Aset.

BAB XVII  
GANTI RUGI DAN SANKSI

Pasal 33

- (1) Setiap pihak yang melakukan perbuatan di luar tugas kedinasan yang dapat menimbulkan kerugian atas aset akibat dari kelalaiannya, penyalahgunaan, dan/atau pelanggaran hukum atas pengelolaan aset 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 XIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Surabaya  
Pada tanggal 6 Pebruari 2018

Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember,



Prof. Ir. Joni Hermana, M.Sc.ES, Ph.D. 2

NIP. 196006181988031002