



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

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

**PERATURAN REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI SEPULUH NOPEMBER
NOMOR 13 TAHUN 2018**

TENTANG

PENGHAPUSAN 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 (PNKA) Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum ITS;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Penghapusan 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 (Lembaran 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 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 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;
8. Peraturan Majelis Wali Amanat Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 7 Tahun 2016 tentang Kebijakan Umum;
9. Peraturan Rektor Institut Teknologi Sepuluh Nopember Nomor 12 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Aset Institut Teknologi Sepuluh Nopember.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR TENTANG PENGHAPUSAN 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. Majelis Wali Amanat yang selanjutnya disingkat MWA adalah organ ITS yang menetapkan, memberikan pertimbangan pelaksanaan kebijakan umum dan melaksanakan pengawasan di bidang non akademik.
3. Rektor adalah organ ITS yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan ITS.
4. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sarana Prasarana adalah Wakil Rektor yang bertugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dalam bidang perencanaan anggaran dan logistik, keuangan, serta perencanaan dan pengelolaan sarana dan prasarana.
5. Biro Keuangan adalah Unit yang bertugas menyelenggarakan kegiatan dan dukungan administrasi dalam bidang penganggaran, perpendaharaan, akuntansi, dan pelaporan.
6. Kantor Audit Internal adalah Unit yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan pengendalian internal dan memberikan saran atas mutu pengelolaan bidang non akademik.
7. Komite Audit MWA adalah perangkat MWA yang melakukan pengawasan di bidang non akademik terhadap penyelenggaraan ITS.
8. 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 Belanja Negara

dan/atau Anggaran Pendapatan Belanja Daerah, serta perolehan ITS lainnya yang sesuai peraturan perundang-undangan.

9. Aset tetap adalah aset bergerak maupun tidak bergerak yang dikuasai ITS dan mempunyai masa manfaat lebih dari 1 (satu) tahun.
10. Aset tidak berwujud adalah hak kekayaan intelektual dalam bentuk hak paten, hak cipta, dan/atau hak kekayaan intelektual lainnya yang dimiliki sepenuhnya atau sebagian oleh ITS dan/atau aset seperti program perangkat lunak (*software*) yang penting bagi operasional ITS dan mempunyai masa manfaat lebih dari 1 (satu) tahun.
11. Pengelola Aset adalah pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan aset ITS.
12. Pengguna Aset adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan aset ITS.
13. Kuasa Pengguna Aset adalah pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Aset untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
14. Operator Aset adalah orang yang ditunjuk oleh pimpinan unit dan bertugas untuk melaksanakan penatausahaan aset.
15. Sistem Informasi Manajemen Aset yang selanjutnya disebut E-Aset adalah sistem informasi yang mengelola data terkait pengelolaan aset yang meliputi penatausahaan, penggunaan, pemanfaatan, dan penghapusan.
16. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Aset dalam mengelola dan menatausahaan aset ITS yang sesuai dengan tugas dan fungsi ITS.
17. 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.
18. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan aset ITS.
19. Penjualan adalah proses pengalihan aset kepada pihak lain berdasarkan apa yang telah disepakati oleh ke dua belah pihak.
20. Tukar Menukar adalah pengalihan kepemilikan aset yang dilakukan antara ITS dengan pemerintah pusat maupun pemerintah daerah, antara ITS dengan pihak lain, dengan menerima pengganti utama dalam bentuk aset paling sedikit dengan nilai seimbang.
21. Hibah adalah pengalihan aset kepada pihak lain tanpa memperoleh penggantian.
22. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan aset.
23. Inventarisasi adalah serangkaian kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan dan pelaporan hasil pendataan aset.
24. Penilaian Aset adalah proses kegiatan untuk memberikan nilai atas suatu obyek penilaian berupa aset tetap pada saat tertentu.
25. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimiliki, terdiri dari Penilai Internal dan Penilai Eksternal.
26. Penilai Internal adalah Pegawai ITS yang ditunjuk Rektor untuk melakukan penilaian atas aset milik ITS dan memiliki sertifikasi penilai.

27. Penilai Ekternal adalah Pegawai Negeri Sipil di Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Kementerian Keuangan, Kantor Jasa Penilai Publik, dan pihak lain secara independen berdasarkan kompetensi penilai yang dimilikinya.
28. Nilai Pasar adalah jumlah yang dapat diperoleh dari penjualan suatu investasi dalam pasar yang aktif.
29. Nilai Buku adalah biaya perolehan aset yang dikapitalisasi setelah dikurangi depresiasi (penyusutan) dan amortisasi.
30. Bangunan adalah aset tidak bergerak berupa fasilitas akademik dan fasilitas non akademik.
31. Daftar Inventaris adalah daftar yang memuat seluruh data aset milik ITS yang disusun oleh Pengguna Aset berdasarkan akumulasi perhitungan dari masing-masing daftar inventaris aset yang digunakan oleh kuasa Pengguna Aset atau unit kerja.
32. Panitia Penghapusan Aset adalah panitia yang ditetapkan oleh Rektor untuk melakukan penghapusan aset.
33. Tim Penaksir adalah Pihak yang berasal dari penjual yang melakukan penaksiran berdasarkan metode yang dapat dipertanggungjawabkan oleh penjual;
34. Nilai Limit adalah besaran minimum atas aset yang ditetapkan oleh Pengguna Aset.
35. Pejabat Penjual adalah orang yang diberi wewenang oleh Pengguna Aset untuk melakukan penjualan aset.
36. Risalah Penjualan adalah berita acara pelaksanaan penjualan yang dibuat oleh pejabat penjualan yang merupakan akta otentik dan mempunyai kekuatan pembuktian sempurna bagi para pihak.
37. Pelaporan adalah kegiatan menyampaikan data dan informasi yang dilakukan oleh unit pelaksana penatausahaan aset kepada Pengelola Aset.
38. Pembukuan adalah penggunaan daftar aset menurut penggolongan, kodifikasi aset, pencatatan penggunaan, pemanfaatan, pemeliharaan dan pegawasan, pengamanan, dan/atau pemghapusn aset.
39. Penanggungjawab Ruang adalah orang yang diberi tugas oleh Kuasa Pengguna Aset untuk membantu tugas dan fungsi operator serta memastikan keberadaan aset yang menjadi tanggung jawabnya.
40. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi akuntansi, pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan aset.
41. Peralatan adalah barang bergerak termasuk kendaraan yang merupakan aset milik ITS baik berupa peralatan akademik maupun non akademik.
42. Piutang adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada ITS yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat lain berdasarkan peraturan yang berlaku atau akibat lainnya yang sah.
43. Penanggung Utang kepada ITS yang selanjutnya disebut penanggung utang adalah badan atau orang yang berutang kepada ITS sesuai perjanjian atau sebab apapun.
44. Aset *idle* adalah aset yang tidak digunakan sesuai tugas dan fungsi.
45. Tuntutan Ganti Rugi adalah peristiwa yang dapat menimbulkan kerugian.
46. PSBDT adalah piutang ITS sementara belum dapat ditagih.

47. Panitia Urusan Piutang Institut yang selanjutnya disingkat PUPI adalah panitia yang mengurus dan menyelesaikan piutang di lingkungan ITS.

BAB II
TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Peraturan Rektor ini bertujuan:
- mewujudkan tata kelola perguruan tinggi yang menerapkan prinsip *Good University Governance*, yang meliputi asas transparansi, efisiensi, dan akuntabilitas; dan
 - mendukung terwujudnya visi dan misi ITS dalam penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi
- (2) Ruang lingkup peraturan Rektor ini meliputi kegiatan tata cara penghapusan aset yang terdiri dari:
- objek dan tahapan penghapusan aset;
 - organisasi pelaksana penghapusan aset;
 - tata cara pengusulan penghapusan aset;
 - tindak lanjut persetujuan penghapusan aset; dan
 - pelaporan.

BAB III
OBJEK DAN TAHAPAN PENGHAPUSAN ASET

Bagian kesatu
Objek penghapusan Aset

Pasal 3

- (1) Penghapusan dapat dilakukan terhadap Aset berupa:
- tanah dan/atau bangunan; dan
 - selain tanah dan/atau bangunan;
yang berada pada Pengelola Aset/ Pengguna Aset.
- (2) Penghapusan aset selain tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
- aset lancar (persediaan dan piutang);
 - kendaraan bermotor dan alat angkut;
 - peralatan dan mesin;
 - buku dan media perpustakaan;
 - aset tak berwujud; dan
 - aset tetap lainnya;

Bagian Kedua
Tahapan Penghapusan Aset

Pasal 4

- (1) Tahapan penghapusan aset meliputi kegiatan sebagai berikut:
 - a. usulan dokumen penghapusan aset dari Kuasa Pengguna Aset;
 - b. pembentukan Panitia Penghapusan Aset;
 - c. pemeriksaan dokumen usulan penghapusan aset oleh Panitia Penghapusan Aset;
 - d. pembentukan Tim penaksir aset;
 - e. Tim Penaksir aset melakukan penilaian atas aset yang diusulkan untuk dihapuskan;
 - f. permohonan persetujuan penghapusan aset oleh Pengguna Aset kepada Pengelola Aset;
 - g. persetujuan penghapusan aset oleh Pengelola Aset;
 - h. Pengguna Aset mengusulkan penetapan penghapusan aset kepada Pengelola Aset;
 - i. Pengelola Aset menetapkan bentuk dari tindak lanjut penghapusan aset;
 - j. penetapan penghapusan aset oleh Pengelola Aset;
 - k. penghapusan aset dari daftar inventaris aset; dan
 - l. pelaporan pelaksanaan penghapusan aset dari Panitia Penghapusan Aset kepada Pengelola Aset.
- (2) Persetujuan penghapusan aset selain tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g berlaku untuk penghapusan aset dengan nilai buku per unit aset yang dihapuskan dengan nilai kurang dari Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) dengan persetujuan Pengelola Aset;
- (3) Persetujuan penghapusan aset selain tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g berlaku untuk penghapusan aset dengan nilai buku per unit aset yang dihapuskan dengan nilai lebih dari Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) harus dengan persetujuan MWA melalui Pengelola Aset.
- (4) Persetujuan penghapusan aset tanah dan/atau bangunan harus dengan persetujuan MWA.
- (5) Pengajuan usulan tindak lanjut penghapusan aset untuk tukar menukar dapat diajukan oleh Pengguna Aset.
- (6) Tindak lanjut persetujuan penghapusan aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i, dilakukan melalui penjualan, tukar menukar, hibah, dan pemusnahan yang diajukan oleh Pengguna Aset.

BAB IV
PELAKSANAAN PENGHAPUSAN ASET

Bagian Kesatu
Kewenangan Pengelola Aset

Pasal 5

Pengelola Aset dalam melaksanakan penghapusan aset memiliki kewenangan dan tanggung jawab:

- a. memberikan persetujuan atau penolakan atas permohonan penghapusan aset;
- b. menetapkan penghapusan aset; dan
- c. memberikan persetujuan melaksanakan penghapusan aset dari daftar inventaris aset.

Bagian Kedua
Kewenangan Pengguna Aset

Pasal 6

Pengguna Aset dalam melaksanakan penghapusan aset memiliki kewenangan dan tanggung jawab :

- a. mengusulkan pengangkatan Panitia Penghapusan Aset yang akan ditetapkan dengan keputusan Rektor;
- b. mengusulkan pengangkatan Tim Penilai dan/atau Tim Penaksir aset yang akan ditetapkan dengan keputusan Rektor;
- c. memvalidasi daftar yang diusulkan untuk dihapuskan;
- d. menandatangani pernyataan tidak mengganggu tugas dan fungsi tridharma perguruan tinggi;
- e. menyetujui dan menetapkan nilai limit dengan mempertimbangkan usulan Tim Penilai dan/atau Tim Penaksir Aset;
- f. mengajukan usulan Penghapusan Aset kepada Pengelola sebagai tindak lanjut dari Panitia Penghapusan Aset
- g. mengajukan permohonan persetujuan penghapusan kepada Pengelola Aset sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- h. menugaskan 1 (satu) orang dari Panitia Penghapusan Aset sebagai Pejabat Penjual dalam proses penjualan aset;
- i. menugaskan pejabat penjual untuk membuat risalah penjualan; dan
- j. menghapuskan Aset dari Daftar Inventaris Aset berdasarkan keputusan Pengelola Aset.

Bagian Ketiga
Panitia Penghapusan Aset

Pasal 7

- (1) Panitia Penghapusan Aset/Tim Penilai/Tim Penaksir sekurang-kurangnya berjumlah 3 (tiga) orang.
- (2) Susunan Panitia Penghapusan Aset/Tim Penilai/Tim Penaksir paling sedikit terdiri dari:
 - a. Ketua;
 - b. Sekretaris; dan
 - c. Anggota.
- (3) Panitia Penghapusan Aset memiliki tugas dan tanggung jawab meliputi:
 - a. menyiapkan daftar Aset yang diusulkan untuk penghapusan;
 - b. menyiapkan dan memverifikasi dokumen usulan Penghapusan;
 - c. mengecek keberadaan dan kondisi Aset yang diusulkan penghapusan ;
 - d. membuat Berita Acara Penelitian/Pemeriksaan;
 - e. mengajukan usulan penghapusan kepada Pengguna Aset;
 - f. melaksanakan penghapusan aset berdasarkan persetujuan Pengelola Aset;
 - g. mempersiapkan tindak lanjut setelah pelaksanaan penghapusan; dan
 - h. melaporkan pelaksanaan penghapusan kepada Pengguna Aset.
- (4) Tim Penilai dan/atau Tim Penaksir Aset memiliki tugas dan tanggung jawab meliputi:
 - a. mengidentifikasi dan menginventarisasi aset yang akan dihapus;
 - b. melakukan survei harga pasar terhadap aset yang akan dihapus;
 - c. membuat berita acara hasil survei harga;
 - d. melakukan penaksiran harga terhadap aset yang akan dihapus berdasarkan hasil survei;
 - e. membuat berita acara penaksiran harga aset; dan
 - f. menyampaikan laporan hasil penaksiran harga aset kepada Pengguna Aset untuk ditetapkan sebagai harga limit.
- (5) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk:
 - a. penghapusan aset berupa penjualan tanah dan/atau bangunan;
 - b. tukar menukar aset tanah dan/atau bangunan; dan
 - c. hibah aset tanah dan/atau bangunan.

Bagian Keempat
Penilaian Aset

Pasal 8

- (1) Penilaian/penaksiran Aset untuk peralatan dan mesin yang diusulkan penghapusan dapat dilakukan oleh Tim Penilai/Tim Penaksir Aset.

- (2) Penilaian Aset untuk kendaraan yang diusulkan penghapusan dapat dilakukan oleh instansi terkait sebagai rekomendasi Panitia Penghapusan Aset dalam menentukan nilai limit.
- (3) Penilaian Aset untuk tanah dan/atau bangunan yang diusulkan penghapusan dapat dilakukan oleh tenaga ahli atau instansi terkait.
- (4) Penilai aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki persyaratan:
 - a. Warga Negara Indonesia;
 - b. penilai perorangan atau instansi nonpemerintah harus memiliki sertifikat sebagai penilai yang dikeluarkan oleh lembaga atau asosiasi yang berwenang; dan
 - c. tidak pernah terlibat dalam pelanggaran hukum terkait pekerjaan penilai.
- (5) Dalam hal ITS belum mempunyai Tim Penilai, maka akan dibentuk Tim Penaksir.

Bagian Kelima
Persyaratan Penghapusan

Pasal 9

- (1) Persyaratan Penghapusan Aset berupa tanah dan/atau bangunan meliputi:
 - a. Aset dalam kondisi rusak berat karena bencana alam atau karena sebab lain di luar kemampuan manusia (*force majeure*);
 - b. penyatuhan lokasi Aset dengan Aset lain milik ITS dalam rangka efisiensi;
 - c. pertimbangan dalam rangka pelaksanaan kebijakan umum ITS; atau
 - d. adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya.
- (2) Persyaratan Penghapusan Aset selain tanah dan/atau bangunan meliputi:
 - a. memenuhi persyaratan teknis, meliputi:
 1. secara fisik Aset tidak dapat digunakan karena rusak, dan tidak ekonomis apabila diperbaiki;
 2. secara teknis Aset tidak dapat digunakan lagi akibat modernisasi;
 3. Aset telah melampaui batas waktu kegunaannya/kadaluarsa;
 4. Aset mengalami perubahan dalam spesifikasi karena penggunaan seperti terkikis, aus, dan lain-lain sejenisnya;
 5. berkurangnya Aset dalam timbangan/ukuran disebabkan penggunaan/susut dalam penyimpanan/pengangkutan;
 6. memenuhi persyaratan ekonomis, yaitu lebih menguntungkan bagi ITS apabila Aset dihapus, karena biaya operasional dan pemeliharaan Aset lebih besar dari pada manfaat yang diperoleh; atau
 7. Aset hilang.
 - b. adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya.

BAB V
PENGHAPUSAN KARENA PEMINDAH TANGANAN ASET

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 10

Penghapusan karena pemindah tanginan aset dilakukan melalui:

- a. penjualan;
- b. tukar menukar; dan
- c. hibah.

Pasal 11

Tahap pelaksanaan penghapusan karena pemindah tanginan aset meliputi :

- a. Pengelola Aset menyetujui pemindah tanginan aset dengan menerbitkan keputusan penghapusan aset;
- b. Pengguna Aset menghapus aset tersebut dari daftar inventaris aset pengguna dan memindah tangankan aset kepada pihak yang telah disetujui oleh Pengelola Aset sebagaimana dimaksud pada huruf a;
- c. pemindah tanginan sebagaimana dimaksud pada huruf b harus dituangkan dalam berita acara serah terima aset; dan
- d. tahap pelaporan pelaksanaan penghapusan meliputi perubahan daftar inventaris aset pengguna sebagai akibat dari pemindah tanginan harus dicantumkan dalam laporan semesteran dan laporan tahunan.

Bagian Kedua
Penjualan Aset

Paragraf 1
Ruang Lingkup Penjualan Aset

Pasal 12

Penjualan aset harus mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut :

- a. untuk mengoptimalkan aset yang berlebih atau *idle*;
- b. secara ekonomis lebih menguntungkan bagi ITS apabila dijual; dan
- c. sebagai pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2
Persyaratan Penjualan Aset

Pasal 13

- (1) Syarat untuk dilakukan penjualan aset, harus memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9.
- (2) Selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk dapat dilakukan penjualan aset berupa bangunan ditambah persyaratan sebagai berikut:
 - a. lokasi bangunan menjadi tidak sesuai dengan rencana induk kampus; atau
 - b. lokasi dan luas bangunan tidak memungkinkan untuk digunakan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi.
- (3) Selain persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, penjualan aset berupa kendaraan bermotor ditambah persyaratan sebagai berikut:
 - a. dapat dijual apabila telah berusia sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun:
 1. terhitung mulai tanggal, bulan, tahun perolehannya, untuk perolehan dalam kondisi baru; dan
 2. terhitung mulai tanggal, bulan, tahun pembuatannya, untuk perolehan selain dimaksud pada angka 1.
 - b. tidak akan mengganggu penyelenggaraan tugas dan fungsi unit kerja yang bersangkutan.
- (4) Penjualan kendaraan bermotor selain tersebut huruf a dapat dilakukan apabila kendaraan bermotor tersebut rusak berat akibat kecelakaan atau keadaan kahar dengan kondisi fisik paling tinggi 30% (tiga puluh persen) berdasarkan keterangan instansi yang berkompeten.

Paragraf 3
Pelaksanaan dan Tata Cara Penjualan Aset

Pasal 14

- (1) Pelaksanaan penjualan aset tidak boleh mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi serta manajemen.
- (2) Penjualan aset dapat dilaksanakan dengan melalui mekanisme sebagai berikut:
 - a. diumumkan melalui selebaran atau tempelan pada papan pengumuman ITS yang mudah dibaca oleh umum dan/atau melalui media elektronik untuk aset yang nilai limit keseluruhannya paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah); atau
 - b. menggunakan media massa lokal untuk aset yang nilai limit keseluruhannya di atas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
- (3) Proses publikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. penjualan aset tanah dan/atau bangunan serta aset selain tanah dan/atau bangunan, yang dijual bersama-sama dengan aset tidak bergerak, dilakukan 1 (satu) kali melalui surat kabar harian paling cepat 7 (tujuh) hari kalender sebelum pelaksanaan penjualan;
 - b. penjualan aset tanah dan/atau bangunan dilakukan 1 (satu) kali melalui surat kabar harian paling cepat 7 (tujuh) hari kalender sebelum pelaksanaan penjualan;
 - c. penjualan aset selain tanah dan/atau bangunan, dilakukan 1 (satu) kali melalui surat kabar harian paling cepat 5 (lima) hari kalender sebelum pelaksanaan penjualan; dan
 - d. pengumuman penjualan aset dilaksanakan melalui surat kabar harian yang terbit dan/atau beredar di kota atau kabupaten tempat aset berada.
- (4) Pelaksanaan penjualan aset dilakukan melalui proses :
- a. penawaran yang disertakan dengan jaminan penawaran minimal sejumlah 20% (dua puluh persen) dari nilai limit atau paling banyak sama dengan nilai limit;
 - b. penetapan pemenang dinyatakan dengan berita acara oleh pejabat penjualan aset;
 - c. pelunasan nilai penjualan aset yang wajib dilakukan oleh pemenang penjualan paling lama 5 (lima) hari kerja setelah penetapan pemenang penjualan;
 - d. penyerahan fisik aset kepada pemenang penjualan aset setelah pelunasan.
 - e. nilai penjualan aset sekurang-kurangnya sama dengan nilai limit yang ditetapkan;
 - f. Pejabat penjual membuat risalah penjualan dengan melampirkan bukti setoran ke rekening Rektor dan dilaporkan ke Panitia Penghapusan Aset;
 - g. pejabat penjual membuat berita acara serah terima pelepasan aset dan dilaporkan ke Panitia Penghapusan Aset;
 - h. Panitia Penghapusan Aset melaporkan pelaksanaan penjualan kepada Pengguna Aset; dan
 - i. berdasarkan berita acara serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (8), Pengguna Aset menghapuskan aset dari daftar inventaris aset berdasarkan keputusan Pengelola Aset.
- (5) Apabila peserta penjualan hanya 1 (satu) peserta, maka penjualan akan tetap dilaksanakan.

Paragraf 4
Tata Cara Penjualan Aset Berupa Tanah dan/atau Bangunan

Pasal 15

- (1) Pengelola Aset membuat perencanaan penjualan aset berupa tanah dan/ atau bangunan yang memuat antara lain lokasi, jangka waktu penjualan, dan pertimbangan dari aspek teknis dan ekonomis.
- (2) Pengelola Aset menetapkan tanah dan/atau bangunan yang akan dijual berdasarkan perencanaan atau permintaan pihak lain.

- (3) Pengelola Aset membentuk Panitia Penghapusan Aset atas usulan Pengguna Aset.
- (4) Pengelola Aset menugaskan penilai aset untuk melakukan perhitungan nilai tanah dan/atau bangunan yang akan dijual.
- (5) Penilai Aset menyampaikan laporan hasil penilaian kepada Pengguna Aset melalui Panitia Penghapusan Aset.
- (6) Panitia Penghapusan Aset menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Pengelola Aset melalui Pengguna Aset, dilampiri berita acara penelitian dan laporan penilaian.
- (7) Berdasarkan laporan Panitia Penghapusan Aset melalui Pengguna Aset, Pengelola Aset meminta persetujuan penjualan kepada MWA.
- (8) Dalam hal usulan penjualan tidak disetujui oleh MWA, Pengelola Aset memberitahukan kepada Pengguna Aset.
- (9) Dalam hal usulan penjualan disetujui oleh MWA, Pengelola Aset menetapkan nilai aset yang akan dijual.
- (10) Dalam hal pengajuan usulan tindak lanjut penghapusan aset untuk penjualan aset dapat diajukan oleh Pengguna Aset.
- (11) Dalam hal penjualan dilakukan secara lelang, pelaksanaannya mengikuti ketentuan yang berlaku dan serah terima aset dilaksanakan setelah pembeli menyelesaikan kewajibannya yang dituangkan dalam berita acara serah terima aset.
- (12) Hasil penjualan aset harus disetor ke rekening Rektor.
- (13) Berdasarkan berita acara serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (11), Pengelola Aset menghapuskan aset dari daftar inventaris aset dengan menerbitkan keputusan Rektor.

Paragraf 5

Panitia Penjualan Aset Tanah dan/atau Bangunan

Pasal 16

- (1) Panitia penjualan aset tanah dan/atau bangunan paling sedikit berjumlah 5 (lima) orang dan terdiri dari unsur:
 - a. yang membidangi aset;
 - b. keuangan;
 - c. auditor internal; dan/atau
 - d. tenaga ahli dalam bidangnya.
- (2) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. melakukan penelitian data administrasi, yaitu:
 1. data tanah, antara lain status dan bukti kepemilikan, gambar situasi termasuk lokasi tanah, luas, dan peruntukan serta nilai perolehan dan/ atau nilai jual obyek tanah; dan
 2. data bangunan, antara lain tahun pembuatan, konstruksi, luas, dan status kepemilikan serta nilai perolehan bangunan.

- b. melakukan penelitian fisik atas tanah dan/atau bangunan yang akan dijual dengan mencocokkan data administrasi yang dituangkan dalam berita acara penelitian; dan
- c. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas.

Paragraf 6

Tata Cara Penjualan Penjualan Aset Selain Tanah dan/atau Bangunan

Pasal 17

- (1) Pengelola Aset membentuk panitia internal atas usulan dari Pengguna Aset yang bertugas untuk melakukan penelitian data administrasi dan fisik serta menyiapkan hal-hal yang bersifat teknis.
- (2) Dalam hal diperlukan, panitia dapat melibatkan penilai atau instansi terkait yang berkompeten untuk melakukan penilaian aset tersebut.
- (3) Panitia menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Pengelola Aset, dilampiri berita acara penelitian dan penilaian.
- (4) Berdasarkan laporan panitia tersebut, Pengguna Aset mengajukan usul penjualan kepada Pengelola Aset dengan disertai:
 - a. penjelasan dan pertimbangan penjualan; dan
 - b. data administrasi antara lain mengenai tahun perolehan, spesifikasi/identitas teknis, surat penetapan status penggunaan, bukti kepemilikan, dan nilai perolehan dan nilai limit.
- (5) Pengelola Aset melakukan penelitian atas permohonan penjualan aset dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. melakukan penelitian kelayakan alasan dan pertimbangan permohonan penjualan;
 - b. melakukan penelitian data dan dokumen aset; dan
 - c. melakukan penelitian fisik untuk mencocokkan data administrasi yang ada.
- (6) Berdasarkan penelitian sebagaimana yang dimaksud pada huruf (d), Pengelola Aset menentukan disetujui atau tidaknya usulan penjualan aset.
- (7) Persetujuan penghapusan aset dengan nilai buku per paket dengan nilai kurang dari Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) harus dengan persetujuan Pengelola Aset.
- (8) Persetujuan penghapusan aset dengan nilai buku per paket, dengan nilai lebih dari Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) harus dengan persetujuan MWA melalui Pengelola Aset.

Paragraf 7

Tindak Lanjut penjualan Aset Selain Tanah dan/atau Bangunan yang Tidak Laku Dijual

Pasal 18

- (1) Tindak lanjut penjualan aset selain tanah dan/atau bangunan yang tidak laku dijual adalah dimusnahkan.
- (2) Pemusnahan dilakukan setelah mendapat persetujuan Pengelola Aset.

Paragraf 8

Penjualan Aset Milik ITS Berupa Kendaraan Perorangan Dinas Tanpa Melalui Lelang

Pasal 19

- (1) Kendaraan perorangan dinas dapat dilakukan penjualan tanpa melalui lelang.
- (2) Kendaraan perorangan dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang sudah tidak digunakan lagi untuk pelaksanaan tugas, dan telah berusia paling singkat 5 (lima) tahun terhitung mulai:
 - a. tanggal, bulan, dan tahun perolehannya untuk perolehan kondisi baru; atau
 - b. tanggal, bulan, dan tahun pembuatannya, untuk perolehan selain kondisi baru.

Pasal 20

- (1) Calon pembeli kendaraan perorangan dinas meliputi:
 - a. Pejabat ITS yang telah memiliki masa kerja jabatan selama 4 (empat) tahun atau lebih secara berturut-turut;
 - b. Mantan pejabat ITS yang telah memiliki masa jabatan selama 4 (empat) tahun atau lebih secara berturut-turut, dan belum memasuki masa pensiun pada saat mengajukan permohonan pembelian; atau
 - c. Pegawai ITS dengan masa kerja paling sedikit 15 (lima belas) tahun berturut-turut, terhitung mulai tanggal ditetapkan sebagai pegawai ITS.
- (2) Pejabat ITS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Rektor;
 - b. Wakil Rektor;
 - c. Sekretaris Institut
 - d. Dekan;
 - e. Kepala Lembaga;
 - f. Wakil Dekan;
 - g. Direktur;
 - h. Kepala Badan;
 - i. Kepala Biro;
 - j. Kepala Kantor;
 - k. Kepala Perpustakaan;

- l. Kepala Departemen;
- m. Kabag/Kasubdit/Kasubbag/Kasi/ Kepala Unit/Wakil Kepala Unit; dan
- n. Pimpinan unit kerja yang dibentuk berdasarkan organisasi dan tata kerja ITS.

Pasal 21

Apabila jumlah pembeli melebihi 1 (satu) orang, maka yang mempunyai kedudukan dan/atau pangkat yang lebih tinggi berhak untuk mendapat prioritas.

Pasal 22

- (1) Calon pembeli mengajukan permohonan pembelian kendaraan dinas perorangan kepada Pengguna Aset.
- (2) Pengguna Aset dibantu Panitia Penghapusan Aset mengajukan usulan penjualan tanpa melalui lelang beserta rekomendasi prioritas pembelian kepada Pengelola Aset.
- (3) Pengelola Aset dapat memberikan jawaban dengan menetapkan:
 - a. surat persetujuan dan penentuan pembelian; atau
 - b. surat penolakan beserta alasan penolakan.
- (4) Apabila Pengelola Aset menyetujui, maka Pengguna Aset dibantu Panitia Penghapusan Aset melaksanakan kegiatan penjualan tersebut.
- (5) Panitia Penghapusan Aset menindaklanjuti persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dengan:
 - a. menginformasikan kepada pembeli agar segera melakukan pembayaran sesuai harga jual melalui rekening Rektor sesuai tenggang waktu yang ditentukan oleh Pengguna Aset;
 - b. memastikan bahwa pelunasan pembayaran oleh pembeli telah disetorkan ke rekening Rektor, dibuktikan otorisasi pembayaran dari Kepala Biro Keuangan atau yang diberi wewenang oleh Kepala Biro Keuangan;
 - c. melakukan koordinasi dengan pihak-pihak terkait dalam hal serah terima kendaraan dinas perorangan;
 - d. melakukan serah terima kendaraan dinas perorangan; dan
 - e. mendokumentasikan kegiatan penjualan tanpa melalui lelang.
- (6) Pengguna Aset melaporkan kepada Pengelola Aset atas pelaksanaan penjualan tanpa melalui lelang dan mengajukan usulan penerbitan Surat Keputusan Rektor tentang Penghapusan Aset ITS.
- (7) Berita Acara Serah Terima Kendaraan Perorangan Dinas digunakan sebagai dasar penetapan Keputusan Rektor tentang Penghapusan Aset ITS.

Bagian Ketiga
Tukar Menukar

Paragraf 1
Dasar Pertimbangan Tukar Menukar

Pasal 23

Tukar Menukar Aset dilaksanakan dengan pertimbangan, antara lain:

- a. memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan tridarma perguruan tinggi;
- b. penggunaan/pemanfaatan Aset belum optimal;
- c. dalam hal aset berupa tanah dan/atau bangunan sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
- d. guna menyatukan aset yang lokasinya terpencar;
- e. dalam rangka pelaksanaan rencana strategis ITS;
- f. terhadap aset berupa tanah dan/atau bangunan guna mendapatkan/memberikan akses jalan;
- g. terhadap aset selain tanah dan/atau bangunan yang sudah ketinggalan teknologi; atau
- h. pertimbangan lainnya yang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

- (1) Pelaksanaan tukar menukar dilaksanakan setelah dilakukan kajian terhadap:
 - a. aspek teknis;
 - b. aspek ekonomis; dan
 - c. aspek yuridis.
- (2) Aspek teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. kebutuhan Pengelola Aset/ Pengguna Aset; dan
 - b. spesifikasi aset yang dibutuhkan;
- (3) Aspek ekonomis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi :
 - a. kajian terhadap nilai Aset yang dilepas; dan
 - b. kajian nilai barang pengganti.
- (4) Aspek yuridis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
 - a. kesesuaian dengan peraturan perundang-undangan di bidang tata ruang wilayah atau penataan kota; dan
 - b. kesesuaian dengan ketentuan peraturan perundang-undangan lainnya.

Paragraf 2
Obyek Tukar Menukar

Pasal 25

Tukar menukar dilakukan terhadap aset berupa:

- a. tanah dan/atau bangunan; dan
- b. selain tanah dan/atau bangunan.

Pasal 26

Tukar menukar aset berupa tanah dan/atau bangunan hanya dapat diajukan oleh Pengelola Aset atas persetujuan MWA.

Paragraf 3
Aset Pengganti Terhadap Aset Tanah dan/atau Bangunan

Pasal 27

Aset pengganti atas tukar menukar terhadap aset tanah dan/atau bangunan harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. aset pengganti harus berupa tanah dan/atau bangunan; dan
- b. nilai aset pengganti sekurang-kurangnya sama dengan nilai aset yang ditukar.

Paragraf 4
Nilai Aset Pengganti

Pasal 28

- (1) Nilai aset pengganti dituangkan dalam perjanjian tukar menukar.
- (2) Dalam hal terdapat ketidaksesuaian bagian dari aset pengganti dengan spesifikasi yang telah ditentukan dalam perjanjian tukar menukar:
 - a. mitra tukar menukar wajib menyesuaikan bagian dari aset pengganti sebagaimana ditentukan dalam perjanjian tukar menukar; atau
 - b. mitra tukar menukar wajib mengganti kekurangan yang timbul akibat ketidaksesuaian tersebut dengan uang dan/atau barang senilai kekurangan tersebut.
- (3) Penggantian kekurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harus disetorkan ke rekening Rektor paling lama 5 (lima) hari kerja sebelum berita acara serah terima ditandatangani.

Paragraf 5
Pihak Pelaksana Tukar menukar

Pasal 29

- (1) Pelaksana tukar menukar adalah Pengelola Aset.
- (2) Mitra tukar menukar adalah:
 - a. pemerintah daerah;
 - b. badan usaha milik negara;
 - c. badan usaha milik daerah;
 - d. badan hukum milik pemerintah lainnya;
 - e. badan hukum swasta; dan
 - f. perorangan.
- (3) Mitra tukar menukar ditentukan melalui pemilihan calon mitra tukar menukar yang sesuai dengan kebutuhan.

Paragraf 6
Panitia tukar menukar aset tanah dan/atau bangunan

Pasal 30

- (1) Panitia tukar menukar aset tanah dan/atau bangunan, paling sedikit berjumlah 5 (lima) orang dan terdiri dari unsur:
 - a. yang membidangi aset;
 - b. keuangan;
 - c. auditor internal; dan/atau
 - d. tenaga ahli dalam bidangnya.
- (2) panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. melakukan penelitian data administrasi, yaitu:
 1. data tanah, antara lain status dan bukti kepemilikan, gambar situasi termasuk lokasi tanah, luas, dan peruntukan serta nilai perolehan dan/ atau nilai jual obyek papal tanah; dan
 2. data bangunan, antara lain tahun pembuatan, konstruksi, luas, dan status kepemilikan serta nilai perolehan bangunan.
 - b. melakukan penelitian fisik atas tanah dan/atau bangunan yang akan ditukar dengan mencocokkan data administrasi yang dituangkan dalam berita acara penelitian;
 - c. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas;
 - d. Melakukan penelitian data administrasi dan fisik serta menyiapkan hal- hal yang bersifat teknis;
 - e. menyusun rincian rencana aset pengganti sebagai berikut:
 1. tanah, meliputi luas dan lokasi yang peruntukannya sesuai dengan tata ruang wilayah;

2. bangunan, meliputi jenis, luas, dan konstruksi bangunan serta sarana dan prasarana penunjang;
- f. melakukan pemilihan mitra tukar menukar; dan
- g. membuat surat perjanjian/kontrak tukar menukar dan berita acara serah terima aset.

Paragraf 7

Tata Cara Pelaksanaan Tukar Menukar Aset Berupa Tanah dan/atau Bangunan

Pasal 31

- (1) Pelaksanaan tukar menukar didasari oleh adanya kebutuhan dari ITS untuk melakukan tukar menukar tanah dan/atau bangunan.
- (2) Pengelola Aset membuat perencanaan tukar menukar aset tanah dan/ atau bangunan yang memuat antara lain lokasi, jangka waktu tukar menukar dan pertimbangan dari aspek teknis dan ekonomis.
- (3) Pengelola Aset menetapkan tanah dan/ atau bangunan yang akan ditukar berdasarkan perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atau permintaan pihak lain.
- (4) Pengelola Aset membentuk Panitia Penghapusan Aset atas usulan Pengguna Aset.
- (5) Pengelola Aset menugaskan penilai aset untuk melakukan perhitungan nilai tanah dan/ atau bangunan yang akan ditukar.
- (6) Penilai aset menyampaikan laporan hasil penilaian kepada Pengguna Aset melalui Panitia Penghapusan Aset.
- (7) Panitia Penghapusan Aset menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Pengelola Aset melalui Pengguna Aset, dilampiri berita acara penelitian dan laporan penilaian.
- (8) Berdasarkan laporan Panitia Penghapusan Aset melalui Pengguna Aset, Pengelola Aset meminta persetujuan tukar menukar kepada MWA.
- (9) Dalam hal usulan tukar menukar tidak disetujui oleh MWA, Pengelola Aset memberitahukan kepada Pengguna Aset.
- (10) Dalam hal usulan tukar menukar disetujui oleh MWA, Pengelola Aset menetapkan nilai aset yang akan ditukar.
- (11) Panitia melakukan monitoring pelaksanaan pengadaan/pembangunan aset pengganti berdasarkan laporan konsultan pengawas dan penelitian lapangan.
- (12) Sebelum dilakukan penyerahan aset yang dipertukarkan, Pengelola Aset menugaskan penilai untuk melakukan penilaian kesesuaian aset pengganti.
- (13) Apabila penilaian tersebut menunjukkan bahwa terdapat kekurangan nilai aset pengganti, mitra tukar menukar wajib menyertorkan selisih nilai aset dengan aset pengganti.
- (14) Panitia melakukan penelitian kelengkapan dokumen aset pengganti, antara lain Ijin Mendirikan Bangunan, sertifikat, serta menyiapkan berita acara serah terima aset untuk ditandatangani Pengelola Aset dan mitra tukar menukar.

- (15) Berdasarkan berita acara serah terima tersebut, Pengelola Aset melaksanakan penghapusan aset yang dilepas dari daftar inventaris aset ITS dengan menerbitkan keputusan penghapusan aset dan mencatat aset pengganti.

Paragraf 8

Tata Cara Pelaksanaan Tukar Menukar Aset Selain Tanah dan/atau Bangunan

Pasal 32

- (1) Pengguna Aset mengajukan usulan tukar menukar kepada Pengelola Aset dengan disertai penjelasan atas usulan tukar menukar, data pendukung mengenai aset yang akan dilepas, dan data rencana aset pengganti, taksiran harga dari instansi yang berkompeten, serta calon mitra tukar menukar.
- (2) Pengelola Aset melakukan penelitian mengenai kemungkinan pelaksanaan tukar menukar dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. melakukan penelitian kelayakan permohonan tukar menukar, baik dari aspek teknis, ekonomis, maupun yuridis;
 - b. melakukan penelitian data administrasi aset yang akan ditukarkan; dan
 - c. melakukan penelitian fisik atas aset selain tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan untuk mencocokkan data administrasi yang ada termasuk melakukan penilaian.
- (3) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pengelola Aset menentukan disetujui atau tidaknya permohonan tersebut.
- (4) Dalam hal usulan tukar menukar tidak disetujui, Pengelola Aset memberitahukan kepada Pengguna Aset dengan disertai alasannya.
- (5) Dalam hal usulan tukar menukar disetujui, Pengelola Aset menerbitkan surat keputusan tukar menukar yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. mitra tukar menukar;
 - b. aset yang akan dilepas;
 - c. rencana kebutuhan aset pengganti; dan
 - d. nilai aset yang dilepas dan nilai limit terendah aset pengganti.
- (6) Dalam hal tukar menukar selain tanah dan/atau bangunan nilai perolehan sampai dengan Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah), dengan persetujuan Pengelola Aset.
- (7) Dalam hal tukar menukar selain tanah dan/atau bangunan nilai perolehan di atas Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah), maka Pengelola Aset terlebih dahulu mengajukan permohonan persetujuan kepada MWA.
- (8) Pengguna Aset melakukan pembahasan dengan mitra mengenai rincian aset pengganti dengan mempertimbangkan nilai aset yang akan dipertukarkan.
- (9) Berdasarkan hasil pembahasan tersebut, Pengguna Aset mengusulkan kepada Pengelola Aset untuk melaksanakan penandatanganan perjanjian tukar menukar.
- (10) Mitra tukar menukar melaksanakan pekerjaan pengadaan aset pengganti sesuai dengan surat perjanjian tukar menukar.

- (11) Setelah pelaksanaan pengadaan aset pengganti selesai, Pengguna Aset melakukan penelitian aset pengganti yang meliputi:
 - a. meneliti kesesuaian aset pengganti dengan ketentuan perjanjian dan/ atau addendum perjanjian; dan
 - b. meneliti kelengkapan dokumen administrasi atas aset pengganti.
- (12) Pelaksanaan serah terima aset yang dipertukarkan antara Pengelola Aset dan mitra tukar menukar dilakukan setelah aset pengganti sesuai dengan perjanjian dan siap pakai secara fisik maupun secara administrasi, atau telah disetorkannya selisih nilai barang dalam hal nilai aset lebih tinggi dari aset pengganti yang dituangkan dalam berita acara serah terima aset.
- (13) Berdasarkan berita acara serah terima tersebut, pengguna aset melaksanakan penghapusan aset yang dilepas, dari daftar inventaris aset.
- (14) Pengguna Aset melaporkan pelaksanaan penghapusan dengan melampirkan berita acara serah terima dan keputusan penghapusan kepada Pengelola Aset.
- (15) Aset pengganti dicatat sebagai aset dalam daftar inventaris aset.

Bagian Keempat

Hibah Aset

Paragraf 1

Ruang Lingkup Hibah Aset

Pasal 33

Hibah aset dilakukan oleh Pengelola Aset dengan pertimbangan untuk:

- a. Kepentingan sosial;
- b. Kepentingan budaya;
- c. Kepentingan keagamaan;
- d. Kepentingan kemanusiaan;
- e. Kepentingan pendidikan yang bersifat non komersial; dan/atau
- f. Kepentingan penyelenggaraan pemerintahan negara/daerah.

Paragraf 2

Syarat Pihak penerima hibah aset

Pasal 34

(1) Pihak yang dapat menerima hibah:

- a. lembaga sosial, lembaga budaya, lembaga keagamaan, lembaga kemanusiaan, atau lembaga pendidikan yang bersifat non komersial;
- b. masyarakat yang terkena akibat dari bencana alam, perang, atau wabah penyakit endemik;
- c. Pemerintah Daerah;
- d. Badan Usaha Milik Negara; atau

- e. pihak lain yang ditetapkan oleh Pengelola Aset.
- (2) Lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dibuktikan dengan akta pendirian dan anggaran dasar/ rumah tangga.

Paragraf 3
Persyaratan Hibah Aset

Pasal 35

- (1) Aset yang dapat dihibahkan harus memenuhi persyaratan:
 - a. aset yang dari awal perencanaan pengadaannya dimaksudkan untuk dihibahkan sebagaimana tercantum dalam dokumen penganggaran;
 - b. sebagian tanah pada Pengguna Aset dapat dihibahkan sepanjang dipergunakan untuk pembangunan fasilitas umum yang tidak mendapatkan pengantian kerugian sesuai ketentuan perundang-undangan, fasilitas sosial dan keagamaan; dan/atau
 - c. aset selain tanah dan/atau bangunan yang sudah tidak digunakan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi dan masih layak pakai.
- (2) hibah aset tanah dan/atau bangunan harus mendapat persetujuan dari MWA

Pasal 36

- (1) Aset yang dihibahkan harus melalui perjanjian.
- (2) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit berisi klausul, antara lain:
 - a. digunakan sebagaimana fungsinya pada saat dihibahkan; atau
 - b. tidak boleh dipindah tanggalkan kepada pihak lain.

Paragraf 4
Panitia Hibah Aset Tanah dan/atau Bangunan

Pasal 37

- (1) Panitia hibah aset tanah dan/atau bangunan, paling sedikit berjumlah 5 (lima) orang dan terdiri dari unsur:
 - a. yang membidangi aset;
 - b. keuangan;
 - c. auditor internal; dan/atau
 - d. tenaga ahli dalam bidangnya.
- (2) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. melakukan penelitian data administrasi, yaitu:
 1. data tanah dan/atau bangunan, antara lain status dan bukti kepemilikan, gambar situasi termasuk lokasi tanah, luas, dan peruntukan serta nilai perolehan dan/ atau nilai jual obyek tanah; dan

2. data bangunan, antara lain tahun pembuatan, konstruksi, luas, dan status kepemilikan serta nilai perolehan bangunan.
- b. melakukan penelitian fisik atas tanah dan/atau bangunan yang akan dihibahkan dengan mencocokkan data administrasi yang dituangkan dalam berita acara penelitian;
- c. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas;
- d. melakukan penelitian data administrasi dan fisik serta menyiapkan hal-hal yang bersifat teknis; dan
- e. menyusun rincian rencana aset pengganti sebagai berikut:
 1. tanah, meliputi luas dan lokasi yang peruntukannya sesuai dengan tata ruang wilayah;
 2. bangunan, meliputi jenis, luas, dan konstruksi bangunan serta sarana dan prasarana penunjang;
 3. melakukan pemilihan penerima hibah aset; dan
 4. membuat surat perjanjian hibah aset

Paragraf 5
Tata Cara Pelaksanaan Hibah

Pasal 38

- (1) Hibah atas aset tanah dan/atau bangunan dilakukan dengan cara:
 - a. permohonan hibah disampaikan kepada Pengelola Aset dengan disertai penjelasan dan data pendukung;
 - b. alasan permintaan hibah;
 - c. rincian peruntukan;
 - d. Jenis/spesifikasi;
 - e. lokasi/data teknis; dan
 - f. hal lain yang dianggap perlu.
- (2) Pengelola Aset membentuk panitia atas usulan Pengguna Aset yang anggotanya terdiri dari unsur:
 - a. yang membidangi aset;
 - b. keuangan;
 - c. auditor internal; dan/atau
 - d. tenaga ahli dalam bidangnya.
- (3) Panitia melakukan penelitian kelayakan alasan/pertimbangan permintaan hibah, dan data administrasi yang terdiri dari:
 - a. data tanah, antara lain status dan bukti kepemilikan, gambar situasi termasuk lokasi tanah, luas, dan peruntukan;
 - b. data bangunan, antara lain tahun pembuatan, konstruksi, luas, dan status kepemilikan;
 - c. apabila diperlukan, melakukan penelitian fisik atas tanah dan/atau bangunan yang akan dihibahkan untuk mencocokkan data administrasi yang ada;

- d. Pengelola Aset menunjuk penilai untuk melakukan penghitungan nilai tanah dan/atau bangunan yang akan dihibahkan;
- e. Penilai menyampaikan laporan hasil penilaian kepada Pengguna Aset;
- f. Panitia menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Pengelola Aset, dilampiri berita acara penelitian dan laporan penilaian;
- g. Berdasarkan laporan panitia, Pengelola Aset menyetujui atau tidaknya usulan usulan hibah;
- h. Dalam hal usulan hibah tidak disetujui, Pengelola Aset memberitahukan kepada pihak yang mengusulkan hibah, disertai dengan alasannya;
- i. Dalam hal usulan hibah disetujui, Pengelola Aset menetapkan keputusan pelaksanaan hibah, yang sekurang-kurangnya memuat :
 - 1. penerima hibah;
 - 2. objek hibah, yaitu mengenai detil tanah dan/ atau bangunan
 - 3. nilai tanah dan/ atau bangunan;
 - 4. peruntukan tanah dan/ atau bangunan; dan
 - 5. berdasarkan keputusan pelaksanaan hibah tersebut, Pengelola Aset melakukan serah terima tanah dan/ atau bangunan kepada penerima hibah, yang dituangkan dalam berita acara serah terima aset dan naskah hibah;
 - 6. berdasarkan berita acara serah terima aset dan naskah hibah, Pengguna Aset melaksanakan penghapusan aset dari daftar inventaris.

Paragraf 6

Tata Cara Pelaksanaan Hibah Atas Tanah dan/atau Bangunan yang Sejak Perencanaan Pengadaannya Dimaksudkan Untuk Dihibahkan

Pasal 39

- (1) Pengelola Aset membentuk panitia internal untuk melakukan persiapan pengusulan hibah tanah dan/atau bangunan dengan tugas.
- (2) Menyiapkan dokumen anggaran beserta kelengkapannya.
- (3) Melakukan penelitian data administrasi yaitu:
 - a. data tanah, antara lain status dan bukti kepemilikan, lokasi tanah, luas, nilai tanah;
 - b. data bangunan, antara lain tahun pembuatan, konstruksi, luas, dan status kepemilikan serta nilai bangunan; dan
 - c. Melakukan penelitian fisik atas tanah dan/atau bangunan yang akan dihibahkan untuk mencocokkan data administrasi yang ada.
- (4) Menyampaikan laporan hasil penelitian data administrasi dan fisik kepada Pengelola Aset.
- (5) Pengelola Aset membentuk panitia atas usulan Pengguna Aset yang anggotanya terdiri dari unsur:
 - a. yang membidangi aset;
 - b. keuangan;
 - c. auditor internal; dan/atau

- d. tenaga ahli dalam bidangnya.
- (6) Panitia melakukan penelitian kelayakan alasan/pertimbangan permintaan hibah, dan data administrasi yang terdiri dari:
 - a. data tanah, antara lain status dan bukti kepemilikan, gambar situasi termasuk lokasi tanah, luas, dan peruntukan;
 - b. data bangunan, antara lain tahun pembuatan, konstruksi, luas, dan status kepemilikan; dan
 - c. apabila diperlukan, melakukan penelitian fisik atas tanah dan/ atau bangunan yang akan dihibahkan untuk mencocokkan data administrasi yang ada.
- (7) Pengelola Aset menunjuk penilai untuk melakukan penghitungan nilai tanah dan/ atau bangunan yang akan dihibahkan.
- (8) Penilai menyampaikan laporan hasil penilaian kepada Pengguna Aset.
- (9) Pengguna Aset menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Pengelola Aset, dilampiri berita acara penelitian dan laporan penilaian.
- (10) Berdasarkan laporan Pengguna Aset, Pengelola Aset menyetujui atau tidaknya usulan hibah.
- (11) Dalam hal usulan hibah tidak disetujui, Pengelola Aset memberitahukan kepada pihak yang mengusulkan hibah, disertai dengan alasannya;
- (12) Dalam hal usulan hibah disetujui, Pengelola Aset menetapkan keputusan pelaksanaan hibah, yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. penerima hibah;
 - b. objek hibah, yaitu mengenai detil tanah dan/ atau bangunan;
 - c. nilai tanah dan/ atau bangunan; dan
 - d. peruntukan tanah dan/ atau bangunan.
- (13) Dalam hal hibah tanah dan/atau bangunan tersebut nilai jual objek pajak atau hasil penilaiannya di atas Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah), Pengelola Aset terlebih dahulu mengajukan permohonan persetujuan hibah kepada MWA.
- (14) Berdasarkan keputusan pelaksanaan hibah tersebut, Pengelola Aset melakukan serah terima tanah dan/ atau bangunan kepada penerima hibah, yang dituangkan dalam Perjanjian hibah dan berita acara serah terima.
- (15) Berdasarkan perjanjian hibah dan berita acara serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (14), Pengguna Aset menghapuskan aset dari daftar inventaris aset berdasarkan keputusan Pengelola Aset.

Paragraf 7

Tata Cara Pelaksanaan Hibah aset selain tanah dan/atau bangunan

Pasal 40

- (1) Pengguna Aset mengajukan permintaan persetujuan kepada Pengelola Aset untuk menghibahkan aset, dengan disertai:
 - a. alasan untuk menghibahkan;
 - b. data calon penerima hibah; dan

- c. data aset selain tanah dan/ atau bangunan yang akan dihibahkan, yaitu tahun perolehan, spesifikasi/identitas teknis, bukti kepemilikan, dan nilai perolehan.
- (2) Pengelola Aset membentuk panitia internal untuk melakukan persiapan pengusulan hibah aset dengan tugas:
- a. melakukan penelitian data administrasi aset selain tanah dan/atau bangunan yang akan dihibahkan, yaitu tentang tahun perolehan, spesifikasi/identitas teknis, bukti kepemilikan, dan nilai perolehan;
 - b. melakukan penelitian fisik atas aset selain tanah dan/atau bangunan yang akan dihibahkan untuk mencocokkan data administrasi yang ada; dan
 - c. menyampaikan laporan hasil penelitian data administrasi dan fisik kepada Pengelola Aset.
- (3) Pengguna Aset melakukan penelitian kelayakan hibah dan data administrasi.
- (4) Berdasarkan hasil penelitian, Pengelola Aset menentukan disetujui atau tidaknya permohonan tersebut;
- (5) Dalam hal usulan hibah tidak disetujui, Pengelola Aset memberitahukan kepada Pengguna Aset yang mengusulkan hibah, disertai dengan alasannya;
- (6) Dalam hal usulan hibah disetujui, Pengelola Aset menetapkan surat persetujuan pelaksanaan hibah yang sekurang-kurangnya memuat:
- a. aset yang dihibahkan;
 - b. pihak yang menerima hibah;
 - c. peruntukan aset yang dihibahkan; dan
 - d. jenis, jumlah, dan nilai aset yang akan dihibahkan.
- (7) Dalam hal nilai perolehan aset selain tanah dan/ atau bangunan tersebut di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah), Pengelola Aset terlebih dahulu mengajukan permohonan persetujuan kepada MWA.
- (8) Berdasarkan persetujuan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat 6, Pengelola Aset melakukan serah terima aset yang dihibahkan dengan penerima hibah, yang dituangkan dalam berita acara serah terima aset dan naskah hibah.
- (9) Berdasarkan berita acara serah terima aset dan naskah hibah, Pengguna Aset melaksanakan penghapusan aset dari daftar inventaris berdasarkan keputusan Pengelola Aset.

BAB VI

PEMUSNAHAN

Bagian Kesatu

Objek dan Cara Pemusnahan

Pasal 41

- (1) Pemusnahan aset dilakukan dalam hal:
- a. aset tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan tidak dapat dipindah tangankan; atau
 - b. terdapat alasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Pemusnahan aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan:
 - a. dibakar;
 - b. dihancurkan;
 - c. ditimbun;
 - d. ditenggelamkan;
 - e. dirobohkan; atau
 - f. cara lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dituangkan dalam berita acara pemusnahan dan dilaporkan kepada Pengelola Aset melalui Pengguna Aset.

Bagian Kedua
Pihak Pelaksana Pemusnahan Aset

Pasal 42

- (1) Pemusnahan aset dilakukan oleh Pengguna Aset setelah mendapat persetujuan dari Pengelola Aset.
- (2) Pengelola Aset membentuk panitia pemusnahan aset atas usulan Pengguna Aset.

Bagian Ketiga
Tata Cara Pelaksanaan Pemusnahan Aset

Paragraf 1
Persiapan

Pasal 43

Pengguna Aset melakukan persiapan pengajuan permohonan pemusnahan aset meliputi:

- a. melakukan penelitian administrasi, meliputi penelitian data dan dokumen aset; dan
- b. melakukan penelitian fisik, untuk mencocokkan kesesuaian fisik aset yang akan dimusnahkan dengan data administrasi yang dituangkan dalam laporan hasil penelitian.

Paragraf 2
Permohonan Pemusnahan Aset

Pasal 44

- (1) Pengguna Aset mengajukan permohonan pemusnahan aset kepada Pengelola Aset yang paling sedikit memuat:
 - a. pertimbangan dan alasan pemusnahan aset; dan
 - b. data aset yang akan dimusnahkan, paling sedikit memuat tahun perolehan, identitas aset, dan nilai perolehan dan/atau nilai buku.

- (2) Permohonan pemusnahan aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disertai dokumen sebagai berikut:
- surat pernyataan dari Pengguna Aset atau Kuasa Pengguna Aset yang paling sedikit memuat:
 - identitas Pengguna Aset/Kuasa Pengguna Aset; dan
 - pernyataan bahwa aset tidak lagi dapat digunakan, dimanfaatkan, dan/atau dipindah tangankan atau aset harus dilakukan pemusnahan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - fotokopi dokumen kepemilikan, untuk aset yang harus dilengkapi dengan dokumen kepemilikan;
 - kartu identitas aset, untuk aset yang harus dilengkapi dengan dokumen kepemilikan;
 - laporan kondisi aset; dan
 - foto terbaru aset.
- (3) Dalam hal dokumen kepemilikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b tidak ada, maka dapat digantikan dengan :
- dokumen lainnya seperti dokumen kontrak/perjanjian, akte jual beli, perjanjian jual beli, dan dokumen setara lainnya; atau
 - surat pernyataan bermaterai cukup yang ditandatangani oleh pejabat struktural yang berwenang yang menyatakan bahwa aset yang akan dimusnahkan tersebut merupakan aset.

Paragraf 3
Persetujuan Pemusnahan Aset

Pasal 45

- Pengguna Aset melalui Panitia pemusnahan aset melakukan penelitian terhadap permohonan pemusnahan aset.
- Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - penelitian kelayakan pertimbangan dan alasan permohonan pemusnahan aset;
 - penelitian data aset dan kelengkapan dokumen persyaratan; dan
 - penelitian fisik, untuk menccokkan fisik aset yang akan dimusnahkan dengan data kondisi aset, jika diperlukan.
- Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Pengelola Aset.
- Berdasarkan hasil laporan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pengelola Aset memberikan persetujuan dan menerbitkan keputusan persetujuan pemusnahan aset.
- Dalam hal permohonan pemusnahan aset tidak disetujui, Pengelola Aset memberitahukan kepada Pengguna Aset yang mengajukan permohonan disertai dengan alasannya.
- Surat persetujuan pemusnahan aset sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling sedikit memuat:

- a. pertimbangan dan alasan disetujuinya pemusnahan aset;
- b. data aset yang disetujui untuk dimusnahkan, paling sedikit memuat tahun perolehan, identitas aset, dan nilai perolehan dan/atau nilai buku; dan
- c. Pengguna Aset melaporkan pelaksanaan pemusnahan aset kepada Pengelola Aset.

Paragraf 4
Pelaksanaan Pemusnahan Aset

Pasal 46

- (1) Berdasarkan persetujuan pemusnahan aset, Pengguna Aset melalui panitia pemusnahan aset melakukan pemusnahan.
- (2) Pelaksanaan pemusnahan aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara pemusnahan.
- (3) Berita acara pemusnahan aset sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sekurang-kurangnya ditandatangani oleh Pengguna Aset/Kuasa Pengguna Aset.

BAB VII
PENGHAPUSAN KARENA ADANYA PUTUSAN PENGADILAN YANG TELAH
MEMPEROLEH KEKUATAN HUKUM TETAP DAN SUDAH TIDAK ADA UPAYA HUKUM
LAINNYA ATAU PENGHAPUSAN UNTUK MENJALANKAN KETENTUAN UNDANG-
UNDANG

Bagian Kesatu
Tahapan Umum

Pasal 47

Penghapusan karena adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya atau penghapusan untuk menjalankan ketentuan undang-undang dilakukan melalui tahapan:

- a. persiapan penghapusan;
- b. pelaksanaan penghapusan; dan
- c. pelaporan.

Bagian Kedua
Tahapan Persiapan Penghapusan

Pasal 48

Tahap persiapan penghapusan dilakukan dengan cara, Pengguna Aset mengajukan usulan penghapusan aset kepada Pengelola Aset disertai dengan sebab-sebab penghapusan dan dilampiri data:

- a. salinan putusan pengadilan, yang telah dilegalisir oleh pejabat berwenang;
- b. identitas dan kondisi aset;
- c. tempat/lokasi aset; dan
- d. harga perolehan aset.

Bagian Ketiga
Tahapan Pelaksanaan Penghapusan

Pasal 49

Tahap pelaksanaan penghapusan dilakukan dengan cara:

- a. berdasarkan usulan Pengguna Aset, Pengelola Aset melakukan penelitian untuk menyetujui usulan penghapusan aset dengan memperhatikan batas kewenangan pemberian persetujuan penghapusan;
- b. Pengelola Aset menerbitkan surat keputusan penghapusan aset;
- c. berdasarkan surat keputusan penghapusan, Pengguna Aset menghapus aset tersebut dari daftar inventaris aset; dan
- d. dalam hal objek adalah aset tanah dan/atau bangunan, Pengelola Aset melaporkan kepada MWA.

Bagian Keempat
Tahapan Pelaporan

Pasal 50

Tahap pelaporan penghapusan dilakukan berdasarkan berita acara penghapusan aset, Pengguna Aset melaksanakan penghapusan aset dari daftar aset berdasarkan keputusan Pengelola Aset.

BAB VIII
PENGHAPUSAN ASET KARENA SEBAB-SEBAB LAIN

Pasal 51

- (1) Sebab-sebab lain yang secara normal dapat diperkirakan wajar menjadi penyebab penghapusan, antara lain:
 - a. hilang, kecurian, terbakar, susut, menguap, mencair;
 - b. harus dihapuskan untuk bangunan yang berdiri di atas tanah pihak lain atau pemerintah daerah karena tidak dapat dilakukan Pemindahtanganan;
 - c. harus dihapuskan untuk bangunan dalam kondisi rusak berat dan/atau membahayakan lingkungan sekitar; atau
 - d. sebagai akibat dari keadaan kahar (*force majeure*).
- (2) Sebab-sebab lain yang secara normal dapat diperkirakan wajar menjadi penyebab penghapusan untuk aset berupa aset tak berwujud antara lain:

- a. tidak sesuai dengan perkembangan teknologi;
- b. tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi;
- c. rusak berat; atau
- d. masa manfaat/kegunaan telah berakhir.

Bagian Kesatu

Tahapan Penghapusan Aset Karena Sebab-Sebab Lain

Pasal 52

Tahapan Penghapusan aset karena sebab lain dilakukan melalui tahap :

- a. persiapan penghapusan;
- b. pelaksanaan penghapusan; dan
- c. pelaporan

Bagian Kedua

Tahapan Persiapan Penghapusan Aset Karena Sebab-Sebab Lain

Pasal 53

Tahap persiapan penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 huruf a dilakukan dengan cara:

- a. Pengguna Aset mengajukan usulan penghapusan aset kepada Pengelola Aset disertai dengan sebab-sebab penghapusan dan dilampiri data:
- b. identitas dan kondisi aset;
- c. tempat/lokasi aset; dan
- d. harga perolehan aset.

Bagian Ketiga

Tahapan pelaksanaan Penghapusan Aset Karena Sebab-Sebab Lain

Pasal 54

Tahap pelaksanaan penghapusan aset karena sebab lain dilakukan dengan cara:

- a. Pengelola Aset melakukan penelitian untuk menyetujui atau tidak usulan penghapusan aset dari Pengguna Aset;
- b. dalam hal usulan penghapusan tidak disetujui oleh Pengelola Aset, maka Pengelola Aset memberitahukan kepada Pengguna Aset disertai dengan alasannya; dan
- c. dalam hal usulan penghapusan disetujui, Pengelola Aset menerbitkan keputusan persetujuan penghapusan.

Bagian Kelima
Tahapan Pelaporan Penghapusan Aset Karena Sebab-Sebab Lain

Pasal 55

Tahap pelaporan penghapusan dilakukan berdasarkan berita acara penghapusan aset, Pengguna Aset melaksanakan penghapusan aset dari daftar aset berdasarkan keputusan Pengelola Aset

BAB IX
PENGHAPUSAN PIUTANG

Pasal 56

Ruang lingkup piutang yang dimiliki oleh ITS meliputi:

- a. Piutang Usaha; dan
- b. Piutang lainnya.

Pasal 57

- (1) Tahapan penghapusan piutang terdiri atas:
 - a. penghapusan secara bersyarat; dan
 - b. penghapusan secara mutlak.
- (2) Penghapusan secara bersyarat yaitu menghapuskan piutang tanpa menghapuskan hak tagih dengan persyaratan yang meliputi:
 - a. pengklasifikasian kualitas piutang;
 - b. diusulkan oleh PUPI berdasarkan hasil klarifikasi; dan
 - c. ditetapkan oleh Rektor.
- (3) Penghapusan secara mutlak yaitu dilakukan dengan menghapuskan hak tagih dengan persyaratan yang meliputi:
 - a. pengklasifikasian kualitas piutang;
 - b. diusulkan oleh PUPI berdasarkan hasil klarifikasi; dan
 - c. ditetapkan oleh Rektor.

Pasal 58

- (1) Penghapusan secara bersyarat dan penghapusan secara mutlak **sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57**, hanya dapat dilakukan setelah piutang ITS diurus secara optimal oleh Panitia Urusan Piutang ITS (PUPI);
- (2) PUPI terdiri atas unsur:
 - a. Biro Keuangan;
 - b. Kantor Audit Internal;
 - c. Komite Audit MWA; dan
 - d. Unit kerja yang relevan.

- (3) Pengurusan piutang ITS dinyatakan telah optimal, dalam hal telah dinyatakan sebagai Piutang ITS Sementara Belum Dapat Ditagih (PSBDT) oleh Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan dan Sarana Prasarana;
- (4) Piutang ITS Sementara Belum Dapat Ditagih (PSBDT) sebagaimana disebut dalam ayat 3, ditetapkan:
 - a. dalam hal masih terdapat sisa utang, namun Penanggung utang tidak mempunyai kemampuan untuk menyelesaiannya; dan
 - b. barang jaminan tidak ada, telah dicairkan, tidak lagi mempunyai nilai ekonomis, atau bermasalah yang sulit diselesaikan;

BAB X
PENGHAPUSAN SECARA BERSYARAT

Pasal 59

- (1) Kewenangan atas penghapusan secara bersyarat, sepanjang menyangkut piutang ITS, ditetapkan oleh :
 - a. Rektor untuk jumlah piutang per orang sampai dengan Rp500.000.000,00 (Lima ratus Juta Rupiah); dan
 - b. Rektor dengan persetujuan MWA untuk jumlah piutang per orang lebih dari Rp500.000.000,00 (Lima ratus Juta Rupiah).
- (2) Dalam hal piutang ITS dalam satuan mata uang Asing, nilai piutang yang dihapuskan secara bersyarat adalah nilai yang setara dengan nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan kurs tengah bank Indonesia yang berlaku pada 3 (tiga) hari sebelum tanggal surat pengajuan usul penghapusan oleh Wakil Rektor Bidang Perencanaan Keuangan dan Sarana Prasarana.

Pasal 60

Tata cara Penghapusan Piutang secara bersyarat meliputi:

- a. PUPI mengajukan usulan penghapusan secara bersyarat kepada Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Perencanaan Keuangan dan Sarana Prasarana;
- b. Rektor menetapkan penghapusan Piutang berdasarkan laporan dari PUPI melalui Wakil Rektor Bidang Perencanaan Keuangan dan Sarana Prasarana; dan
- c. berdasarkan keputusan Rektor sebagaimana dimaksud pada huruf b, Biro Keuangan melakukan penghapusan piutang ITS dari pembukuan.

Pasal 61

- Tata Cara Penghapusan secara bersyarat atas Piutang ITS dari pembukuan meliputi:
- Dalam hal piutang adalah berupa Tuntutan Ganti Rugi, setelah piutang ditetapkan sebagai piutang yang dihapuskan dan mendapatkan rekomendasi penghapusan secara bersyarat dari MWA; atau
 - Dalam hal piutang adalah selain Piutang Tuntutan Ganti Rugi, setelah piutang ditetapkan sebagai piutang sementara belum dapat ditagih.

BAB XI PENGHAPUSAN SECARA MUTLAK

Pasal 62

- Kewenangan atas penghapusan secara mutlak, sepanjang menyangkut piutang ITS, ditetapkan oleh :
 - Rektor untuk jumlah sampai dengan Rp500.000.000,00 (Lima ratus Juta Rupiah); dan
 - Rektor dengan persetujuan MWA untuk jumlah lebih dari Rp500.000.000,00 (Lima ratus Juta Rupiah);
- Dalam hal piutang ITS dalam satuan mata uang Asing, nilai piutang yang dihapuskan secara mutlak adalah nilai yang setara dengan nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan kurs tengah Bank Indonesia yang berlaku pada 3 (tiga) hari sebelum tanggal surat pengajuan usulan penghapusan oleh Wakil Rektor Bidang Perencanaan Keuangan dan Sarana Prasarana.

Pasal 63

Tata cara Penghapusan Piutang secara mutlak meliputi:

- PUPI mengajukan usulan penghapusan secara mutlak kepada Rektor melalui Wakil Rektor Bidang Perencanaan Keuangan dan Sarana Prasarana;
- Rektor menetapkan penghapusan Piutang berdasarkan laporan dari PUPI melalui Wakil Rektor Bidang Perencanaan Keuangan dan Sarana Prasarana; dan
- berdasarkan penetapan Rektor sebagaimana dimaksud pada huruf b, Biro Keuangan melakukan penghapusan piutang ITS dari pembukuan.

Pasal 64

Penghapusan mutlak atas Piutang ITS dari pembukuan dilaksanakan setelah piutang lewat 2 (dua) tahun sejak tanggal penetapan secara bersyarat piutang dimaksud.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 65

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

