SALINAN PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG
NOMOR 43 TAHUN 2023
TENTANG
PENGELOLAAN ASET PERGURUAN TINGGI NEGERI BADAN HUKUM
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG,

Menimbang : a. bahwa Universitas Negeri Semarang telah ditetapkan sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2022 Tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Negeri Semarang;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Pengelolaan Aset Milik Universitas Negeri Semarang.

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) sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);

4. 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) sebagaimana diubah dengan Peraturan pemerintah Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Repuibahblik Indonesia Nomor 6461);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2022 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Negeri Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6824);
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 246/PMK.06/2016 tentang Penatausahaan Kekayaan Negara Dipisahkan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
7. Peraturan Rektor Universitas Negeri Semarang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Struktur dan Tata Kerja Organisasi di Bawah Rektor Universitas Negeri Semarang;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG TENTANG PENGELOLAAN ASET PERGURUAN TINGGI NEGERI BADAN HUKUM UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

(1) Universitas Negeri Semarang yang selanjutnya disebut UNNES adalah Universitas Negeri Semarang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum.
(2) Rektor adalah Rektor Universitas Negeri Semarang.

(3) Aset Milik UNNES yang selanjutnya disebut AMU adalah semua barang yang perolehan atas beban anggaran UNNES atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
(4) Aset Milik Negara adalah aset yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
(5) Penguasa AMU adalah Rektor Universitas Negeri Semarang.
(6) Pengelola AMU adalah Wakil Rektor yang membidangi Perencanaan, Umum, Sumber Daya Manusia dan Keuangan yang berwenang serta bertanggung jawab menetapkan kebijakan, pedoman serta melakukan pengelolaan AMU.
(7) Pengguna AMU adalah pejabat Fakultas/Lembaga/Badan/Direktorat/UPT/Kantor dan/atau pejabat yang ditunjuk oleh pengelola AMU untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
(8) Perencanaan kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan barang untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang.
(9) Direktorat Universitas adalah unsur pengembangan dan pelaksana tugas strategis UNNES yang melaksanakan sebagian tugas dan fungsi UNNES.
(10) Direktorat Umum Sumber Daya Manusia (DUSDM) adalah direktorat yang mempunyai tugas melaksanakan perencanaan pengembangan program strategis universitas dan layanan administrasi di Bidang Umum dan SDM.
(11) Badan Optimalisasi Aset dan Bisnis (BOAB) adalah unit kerja non struktural di bidang pengelolaan dan pengembangan usaha komersil untuk menunjang pelaksanaan tridarma perguruan tinggi.
(12) Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengguna AMU dalam mengelola dan menatausahakan AMU yang sesuai dengan tugas dan fungsi.
(13) Pemanfaatan AMU adalah pendayagunaan aset UNNES yang digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi UNNES dan/atau optimalisasi AMU dengan tidak mengubah status kepemilikan.
(14) Sewa adalah pemanfaatan AMU oleh pihak lain dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun dan menerima imbalan uang tunai.

(15) Kerja Sama Pemanfaatan adalah pendayagunaan AMU oleh pihak lain dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) tahun sesuai dengan tujuan kerja sama.

(16) Infrastruktur adalah fasilitas teknis, fisik, sistem,perangkat keras, dan lunak yang diperlukan untuk melakukan pelayanan kepada masyarakat dan mendukung jaringan struktur agar pertumbuhan ekonomi dan sosial masyarakat dapat berjalan dengan baik.

(17) Penyediaan Infrastruktur adalah kegiatan yang meliputi pekerjaan konstruksi untuk membangun atau meningkatkan kemampuan infrastruktur dan/atau kegiatan pengelolaan infrastruktur dan/atau pemeliharaan infrastruktur dalam rangka meningkatkan kemanfaatan infrastruktur.

(18) Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur adalah kerja sama antara UNNES dan Badan Usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

(19) Tender adalah metode pemilihan mitra guna pendayagunaan AMU melalui penawaran secara tertulis yang memenuhi syarat dan kualitas, dengan calon mitra lebih dari 1 (satu).

(20) Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan mitra guna pendayagunaan AMU dengan cara menunjuk langsung 1 (satu) mitra.

(21) Mitra adalah perorangan, badan usaha, badan hukum dan/atau instansi pemerintah.

(22) Pinjam pakai adalah penyerahan penggunaan AMU antara UNNES dengan pihak Iain dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada Penguasa AMU.

(23) Bangun Guna Serah adalah pemanfaatan AMU berupa tanah oleh pihak Iain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak Iain dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.

(24) Bangun Serah Guna adalah pemanfaatan AMU berupa tanah oleh pihak Iain 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.

(25) Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan AMU ke pihak lain sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan, atau disertakan sebagai modal UNNES.
(26) Penjualan adalah pengalihan kepemilikan barang yang merupakan AMU kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
(27) Tukar-menukar adalah pengalihan kepemilikan AMU yang dilakukan antara Universitas dengan pihak lain, dengan menarima penggantian dalam bentuk barang, sekurang-kurangnya dengan nilai seimbang.
(28) Hibah adalah pengalihan kepemilikan AMU dari UNNES kepada pihak lain atau dari pihak lain kepada UNNES tanpa memperoleh penggantian.
(29) Penyertaan modal UNNES adalah pengalihan kepemilikan AMU dan/atau uang yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham UNNES pada Badan Usaha sesuai ketentuan yang berlaku.
(30) Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik dan/atau kegunaan barang.
(31) Penghapusan adalah tindakan menghapus AMU dari daftar AMU dengan menerbitkan surat keputusan dari dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengelola AMU dan/atau Pengguna AMU dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas AMU yang berada dalam penguasaannya.
(32) Penatausahaan adalah kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan AMU sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
(33) Penilaian Aset adalah proses kegiatan untuk memberikan nilai atas suatu obyek penilaian berupa aset tetap pada saat tertentu.
(34) Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimiliki, terdiri dari Penilai Internal UNNES dan Penilai Eksternal.
(35) Penilai Internal UNNES adalah pegawai UNNES yang ditunjuk Rektor untuk melakukan penilaian atas AMU dan memiliki sertifikasi penilai.
(36) 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.

(37) Pemeliharaan AMU adalah pengeluaran untuk perbaikan atau perawatan barang untuk tetap menjaga manfaat ekonomi di masa yang akan datang dan untuk mempertahankan fungsi.
(38) Sarana adalah AMU yang bergerak yang dapat digunakan sebagai peralatan dalam pencapaian maksud dan tujuan UNNES.
(39) Prasarana adalah AMU yang tidak bergerak dan/atau Aset Milik Negara dalam penguasaan UNNES yang merupakan faktor penunjang terlaksananya kegiatan.
(40) Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan dan pelaporan hasil pendataan AMU.
(41) Daftar Barang Pengguna adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing pengguna AMU.
(42) Aset Tetap adalah aset berwujud dan tidak berwujud yang dimiliki untuk digunakan dalam kegiatan produksi atau penyediaan barang atau jasa, untuk disewakan ke pihak lain, atau tujuan administratif, dan diharapkan akan digunakan lebih dari 1 tahun.
(43) Properti investasi adalah properti yang dikuasai UNNES sebagai pemilik (melalui sewa pembiayaan) untuk menghasilkan sewa dan/atau kenaikan nilai serta tidak untuk digunakan dalam produksi atau penyediaan barang/jasa, atau tujuan administratif, atau dijual dalam kegiatan usaha biasa.
(44) Persediaan adalah bahan atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa dan/atau dalam proses produksi untuk kemudian dijual.

BAB II
ASAS, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2
Pengelolaan AMU dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi, efisiensi, akuntabilitas dan kepastian nilai.

Pasal 3
Pengelolaan AMU bertujuan:
(1) Mendukung terwujudnya visi dan misi UNNES dalam penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.
(2) Mewujudkan tata kelola Perguruan Tinggi Negeris Badan Hukum yang menerapkan prinsip *Good University Governance*.

Pasal 4

(1) Pengelolaan AMU meliputi:
   a. Perencanaan kebutuhan dan penganggaran;
   b. Pengadaan;
   c. Penggunaan;
   d. Pemanfaatan;
   e. Pengamanan dan pemeliharaan;
   f. Penilaian;
   g. Pemindahtanganan;
   h. Pemusnahan;
   i. Penghapusan;
   j. Penatausahaan, dan
   k. Pembinaan, pengawasan, dan pengendalian.

(2) Petunjuk teknis terkait pengelolaan AMU sebgaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Rektor

BAB III

ASET MILIK UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

Pasal 5

(1) Saldo awal AMU merupakan kekayaan awal UNNES yang berasal dari kekayaan negara yang dipisahkan, kecuali tanah.

(2) AMU dapat diperoleh melalui:
   a. Pembelian yang dilakukan melalui proses pengadaan barang/jasa;
   b. Pelimpahan kepemilikan atau penguasaan atas suatu aset tetap dari Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah;
   c. Penerimaan masyarakat atau pemerintah berupa bantuan, hibah, sumbangan individu dan/atau perusahaan, dan dana abadi pendidikan tinggi;
   d. Pelaksanaan dari perjanjian/kontrak kerja sama dengan pihak lain;
   e. Putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap;
   f. Pertukaran Aset; dan
   g. Bentuk lain sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.

(3) AMU dihentikan pengakuannya melalui:
   a. Penjualan;
   b. Pertukaran;
   c. Hibah;
   d. Penyertaan Modal;
   e. Pemusnahan;
   f. Penghapusan; dan
   g. Bentuk lain sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.

Pasal 6

(1) AMU terdiri dari:
   a. Persediaan antara lain persediaan barang operasional kantor, persediaan obat dan medis, persediaan yang akan diserahkan masyarakat, persediaan bahan, persediaan barang dalam proses, persediaan barang jadi;
   b. Properti investasi antara lain:
      1) Tanah yang dikuasai dalam jangka panjang dengan tujuan dijual kembali untuk mencari keuntungan dalam jangka panjang;
      2) Bangunan yang dikuasai UNNES termasuk yang diperoleh melalui sewa pembiayaan untuk disewakan kepada pihak lain;
      3) Bangunan yang dikuasai UNNES, termasuk yang dikuasai oleh UNNES melalui sewa pembiayaan tapi belum dipakai tetapi tersedia untuk disewakan kepada pihak lain;
      4) Bangunan yang belum terpakai tetapi tersedia untuk disewakan kepada pihak lain melalui sewa;
      5) Bangunan dalam proses pembangunan dan pengembangan yang dikuasai UNNES, termasuk yang dikuasai melalui sewa pembiayaan yang di masa depan disewakan kepada pihak lain;
      6) Peralatan dan Mesin yang dikuasai dalam jangka panjang dengan tujuan dijual atau disewakan kembali untuk mencari keuntungan dalam jangka panjang;
      7) Aset Tetap antara lain tanah, gedung dan bangunan, peralatan dan mesin, jalan, irigasi dan jaringan, aset tetap lainnya, konstruksi dalam pengerjaan;
   d. Aset lainnya antara lain:
      1) Aset hak guna;
      2) Aset biologis (hewan dan tanaman);
      3) Aset Tidak Berwujud;
      4) Aset Lain-lain.

(2) Aset tetap lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah aset tetap yang tidak bisa dikelompokkan ke dalam tanah, gedung dan bangunan, peralatan dan mesin, jalan, irigasi dan jaringan, serta konstruksi dalam pengerjaan.

(3) Aset Lain-Lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d adalah aset lainnya yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam aset hak guna, aset biologis, dan aset tidak berwujud.

(4) AMU dapat bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Daerah; dan Perolehan lainnya yang sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan dengan pembatasan dan/atau tanpa pembatasan.
(5) AMU yang bersumber dari pendapatan dengan pembatasan adalah AMU yang perolehannya bersumber dari pendapatan yang secara khusus menyebutkan tujuan penggunaan serta jangka waktu penggunaanya.
(6) AMU yang bersumber dari pendapatan tanpa pembatasan adalah AMU yang perolehannya bersumber dari pendapatan yang penggunaanya tidak dibatasi dan tergantung dari kebijakan internal UNNES.

BAB IV
PENGELOLA ASET MILIK UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

Bagian Kesatu
Pejabat Pemegang Kekuasaan Aset Milik Universitas Negeri Semarang

Pasal 7
(1) Rektor merupakan pejabat pemegang kekuasaan pengelolaan AMU.
(2) Rektor menetapkan kebijakan umum dan kebijakan teknis pengelolaan AMU.

Bagian Kedua
Pejabat Pengelola Aset Milik Universitas Negeri Semarang

Pasal 8
(1) Pengelola AMU berwenang dan bertanggung jawab:
a. Meneliti, dan menyetujui rencana kebutuhan AMU;
b. Menetapkan status penguasaan dan penggunaan AMU;
c. Mengajukan usul pemindahtanganan AMU berupa bangunan yang memerlukan persetujuan dari Penguasa AMU;
d. Memberikan pertimbangan dan meneruskan atas usul pemindahtanganan AMU selain bangunan yang berada pada Pengguna AMU kepada Penguasa AMU;
e. Menetapkan penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, pemusnahan, atau penghapusan AMU yang berada pada pengelola AMU;
f. Memberikan persetujuan atas usul pemanfaatan AMU yang berada pada Pengguna AMU;

g. Memberikan persetujuan atas usul pemusnahan dan penghapusan AMU;
h. Melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi AMU dan menghimpun hasil inventarisasi;
i. Menyusun laporan AMU kepada Penguasa AMU; dan;
j. Melakukan pembinaan, pengawasan, pengamanan dan pengendalian atas pengelolaan AMU;

(2) Dalam menjalankan tugas dan kewenangan Pejabat Pengelola AMU secara fungsional dapat dilaksanakan oleh Direktorat Umum dan Sumber Daya Manusia (DUSDM).

(3) Pengelola AMU dapat melimpahkan sebagian kewenangan dan tanggung jawab kepada Pengguna AMU.

(4) Pelimpahan sebagian wewenang dan tanggung jawab kepada Pengguna AMU sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh Pejabat Pengelola AMU.

Bagian Ketiga
Pengguna Aset Milik Universitas Negeri Semarang

Pasal 9

(1) Pengguna AMU bertanggung jawab kepada Pengelola AMU dalam menjalankan kewenangannya.

(2) Pengguna AMU dalam menjalankan kewenangannya secara fungsional dilaksanakan oleh unit pelayanan administrasi yang melakukan urusan aset dan logistik.

(3) Pengguna AMU sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berwenang dan bertanggung jawab:
a. Mengusulkan rencana kebutuhan AMU dalam Rencana Kerja Anggaran Tahunan;
b. Menggunakan AMU yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi;
c. Mengamankan dan memelihara AMU yang berada dalam penguasaannya;
d. Mengajukan usul pemindahtanganan AMU yang berada dalam penguasaannya kepada pengelola AMU;
e. Mengajukan usul pemusnahan dan penghapusan yang berada dalam penguasaannya kepada pengelola AMU;
f. Melakukan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian atas penggunaan AMU yang berada dalam penguasaannya;

g. Melakukan pencatatan dan inventarisasi AMU yang berada dalam penguasaannya; dan
h. Menyusun dan menyampaikan laporan AMU kepada Pengelola AMU.

BAB VI
PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN

Pasal 10

(1) Perencanaan kebutuhan aset dalam rangka pencapaian visi dan misi UNNES, disusun dengan memperhatikan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi serta ketersediaan barang yang ada.
(2) Perencanaan Kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi perencanaan pengadaan, pemeliharaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, dan penghapusan AMU.
(3) Perencanaan Kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan salah satu dasar bagi pengguna AMU pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru (*new initiative*) dan angka dasar (*baseline*) serta penyusunan rencana kerja dan anggaran.
(4) Perencanaan kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kecuali untuk Penghapusan AMU, berpedoman pada:
    a. Standar barang;
    b. Standar kebutuhan; dan/atau
    c. Standar harga.
(5) Standar harga sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c ditetapkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 11

(1) Pengguna AMU menghimpun usul rencana kebutuhan AMU yang berada di lingkungan unit yang dipimpinnya.
(2) Pengguna AMU menyampaikan usul rencana kebutuhan AMU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pengelola AMU.
(3) Pengelola AMU melakukan penelaahan atas usul rencana kebutuhan AMU sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersama Pengguna AMU dengan memperhatikan data barang pada Pengguna AMU dan/atau Pengelola AMU dan menetapkannya sebagai rencana kebutuhan AMU.

BAB VII
PENGADAAN ASET MILIK UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

Pasal 12

Pengadaan AMU dilaksanakan berdasarkan prinsip efisien, ekonomis, praktek bisnis yang sehat, efektif, transparan, terbuka, bersaing, adil, dan akuntabel.

Pasal 13

(1) Pengadaan AMU dapat melalui pendanaan yang bersumber dari anggaran UNNES dan/atau di luar anggaran UNNES.
(2) Pelaksanaan pengadaan AMU diatur dengan Peraturan Rektor tentang pengadaan barang dan jasa.

BAB VIII
PENGGUNAAN ASET MILIK UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

Pasal 14

Penetapan status Penggunaan AMU dilakukan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi UNNES sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Penguasa AMU.

Pasal 15

Penetapan status Penggunaan AMU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, dikecualikan bagi AMU yang mencakupi:
(1) Barang persediaan operasional;
(2) Konstruksi dalam pengerjaan;
(3) Persediaan /aset tetap yang akan diserahkan ke masyarakat.

Pasal 16

(1) Penetapan status Penggunaan AMU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:
    a. Pengguna AMU melaporkan barang yang diterimanya kepada Pengelola AMU disertai dengan usul Penggunaan;
    b. Pengelola AMU meneliti laporan dari Pengguna AMU sebagaimana dimaksud pada huruf a dan menetapkan status penggunaannya.
(2) Dalam kondisi tertentu, Pengelola AMU dapat menetapkan status Penggunaan AMU pada Pengguna AMU tanpa didahului usulan dari Pengguna AMU.

(3) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :
a. PSP pada AMU saldo awal PTNBH;
b. AMU yang berasal dari hibah, tukar menukar, dan perjanjian dengan pihak lain.

Pasal 17

(1) Pengalihan status Penggunaan AMU dilakukan oleh Pengelola AMU.
(2) Pengalihan status Penggunaan AMU sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan pada :
a. Kebijakan pengelola AMU; dan/atau
b. Usulan pengguna AMU.
(3) Pengalihan status penggunaan AMU didasarkan pada penyelenggaraan tugas dan fungsi.

BAB IX
PEMANFAATAN

Bagian Kesatu
Kriteria Pemanfaatan

Pasal 18

(1) Pemanfaatan tanah milik Negara yang dikuasakan kepada UNNES dilaksanakan sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2021.
(2) Pemanfaatan tanah dan/atau bangunan milik UNNES dilakukan oleh Pengelola AMU dengan persetujuan Penguasa AMU.
(3) Pemanfaatan sarana prasarana selain tanah dan bangunan milik UNNES dilaksanakan oleh Pengguna AMU dengan persetujuan Pengelola.
(4) Pemanfaatan AMU yang berorientasi pada bisnis dilaksanakan dengan memperhatikan kepentingan UNNES.

Bagian Kedua
Bentuk Pemanfaatan

Pasal 19

Bentuk Pemanfaatan AMU berupa:
(1) Sewa;
(2) Kerja Sama Pemanfaatan;
(3) Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur.;
(4) Pinjam Pakai; atau
(5) Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna (BGS/BSG)

Bagian Ketiga
Sewa Aset Milik Universitas Negeri Semarang

Pasal 20

(1) Tarif sewa AMU ditetapkan oleh Penguasa AMU dengan Keputusan Rektor.
(2) Penyewaan AMU dilaksanakan dengan bentuk:
    a. Penyewaan Aset Milik Negara dikelola sesuai kebijakan Pemerintah Pusat;
    b. Penyewaan tanah dan/atau bangunan milik UNNES dikelola BOAB;
    c. Penyewaan AMU selain tanah dan bangunan dapat dilakukan oleh Unit Kerja yang yang mempunyai tugas dan fungsi optimalisasi aset dan/atau pengguna AMU.
(3) Penyewaan tanah dan/atau bangunan milik UNNES sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dalam jangka waktu lebih dari 1 (satu) tahun dilaksanakan oleh BOAB setelah mendapat persetujuan Penguasa AMU.
(4) Penyewaan tanah dan/atau bangunan milik UNNES sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dalam jangka waktu sampai dengan 1 (satu) tahun dilaksanakan oleh BOAB.

Pasal 21

(1) AMU dapat disewakan kepada Pihak Lain dengan memperhatikan kepentingan UNNES.
(2) Jangka waktu Sewa AMU paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang sesui dengan kesepakatan.
(3) Sewa AMU dilaksanakan berdasarkan perjanjian, yang sekurang-kurangnya memuat:
    a. Para pihak yang terikat dalam perjanjian;
    b. Jenis, spesifikasi, jumlah barang, besaran Sewa, dan jangka waktu Sewa;
    c. Tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu Sewa;
    d. Hak dan kewajiban para pihak;
    e. Pembatalan perjanjian;
    f. Penyelesaian perselisihan; dan
    g. Persyaratan lain yang dianggap perlu.
(4) Hasil Sewa AMU merupakan pendapatan UNNES.

Bagian Keempat
Kerja sama Pemanfaatan

Pasal 22

Kerja Sama Pemanfaatan AMU dengan Pihak Lain dilaksanakan dalam rangka:

(1) Mengoptimalkan hasil guna AMU;
(2) Meningkatkan pendapatan Non Layanan Akademik UNNES.

Pasal 23

(1) Kerja sama pemanfaatan AMU dan/atau Tanah Milik Negara yang dikuasakan kepada UNNES dalam mengoptimalkan hasil guna AMU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) dilaksanakan dalam rangka penyelenggaraan:
    a. Pendidikan;
    b. Penelitian;
    c. Pengabdian kepada masyarakat;
    d. Kealumnian; dan
    e. Pengembangan kepribadian mahasiswa, tenaga kependidikan, dosen melalui pendidikan, dan kegiatan keagamaan;
    f. Kegiatan lain yang dapat menghasilkan pendapatan Universitas Negeri Semarang.
    g. Kerja sama pemanfaatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan jika penyelenggaraannya lebih efektif daripada diselenggarakan langsung oleh Universitas Negeri Semarang.
(2) Mitra kerja sama pemanfaatan harus menunjukkan kemampuan mengelola dan mengoptimalkan AMU.
(3) Mitra kerja sama pemanfaatan harus melaporkan hasil kerja sama pemanfaatan setiap tahun selama jangka waktu kerja sama.
(4) Selama jangka waktu pemanfaatan, mitra kerja sama dilarang menjaminkan atau menggadaikan AMU yang menjadi objek kerja sama pemanfaatan.
(5) Jangka waktu kerja sama pemanfaatan disepakati berdasarkan kesepakatan para pihak maksimal untuk jangka waktu 30 (tiga puluh) tahun, dan dapat diperpanjang sesuai dengan kesepakatan.

Pasal 24

(1) Kerja sama pemanfaatan AMU dalam rangka meningkatkan penerimaan UNNES dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam anggaran UNNES untuk memenuhi biaya operasional/ pemeliharaan/ perbaikan yang diperlukan;
b. Mitra kerja sama pemanfaatan AMU dilakukan melalui mekanisme tender atau penunjukan langsung;
c. Mitra kerja sama pemanfaatan harus membayar kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerja sama ke rekening UNNES yang telah ditentukan;
d. Pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerja sama dilakukan setiap tahun selama jangka waktu kerja sama pemanfaatan yang telah ditetapkan;
e. Besaran nilai kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerja sama pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh penguasa AMU; dan/atau
f. Selama jangka waktu kerja sama pemanfaatan, mitra kerja sama pemanfaatan dilarang menjaminkan atau mengalihkan status kepemilikan AMU yang menjadi objek kerja sama pemanfaatan.

(2) Kerja Sama Pemanfaatan AMU dilaksanakan berdasarkan perjanjian, yang sekurang-kurangnya memuat:
a. Para pihak yang terikat dalam perjanjian;
b. Objek Kerja Sama Pemanfaatan AMU;
c. Jangka waktu Kerja sama Pemanfaatan AMU;
d. Hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;
e. Pembatalan perjanjian;
f. Penyelesaian perselisihan; dan
g. Persyaratan Iain yang dianggap perlu;

(3) Semua biaya berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan kerja sama pemanfaatan AMU dapat dibebankan pada anggaran UNNES.

Bagian Kelima
Kerja sama Penyediaan Infrastruktur

Pasal 25

(1) Pendayagunaan AMU dengan cara Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur sesuai visi dan misi UNNES.
(2) Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Penguasa AMU dengan persetujuan Majelis Wali Amanat.

Pasal 26

Mitra Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur wajib memenuhi persyaratan sekurang-kurangnya sebagai berikut :

a. Badan Hukum;
b. Memiliki kemampuan keuangan/pendanaan yang dibuktikan dengan laporan keuangan telah diaudit dan/atau jaminan tertulis dari penyandang dana;
c. Memiliki pengalaman dan/atau memiliki akses/jejaring kompetensi pada bidang usaha yang dikerjasamakan.

Pasal 27

(1) Pemilihan Mitra dalam rangka pendayagunaan AMU melalui Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur dilakukan dengan mekanisme tender atau penunjukan langsung.
(2) Pelaksanaan pemilihan Mitra sebagaimana dimaksud pada ayat (1), didasarkan pada nilai perkiraan sendiri yang ditetapkan oleh Penguasa AMU.
(3) Nilai perkiraan sendiri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan hasil perhitungan tim Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur.
(4) Pelaksanaan pemilihan mitra dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Rektor tentang Pengadaan Barang dan Jasa.

Pasal 28

(1) Jangka Waktu Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak penandatanganan perjanjian dan dapat diperpanjang sesuai kesepakatan.
(2) Mitra Kerja Sama yang telah ditetapkan selama jangka waktu perjanjian harus memenuhi kewajiban sebagai berikut:
    a. Tidak menjaminkan atau memindahtangankan objek Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur;
    b. Memelihara objek Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur; dan
    c. kewajiban lain sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur.
(3) Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
    a. Para pihak yang terikat dalam perjanjian;
    b. Objek Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur;
    c. Jangka waktu Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur;

d. Hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;
e. Pembatalan perjanjian;
f. Penyelesaian perselisihan; dan
g. Persyaratan lain yang dianggap perlu;

(4) Persetujuan Bangunan Gedung hasil Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur harus diatasnamakan UNNES.

Bagian Keenam
Pinjam Pakai Aset Milik Universitas Negeri Semarang

Pasal 29

(1) Pinjam pakai AMU dilaksanakan antara Penguasa AMU dengan instansi pemerintah dan pihak lain yang diperbolehkan dengan peraturan perundang undangan.
(2) Objek Pinjam pakai AMU dalam bentuk:
a. AMU yang berupa tanah dan/atau bangunan yang dikelola oleh Pengelola AMU;
b. AMU selain tanah dan/atau bangunan yang dikelola oleh Pengelola AMU atau Pengguna AMU.
(3) Jangka waktu pinjam pakai AMU paling lama 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang sesuai kebutuhan.
(4) Pinjam Pakai AMU dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
a. AMU sementara waktu belum digunakan oleh Pengguna AMU;
b. AMU yang dipinjamkan harus merupakan AMU yang tidak habis pakai
c. Peminjaman AMU tersebut tidak mengganggu tugas pokok dan fungsi UNNES.
(5) Pinjam Pakai dilaksanakan berdasarkan perjanjian yang sekurang kurangnya memuat:
a. Para pihak yang terikat dalam perjanjian;
b. Objek AMU yang dipinjamkan;
c. Jangka waktu Pinjam Pakai AMU;
d. Hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;
e. Pembatalan perjanjian;
f. Penyelesaian perselisihan; dan
g. Persyaratan lain yang dianggap perlu.

Bagian Ketujuh
Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna (BGS/BSG)

Pasal 30

(1) Pendayagunaan AMU berupa tanah atau tanah milik negara dapat dilakukan dengan cara Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna.
(2) Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Pengelola AMU dengan persetujuan Penguasa AMU.

Pasal 31

(1) Pemilihan Mitra dalam rangka pendayagunaan AMU melalui Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna berupa tanah dilakukan dengan mekanisme Tender atau Penunjukan Langsung.
(2) Pelaksanaan pemilihan Mitra sebagaimana dimaksud pada ayat (1), didasarkan pada nilai perkiraan sendiri yang ditetapkan oleh Penguasa AMU.
(3) Nilai perkiraan sendiri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan hasil perhitungan tim Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur.
(4) Pelaksanaan pemilihan mitra dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Rektor tentang Pengadaan Barang dan Jasa.

Pasal 32

Mitra kerja sama BGS/BSG wajib memenuhi persyaratan sekurang-kurangnya sebagai berikut :

a. Badan Hukum;
b. Memiliki kemampuan keuangan/pendanaan yang dibuktikan dengan laporan keuangan telah diaudit dan/atau jaminan tertulis dari penyandang dana;
c. Memiliki pengalaman dan/atau memiliki akses/jejaring kompetensi pada bidang usaha yang dikerja samakan.

Pasal 33

(1) Jangka waktu Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak penandatanganan perjanjian dan dapat diperpanjang sesuai kesepakatan.
(2) Mitra Bangun Guna Serah atau Mitra Bangun Serah Guna yang telah ditetapkan selama jangka waktu perjanjian harus memenuhi kewajiban sebagai berikut:

a. Tidak menjaminkan atau memindahtangankan objek Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna;
b. Memelihara objek Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna; dan
c. Kewajiban Iain sesuai dengan perjanjian.

(3) Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna dilaksanakan berdasarkan surat peranjian yang sekurang-kurangnya memuat:
a. Para pihak yang terikat dalam perjanjian;
b. Objek Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna;
c. Jangka waktu Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna;
d. Hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;
e. Pembatalan perjanjian;
f. Penyelesaian perselisihan; dan
g. Persyaratan Iain yang dianggap perlu.

(5) Persetujuan Bangunan Gedung hasil Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna harus diatasnamakan UNNES.

Pasal 34

(1) Mitra Bangun Guna Serah harus menyerahkan objek Bangun Guna Serah kepada Penguasa AMU pada akhir jangka waktu perjanjian, setelah dilakukan Audit.

(2) Audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Satuan Pengawas Internal atau Kantor Akuntan Publik yang ditunjuk UNNES.

Pasal 35

Bangun Serah Guna dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

(1) Mitra Bangun Serah Guna harus menyerahkan objek Bangun Serah Guna kepada Penguasa AMU setelah selesainya pembangunan;

(2) Mitra Bangun Guna Serah harus menyerahkan objek Bangun Guna Serah kepada Penguasa AMU pada akhir jangka waktu perjanjian, setelah dilakukan Audit.

(3) Audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Satuan Pengawas Internal atau Kantor Akuntan Publik yang ditunjuk UNNES.

(4) Mitra Bangun Serah Guna dapat mendayagunakan Sarana dan Prasarana UNNES sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam perjanjian;

(5) Setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek Bangun Serah Guna setelah dilakukan Audit oleh Satuan Pengawas Internal atau Kantor Akuntan Publik yang ditunjuk UNNES.

Pasal 36

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan Sewa AMU, Kerja Sama Pemanfaatan AMU, dan Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur AMU, Pinjam Pakai AMU, Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna AMU diatur dengan Peraturan Rektor UNNES tersendiri.

BAB X
PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Kesatu
Pengamanan

Pasal 37

(1) Aset Milik Negara berupa tanah harus didaftarkan atas nama Pemerintah Republik Indonesia sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
(2) AMU berupa tanah dan/atau bangunan milik UNNES harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama UNNES.
(3) AMU selain tanah dan/atau bangunan milik UNNES harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama UNNES.

Pasal 38

(1) Pengelola AMU dan Pengguna AMU melakukan pengamanan AMU yang berada dalam penguasaannya.
(2) Pengamanan AMU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pengamanan administrasi, pengamanan fisik, dan pengamanan hukum.

Pasal 39

(1) Bukti kepemilikan AMU wajib disimpan dengan tertib dan aman.
(2) Penyimpanan bukti kepemilikan AMU berupa tanah, bangunan, dan kendaraan dilakukan oleh Pengelola AMU.
(3) Penyimpanan bukti kepemilikan AMU selain tanah, bangunan, dan kendaraan dilakukan oleh Pengguna AMU.

Pasal 40

(1) Pengelola AMU dapat menetapkan kebijakan asuransi atau pertanggungan dalam rangka membagi atau mengalihkan risiko dari pemakaian AMU tertentu dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan UNNES.
(2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara asuransi AMU diatur dengan Peraturan Rektor.

Bagian Kedua
Pemeliharaan

Pasal 41

(1) Pengelola AMU dan Pengguna AMU bertanggung jawab atas pemeliharaan AMU yang berada di bawah penguasaannya.
(2) Biaya pemeliharaan AMU dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja UNNES dan/atau sumber lain yang tidak mengikat.
(3) AMU yang pemanfaatannya digunakan oleh pihak lain, biaya pemeliharaan menjadi tanggung jawab sepenuhnya pihak lain.

BAB XI
PENILAIAN

Pasal 42

Penilaian AMU dilakukan dalam rangka penilaian ulang AMU, penyusunan neraca, Pemanfaatan AMU, dan/atau Pemindahtanganan AMU.

Pasal 43

Penetapan nilai AMU dalam rangka penyusunan neraca dilakukan berdasarkan pada standar akuntansi sesuai Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 44

(1) Penilaian AMU dalam rangka Pemanfaatan atau Pemindahtanganan dilakukan oleh tim Penilai AMU.
(2) Penilaian AMU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh:
    a. Penilai Internal UNNES; dan/atau
    b. Penilai Eksternal.
(3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Pengelola AMU.
(4) Penilaian AMU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB XII
PEMINDAHTANGANAN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 45

(1) AMU yang tidak diperlukan bagi penyelenggaraan tugas dan fungsi UNNES dapat dipindahtangankan.
(2) Pemindahtanganan AMU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan cara:
    a. Penjualan;
    b. Tukar Menukar;
    c. Hibah; atau
    d. Penyertaan Modal UNNES.

Bagian Kedua
Persetujuan Pemindahtanganan

Pasal 46

(1) Pemindahtanganan AMU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) untuk tanah dan/atau bangunan milik UNNES yang bernilai lebih dari Rp10.000.000.000,- (sepuluh miliar rupiah) dilakukan setelah mendapat persetujuan Majelis Wali Amanat.
(2) Pemindahtanganan AMU berupa tanah dan/atau bangunan milik UNNES sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak memerlukan persetujuan Majelis Wali Amanat, apabila:
    a. Sudah tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
    b. Harus dihapuskan karena anggaran untuk bangunan pengganti sudah disediakan dalam dokumen penganggaran;
    c. Diperuntukkan bagi pegawai UNNES jika status kepemilikannya dipertahankan tidak layak secara ekonomis;
    d. Diperuntukkan bagi kepentingan umum; dan/atau;
    e. Dikuasai negara berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 47

(1) Pemindahtanganan AMU berupa tanah dan/atau bangunan milik UNNES sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan:

a. Untuk tanah dan/atau bangunan dengan nilai lebih dari Rp10.000.000.000,- (sepuluh miliar rupiah) dilakukan oleh Pengelola AMU setelah mendapat persetujuan Majelis Wali Amanat;
b. Untuk tanah dan/atau bangunan dengan nilai sampai dengan Rp10.000.000.000,- (sepuluh miliar rupiah) dilakukan oleh Pengelola AMU setelah mendapat persetujuan Penguasa AMU.

(2) Usul untuk memperoleh persetujuan Penguasa AMU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh Pengelola AMU.

Pasal 48

(1) Pemindahtanganan AMU selain tanah dan bangunan dilaksanakan dengan ketentuan:
a. Untuk AMU dengan nilai lebih dari Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) dilakukan oleh Pengelola AMU setelah mendapat persetujuan Majelis Wali Amanat;
b. Untuk AMU dengan nilai sampai dengan Rp1.000.000.000,- (satu miliar rupiah) dilakukan oleh Pengelola AMU setelah mendapat persetujuan Penguasa AMU; dan
c. Usul untuk memperoleh persetujuan Majelis Wali Amanat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diajukan oleh Penguasa AMU kepada Majelis Wali Amanat.

(2) Usul untuk memperoleh persetujuan Penguasa AMU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diajukan oleh Pengelola AMU.

Bagian Ketiga
Penjualan

Pasal 49

Penjualan AMU dilaksanakan dengan pertimbangan:
(1) Untuk optimalisasi AMU;
(2) Secara ekonomis lebih rnenguntungkan bagi UNNES apabila dijual; dan/atau
(3) Sebagai pelaksanaan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 50

(1) UNNES dapat menjual AMU dengan cara lelang.
(2) Tata cara teknis lelang AMU ditetapkan oleh Pengelola AMU.

Pasal 51

(1) Penjualan AMU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1) dilakukan dengan tata cara:
   a. Pengguna AMU mengajukan usul Penjualan AMU kepada Pengelola AMU disertai pertimbangan aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
   b. Pengelola AMU meneliti dan mengkaji usul Penjualan AMU yang diajukan oleh Pengguna AMU dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
   c. Berdasarkan hasil kajian usulan penjualan AMU dari Pengguna AMU sebagaimana dimaksud pada huruf b, menyatakan usulan penjualan AMU layak dilakukan, maka Pengelola AMU menerbitkan persetujuan penjualan dan memproses penjualan.

(2) Hasil Penjualan AMU disetor ke rekening UNNES yang telah ditentukan sebagai penerimaan UNNES.

Bagian Keempat
Tukar Menukar

Pasal 52

(1) Tukar Menukar AMU dilaksanakan dengan pertimbangan:
   a. Untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan UNNES;
   b. Untuk optimalisasi AMU; dan
   c. Tidak tersedia dana dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja UNNES.

(2) Tukar Menukar AMU dapat dilakukan dengan pihak:
   a. Pemerintah Pusat;
   b. Pemerintah Daerah;
   c. Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki negara; dan
   d. Swasta.

Pasal 53

Tukar Menukar AMU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 dilaksanakan dengan tata cara:

a. Pengguna AMU mengajukan usulan Tukar Menukar AMU kepada Pengelola AMU disertai pertimbangan aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
b. Pengelola AMU meneliti dan mengkaji usul Tukar Menukar AMU yang diajukan oleh Pengguna AMU dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;

c. Berdasarkan hasil kajian usulan Tukar Menukar AMU dari Pengguna AMU sebagaimana dimaksud pada huruf b, menyatakan usulan Tukar Menukar AMU layak dilakukan, maka Pengelola AMU menerbitkan persetujuan Tukar Menukar dan memproses Tukar Menukar.

Bagian Kelima
Hibah

Pasal 54

(1) UNNES dapat menerima hibah Sarana dan Prasarana dari:
   a. Instansi/lembaga pemerintah dan/atau Perseorangan;
   b. Badan Hukum;
   c. Lembaga intemasional; dan/atau
   d. Subjek hukum Iain yang sah menurut Peraturan Perundang-undangan.
(2) Hibah AMU dapat diterima oleh Pengelola AMU atau Pengguna AMU.
(3) Penerimaan hibah AMU disertai dengan pembuatan Berita Acara Serah Terima Hibah memuat sekurang-kurangnya informasi mengenai :
   a. Pihak pemberi hibah, identitas pemberi hibah;
   b. Nama barang, spesifikasi, tahun perolehan, jumlah dalam unit, harga perolehan, dan nilai wajar berdasarkan hasil penilaian; dan
   c. bukti kepemilikan aset.
(4) Pengelola AMU menunjuk Penilai Eksternal untuk melakukan perhitungan nilai aset hasil penerimaan Hibah.
(5) Pengguna AMU harus melaporkan penerimaan hibah kepada Pengelola AMU paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender setelah serah terima hibah.
(6) Tata cara hibah sesuai dengan kesepakatan para pihak dan tidak bertentangan dengan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 55

Berkaitan dengan tata cara pemberian dan penerimaan Hibah AMU berpedoman pada Peraturan Rektor Universitas Negeri Semarang Nomor 36 Tahun 2023 Tentang Tata Cara Pemberian Hibah Dan Penerimaan Hibah Aset Universitas Negeri Semarang.

Bagian Keenam
Penyertaan Modal Aset Milik Universitas Negeri Semarang

Pasal 56

Penyertaan Modal AMU dapat berupa:
(1) Tanah dan/atau bangunan; dan
(2) Selain tanah dan/atau bangunan.

Pasal 57

Berkaitan dengan tata cara Penyertaan modal AMU berpedoman pada Peraturan Rektor Universitas Negeri Semarang Nomor 42 Tahun 2023 tentang Tata cara Penyertaan dan Penatausahaan Modal pada badan Usaha Milik Universitas Negeri Semarang.

BAB XIII
PEMUSNAHAN

Pasal 58

Pemusnahan AMU dilakukan dalam hal:
a. AMU tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan/atau tidak dapat dipindahtangankan; atau
b. Terdapat alasan Iain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 59

(1) Pemusnahan dilaksanakan oleh Pengelola AMU setelah mendapat persetujuan Penguasa AMU; dan
(2) Pelaksanaan Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara dan dilaporkan kepada Penguasa AMU.

Pasal 60

Pemusnahan dapat dilakukan dengan cara dibakar, dihancurkan, ditimbun, ditenggelamkan, atau cara lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB XIV
PENGHAPUSAN

Pasal 61

Penghapusan AMU dilakukan untuk menghapus AMU dari Daftar AMU.

Pasal 62

(1) Penghapusan AMU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 dikarenakan AMU sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna AMU, AMU sudah beralih kepemilikannya, terjadi pemusnahan, dan/atau karena sebab-sebab lain.
(2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menerbitkan Surat Keputusan Penghapusan AMU.

Pasal 63

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan Penghapusan AMU diatur dalam Peraturan Rektor tersendiri.

BAB XV
PENATAUSAHAAN ASET MILIK UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

Bagian Kesatu
Pembukuan

Pasal 64

(1) Pengguna AMU dan Pengelola AMU melakukan pencatatan AMU yang status penggunaannya berada pada Pengguna AMU ke dalam Daftar Barang Pengguna menurut penggolongan dan kodefikasi barang.
(2) Pengguna AMU dan Pengelola AMU menyimpan dokumen kepemilikan AMU yang berada dalam penguasaannya.

Bagian Kedua
Inventarisasi

Pasal 65

(1) Pengguna AMU melakukan Inventarisasi AMU selain tanah dan/atau bangunan yang berada dalam penguasaannya paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun.
(2) Pengguna AMU menyampaikan laporan hasil Inventarisasi AMU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pengelola AMU.

Pasal 66

Pengelola AMU melakukan Inventarisasi AMU berupa tanah dan/atau bangunan yang berada dalam penguasaannya paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun.

Bagian Ketiga
Pelaporan

Pasal 67

Pengelola AMU menyusun Laporan AMU sebagai bahan untuk menyusun neraca UNNES.

Pasal 68

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pembukuan, Inventarisasi, dan pelaporan AMU diatur dengan Peraturan Rektor.

BAB XVI
PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 69

(1) Penguasa AMU melakukan pembinaan pengelolaan AMU dan menetapkan kebijakan pengelolaan AMU.
(2) Kebijakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas kebijakan umum AMU dan/atau kebijakan teknis AMU.

Pasal 70

(1) Pengawasan dan Pengendalian AMU dilakukan oleh Pengelola AMU dalam bentuk pemantauan, investigasi, penertiban, dan pengamanan.
(2) Pemantauan dan investigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditindaklanjuti oleh Pengelola AMU dengan meminta aparat pengawasan fungsional untuk melakukan audit.
(3) Pengamanan AMU sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi pengamanan administrasi, pengamanan fisik, dan pengamanan hukum.

Pasal 71

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan pengawasan dan pengendalian atas AMU diatur dengan Peraturan Rektor.

BAB XVII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 72

(1) Pejabat atau pegawai selaku pengurus AMU dalam melaksanakan tugas rutinnya dapat diberikan remunerasi yang besarannya sesuai dengan Peraturan Rektor.

(2) Pemberian remunerasi kepada pejabat atau pegawai yang melaksanakan pengelolaan AMU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Keputusan Rektor.

BAB XVIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 73

Semua peraturan dan ketetapan Rektor yang berhubungan dengan Pengelolaan AMU sebelum peraturan ini dinyatakan tidak berlaku setelah peraturan ini ditetapkan.

BAB XIX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 74

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal 22 November 2023

REKTOR
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG,

TTD

S MARTONO

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Kantor Hukum
Universitas Negeri Semarang,

CAHYA WULANDARI