



PERATURAN
REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG
NOMOR : 266/PER/I1.A/HK/2014

TENTANG

**SISTEM PENGELOLAAN, PROSEDUR PENDAYAGUNAAN, SISTEM AKUNTANSI DAN PELAPORAN
SARANA DAN PRASARANA INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG
PERGURUAN TINGGI NEGERI BADAN HUKUM**

REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG,

- Menimbang : a. bahwa dalam Pasal 56 Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2013 tentang Statuta Institut Teknologi Bandung, disebutkan bahwa ITB memiliki otonomi dalam pengelolaan sarana dan prasarana;
b. bahwa ketentuan Pengelolaan Sarana dan Prasarana ITB perlu diatur dengan Peraturan Rektor;
c. bahwa sebagai tindak lanjut butir a dan b di atas, perlu ditetapkan Peraturan Rektor tentang Sistem Pengelolaan, Prosedur Pendayagunaan, Sistem Akuntansi dan Pelaporan Sarana dan Prasarana Institut Teknologi Bandung Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2014 tentang Statuta Institut Teknologi Bandung;
4. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 76/MPK.A4/KP/2014 tentang Perpanjangan Masa Jabatan Rektor ITB;
5. Keputusan Majelis Wali Amanat ITB Nomor 001/SK/K01-MWA/2010, tentang Pengangkatan Rektor ITB Periode 2010 – 2014.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan** : PERATURAN REKTOR TENTANG SISTEM PENGELOLAAN, PROSEDUR PENDAYAGUNAAN, SISTEM AKUNTANSI DAN PELAPORAN SARANA DAN PRASARANA INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG PERGURUAN TINGGI NEGERI BADAN HUKUM.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan :

- (1) Institut Teknologi Bandung yang selanjutnya disebut ITB adalah Institut Teknologi Bandung Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum.
- (2) Rektor adalah Rektor ITB.
- (3) Wakil Rektor adalah Wakil Rektor ITB yang membidangi urusan pengelolaan Sarana dan Prasarana ITB.

- (4) Barang Milik ITB Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum yang selanjutnya disebut Barang Milik ITB adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban RKA ITB atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
- (5) Sarana adalah sebagian Barang Milik ITB yang dapat digunakan sebagai peralatan dalam pencapaian maksud dan tujuan ITB.
- (6) Prasarana adalah sebagian Barang Milik ITB dan Barang Milik Negara dalam penguasaan ITB yang merupakan faktor penunjang terlaksananya suatu proses kegiatan.
- (7) Pengelola Barang adalah Pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan Barang Milik ITB.
- (8) Pengguna Barang adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang Milik ITB.
- (9) Kuasa Pengguna Barang adalah Kepala Satuan Kerja atau Pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.

BAB II SISTEM PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA

Bagian Kesatu Pengelolaan Sarana dan Prasarana

Pasal 2

- (1) Tujuan pengelolaan Sarana dan Prasarana adalah mendukung pencapaian tujuan ITB melalui ketersediaan Sarana dan Prasarana.
- (2) Ruang lingkup Pengelolaan Sarana dan Prasarana meliputi Perencanaan, Pengadaan, Pencatatan, Pendayagunaan, Pengawasan, Penghapusan.
- (3) Pengelolaan Sarana dan Prasarana dilakukan oleh sistem terpadu dengan pendelegasian wewenang sesuai prinsip ITB.
- (4) Rektor menetapkan kebijakan umum dan kebijakan teknis pengelolaan Sarana dan Prasarana ITB.

Bagian Kedua Perencanaan Sarana dan Prasarana

Pasal 3

- (1) Perencanaan kebutuhan Sarana dan Prasarana adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan Sarana dan Prasarana ITB untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang.
- (2) Perencanaan Sarana dan Prasarana mengacu pada Rencana ITB.
- (3) Perencanaan Sarana dan Prasarana mengikuti Standar Sarana dan Prasarana ITB.
- (4) Standar Sarana dan Prasarana ITB ditetapkan melalui Keputusan Rektor.

Pasal 4

- (1) Perencanaan kebutuhan Barang Milik ITB disusun dalam rencana kerja dan anggaran Unit Kerja setelah memperhatikan ketersediaan Barang Milik ITB yang ada.
- (2) Perencanaan kebutuhan Barang Milik ITB sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini berpedoman pada standar barang, standar kebutuhan, dan standar harga.
- (3) Standar barang dan standar kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) pasal ini ditetapkan oleh pengelola barang setelah berkoordinasi dengan Unit Kerja atau Dinas Teknis terkait.

Pasal 5

- (1) Pengguna Barang menghimpun usul rencana kebutuhan barang yang diajukan oleh Kuasa Pengguna Barang yang berada di bawah lingkungannya.

- (2) Pengguna Barang menyampaikan usul rencana kebutuhan Barang Milik ITB kepada Pengelola Barang.
- (3) Pengelola Barang bersama Pengguna Barang membahas usul tersebut dengan memperhatikan data barang pada Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang untuk ditetapkan sebagai Rencana Kebutuhan Barang Milik ITB.

Bagian Ketiga Pengadaan Sarana dan Prasarana

Pasal 6

Pengadaan Sarana dan Prasarana dilakukan mengikuti ketentuan Pengadaan Barang dan Jasa yang berlaku

Bagian Keempat Pencatatan Sarana dan Prasarana

Pasal 7

- (1) Kegiatan pencatatan Sarana dan Prasarana meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan.
- (2) Pembukuan awal Sarana dan Prasarana ITB sesuai pengelola dan pengguna ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

Pasal 8

- (1) Kuasa Pengguna Barang/Pengguna Barang melakukan pembukuan Sarana dan Prasarana ITB ke dalam Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP)/Daftar Barang Pengguna (DBP) menurut penggolongan dan kodifikasi barang.
- (2) Penggolongan dan kodifikasi barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

Pasal 9

- (1) Kuasa Pengguna Barang/Pengguna Barang menyimpan dokumen kepemilikan Barang Milik ITB selain tanah dan/atau bangunan yang berada dalam penguasaannya.
- (2) Pengguna Barang harus menyimpan dokumen kepemilikan tanah dan/atau bangunan yang berada dalam pengelolaannya.

Pasal 10

- (1) Pengguna Barang melakukan inventarisasi barang Barang Milik ITB sekurang-kurangnya sekali dalam lima tahun.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan ayat (1) pasal ini, terhadap Barang Milik ITB yang berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan, Pengguna Barang melakukan inventarisasi setiap tahun.
- (3) Pengguna Barang menyampaikan laporan hasil inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) pasal ini, kepada Pengelola Barang selambat-lambatnya tiga bulan setelah selesainya inventarisasi.

Pasal 11

Pengelola Barang melakukan inventarisasi Barang Milik ITB berupa tanah dan/atau bangunan yang berada dalam penguasaannya sekurang-kurangnya sekali dalam lima tahun.

Pasal 12

- (1) Pengguna Barang harus menyusun Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran (LBKPS) dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan (LBKPT) untuk disampaikan kepada Pengelola Barang.
- (2) Pengguna Barang harus menyusun Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) untuk disampaikan kepada Pengelola Barang.
- (3) Pengguna Barang harus menyusun Laporan Barang Milik ITB (LBMN/D) berupa tanah dan/atau bangunan semesteran dan tahunan.
- (4) Pengguna Barang harus menghimpun Laporan Barang/Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang/Pengguna Tahunan (LBPT) berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) pasal ini.
- (5) Pengelola Barang harus menyusun Laporan Barang Milik ITB (LBMN/D) berdasarkan hasil penghimpunan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) pasal ini.

Pasal 13

Ketentuan lebih lanjut mengenai Tata Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik ITB diatur dengan Keputusan Rektor.

Bagian Kelima Pendayagunaan Sarana dan Prasarana

Pasal 14

- (1) Pendayagunaan Sarana dan Prasarana dikategorikan menjadi Penggunaan dan Pemanfaatan Sarana dan Prasarana.
- (2) Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan Sarana dan Prasarana ITB yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Unit Kerja yang bersangkutan.
- (3) Pemanfaatan adalah pendayagunaan Sarana dan Prasarana ITB yang tidak dipergunakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi ITB dalam bentuk sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, Bangun Serah Guna dan Bangun Guna Serah dengan tidak mengubah status kepemilikan.

Pasal 15

- (1) Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan memanfaatkan Sarana dan Prasarana ITB dalam bentuk :
 - a. Sewa;
 - b. Pinjam Pakai;
 - c. Kerjasama Pemanfaatan;
 - d. Bangun Serah Guna/Bangun Guna Serah dengan tidak mengubah status kepemilikan;
 - e. Bentuk lain yang dapat ditentukan kemudian sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Sewa adalah pemanfaatan Barang Milik ITB oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
- (3) Pinjam Pakai adalah penyerahan penggunaan barang antara ITB dengan pihak lain dalam jangka waktu tertentu tanpa menerima imbalan dan setelah jangka waktu tersebut berakhir diserahkan kembali kepada Pengelola Barang ITB dalam kondisi sesuai kesepakatan.
- (4) Kerjasama pemanfaatan adalah pendayagunaan Sarana dan Prasarana ITB oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu sesuai dengan tujuan kerjasama.
- (5) Bangun Guna Serah adalah pemanfaatan Sarana dan Prasarana ITB berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu sesuai ketentuan.

- (6) Bangun Serah Guna adalah pemanfaatan Sarana dan Prasarana ITB berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan untuk didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.

Bagian Keenam Pengawasan Sarana dan Prasarana

Pasal 16

Pengawasan Sarana dan Prasarana ITB meliputi pemantauan, pengamanan dan pemeliharaan.

Pasal 17

- (1) Pengguna Barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan barang Barang Milik ITB yang berada di bawah kewenangannya.
- (2) Pelaksanaan pemantauan dan penertiban sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) pasal ini untuk Kantor/Unit Kerja dilaksanakan oleh Kuasa Pengguna Barang.
- (3) Kuasa Pengguna Barang dan Pengguna Barang dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan audit tindaklanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) pasal ini.
- (4) Kuasa Pengguna Barang dan Pengguna Barang menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) pasal ini sesuai ketentuan perundang-undangan.

Pasal 18

- (1) Pengelola Barang berwenang melakukan pemantauan dan investigasi atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan Barang Milik ITB, dalam rangka penertiban penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan Barang Milik ITB sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Sebagai tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, pengelola barang dapat meminta aparat pengawas fungsional untuk melakukan Audit atas pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, dan pemindahtanganan Barang Milik ITB.
- (3) Hasil Audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini, disampaikan kepada Pengelola Barang untuk ditindak lanjuti sesuai ketentuan peraturan.

Pasal 19

- (1) Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang wajib melakukan pengamanan barang Barang Milik ITB yang berada dalam kewenangannya.
- (2) Pengamanan Barang Milik ITB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, meliputi pengamanan administrasi, pengamanan fisik, pengamanan hukum.

Pasal 20

- (1) Barang Milik ITB berupa tanah harus disertifikatkan atas nama ITB.
- (2) Barang Milik ITB berupa bangunan harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama ITB.
- (3) Barang Milik ITB selain tanah dan/atau bangunan harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama Pengguna Barang.

Pasal 21

- (1) Bukti kepemilikan Barang Milik ITB wajib disimpan dengan tertib dan aman.
- (2) Penyimpanan bukti kepemilikan Barang Milik ITB berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh Pengguna Barang.
- (3) Penyimpanan bukti kepemilikan Barang Milik ITB selain tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.

Pasal 22

- (1) Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang bertanggung jawab atas pemeliharaan Barang Milik ITB yang ada di bawah kewenangannya.
- (2) Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, berpedoman pada Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang (DKPB) ITB.
- (3) Biaya pemeliharaan Barang Milik ITB dibebankan pada anggaran Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) ITB.

Pasal 23

- (1) Kuasa Pengguna Barang wajib membuat daftar hasil pemeliharaan barang yang berada dalam kewenangannya dan melaporkan/menyampaikan daftar hasil pemeliharaan barang tersebut kepada Pengguna Barang secara berkala.
- (2) Pengguna Barang atau pejabat yang ditunjuk, meneliti laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini dan menyusun daftar hasil pemeliharaan barang yang dilakukan dalam satu tahun anggaran sebagai bahan untuk melakukan evaluasi mengenai efisiensi pemeliharaan Barang Milik ITB.

Pasal 24

- (1) Setiap kerugian ITB akibat kelalaian, penyalahgunaan/pelanggaran hukum atas pengelolaan Barang Milik ITB diselesaikan melalui tuntutan ganti rugi sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Setiap pihak yang mengakibatkan kerugian ITB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, dapat dikenakan sanksi administratif dan/atau sanksi pidana sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Ketujuh Penghapusan Sarana dan Prasarana

Pasal 25

- (1) Penghapusan adalah tindakan menghapus Barang Milik ITB dari daftar barang dengan menerbitkan Surat Keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna Barang dan/atau Pengelola Barang dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam kewenangannya.
- (2) Pemindah tangan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik ITB sebagai tindak lanjut dari penghapusan dengan cara dijual, dipertukarkan, dihibahkan atau disertakan sebagai modal ITB.
- (3) Penjualan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik ITB kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
- (4) Tukar-menukar adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik ITB yang dilakukan antara ITB dengan Instansi pemerintah lain, atau antara ITB dengan pihak swasta, dengan menerima penggantian dalam bentuk barang, sekurang-kurangnya dengan nilai seimbang.
- (5) Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari ITB kepada pihak lain, atau sebaliknya tanpa memperoleh penggantian.
- (6) Penyertaan modal ITB adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik ITB dan/atau uang yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham ITB pada Badan Usaha yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 26

Penghapusan Barang Milik ITB meliputi:

- a. penghapusan dari daftar barang Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna;
- b. penghapusan dari daftar Barang Milik ITB.

Pasal 27

- (1) Penghapusan Barang Milik ITB dilakukan dalam hal Barang Milik ITB sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang;
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, dilakukan dengan penerbitan Surat Keputusan Penghapusan dari Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan dari Pengelola Barang untuk Barang Milik ITB;
- (3) Pelaksanaan atas penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini, selanjutnya dilaporkan kepada Pengelola Barang.

Pasal 28

- (1) Penghapusan Barang Milik ITB dari daftar Barang Milik ITB sebagaimana dimaksud dalam pasal 26 huruf b dilakukan dalam hal Barang Milik ITB dimaksud sudah beralih kepemilikannya, terjadi pemusnahan atau karena sebab-sebab lain.
- (2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, dilakukan dengan penerbitan Surat Keputusan Penghapusan dari Pengelola Barang.

Pasal 29

- (1) Kerjasama pemanfaatan aset ITB dapat dilaksanakan antara ITB bersama mitra dengan pengesahan sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Jangka waktu kerjasama pemanfaatan aset yang dimaksud pada ayat (1) pasal ini, disepakati bersama sebagaimana tertuang pada Surat Perjanjian Kerjasama.
- (3) Kerjasama pemanfaatan aset ITB dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. jenis, lokasi, luas, jumlah, dan cakupan aset yang dikerjasamakan;
 - c. jangka waktu kerjasama;
 - d. pembagian beban usaha dan keuntungan;
 - e. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (4) Prinsip pembagian beban usaha dan keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) pasal ini, huruf (d) harus bersifat transparan, akuntabel, berkeadilan, dan tidak berpotensi menimbulkan kerugian bagi ITB.

Pasal 30

- (1) Penghapusan Barang Milik ITB dengan tindak lanjut pemusnahan dilakukan apabila Barang Milik ITB dalam kondisi:
 - a. tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan tidak dapat dipindahtangankan; atau
 - b. alasan lain sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, dilaksanakan oleh pengguna barang setelah mendapat persetujuan pengelola barang untuk barang ITB.
- (3) Pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pasal ini, dituangkan dalam berita acara dan dilaporkan kepada Pengelola Barang.

BAB III
PEJABAT PENGELOLA SARANA DAN PRASARANA

Bagian Kesatu
Pengelola Sarana dan Prasarana

Pasal 31

- (1) Rektor adalah Pengelola Sarana dan Prasarana ITB.
- (2) Pengelola Barang Milik ITB berwenang dan bertanggung jawab:
 - a. merumuskan kebijakan, mengatur, dan menetapkan pedoman pengelolaan Barang Milik ITB;
 - b. meneliti dan menyetujui rencana kerja kebutuhan Barang milik ITB;
 - c. menetapkan status penguasaan dan penggunaan Barang milik ITB;
 - d. mengajukan usul pemindahtanganan Barang Milik ITB berupa tanah dan bangunan yang memerlukan persetujuan dari pejabat terkait;
 - e. memberikan pertimbangan dan meneruskan usul pemindahtanganan Barang Milik ITB berupa tanah dan bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPR sepanjang dalam batas kewenangan Rektor;
 - f. memberikan pertimbangan dan meneruskan usul pindah tangan Barang Milik ITB selain tanah dan bangunan kepada pejabat terkait;
 - g. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan Barang Milik ITB;
 - h. menyusun dan mempersiapkan Laporan Rekapitulasi Barang Milik ITB kepada pejabat terkait.
- (3) Rektor dapat mendelegasikan Tugas dan kewenangannya pada organisasi atau unit yang menangani Pengelolaan Sarana dan Prasarana.

Bagian Kedua
Pengguna Sarana dan Prasarana

Pasal 32

- (1) Pengguna Sarana dan Prasarana ITB adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang Milik ITB..
- (2) Pengguna Sarana dan Prasarana ITB berwenang dan bertanggung jawab:
 - a. menetapkan Kuasa Pengguna Barang dan menunjuk pejabat yang mengurus dan menyimpan Barang Milik ITB;
 - b. mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran Barang Milik ITB untuk kebutuhan Unit Kerja yang dipimpinnya;
 - c. menggunakan Barang Milik ITB yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Unit Kerja Akademik dan Unit Kerja Pendukung;
 - d. mengamankan dan memelihara Barang Milik ITB yang berada dalam penguasaannya;
 - e. mengajukan usul pemanfaatan dan pindah tangan Barang Milik ITB selain tanah dan bangunan;
 - f. mengajukan usul pemindahtanganan dengan tindak lanjut tukar-menukar berupa tanah dan bangunan yang masih dipergunakan untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi namun tidak sesuai dengan tata ruang wilayah atau penataan kota;
 - g. mengajukan usul pemindahtanganan dengan tindak lanjut penyertaan modal ITB atau hibah yang dari awal pengadaannya sesuai peruntukan yang tercantum dalam dokumen penganggaran;
 - h. melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan Barang Milik ITB yang ada dalam penguasaannya;
 - i. melakukan pencatatan dan inventarisasi barang milik negara yang berada dalam penguasaannya;
 - j. menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang.
- (3) Rektor dapat mendelegasikan Tugas dan kewenangan penggunaan Sarana dan Prasarana pada Unit di bawahnya.

BAB IV
PROSEDUR PENDAYAGUNAAN SARANA DAN PRASARANA

Bagian Kesatu
Penggunaan
Pasal 33

- (1) Barang Milik ITB dapat ditetapkan status penggunaannya untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Institut/Fakultas/Sekolah/Unit Kerja untuk dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas pokok dan fungsi Institut.
- (2) Penetapan status penggunaan Barang Milik ITB sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. Kuasa Pengguna Barang melaporkan Barang Milik ITB yang diterimanya kepada Pengguna Barang disertai dengan usul penggunaan;
 - b. Pengguna Barang meneliti laporan tersebut dan menetapkan status penggunaan Barang Milik ITB dimaksud.

Pasal 34

- (1) Penetapan status penggunaan tanah dan/atau bangunan dilakukan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi ITB sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Rektor.
- (2) Pengelola dan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang wajib menyerahkan tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, kepada Rektor.

Bagian Ketiga
Kriteria Pemanfaatan

Pasal 35

- (1) Pemanfaatan Barang Milik Negara berupa tanah dilaksanakan oleh Pengguna Barang sesuai kebijakan Pemerintah Pusat atau Kementerian Keuangan.
- (2) Pemanfaatan Barang Milik Negara berupa tanah dan/atau bangunan yang diperlukan untuk menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi institut dilakukan oleh Pengguna Barang dengan persetujuan Majelis Wali Amanat.
- (3) Pemanfaatan Barang Milik ITB selain tanah dilaksanakan oleh Pengguna Barang dengan persetujuan Pengelola Barang.
- (4) Pemanfaatan Barang Milik ITB dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan Negara, ITB, dan kepentingan umum.

Bagian Keempat
Sewa

Pasal 36

- (1) Penyewaan Barang Milik ITB dilaksanakan dengan bentuk:
 - a. penyewaan Barang Milik Negara atas tanah dikelola sesuai kebijakan Pemerintah Pusat (Kementerian terkait);
 - b. penyewaan atas bangunan yang dikelola oleh Pengguna Barang ITB;
 - c. penyewaan atas Barang Milik ITB selain bangunan dilakukan oleh Pengguna Barang atau Kuasa Pengguna Barang yang diberi kewenangan oleh Pengguna Barang Milik ITB;
- (2) Penyewaan atas Barang Milik ITB sebagaimana dimaksud di atas dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Pengelola Barang.

Pasal 37

- (1) Barang Milik ITB dapat disewakan kepada pihak lain sepanjang menguntungkan ITB.
- (2) Jangka waktu penyewaan Barang Milik ITB paling lama dua tahun dan dapat diperpanjang.
- (3) Penyewaan dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian sewa menyewa, yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - b. jenis, luas atau jumlah barang, besaran sewa, dan jangka waktu;
 - c. tanggung jawab penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu penyewaan;
 - d. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (4) Hasil penyewaan merupakan penerimaan Institut dan seluruhnya wajib disetorkan ke rekening yang ditentukan oleh ITB.

Bagian Kelima Pinjam Pakai

Pasal 38

- (1) Pinjam pakai Barang Milik ITB dilaksanakan antara Institut dengan Instansi Pemerintah lainnya atau dengan Pemerintah Daerah.
- (2) Jangka waktu pinjam pakai Barang Milik ITB paling lama dua tahun dan dapat diperpanjang.
- (3) Pinjam pakai dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pihak-pihak yang terkait dalam perjanjian;
 - b. jenis, luas atau jumlah barang yang dipinjamkan, dan jangka waktu;
 - c. tanggung jawab peminjam atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu peminjaman;
 - d. persyaratan lain yang dianggap perlu.

Bagian Keenam Kerjasama Pemanfaatan

Pasal 39

- Kerjasama pemanfaatan Barang Milik ITB dengan pihak lain dilaksanakan dalam rangka:
- a. mengoptimalkan daya guna dan hasil guna barang Barang Milik ITB;
 - b. meningkatkan penerimaan ITB.

Pasal 40

- Kerjasama pemanfaatan Barang Milik ITB dilaksanakan dengan bentuk:
- a. kerjasama pemanfaatan Barang Milik ITB atas bangunan dan peralatan lainnya yang sudah diserahkan oleh Pengelola Barang kepada Pengguna barang;
 - b. kerjasama pemanfaatan atas Barang Milik ITB sebagaimana dimaksud dalam huruf a pasal ini, dilaksanakan oleh Pengguna Barang.

Pasal 41

- (1) Kerjasama pemanfaatan Barang Milik ITB dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam anggaran ITB untuk memenuhi biaya operasional/pemeliharaan/perbaikan yang diperlukan terhadap Barang Milik ITB;
 - b. mitra kerjasama pemanfaatan ditetapkan melalui tender dengan mengikutsertakan sekurang-kurangnya 3 (tiga) peserta/peminat, kecuali untuk Barang Milik ITB yang bersifat khusus dapat dilakukan penunjukan langsung;

- c. mitra kerjasama pemanfaatan harus membayar kontribusi tetap ke rekening yang ditentukan oleh ITB setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil kerjasama;
 - d. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil kerjasama pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang;
 - e. selama jangka waktu pengoperasian, mitra kerjasama pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan Barang Milik ITB yang menjadi obyek kerjasama pemanfaatan;
 - f. jangka waktu kerjasama pemanfaatan paling lama sepuluh tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.
- (2) Semua biaya berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan kerjasama pemanfaatan tidak dapat dibebankan pada anggaran ITB.

Bagian Keenam Bangun Guna Serah

Pasal 42

- (1) Pendayagunaan barang milik ITB atas tanah dengan cara Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna, dilakukan terhadap Barang/Aset berupa tanah.
- (2) Dalam hal hal terdapat Aset lain di atas tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, tidak dapat dijadikan sebagai obyek kerjasama, maka aset berupa tanah dihapusbukkan dan diperhitungkan dalam penetapan kompensasi.
- (3) Bangun Guna Serah dan/atau Bangun Serah Guna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan mengikutsertakan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 43

- (1) Pemilihan Mitra dalam rangka pendayagunaan aset berupa tanah dilakukan dengan cara Pemilihan Langsung atau Penunjukan Langsung.
- (2) Pelaksanaan pemilihan Mitra sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, didasarkan pada nilai perkiraan sendiri yang ditetapkan oleh Rektor atau Wakil Rektor terkait.
- (3) Pemilihan Mitra dengan cara Pemilihan langsung sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, dilakukan terhadap minimal 3 (tiga) calon Mitra potensial.
- (4) Pemilihan Mitra dengan cara Penunjukan Langsung sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini, dapat dilakukan apabila:
 - a. telah dilakukan Pemilihan Langsung sebanyak 2 (dua) kali, namun tidak ada peminat atau peminatnya kurang dan 3 (tiga) atau penawaran yang diajukan di bawah nilai perkiraan sendiri yang ditetapkan oleh ITB;
 - b. Lokasi aktiva tetap menyebabkan aktiva tetap hanya dapat dikerjasamakan kepada calon Mitra tertentu; atau
 - c. Calon Mitra adalah Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah dan/atau anak perusahaan Badan Usaha Milik Negara / Badan Usaha Milik Daerah, yang sahamnya minimal 90% (sembilan puluh persen) dimiliki oleh Badan Usaha Milik Negara / Badan Usaha Milik Daerah, Pemerintah Daerah, Unit Penunjang Kegiatan Penyelenggaraan Pemerintahan/Negara, dan Badan Hukum lainnya.
- (5) Penunjukan Langsung sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, diprioritaskan kepada Mitra yang memiliki afiliasi dengan ITB.
- (6) Sebelum penetapan Mitra, Pengguna Barang Milik ITB wajib melakukan negoisasi untuk memperoleh penawaran yang paling menguntungkan bagi ITB.

Pasal 44

Calon Mitra kerjasama sebagaimana dimaksud pasal 43, adalah badan hukum yang wajib memenuhi persyaratan sekurang-kurangnya sebagai berikut:

- a. Memiliki kemampuan keuangan/pendanaan yang dibuktikan dengan laporan keuangan telah diaudit dan/atau jaminan tertulis dari penyanggah dana;
- b. Memiliki pengalaman dan/atau memiliki akses/jejaring kompetensi pada bidang usaha bersangkutan;
- c. Tidak pernah dinyatakan pailit berdasarkan Putusan Pengadilan.

Pasal 45

- (1) Mitra memberi kompensasi kepada ITB setiap tahun atau periode tertentu yang jenis dan besarnya ditetapkan dalam perjanjian.
- (2) Kompensasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, harus memperhitungkan pajak penghasilan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundangan-undangan.

Pasal 46

- (1) Jangka waktu Bangun Guna Serah dan/atau Bangun Serah Guna paling lama tiga puluh tahun sejak perjanjian ditandatangani.
- (2) Mitra Bangun Guna Serah dan/atau mitra Bangun Serah Guna yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian harus memenuhi kewajiban sebagai berikut:
 - a. membayar kontribusi ke rekening ITB setiap tahun, yang besarnya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang;
 - b. tidak menjaminkan, menggadaikan atau memindah tangankan objek Bangun Guna Serah dan/atau Bangun Serah Guna;
 - c. memelihara objek Bangun Guna Serah dan/atau Bangun Serah Guna.
- (3) Dalam jangka waktu pengoperasian, sebagai Barang Milik ITB hasil Bangun Guna Serah dan/atau Bangun Serah Guna harus dapat digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi ITB.
- (4) Bangun Guna Serah dan/atau Bangun Serah Guna dilaksanakan berdasarkan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian ;
 - b. objek Bangun Guna Serah dan/atau Bangun Serah Guna;
 - c. jangka waktu Bangun Guna Serah dan/atau Bangun Serah Guna;
 - d. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - e. persyaratan lain yang dianggap perlu.
- (5) Izin Mendirikan Bangunan hasil Bangun Guna Serah dan/atau Bangun Serah Guna harus di atas namakan Negara cq ITB.
- (6) Semua biaya berkenaan dengan persiapan dan pelaksanaan Bangun Guna Serah dan/atau Bangun Serah Guna tidak dapat dibebankan pada Anggaran Pendapatan Belanja Negara dan Anggaran ITB.

Pasal 47

- (1) Mitra Bangun Guna Serah Barang Milik ITB harus menyerahkan objek Bangun Guna Serah kepada Pengelola Barang pada akhir jangka waktu pengoperasian, setelah dilakukan Audit oleh aparat pengawas fungsional ITB atau Audit oleh KAP yang ditunjuk ITB.
- (2) Bangun Serah Guna Barang milik kekayaan Negara dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. mitra Bangunan Serah Guna harus menyerahkan objek Bangunan Serah Guna kepada pengelola barang segera setelah selesainya pembangunan;
 - b. mitra Bangun Serah Guna dapat mendayagunakan Barang Milik ITB sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam perjanjian;
 - c. setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek Bangun Serah Guna terlebih dahulu diaudit oleh aparat pengawasan fungsional pemerintah sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Pengguna Barang.

Pasal 48

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, Bangun Guna Serah dan Bangun Serah Guna Barang Milik ITB diatur dengan Keputusan Rektor ITB.

BAB V SISTEM AKUNTANSI SARANA DAN PRASARANA

Pasal 49

- (1) Sistem akuntansi Sarana dan Prasarana mengikuti aturan Sistem Akuntansi ITB.
- (2) Transaksi penggunaan Sarana dan Prasarana oleh Unit Non Pengguna dapat dilakukan menggunakan mekanisme pembayaran internal yang ditetapkan melalui Keputusan Rektor.

BAB VI PELAPORAN SARANA DAN PRASARANA

Bagian Kesatu Prinsip

Pasal 50

- (1) Pelaporan Sarana dan Prasarana meliputi pelaporan perencanaan, pencatatan hasil pengadaan, nilai dan kondisi barang, pendayagunaan (waktu, peruntukan, jenis pendayagunaan, nilai pendayagunaan), penghapusan.
- (2) Pelaporan Sarana dan Prasarana dilakukan oleh pengelola secara berkala setidaknya satu tahun sekali.
- (3) Penilaian Kinerja Pengelola dan Pengguna Sarana dan Prasarana dilakukan berdasarkan pelaporan Sarana dan Prasarana.

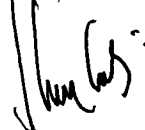
BAB VII PENUTUP

Pasal 51

- (1) Ketentuan-ketentuan yang tercantum dalam Peraturan ini merupakan kesatuan yang tidak terpisahkan dari Statuta Institut Teknologi Bandung sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2013.
- (2) Segala biaya yang diperlukan sehubungan dengan diterbitkannya Peraturan ini dibebankan kepada anggaran Institut Teknologi Bandung atau sumber lain yang sah.
- (3) Peraturan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 14 Oktober 2014

INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG
REKTOR,



Prof. Akhmaloka, Ph.D.
NIP. 19610201 198703 1 001