



PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS GADJAH MADA
NOMOR 8 TAHUN 2016

TENTANG
TATA CARA TINDAK LANJUT BONGKARAN
BARANG MILIK UNIVERSITAS GADJAH MADA

REKTOR UNIVERSITAS GADJAH MADA,

- Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkannya Universitas Gadjah Mada sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 67 Tahun 2013 tentang Statuta Universitas Gadjah Mada, maka perlu mengatur tata cara tindak lanjut Bongkaran barang milik Universitas Gadjah Mada;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Tata Cara Tindak Lanjut Bongkaran Barang Milik Universitas Gadjah Mada;
- 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 67 Tahun 2013 tentang Statuta Universitas Gadjah Mada (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5454);
3. 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);
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);
5. Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 179/KMK.06/2016 tentang Penetapan Nilai Kekayaan Awal Perguruan Tinggi Badan Hukum Universitas Gadjah Mada Per 1 Januari 2015;
6. Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Gadjah Mada Nomor 4/SK/MWA/2014 tentang Organisasi dan Tata Kelola (*Governance*) Universitas Gadjah Mada;
7. Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas Gadjah Mada Nomor 12/SK/MWA/2014 tentang Penetapan Rektor Universitas Gadjah Mada Pengganti Antar Waktu periode 2012-2017;
8. Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas Gadjah Mada Nomor 2/SK/MWA/2015 tentang Struktur Organisasi Universitas Gadjah Mada;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR TENTANG TATA CARA TINDAK LANJUT BONGKARAN BARANG MILIK UNIVERSITAS GADJAH MADA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas adalah Universitas Gadjah Mada.
2. Rektor adalah Rektor Universitas Gadjah Mada.
3. Wakil Rektor adalah Wakil Rektor yang membidangi aset.
4. Direktur Aset adalah Direktur yang membidangi aset.
5. Barang Milik Universitas yang selanjutnya disingkat BMU adalah barang bergerak dan/atau tidak bergerak milik Universitas yang berasal dari kekayaan negara yang telah dipisahkan, diserahkan, dan dikelola oleh Universitas, dan yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.
6. Unit Kerja adalah unit kerja sebagaimana tercantum dalam Organisasi dan Tata Kelola Universitas.
7. Bongkaran adalah barang yang dihasilkan dari perbaikan dan hasil pengelolaan vegetasi yang tidak mengakibatkan penghapusan dari Daftar Inventaris Barang Milik Universitas.
8. Daftar Inventaris Barang Milik Universitas adalah daftar yang memuat catatan barang inventaris yang berada dalam penguasaan Universitas.
9. Tindak lanjut Bongkaran adalah kegiatan pengoptimalan fungsi Bongkaran.

BAB II RUANG LINGKUP, ASAS, DAN TUJUAN

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan ini meliputi tindak lanjut Bongkaran BMU yang dilakukan pada tingkat Universitas.

Pasal 3

- (1) BMU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dalam Peraturan ini meliputi:
 - a. barang yang berasal dari pemisahan barang milik negara dari pemerintah yang ditetapkan sebagai kekayaan Universitas;
 - b. barang yang dibeli dari dana Universitas; dan
 - c. barang yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.
- (2) Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
 - a. barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis;
 - b. barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak kerja sama dengan pihak lain yang didanai bukan dari anggaran pendapatan dan belanja negara atau anggaran pendapatan dan belanja daerah;
 - b. barang yang diperoleh atau dari hasil pemanfaatan barang; dan/atau
 - c. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

Pasal 4

Perbaikan BMU yang menghasilkan Bongkaran dilakukan melalui:

- a. renovasi;
- b. rehabilitasi;
- c. restorasi; dan/atau
- d. pengelolaan vegetasi.

- d. pengelolaan vegetasi.

Pasal 5

Bongkaran sisa perbaikan yang dimaksud dalam Peraturan ini antara lain:

- a. Bongkaran gedung dan/atau bangunan;
- b. Bongkaran peralatan dan/atau mesin;
- c. Bongkaran jalan, irigasi, dan/atau jaringan; dan/atau
- d. hasil pengelolaan vegetasi.

Pasal 6

Peraturan ini berasaskan:

- a. transparansi;
- b. efisiensi;
- c. akuntabilitas;
- d. fungsional;
- e. kepastian hukum;
- f. sentralisasi; dan
- g. kepastian nilai.

Pasal 7

Peraturan ini bertujuan:

- a. sebagai pedoman dalam pelaksanaan tindak lanjut Bongkaran BMU; dan
- b. agar pelaksanaan tindak lanjut Bongkaran BMU dilakukan secara tertib, transparan, dan akuntabel.

BAB III

TATA CARA TINDAK LANJUT BONGKARAN BMU

Bagian Kesatu Persyaratan

Pasal 8

Persyaratan tindak lanjut Bongkaran BMU meliputi:

- a. mempunyai nilai ekonomis; dan
- b. tidak mengganggu pelaksanaan tugas pokok dan fungsi.

Bagian Kedua

Pelaksanaan dan Tata Cara Tindak Lanjut Bongkaran

Pasal 9

Pelaksanaan tindak lanjut Bongkaran terdiri dari:

- a. penjualan; dan
- b. penggunaan kembali.

Paragraf 1

Tata Cara Penjualan Bongkaran

Pasal 10

- (1) Permohonan persetujuan penjualan Bongkaran diajukan oleh Direktur Aset kepada Wakil Rektor.
- (2) Wakil Rektor mengangkat panitia pelaksana penjualan Bongkaran.
- (3) Panitia pelaksana penjualan Bongkaran bertugas:
 - a. menyiapkan daftar Bongkaran;
 - b. koordinasi dengan penilai independen untuk menentukan nilai jual;
 - c. membuat berita acara penelitian dan penilaian Bongkaran; dan
 - d. panitia melaksanakan proses penjualan Bongkaran.

- (4) Kelengkapan dokumen penjualan Bongkaran meliputi:
 - a. surat keputusan pengangkatan panitia penjualan Bongkaran;
 - b. surat penunjukan pejabat penjual dari Wakil Rektor;
 - c. daftar barang yang akan dilelang;
 - d. dokumen yang memuat persyaratan lelang tambahan;
 - e. surat pernyataan tidak mengganggu tugas pokok dan fungsi dari Direktur Aset; dan
 - f. surat persetujuan penjualan dari Wakil Rektor.
- (5) Teknis pelaksanaan penjualan Bongkaran:
 - a. penjualan langsung; dan/atau
 - b. *E-auction*.
- (6) Dalam pelaksanaan penjualan Bongkaran dapat melibatkan instansi terkait di luar Universitas.
- (7) Hasil penjualan Bongkaran disetorkan ke rekening Rektor.

Paragraf 2
Tata Cara Penggunaan Kembali Bongkaran

Pasal 11

Dalam hal penggunaan kembali Bongkaran, diatur sebagai berikut:

- a. Unit Kerja mengajukan surat permohonan penggunaan Bongkaran kepada Direktur Aset;
- b. Direktur Aset mengeluarkan surat persetujuan atau penolakan penggunaan kembali Bongkaran; dan
- c. Apabila permohonan disetujui maka Direktur Aset menerbitkan Berita Acara Serah Terima Bongkaran.

BAB IV
GANTI RUGI DAN SANKSI

Pasal 12

- (1) Setiap bentuk perbuatan atau tindakan yang dapat menimbulkan kerugian Universitas akibat kelalaian, penyalahgunaan hukum atas pengelolaan Bongkaran diselesaikan melalui tuntutan ganti rugi.
- (2) Setiap pihak yang mengakibatkan kerugian Universitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan sanksi administrasi.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 29 Juni 2016
Rektor

Prof. Ir. Dwikorita Karnawati, M.Sc., Ph.D

