



PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS SEBELAS MARET
NOMOR 46 TAHUN 2020

TENTANG

PENGELOLAAN BARANG MILIK UNIVERSITAS SEBELAS MARET

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS SEBELAS MARET

Menimbang

1. bahwa Presiden telah Menetapkan Universitas Sebelas Maret Sebagai PTNBH melalui Peraturan Pemerintah Nomor 56/2020 tanggal 5 oktober 2020 tentang Peguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Sebelas Maret;
2. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Pengelolaan Barang Milik Universitas Sebelas Maret;

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 Republik Indonesia 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 Tahun tentang Statuta UNS;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan dan Hukum (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6461);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2020 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Sebelas Maret (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 228, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6562);
7. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 12449/M/KP/2019 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Sebelas Maret Masa Jabatan 2019-2023;
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 246/PMK.06/2016 tentang Penatausahaan Kekayaan Negara Dipisahkan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 16);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan PERATURAN REKTOR TENTANG PENGELOLAAN BARANG MILIK
UNIVERSITAS SEBELAS MARET.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Sebelas Maret yang selanjutnya disebut UNS adalah Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum.
2. Rektor adalah organ UNS yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan UNS.
3. Barang Milik UNS yang selanjutnya disebut BMU adalah kekayaan UNS yang terdiri atas aset tetap, aset bergerak, barang persediaan, dan atau kekayaan intelektual yang berasal dari kekayaan negara dipisahkan dan ditetapkan sebagai kekayaan awal UNS, dan/atau yang berasal dari perolehan UNS termasuk perolehan dari APBN dan/atau APBD, serta perolehan UNS lainnya yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
4. Aset tetap adalah aset bergerak maupun tidak bergerak yang dikuasai UNS dan mempunyai masa manfaat lebih dari 1 (satu) tahun.
5. Pengelola Barang yang selanjutnya disebut pengelola BMU adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menetapkan kebijakan dan pedoman serta melakukan pengelolaan BMU.
6. Pengguna Barang yang selanjutnya disebut Pengguna BMU adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan BMU.
7. Kuasa Pengguna Barang yang selanjutnya disebut Kuasa Pengguna BMU adalah pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna BMU untuk menggunakan BMU yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
8. Operator BMU adalah orang yang ditunjuk oleh pimpinan unit dan bertugas untuk melaksanakan penatausahaan BMU.
9. Sistem Informasi Manajemen BMU yang selanjutnya disebut SIM BMU adalah sistem informasi yang mengelola data terkait pengelolaan aset yang meliputi Perencanaan; Pengadaan; Penatausahaan; Pemanfaatan; Penghapusan; dan Pelaporan Keuangan.
10. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna BMU dalam mengelola dan menatausahakan BMU yang sesuai dengan tugas dan fungsi UNS.
11. Pemanfaatan adalah pendayagunaan aset UNS yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi UNS dan / atau optimalisasi BMU dengan tidak mengubah status kepemilikan.
12. Penghapusan adalah tindakan menghapus BMU dari daftar BMU dengan menerbitkan surat keputusan dari pengelola BMU untuk membebaskan Pengguna BMU dan / atau Kuasa Pengguna BMU dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas BMU yang berada dalam penguasaannya.
13. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan BMU.
14. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan BMU kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
15. Hibah adalah pengalihan BMU kepada pihak lain tanpa memperoleh penggantian.
16. Sewa adalah pemanfaatan BMU oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
17. Kerjasama Pemanfaatan adalah pendayagunaan BMU oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan pendapatan UNS.
18. Inventarisasi adalah serangkaian kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan dan pelaporan hasil pendataan BMU.
19. Penilaian BMU adalah proses kegiatan untuk memberikan nilai atas suatu obyek penilaian berupa aset tetap pada saat tertentu.
20. Penilai adalah pihak yang melakukan penilaian secara independen berdasarkan kompetensi yang dimiliki, terdiri dari Penilai Internal dan Penilai Eksternal.
21. Kapitalisasi adalah pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan pada nilai tercatat asset yang bersangkutan.

BAB II
TUJUAN
Pasal 2

Pengelolaan BMU bertujuan:

1. mewujudkan tata kelola perguruan tinggi yang menerapkan prinsip Good University Governance, yang meliputi asas transparansi, efisiensi, dan akuntabilitas; dan
2. mendukung terwujudnya visi dan misi UNS dalam penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi.

BAB III
ASAS DAN RUANG LINGKUP
Pasal 3

1. Pengelolaan BMU dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi, efisiensi, akuntabilitas dan kepastian nilai.
2. Pengelolaan aset meliputi:
 - a. perencanaan kebutuhan dan penganggaran ;
 - b. pengadaan;
 - c. penggunaan;
 - d. pemanfaatan;
 - e. pengamanan dan pemeliharaan;
 - f. penilaian;
 - g. penghapusan;
 - h. penatausahaan; dan
 - i. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian.

BAB IV
BARANG MILIK UNS
(BMU)

Pasal 4

1. BMU dapat bersumber dari:
 - a. anggaran pendapatan dan belanja negara; dan
 - b. selain anggaran pendapatan dan belanja negara
2. Aset UNS terdiri dari:
 - a. Tanah yang diperoleh setelah penetapan nilai kekayaan awal;
 - b. Peralatan dan mesin;
 - c. Gedung dan bangunan;
 - d. Jalan dan jembatan;
 - e. Irigasi;
 - f. Jaringan;
 - g. Aset tetap lainnya;
 - h. Konstruksi dalam pengerjaan; dan
 - i. Aset tak berwujud.

Pasal 5

BMU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 meliputi:

1. BMU yang diperoleh dari pembelian yang dilakukan melalui proses pengadaan barang/jasa;
2. BMU yang diperoleh dari pelimpahan kepemilikan atau penguasaan atas suatu aset tetap dari Pemerintah Pusat dan/ atau Pemerintah Daerah;
3. BMU yang diperoleh dari penerimaan masyarakat atau pemerintah berupa bantuan, hibah, sumbangan individu dan / atau perusahaan, dan dana abadi pendidikan tinggi;

4. BMU yang diperoleh terkait pelaksanaan dari perjanjian / kontrak kerjasama dengan pihak lain;
5. BMU yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap; dan
6. bentuk lain sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku .

Pasal 6

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

BAB V

PEJABAT PENGELOLAAN ASET UNS

Pasal 7

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

Pasal 8

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

Pasal 9

- (1) Kuasa Pengguna BMU adalah pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna BMU untuk menggunakan BMU yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik - baiknya
- (2) Kuasa Pengguna BMU sebagai mana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Dekan ;
 - b. Direktur ;
 - c. Ketua Lembaga ;
 - d. Kepala Biro yang membidangi urusan BMU;
 - e. Kepala UPT;
 - f. Kepala Unit lainnya yang kedudukannya disetarakan dengan pejabat sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, huruf c, huruf d

- (3) Kuasa Pengguna BMU berwenang dan bertanggungjawab:
- melaksanakan penatausahaan BMU;
 - mengatur penggunaan BMU untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
 - mengamankan dan memelihara BMU yang berada dalam penguasaannya;
 - mengusulkan penggunaan, pemanfaatan, dan penghapusan BMU ke Pengguna BMU; dan
 - melakukan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan BMU yang ada dalam penguasaannya.

Pasal 10

Unit yang membidangi Pengelolaan BMU bertugas :

- melaksanakan penatausahaan BMU;
- melakukan koordinasi dengan Operator BMU di lingkungan UNS;
- mengajukan usulan penghapusan BMU ke Pengguna BMU;
- menyerahkan barang yang sudah tidak digunakan kepada Pengguna BMU;
- melakukan verifikasi pencatatan BMU; dan
- melakukan inventarisasi BMU.

BAB VI

PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN

Pasal 11

- Perencanaan kebutuhan BMU disusun dengan memperhatikan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi serta ketersediaan BMU.
- Perencanaan kebutuhan BMU merupakan dasar Kuasa Pengguna BMU dalam mengusulkan penyediaan anggaran untuk penyusunan rencana kerja dan anggaran tahunan.
- Perencanaan kebutuhan BMU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat dilakukan dengan berpedoman pada standar barang, standar kebutuhan, dan standar harga.

BAB VII

PENGADAAN

Pasal 12

- Pengadaan BMU dilaksanakan berdasarkan prinsip efisien , efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil dan akuntabel.
- Ketentuan lebih lanjut tentang pengadaan BMU diatur dengan Peraturan Rektor tentang pengadaan barang/ jasa di lingkungan UNS.

BAB VIII

PENGGUNAAN

Pasal 13

- Status penggunaan BMU ditetapkan oleh Pengelola BMU.
- Penetapan status penggunaan tidak dilakukan terhadap:
 - Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP); dan
 - BMU yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan
- Penetapan status penggunaan BMU dilakukan dengan cara:
 - Pengguna BMU melaporkan BMU yang diterimanya ke Pengelola BMU disertai usulan penggunaan; dan
 - Atas usulan Pengguna BMU, Pengelola BMU menetapkan status penggunaan BMU.
- Penetapan status penggunaan BMU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini dilakukan dengan menerbitkan Keputusan Rektor.

Pasal 14

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

BAB IX PEMANFAATAN

Pasal 15

1. Pemanfaatan BMU ditetapkan oleh Pengelola BMU.
2. Pemanfaatan BMU dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan UNS .
3. Pengesahan pemanfaatan BMU berdasarkan usulan dari Kuasa Pengguna BMU dan disahkan oleh Pengguna BMU.
4. Usulan pemanfaatan aset UNS memuat:
 - a. status BMU;
 - b. aspek hukum;
 - c. aspek ekonomis;
 - d. tujuan pemanfaatan; dan
 - e. identitas pihak.
5. Bentuk pemanfaatan BMU berupa:
 - a. sewa;
 - b. pinjam pakai;
 - c. kerjasama pemanfaatan (KSO Kerjasama Operasional dan KSU Kerja sama Usaha); dan
 - d. KSPI
 - e. Ketupi (Kerjasama terbatas untuk pembiayaan Infrastruktur)
 - f. bangun guna serah dan bangun serah guna.
6. Petunjuk teknis Pemanfaatan BMU sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diatur sesuai dengan ketentuan Peraturan Internal UNS dan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 16

Hasil pemanfaatan BMU merupakan pendapatan UNS dan seluruhnya wajib disetorkan ke rekening Rektor.

BAB X PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Pasal 17

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

BAB XI PENILAIAN

Pasal 18

1. Penilaian BMU dilakukan dalam rangka penyusunan neraca di laporan keuangan dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Keuangan.
2. Penilaian Barang Milik Negara berupa tanah milik negara dalam rangka Pemanfaatan dilakukan oleh Penilai dari Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Kementerian Keuangan.

3. Penilaian BMU berupa tanah milik UNS dalam rangka Pemanfaatan dan Pemindahtanganan dapat dilakukan oleh Penilai dari Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Kementerian Keuangan, atau Penilai Publik yang ditetapkan oleh Pengelola BMU, atau Pegawai UNS yang memiliki sertifikat penilai ditunjuk dan ditetapkan oleh Rektor.
4. Penilaian BMU selain tanah dalam rangka Pemanfaatan dan Pemindahtanganan dilakukan berdasarkan persetujuan Pengelola BMU.
5. Penilaian BMU dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

Dalam kondisi tertentu, Pengelola BMU dapat melakukan penilaian kembali atas BMU yang telah dilaporkan dalam laporan keuangan.

Pasal 20

1. Kuasa Pengguna BMU bertanggungjawab atas pemeliharaan BMU yang ada di bawah penguasaannya.
2. Biaya pemeliharaan BMU dibebankan pada Rencana Kerja Anggaran Tahunan.

BAB XII PENGHAPUSAN

Pasal 21

1. Pengguna BMU dalam penghapusan mempunyai wewenang mengajukan permohonan penghapusan BMU ke Pengelola BMU
2. Penghapusan meliputi penghapusan dari daftar aset Pengguna BMU dan/atau Kuasa Pengguna BMU dan sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna BMU dan/atau Kuasa Pengguna BMU.
3. Penghapusan BMU dapat dilakukan berdasarkan hasil inventarisasi terhadap penggunaan BMU.
4. Penghapusan BMU disebabkan oleh:
 - a. kondisi rusak berat;
 - b. diganti untuk dimanfaatkan sesuai kebutuhan UNS;
 - c. tidak dapat digunakan atau dimanfaatkan; dan
 - d. telah berakhirnya masa manfaat aset atau masa ekonomis aset tersebut.
5. Penghapusan BMU dapat dilakukan berdasarkan usulan dari Kuasa Pengguna BMU.
6. Penghapusan BMU dilaksanakan setelah mendapat persetujuan dari Pengelola BMU dengan menerbitkan Keputusan Rektor.
7. Berdasarkan Keputusan Rektor sebagaimana dimaksud pada ayat (7), operator SIM BMU melakukan penghapusan data BMU dari daftar barang inventaris pada SIM BMU.
8. Ketentuan lebih lanjut tentang Penghapusan diatur dalam Peraturan Rektor.

BAB XIII PENATAUSAHAAN

Pasal 22

1. Penatausahaan adalah rangka kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan BMU sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Petugas Penatausahaan membuat Daftar Inventaris BMU dan memberi label pada BMU yang berada dalam penguasaannya.

3. Penatausahaan dan Pencatatan BMU pada SIM BMU dilakukan sejak diterimanya BMU berdasarkan bukti perolehan beserta berita acara serah terima BMU.

Bagian Kesatu Pembukuan

Pasal 23

Pembukuan adalah kegiatan pendaftaran dan pencatatan BMU ke dalam daftar BMU menurut penggolongan dan kodefikasi.

Bagian Kedua Inventarisasi

Pasal 24

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

Bagian Ketiga Pelaporan BMU

Pasal 25

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

Pasal 26

1. Kuasa Pengguna BMU melaporkan kepada Pengguna BMU seluruh BMU yang ada dalam penguasaannya termasuk BMU yang tidak digunakan.
2. Kuasa Pengguna BMU wajib menyerahkan BMU yang tidak digunakan kepada Pengguna BMU.
3. Pengguna BMU menyerahkan BMU yang tidak digunakan ke Pengelola BMU.
4. Tindak lanjut pengelolaan atas penyerahan BMU yang tidak digunakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi hal-hal sebagai berikut:
 - a. dicabut status penggunaannya;
 - b. ditetapkan status penggunaannya untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi unit kerja lainnya di lingkungan UNS.

Pasal 27

1. Pelaksanaan penatausahaan BMU dilaksanakan oleh Operator SIM BMU pada Kuasa Pengguna BMU.
2. Verifikasi dan validasi data aset dilaksanakan oleh Operator SIM BMU pada Biro Keuangan.

BAB XIV
PEMBINAAN, PENGAWASAN, DAN PENGENDALIAN

Pasal 28

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

Pasal 29

1. Pengelola BMU melakukan pemantauan dan penertiban terhadap Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, pemeliharaan, dan pengamanan BMU.
2. Pelaksanaan pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengguna BMU dan Kuasa Pengguna BMU.
3. Pengguna BMU dan/atau Kuasa Pengguna BMU dapat meminta Kantor Audit Internal dan/atau eksternal untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
4. Pengguna BMU dan Kuasa Pengguna BMU menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

BAB XV
SIM BMU

Pasal 30

1. Pengelolaan BMU dilakukan dalam aplikasi SIM BMU .
2. Pencatatan BMU dilaksanakan dengan menggunakan Aplikasi SIM BMU.
3. SIM BMU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara terintegrasi meliputi Perencanaan; Pengadaan; Penatausahaan; Pemanfaatan; Penghapusan; dan Pelaporan Keuangan.
4. Pengembangan sistem Aplikasi SIM BMU dilaksanakan oleh Biro Keuangan.
5. Aplikasi SIM BMU digunakan oleh seluruh Operator BMU di lingkungan UNS sesuai dengan kewenangan masing-masing.

BAB XVI
AKUNTANSI BMU

Pasal 31

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

BAB XVII
GANTI RUGI DAN SANKSI

Pasal 32

1. Setiap pihak yang melakukan perbuatan di luar tugas kedinasan yang dapat menimbulkan kerugian atas BMU akibat dari kelalaiannya, penyalahgunaan, dan/atau pelanggaran hukum atas pengelolaan aset dapat dikenakan sanksi administratif, ganti rugi, dan/atau sanksi lain sesuai dengan peraturan yang berlaku.
2. Setiap pihak yang dikenakan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pihak yang mempunyai hubungan kerja dengan UNS.
3. Penetapan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan

hasil rapat Tim Penyelesaian Kerugian BMU yang hasilnya disampaikan ke Pengguna BMU untuk diteruskan ke Pengelola BMU.

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Surakarta,
Pada tanggal : 10 November 2020

Rektor,



JAMAL WIWOHO

NIP. 196111081987021001