

SALINAN



**PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO
NOMOR 6 TAHUN 2019**

TENTANG

**PEDOMAN SEWA BARANG BERUPA TANAH DAN/ATAU BANGUNAN
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS DIPONEGORO**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO

- Menimbang :**
- a. bahwa berdasarkan Pasal 24 ayat (9) Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 19 Tahun 2018 tentang Mekanisme dan Tata Cara Pengelolaan Barang Universitas Diponegoro, tata cara lebih lanjut tentang pelaksanaan sewa barang berupa tanah dan/atau bangunan akan ditetapkan dengan peraturan tersendiri;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dipandang perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Diponegoro tentang Pedoman Sewa Barang Berupa Tanah dan/atau Bangunan di Lingkungan Universitas Diponegoro;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1961 tentang Penegerian Universitas Diponegoro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1961 Nomor 25);
 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2014 tentang Penetapan Universitas Diponegoro Sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 302);
 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 110, tambahan Lembaran Negara Nomor 5699);

7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Diponegoro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5721);
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2015 Tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Rektor/Ketua/ Direktur Pada Perguruan Tinggi Negeri, (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1);
9. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 146/M/KP/2014 Tentang Pengangkatan Rektor pada Universitas Diponegoro;
10. Peraturan Rektor Universitas Diponegoro Nomor 19 Tahun 2018 tentang Mekanisme dan Tata Cara Pengelolaan Barang Universitas Diponegoro;
11. Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Diponegoro Nomor 2 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Diponegoro;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO TENTANG PEDOMAN SEWA BARANG BERUPA TANAH DAN/ATAU BANGUNAN DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS DIPONEGORO.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Barang Milik Negara yang selanjutnya disingkat BMN adalah semua tanah yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) atau berasal dari perolehan yang sah.
2. Barang Undip adalah semua barang berupa tanah dan/atau bangunan yang berasal dari kekayaan negara yang telah dipisahkan dan ditetapkan sebagai kekayaan awal sebagai penyertaan modal pemerintah, dan yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.
3. Tanah Undip adalah tanah yang dibeli atau diperoleh dari dana Undip selain APBN atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
4. Pengelola Barang adalah Wakil Rektor Bidang Sumber Daya yaitu pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab menyusun kebijakan, menetapkan pedoman serta melakukan pengelolaan barang.
5. Kuasa Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab melakukan pengelolaan barang berdasarkan kebijakan dan pedoman yang telah ditetapkan oleh Pengelola Barang.
6. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
7. Kuasa Pengguna Barang adalah pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
8. Penatausaha Barang adalah personil yang melaksanakan fungsi tata usaha barang.
9. Pengadministrasi Barang adalah personil yang fungsi pengadministrasian barang.

10. Pengurus Barang adalah personil yang disertai tugas menerima, menyimpan dan mengeluarkan barang.
11. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang yang tidak digunakan sesuai dengan tugas dan fungsi Undip dengan tidak mengubah status kepemilikan.
12. Sewa adalah pemanfaatan barang oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
13. Penilaian adalah proses kegiatan yang dilakukan oleh penilai untuk memberikan suatu opini nilai atas suatu objek Penilaian pada saat tertentu dalam rangka pengelolaan barang.
14. Penilai adalah pihak yang melakukan Penilaian berdasarkan kompetensi yang dimilikinya.
15. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan barang yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Undip.
16. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang sesuai dengan ketentuan Peraturan yang berlaku.
17. Unit Kerja meliputi Fakultas, Sekolah, Lembaga, Penunjang Akademik dan Non Akademik meliputi Unit Pelaksana Teknis, Badan Pengelolaan Satuan Usaha, Badan Pengelola Kerja Sama, Rumah Sakit Nasional Diponegoro (RSND), Sekretariat Universitas, Biro, Satuan Pengawas Internal dan unsur lainnya di Universitas Diponegoro.
18. Swasta adalah Warga Negara Indonesia atau Warga Negara Asing yang mempunyai izin tinggal dan/atau membuat usaha atau badan hukum Indonesia dan/atau badan hukum asing, yang menjalankan kegiatan usaha untuk memperoleh keuntungan.
19. Badan Usaha Milik Negara, yang selanjutnya disingkat BUMN, adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh negara melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan negara yang dipisahkan.
20. Badan Usaha Milik Undip adalah Perusahaan Induk badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Undip melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan negara yang dipisahkan.

BAB II PRINSIP UMUM

Bagian Pertama Tujuan Sewa Pasal 2

- (1) Penyewaan barang Undip berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan dengan tujuan:
 - a. mengoptimalkan barang Undip berupa tanah dan/atau bangunan yang belum/tidak dipergunakan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Undip;
 - b. memperoleh fasilitas yang diperlukan dalam rangka menunjang tugas dan fungsi Undip; atau
 - c. mencegah penggunaan barang Undip berupa tanah dan/atau bangunan oleh pihak lain secara tidak sah.
- (2) Penyewaan barang Undip berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan dengan persyaratan sepanjang tidak merugikan negara dan/atau Undip dan tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi Undip.

Bagian Kedua
Pihak Pelaksana Sewa
Pasal 3

Penyewaan barang Undip berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (2), dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan dari Rektor.

Bagian Ketiga
Pihak Penyewa
Pasal 4

Pihak yang dapat menyewa barang berupa tanah dan/atau bangunan meliputi:

- a. Pemerintah Daerah, diperlakukan sebagai penyewa dalam hal Pemerintah Daerah memanfaatkan BMN berupa tanah dan barang Undip berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- b. Badan Usaha Milik Negara;
- c. Badan Usaha Milik Daerah;
- d. Badan Usaha Milik Undip;
- e. Swasta meliputi Perorangan, Persekutuan Perdata, Persekutuan Firma, Persekutuan Komanditer, Perseroan Terbatas, Lembaga/Organisasi Internasional/Asing, Yayasan, dan Koperasi;
- f. Unit Penunjang kegiatan penyelenggaraan pemerintah/negara meliputi Persatuan/Perhimpunan Pegawai Negeri Sipil/Tentara Nasional Indonesia/Kepolisian Negara RI, Persatuan/perhimpunan istri Pegawai Negeri Sipil/Tentara Nasional Indonesia/Kepolisian Negara RI, dan Unit penunjang kegiatan lainnya; dan
- g. Badan Hukum Lainnya yaitu Bank Indonesia, lembaga penjamin simpanan, badan hukum yang dimiliki negara, badan hukum dan internasional/asing.

Bagian Keempat
Objek Sewa
Pasal 5

- (1) Barang berupa tanah dan/atau bangunan yang menjadi objek sewa meliputi:
 - a. Barang Milik Negara (BMN) berupa tanah yang ada dan dikelola Undip.
 - b. Barang Undip berupa tanah dan/atau bangunan yang ada dan dikelola Undip.
- (2) Tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya dapat disewakan sepanjang berada dalam kondisi tidak digunakan oleh Undip dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya.

BAB III
KEWENANGAN DAN TANGGUNG JAWAB
Pasal 6

Pengelola Barang memiliki kewenangan dan tanggung jawab:

- a. menerbitkan perjanjian sewa barang Undip berupa tanah dan/atau bangunan;
- b. melakukan sewa barang Undip berupa tanah dan/atau bangunan;
- c. menandatangani perjanjian sewa barang Undip berupa tanah dan/atau bangunan;

- d. melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan sewa barang Undip berupa tanah dan/atau bangunan;
- e. menetapkan ganti rugi dan denda yang timbul dalam pelaksanaan sewa barang Undip berupa tanah dan/atau bangunan apabila pihak penyewa tidak menaati isi perjanjian.

Pasal 7

Penyewa memiliki kewenangan dan tanggung jawab:

- a. melakukan pembayaran biaya sewa;
- b. melakukan pembayaran biaya listrik, air, kebersihan, dan telepon sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku;
- c. melakukan pengamanan dan pemeliharaan selama jangka waktu sewa;
- d. mengembalikan barang berupa tanah dan/atau bangunan yang disewa kepada Undip sesuai kondisi yang diperjanjikan; dan
- e. memenuhi kewajiban lainnya yang diatur dalam perjanjian sewa.

BAB IV MASA SEWA

Bagian Pertama Jangka Waktu Sewa

Pasal 8

- (1) Jangka waktu sewa barang Undip berupa tanah dan/atau bangunan paling lama 5 (lima) tahun sejak ditandatangani perjanjian sewa atau ditetapkan dalam surat perjanjian.
- (2) Jangka waktu sewa barang Undip berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka kerja sama yang bersifat jangka panjang yaitu lebih dari 5 (lima) tahun (sewa jangka panjang), diutamakan pemanfaatannya berbentuk BGS (Bangun Guna Serah) dan BSG (Bangun Serah Guna).
- (3) Jangka waktu sewa barang Undip berupa tanah dan/atau bangunan dapat dihitung berdasarkan periodesitas sewa yaitu tahun, bulan, hari, dan jam.
- (4) Rektor Universitas Diponegoro dapat menghentikan sewa tanpa kompensasi sewaktu-waktu jika:
 - a. Objek sewa akan dipergunakan oleh Undip yang sifatnya mendesak;
 - b. Objek sewa digunakan untuk kegiatan yang melanggar peraturan perundang-undangan;
 - c. Objek sewa digunakan tidak sesuai dengan tujuan dalam perjanjian;
 - d. Dipindahsewakan kepada pihak lain dan/atau digunakan oleh pihak lain tanpa persetujuan Rektor Undip; dan
 - e. Mengubah secara signifikan barang yang disewa tanpa persetujuan Rektor Undip.

Bagian Kedua Perjanjian Sewa

Pasal 9

- (1) Penyewaan barang Undip berupa tanah dan/atau bangunan dituangkan dalam perjanjian yang ditandatangani oleh Penyewa dan Pengelola Barang.
- (2) Perjanjian sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
 - a. dasar perjanjian;
 - b. para pihak yang terikat dalam perjanjian;
 - c. jenis, luas atau jumlah barang yang disewakan;
 - d. besaran dan jangka waktu sewa, termasuk periodesitas sewa;
 - e. peruntukan sewa, termasuk kelompok jenis kegiatan usaha dan kategori bentuk kelembagaan Penyewa;
 - f. tanggung jawab Penyewa atas biaya operasional dan pemeliharaan selama jangka waktu penyewaan;

- g. hak dan kewajiban para pihak dan hal lain yang diatur dalam perjanjian;
- h. penandatanganan perjanjian sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan diatas kertas bermaterai; dan
- i. seluruh biaya yang timbul dalam rangka pembuatan perjanjian sewa ditanggung oleh Penyewa.

Bagian Ketiga
Pembayaran Sewa
Pasal 10

- (1) Pembayaran uang sewa dilakukan secara sekaligus paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum penandatanganan perjanjian yang dibuktikan dengan Bukti Pembayaran.
- (2) Pembayaran uang sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara menyetor ke rekening kas Undip.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sewa barang Undip berupa tanah dan/atau bangunan yang dilaksanakan dengan periodesitas sewa per hari dan per jam untuk masing-masing penyewa pembayaran uang sewa dilakukan secara sekaligus paling lambat sebelum penandatanganan perjanjian dengan cara pembayaran secara tunai dengan menyetorkan ke rekening kas Undip;
- (4) Bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan lampiran yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari perjanjian sewa.

Bagian Keempat
Perpanjangan Jangka Waktu Sewa
Pasal 11

- (1) Jangka waktu sewa barang Undip berupa tanah dan/atau bangunan dapat diperpanjang oleh Pengelola Barang.
- (2) Permohonan perpanjangan jangka waktu sewa untuk barang Undip berupa tanah dan/atau bangunan diajukan kepada Pengelola Barang.
- (3) Pengajuan permohonan perpanjangan jangka waktu sewa dilakukan dengan ketentuan:
 - a. untuk periodesitas sewa pertahun, permohonan harus disampaikan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya jangka waktu sewa;
 - b. untuk periodesitas sewa perbulan, permohonan harus disampaikan paling lambat 10 (sepuluh) hari sebelum berakhirnya jangka waktu sewa; dan
 - c. untuk periodesitas sewa per hari atau per jam, permohonan harus disampaikan sebelum berakhirnya jangka waktu sewa.
- (4) Pengelola Barang memutuskan menyetujui atau menolak permohonan perpanjangan jangka waktu sewa.

Bagian Kelima
Pengakhiran Sewa
Pasal 12

- (1) Apabila di dalam perjanjian masa sewa telah berakhir dan/atau dihentikan masa sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, penyewa wajib menyerahkan barang Undip berupa tanah dan/atau bangunan dalam keadaan baik dan layak digunakan secara optimal sesuai fungsi dan peruntukannya.
- (2) Penyerahan barang Undip berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima yang dibuat oleh Pengelola Barang.
- (3) Pengelola Barang harus melakukan pengecekan barang Undip berupa tanah dan/atau bangunan yang disewakan sebelum ditandatangani Berita Acara Serah Terima guna memastikan kelayakan kondisi barang.

- (4) Penandatanganan Berita Acara Serah Terima dilakukan setelah semua kewajiban penyewa terpenuhi.

Bagian Keenam
Sewa Barang Milik Negara (BMN)
Pasal 13

Tata Cara Pelaksanaan Sewa Barang Milik Negara (BMN) berupa tanah dan/atau bangunan diatur sebagaimana peraturan perundangan yang berlaku.

BAB V
FORMULA TARIF SEWA
Pasal 14

- (1) Formula tarif sewa barang Undip berupa tanah merupakan perkalian dari tarif pokok sewa tanah.
- (2) Tarif pokok sewa barang Undip berupa tanah merupakan hasil perkalian dari:
 - a. faktor variabel sewa barang Undip berupa tanah sebesar 3,33% (tiga koma tiga puluh tiga persen);
 - b. luas barang Undip berupa tanah;
 - c. nilai wajar barang Undip berupa tanah; dan
 - d. faktor penyesuai sewa.
- (3) Tarif sewa barang Undip berupa tanah dapat ditetapkan bersamaan dengan penetapan diskon atas sewa tanah melalui Keputusan Rektor.
- (4) Besaran nilai wajar barang Undip berupa tanah tiap tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c akan ditetapkan dengan Keputusan Rektor berdasarkan pertimbangan paling tidak dari lurah/kepala desa setempat.

Pasal 15

- (1) Formula tarif barang Undip berupa bangunan merupakan perkalian dari tarif pokok sewa bangunan dengan faktor penyesuai sewa.
- (2) Tarif pokok sewa barang Undip berupa bangunan merupakan hasil perkalian dari:
 - a. faktor variabel sewa barang Undip berupa bangunan sebesar 6,64% (enam koma enam puluh empat persen);
 - b. luas barang Undip berupa bangunan;
 - c. nilai wajar barang Undip berupa bangunan; dan
 - d. faktor penyesuai sewa.
- (3) Tarif sewa barang Undip berupa bangunan dapat ditetapkan bersamaan dengan penetapan diskon atas sewa barang Undip berupa bangunan melalui Keputusan Rektor.
- (4) Besaran nilai wajar barang Undip berupa bangunan tiap tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c akan ditetapkan dengan Keputusan Rektor berdasarkan Keputusan Gubernur Jawa Tengah yang berlaku.

Pasal 16

- (1) Formula tarif sewa barang Undip berupa prasarana bangunan merupakan perkalian dari tarif pokok sewa prasarana bangunan dengan faktor penyesuai sewa.

- (2) Barang Undip berupa prasarana bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi dan tidak terbatas pada:
 - a. Sound system;
 - b. Meja;
 - c. Kursi;
 - d. AC;
 - e. LCD; dan/atau
 - f. Layar.
- (3) Tarif pokok sewa prasarana bangunan merupakan hasil perkalian dari:
 - a. faktor variabel sewa prasarana bangunan sebesar 6,64% (enam koma enam puluh empat persen);
 - b. harga prasarana bangunan;
 - c. nilai sisa prasarana bangunan; dan
 - d. faktor penyesuai sewa.
- (4) Nilai sisa prasarana bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c ditetapkan dengan Keputusan Rektor berdasarkan laporan keuangan yang telah diaudit.

Pasal 17

Besaran faktor penyesuai sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf d, Pasal 15 ayat (2) huruf d, dan Pasal 16 ayat (3) huruf d, ditetapkan dalam lampiran Peraturan Rektor ini.

Pasal 18

- (1) Besaran sewa yang dicantumkan dalam surat persetujuan sewa barang Undip berupa tanah dan/atau bangunan merupakan nilai hasil perhitungan berdasarkan formula tarif sewa ditambah pajak sesuai peraturan perundangan yang berlaku.
- (2) Dalam hal terdapat usulan nilai sewa yang diajukan oleh calon penyewa dan nilai usulan tersebut lebih besar dari hasil perhitungan berdasarkan formula tarif sewa, besaran sewa yang dicantumkan dalam surat persetujuan sewa adalah sebesar usulan besaran sewa dari calon penyewa.
- (3) Dalam hal sewa dilaksanakan dengan periodesitas perhari atau perjam maka Rektor selaku pemegang kekuasaan pengelolaan Barang Undip dapat menetapkan besaran sewa lebih tinggi dari besaran sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan dana Undip selain APBN, sepanjang Rektor selaku pemegang kekuasaan pengelolaan Barang Undip memiliki keyakinan bahwa peningkatan besaran sewa tidak menghilangkan potensi pemanfaatan barang Undip.

Pasal 19

Formula tarif sewa merupakan hasil penambahan formula tarif sewa BMN berupa tanah dengan formula tarif sewa barang Undip berupa tanah dan/atau bangunan beserta pajak sesuai peraturan perundangan yang berlaku.

Pasal 20

Formula tarif sewa BMN berupa tanah mengikuti peraturan perundangan yang berlaku.

BAB VI
TATA CARA PELAKSANAAN SEWA
Pasal 21

- (1) Usulan penyewaan barang Undip berupa tanah dan/atau bangunan ditujukan kepada Pengelola Barang dengan disertai:
 - a. data usulan sewa meliputi dasar pertimbangan dilakukan sewa, usulan jangka waktu penyewaan, termasuk periodesitas sewa dan surat usulan sewa dari calon penyewa;
 - b. data barang Undip berupa tanah dan/atau bangunan yang diusulkan untuk disewakan berupa gambar lokasi, foto bangunan dan bagian bangunan yang akan disewakan, luas tanah/bangunan, jumlah, nilai tanah/bangunan, NJOP, Kartu Identitas Barang, buku barang, dan salinan bukti kepemilikan;
 - c. data calon penyewa berisikan nama, alamat, bentuk kelembagaan, jenis kegiatan usaha, NPWP, dan Salinan Surat Izin Usaha;
 - d. data transaksi sewa yang sebanding dan sejenis yang ada di sekitar barang Undip berupa tanah dan/atau bangunan yang diusulkan untuk disewakan;
 - e. surat pernyataan dari Fakultas/Pascasarjana/Lembaga/UPT/Badan Pengelola/Biro/Unit yang menerangkan bahwa barang Undip berupa tanah dan/atau bangunan yang akan disewakan tidak sedang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi, dan Penyewaan barang Undip berupa tanah dan/atau bangunan tersebut tidak akan mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - f. surat pernyataan kesediaan dari penyewa untuk menjaga dan memelihara barang Undip berupa tanah dan/atau bangunan serta mengikuti ketentuan yang berlaku selama jangka waktu sewa; dan
 - g. surat keterangan kesediaan membayar fasilitas yang digunakan seperti air, listrik, dan lain-lain.
- (2) Atas dasar permohonan penyewaan barang Undip berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Rektor membentuk Tim yang untuk menetapkan kelayakan usulan sewa barang Undip berupa tanah dan/atau bangunan sesuai ketentuan yang berlaku.
- (3) Tim sebagaimana dimaksud dalam pasal (2) terdiri dari Wakil Rektor Bidang Sumber Daya, Wakil Rektor Bidang Komunikasi dan Bisnis, Direktorat Bisnis dan Usaha Komersial, Direktorat Aset dan Pengembangan, Direktorat Keuangan dan Badan Pengelola Satuan Usaha dan/atau yang ditunjuk Rektor.
- (4) Apabila permohonan sewa dinyatakan layak selanjutnya dibuat perjanjian sewa yang ditandatangani oleh Pengelola Barang.

BAB VII
PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN
Pasal 22

- (1) Penyewa wajib melakukan pengamanan atas barang berupa tanah dan dan/atau bangunan yang disewa dengan tujuan untuk mencegah terjadinya penurunan fungsi barang, penurunan jumlah barang, dan hilangnya barang.
- (2) Penyewa dilarang menggunakan barang berupa tanah dan/atau bangunan yang disewakan untuk peruntukan selain dari yang telah ditetapkan sesuai dengan perjanjian sewa.

Pasal 23

- (1) Penyewa wajib melakukan pemeliharaan atas barang berupa tanah dan/atau bangunan yang disewa dengan tujuan untuk menjaga kondisi dan memperbaiki barang agar selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna.
- (2) Seluruh biaya pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk biaya yang timbul dari pemakaian dan pemanfaatan barang berupa tanah dan/atau bangunan menjadi tanggungjawab sepenuhnya dari penyewa.
- (3) Perbaikan barang berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus sudah selesai dilaksanakan paling lambat pada saat berakhirnya jangka waktu sewa.
- (4) Dalam hal perbaikan barang berupa tanah dan/atau bangunan, perbaikan dilakukan berdasarkan kesepakatan antara Rektor dengan Penyewa.
- (5) Kerusakan atas barang berupa tanah dan/atau bangunan yang disewa diakibatkan oleh keadaan kahar atau *force majeure* merupakan pengecualian ketentuan sebagaimana tersebut pada ayat (3).
- (6) Selama jangka waktu sewa, penyewa atas persetujuan Pengelola Barang hanya dapat mengubah bentuk barang berupa tanah dan/atau bangunan tanpa mengubah konstruksi dasar bangunan, dengan ketentuan bagian yang ditambahkan pada bangunan tersebut menjadi barang berupa tanah dan/atau bangunan.
- (7) Dalam hal perubahan bentuk barang berupa tanah dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) mengakibatkan adanya penambahan, bagian yang ditambahkan tersebut disertakan dalam Berita Acara Serah Terima pada akhir Sewa untuk ditetapkan menjadi barang.

BAB VIII

PENATAUSAHAAN

Pasal 24

- (1) Pengguna Barang melakukan penatausahaan pelaksanaan sewa barang berupa tanah dan/atau bangunan yang berada dalam pengelolaannya.
- (2) Pengguna Barang melalui Pengelola Barang menyampaikan laporan kepada Pengelola Barang pelaksanaan sewa barang berupa tanah dan/atau bangunan setiap tahun paling lambat pada akhir bulan Desember.

Pasal 25

- (1) Pengelola Barang menyampaikan laporan perkembangan pelaksanaan sewa barang berupa tanah dan/atau bangunan setiap awal bulan November kepada Rektor.
- (2) Rektor selaku pemegang kekuasaan pengelolaan barang Undip menyampaikan laporan kepada Majelis Wali Amanat pelaksanaan sewa barang berupa tanah dan/atau bangunan setiap tahun paling lambat pada akhir bulan Desember.

BAB IX

PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 26

Pengawasan dan Pengendalian terhadap pelaksanaan Sewa dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Rektor tentang mekanisme dan tata cara pengelolaan sarana dan prasarana di lingkungan Universitas Diponegoro.

BAB X
GANTI RUGI DAN DENDA
Pasal 27

- (1) Penyewa dikenakan sanksi administratif berupa surat teguran dalam hal penyewa belum menyerahkan barang berupa tanah yang disewakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1).
- (2) Dalam hal penyerahan, perbaikan, dan/atau penggantian barang belum dilakukan terhitung 1 (satu) bulan sejak diterbitkannya surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penyewa dikenakan sanksi berupa denda sesuai peraturan perundangan yang berlaku.
- (3) Dalam hal denda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dilunasi penyewa, maka penyelesaiannya diserahkan kepada Panitia Urusan Piutang Negara sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.

Pasal 28

- (1) Penyewa dikenakan sanksi administratif berupa surat teguran dalam hal:
 - a. Penyewa belum menyerahkan barang berupa tanah dan/atau bangunan yang disewakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1); dan
 - b. Perbaikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) belum dilaksanakan atau belum selesai dilaksanakan paling lambat sebelum berakhirnya jangka waktu sewa.
- (2) Dalam hal penyerahan, perbaikan, dan/atau penggantian barang belum dilakukan terhitung 1 (satu) bulan sejak diterbitkannya surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penyewa dikenakan sanksi berupa denda, dengan ketentuan:
 - a. Sebesar 110 % (seratus sepuluh persen) dari besaran sewa yang dihitung secara proporsional dalam hitungan harian sesuai keterlambatan penyerahan barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1);
 - b. Sebesar 20/00 (dua permil) perhari dari nilai perbaikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1); dan
 - c. Sebesar 20/00 (dua permil) perhari dari nilai penggantian sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Dalam hal denda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dilunasi penyewa, maka penyelesaiannya diserahkan kepada Panitia Urusan Piutang Negara sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.

BAB XI
KETENTUAN LAIN-LAIN
Pasal 29

Ketentuan dalam Peraturan Rektor ini tidak diberlakukan terhadap rumah negara golongan I (satu) dan II (dua) yang disewakan kepada pejabat negara/pegawai negeri, yang pelaksanaannya berpedoman pada ketentuan yang mengatur mengenai rumah negara.

BAB XII
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 30

Pada saat Peraturan Rektor ini mulai berlaku:

- a. Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan dalam bentuk sewa terhadap barang milik negara berupa tanah dan sewa barang Undip berupa tanah dan/atau bangunan yang masih berlaku, dinyatakan tetap berlaku sampai dengan waktu perjanjian sewa berakhir.

- b. Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan dalam bentuk sewa terhadap barang milik negara berupa tanah dan sewa barang Undip berupa tanah dan/atau bangunan yang belum diproses, wajib mengikuti ketentuan pada Peraturan Rektor ini.
- c. Peraturan Rektor Nomor Nomor 8 Tahun 2013 tentang Pedoman Pemanfaatan Dalam Bentuk Sewa Barang Milik Negara di Lingkungan Universitas Diponegoro dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 31

Peraturan Rektor ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Semarang
Tanggal 10 April 2019

REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO,

ttd

PROF. DR. YOS JOHAN UTAMA, S.H. M.HUM.
NIP 196210111987031004

SALINAN disampaikan kepada:

1. Para Wakil Rektor Undip;
2. Para Ketua Lembaga di Undip;
3. Ketua BPP Undip;
4. Para Dekan Fakultas/Sekolah di Undip;
5. Para Kepala Biro di Undip;
6. Para Kepala Kantor/UPT/BP di Undip;
7. Kepala Bagian Pengelolaan Aset dan Logistik Undip;
8. Yang bersangkutan.

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
SEKRETARIS UNIVERSITAS



PROF. DR. dr. ANIES, M.KES., PKK
NIP 195407221985011001

LAMPIRAN
 PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS DIPONEGORO
 NOMOR : 6 TAHUN 2019
 TENTANG : 10 APRIL 2019
 PEDOMAN SEWA BARANG BERUPA TANAH
 DAN/ATAU BANGUNAN DI LINGKUNGAN
 UNIVERSITAS DIPONEGORO

BESARAN FAKTOR PENYESUAI

A. Besaran Faktor Penyesuai 1

BENTUK KELEMBAGAAN	BISNIS	NON BISNIS	SOSIAL
Swasta	100%	50%	10%
Barang Umum Milik Negara/Daerah	100%	50%	10%
Badan Hukum Milik Negara	100%	50%	10%
Lembaga Pendidikan Asing	100%	50%	10%
Yayasan dan Koperasi	-	40%	5%
Lembaga Pendidikan Formal (Dasar, Menengah & Tinggi)	-	40%	5%
Lembaga Pendidikan Non Formal	-	40%	5%
Lembaga Sosial Kemanusiaan dan Keagamaan	-	30%	5%
Unit Penunjang Kegiatan Penyelenggaraan Negara	-	30%	5%

B. Besaran Faktor Penyesuai 2

Letak	Besaran
Dalam Kampus (FIB, FPP, FPIK, FSM, FPsi, FKM, Lembaga, Rektorat, ICT, Laboratorium Terpadu, PKM, RUSUNAWA, Stadion)	100%
Dalam Kampus (FEB, FT, FK, FH, FISIP)	150%
Lokasi Strategis Kampus	200%

C. Besaran Faktor Penyesuai Periodesasi Waktu

Periodesitas Waktu	Besaran
Per Tahun	100%
Per Bulan	130%
Per Hari	160%
Per Jam	190%

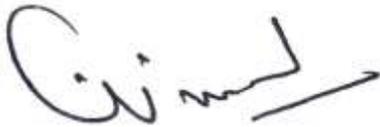
Semarang, 10 April 2019

REKTOR,

ttd

PROF. DR. YOS JOHAN UTAMA, S.H., M.HUM.
NIP 196210111987031004

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
SEKRETARIS UNIVERSITAS



PROF. DR. dr. ANIES, M.KES., PKK
NIP 195407221985011001