UNIVERSITAS SUMATERA UTARA
MAJELIS WALI AMANAT

PERATURAN MAJELIS WALI AMANAT UNIVERSITAS SUMATERA UTARA

NOMOR 21 TAHUN 2017

TENTANG

KEBIJAKAN UMUM PENGELOLAAN BARANG MILIK
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA

MAJELIS WALI AMANAT UNIVERSITAS SUMATERA UTARA

Menimbang :

a. Bahwa berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 182/KMK.06/2016 tentang Penetapan Nilai Kekayaan Awal Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Sumatera Utara Per 1 Januari 2015, telah ditetapkan nilai kekayaan awal Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Sumatera Utara yang berasal dari kekayaan Negara yang dipisahkan;
b. Bahwa berdasarkan Pasal 31 ayat (1) huruf b Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Sumatera Utara, Rektor memiliki wewenang untuk mengelola seluruh kekayaan Universitas dan memanfaatkannya secara optimal untuk kepentingan Universitas;
c. Bahwa agar pengelolaan kekayaan Universitas Sumatera Utara oleh Rektor dilaksanakan sesuai dengan prinsip-prinsip tata kelola universitas yang baik, dapat dipertanggungjawabkan berdasarkan hukum dan pemanfaatannya dapat secara optimal untuk kepentingan Universitas, maka diperlukan kebijakan umum pengelolaan barang milik Universitas Sumatera Utara;
d. Bahwa berdasarkan pertimbangan-pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c tersebut di atas, perlu ditetapkan Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Sumatera Utara tentang Kebijakan Umum Pengelolaan Barang Milik Universitas Sumatera Utara;

Mengingat :

1. Undang-Undang 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 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 Nomor 16 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5510);
4. 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);
5. 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);
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 225/PMK.05/2014 tentang Pengelolaan Keuangan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Tahun Anggaran 2014 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014, Nomor 1920);
7. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 182/KMK.06/2016 tentang Penetapan Nilai Kekayaan Awal Perguruan Tinggi Badan Hukum Universitas Sumatera Utara Per 1 Januari 2015;
8. Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Sumatera Utara Nomor 17 Tahun 2016 tentang Kebijakan Umum Universitas Sumatera Utara Periode 2016-2021;
9. Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas Sumatera Utara No.1/SK/MWA/2016 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Sumatera Utara Periode 2016-2021;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN MAJELIS WALI AMANAT TENTANG KEBIJAKAN UMUM PENGELOLAAN BARANG MILIK UNIVERSITAS SUMATERA UTARA

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Majelis Wali Amanat ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas adalah Universitas Sumatera Utara yang selanjutnya disingkat dengan USU.

2. Rektor adalah Rektor USU sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan kekayaan Universitas.
3. Majelis Wali Amanat adalah Majelis Wali Amanat USU yang selanjutnya disingkat dengan MWA.
4. Barang Milik USU adalah semua barang milik USU baik yang berasal dari kekayaan Negara yang dipisahkan sebagai kekayaan awal USU kecuali tanah, dan semua barang yang dibeli diperoleh atas beban selain Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) atau yang berasal dari pendapatan lainnya yang sah dari USU sesuai ketentuan perundang-undangan.
5. Pengelolaan Barang adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan atas Barang Milik USU yang terdiri dari kegiatan Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran, Pengadaan, Penggunaan, Pemanfaatan, Pengamanan dan Pemeliharaan, Penilaian, Pemindahtanganan, Pemusnahan, Penghapusan, Penatausahaan, dan Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian.
6. Pengguna Barang adalah Wakil Rektor/Sekretaris USU/Dekan/Direktur Sekolah Pascasarjana/Ketua Lembaga Penelitian/Ketua Lembaga Pelayanan dan Pengabdian kepada Masyarakat/ Pimpinan Laboratorium, Bengkel dan Studio USU/Ketua Perpustakaan Pusat/Pimpinan Penunjang Akademik dan pejabat lain yang ditetapkan Rektor sebagai Pengguna Barang.
7. Badan Usaha adalah Perseroan Terbatas yang didirikan atau dimiliki oleh USU yang paling sedikit 90% (sembilan puluh persen) sahamnya dimiliki oleh USU yang tujuan utamanya untuk membantu pendanaan USU dan/atau pengembangan dana abadi USU.
8. Perencanaan Kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan Barang Milik USU untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan yang akan datang.
9. Penggunaan adalah kegiatan dalam mengelola dan menatausahakan Barang Milik USU.
10. Pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik USU yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi USU dan/atau optimalisasi Barang Milik USU dengan tidak mengubah status kepemilikan.
11. Sewa adalah Pemanfaatan Barang Milik USU oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.
12. Kerja Sama Pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik USU oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan USU.
13. Bangun Guna Serah adalah Pemanfaatan Barang Milik USU berupa tanah oleh pihak lain dengan cara mendirikan bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah beserta bangunan dan/atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhirnya jangka waktu.
14. Bangun Serah Guna adalah Pemanfaatan Barang Milik USU 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.

15. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur adalah kerja sama antara USU dan pihak lain untuk kegiatan penyediaan infrastruktur.
16. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik USU kepada pihak lain.
17. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik USU kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
18. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari USU kepada kepada Pihak Lain, tanpa memperoleh penggantian.
19. Penyertaan Modal USU adalah pengalihan kepemilikan Barang Milik USU untuk diperhitungkan sebagai modal/saham Universitas pada Badan Usaha yang dimiliki USU.
20. Pemusnahan adalah tindakan memusnahkan fisik Barang Milik USU.
21. Penghapusan adalah tindakan menghapus Barang Milik USU dari daftar kekayaan USU dengan menerbitkan Keputusan Rektor.
22. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan Barang Milik USU.
23. Inventarisasi adalah kegiatan untuk melakukan pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan Barang Milik USU.

Pasal 2

(1) Peraturan MWA ini meliputi kebijakan pengelolaan terhadap Barang Milik USU sebagaimana dimaksud pada Pasal 3.

(2) Kebijakan pengolaan terhadap tanah Negara, yang tidak termasuk dalam kekayaan Negara yang dipisahkan dan ditetapkan sebagai kekayaan awal USU, dilaksanakan berdasarkan perundang-undangan tentang Pengelolaan Barang Milik Negara.

Pasal 3

(1) Barang Milik USU meliputi:
   a. barang yang merupakan kekayaan awal USU yang berasal dari kekayaan Negara yang dipisahkan, kecuali tanah;
   b. barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Penerimaan USU; 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;
   c. barang yang diperoleh sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
   d. barang yang diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap.

Pasal 4

(1) Pengelolaan Barang Milik USU dilaksanakan secara mandiri, transparan, dan akuntabel untuk kepentingan penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi, pengelolaan, dan pengembangan USU.

(2) Pengelolaan Barang Milik USU meliputi kegiatan:
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.

BAB II
PENGELOLA BARANG MILIK USU
Pasal 5

(1) Rektor adalah Pengelola Barang Milik USU.

(2) Rektor sebagai Pengelola Barang Milik USU berwenang dan bertanggung jawab:
a. mengatur, dan menetapkan pedoman pengelolaan Barang Milik USU;
b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan Barang Milik USU;
c. menetapkan status penguasaan dan Penggunaan Barang Milik USU;
d. mengajukan kepada MWA usul Pemindahtanganan, Pemanfaatan, Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik USU yang memerlukan persetujuan MWA;
e. memberikan keputusan Pemindahtanganan, Pemanfaatan, Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik USU yang tidak memerlukan persetujuan MWA;
f. memberikan persetujuan atas usul Pemanfaatan Barang Milik USU yang berada pada Pengguna Barang;
g. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan Inventarisasi Barang Milik USU dan menghimpun hasil Inventarisasi;
h. menyusun laporan Barang Milik USU; dan
i. melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan Barang Milik USU.

BAB III
PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN
Pasal 6

(1) Perencanaan Kebutuhan Barang Milik USU disusun oleh Rektor dengan memperhatikan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi USU serta ketersediaan Barang Milik USU yang ada.

(2) Perencanaan Kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi Perencanaan Pengadaan, Pemeliharaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, dan Penghapusan Barang Milik USU.

(3) Perencanaan Kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan salah satu dasar bagi Rektor dalam pengusulan penyediaan anggaran untuk kebutuhan baru (*new initiative*) dan angka dasar (*baseline*) serta penyusunan rencana kerja dan anggaran.

Pasal 7

Pedoman dan tata cara pelaksanaan Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran Barang Milik USU diatur lebih lanjut dengan Peraturan Rektor.

BAB IV

PENGADAAN

Pasal 8

Pengadaan Barang Milik USU dilaksanakan oleh Rektor berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, bersaing, adil, dan akuntabel.

Pasal 9

Pedoman dan tata cara pelaksanaan pengadaan Barang Milik USU yang dibiayai dana Bukan Penerimaan Negara Bukan Pajak diatur lebih lanjut dengan Peraturan Rektor.

BAB V

PENGGUNAAN

Pasal 10

Status Penggunaan Barang Milik USU ditetapkan oleh Rektor.

Pasal 11

Berdasarkan persetujuan Rektor, Barang Milik USU dapat dialihkan status penggunaannya dari Pengguna Barang kepada Pengguna Barang lainnya di lingkungan USU untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang.

Pasal 12

Pedoman dan tata cara pelaksanaan Penggunaan Barang Milik USU diatur lebih lanjut dengan Peraturan Rektor.

BAB VI

PEMANFAATAN

Bagian Kesatu

Kriteria Pemanfaatan

Pasal 13

(1) Pemanfaatan Barang Milik USU dilaksanakan oleh Rektor.

(2) Pemanfaatan Barang Milik USU dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan USU dan kepentingan umum.

Bagian Kedua

Bentuk Pemanfaatan

Pasal 14

Bentuk Pemanfaatan Barang Milik USU berupa:

a. Sewa;
b. Kerja Sama Pemanfaatan;
c. Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna; atau
d. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur.

Bagian Ketiga

Sewa

Pasal 15

(1) Barang Milik USU yang tidak dipergunakan untuk kegiatan USU dapat disewakan kepada pihak lain.

(2) Sewa Barang Milik USU dilaksanakan oleh Rektor.

(3) Rektor dapat memberikan prioritas kepada Badan Usaha yang didirikan USU untuk menyewa Barang Milik USU sepanjang tarif sewa sesuai dengan formula tarif/besaran Sewa Barang Milik USU yang ditetapkan oleh Rektor.

(4) Jangka waktu Sewa Barang Milik USU paling lama 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.

(5) Jangka waktu Sewa Barang Milik USU sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat lebih dari 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang untuk:
   a. kerja sama infrastruktur;
   b. kegiatan dengan karakteristik usaha yang memerlukan waktu sewa lebih dari 5 (lima) tahun.

(6) Formula tarif/besaran Sewa Barang Milik USU ditetapkan Rektor.

(7) Sewa Barang Milik USU dilaksanakan berdasarkan perjanjian, yang sekurang-kurangnya memuat:
   a. para 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 Sewa; dan
   d. hak dan kewajiban para pihak.

(8) Hasil Sewa Barang Milik USU merupakan penerimaan USU dan seluruhnya wajib disetorkan ke rekening USU.

Bagian Keempat

Kerja Sama Pemanfaatan

Pasal 16

(1) Kerja Sama Pemanfaatan Barang Milik USU dengan Pihak Lain dilaksanakan dalam rangka:
   a. mengoptimalkan daya guna dan hasil guna Barang Milik USU; dan/atau
   b. meningkatkan penerimaan USU.

(2) Kerja Sama Pemanfaatan atas Barang Milik USU dilaksanakan oleh Rektor setelah mendapatkan persetujuan dari MWA.

Pasal 17

(1) Kerja Sama Pemanfaatan atas Barang Milik USU dilaksanakan dengan ketentuan:
   a. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam Anggaran USU untuk memenuhi biaya operasional, pemeliharaan, dan/atau perbaikan yang diperlukan terhadap Barang Milik USU tersebut;
   b. mitra Kerja Sama Pemanfaatan ditetapkan melalui tender;
   c. Badan Usaha yang didirikan atau dimiliki USU dapat menjadi mitra Kerja Sama Pemanfaatan dengan penunjukan langsung oleh Rektor

sepanjang syarat dan kontribusi yang ditawarkan tidak merugikan kepentingan USU;

d. mitra Kerja Sama Pemanfaatan harus membayar kontribusi tetap setiap tahun selama jangka waktu pengoperasian yang telah ditetapkan dan pembagian keuntungan hasil Kerja Sama Pemanfaatan ke rekening USU;
e. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil Kerja Sama Pemanfaatan ditetapkan dari hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Rektor;
f. besaran pembayaran kontribusi tetap dan pembagian keuntungan hasil Kerja Sama Pemanfaatan harus mendapat persetujuan Rektor;
g. dalam Kerja Sama Pemanfaatan Barang Milik USU berupa tanah dan/atau bangunan, sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungannya dapat berupa bangunan beserta fasilitasnya yang dibangun dalam satu kesatuan perencanaan tetapi tidak termasuk sebagai objek Kerja Sama Pemanfaatan;
h. besaran nilai bangunan beserta fasilitasnya sebagai bagian dari kontribusi tetap dan kontribusi pembagian keuntungan sebagaimana dimaksud pada huruf f paling banyak 10% (sepuluh persen) dari total penerimaan kontribusi tetap dan pembagian keuntungan selama masa Kerja Sama Pemanfaatan;
i. bangunan yang dibangun dengan biaya sebagian kontribusi tetap dan pembagian keuntungan dari awal pengadaannya merupakan Barang Milik USU;
j. selama jangka waktu pengoperasian, mitra Kerja Sama Pemanfaatan dilarang menjaminkan atau menggadaikan Barang Milik USU yang menjadi objek Kerja Sama Pemanfaatan; dan
k. jangka waktu Kerja Sama Pemanfaatan paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.

(2) Semua biaya persiapan Kerja Sama Pemanfaatan yang terjadi setelah ditetapkannya mitra Kerja Sama Pemanfaatan dan biaya pelaksanaan Kerja Sama Pemanfaatan menjadi beban mitra Kerja Sama Pemanfaatan.

(3) Ketentuan mengenai jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf k tidak berlaku dalam hal Kerja Sama Pemanfaatan atas Barang Milik USU untuk penyediaan infrastruktur berupa:
a. infrastruktur transportasi meliputi pelabuhan laut, sungai dan/atau danau, bandar udara, terminal, dan/atau jaringan rel dan/atau stasiun kereta api;
b. infrastruktur jalan meliputi jalan jalur khusus, jalan tol, dan/atau jembatan tol;
c. infrastruktur sumber daya air meliputi saluran pembawa air baku dan/atau waduk/bendungan;
d. infrastruktur air minum meliputi bangunan pengambilan air baku, jaringan transmisi, jaringan distribusi, dan/atau instalasi pengolahan air minum;
e. infrastruktur air limbah meliputi instalasi pengolah air limbah, jaringan pengumpul dan/atau jaringan utama, dan/atau sarana persampahan yang meliputi pengangkut dan/atau tempat pembuangan;
f. infrastruktur telekomunikasi meliputi jaringan telekomunikasi;
g. infrastruktur ketenagalistrikan meliputi pembangkit, transmisi, distribusi dan/atau instalasi tenaga listrik; dan/atau
h. infrastruktur minyak dan/atau gas bumi meliputi instalasi pengolahan, penyimpanan, pengangkutan, transmisi, dan/atau distribusi minyak dan/atau gas bumi.

(4) Jangka waktu Kerja Sama Pemanfaatan atas Barang Milik USU untuk penyediaan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lama 50 (lima puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani dan dapat diperpanjang.

Bagian Kelima

Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna

Pasal 18

(1) Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna Barang Milik USU dilaksanakan dengan pertimbangan:
   a. USU memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan tugas dan fungsi USU atau untuk memberikan pelayanan kepada civitas akademika;
   b. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja USU untuk penyediaan bangunan dan fasilitas tersebut.

(2) Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna Barang Milik USU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Rektor setelah mendapatkan persetujuan dari MWA.

Pasal 19

(1) Jangka waktu Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna paling lama 30 (tiga puluh) tahun sejak perjanjian ditandatangani.

(2) Penetapan mitra Bangun Guna Serah atau mitra Bangun Serah Guna dilaksanakan melalui tender dengan cara pelelangan umum, pelelangan terbatas, pemilihan langsung atau penunjukan langsung sesuai dengan pertimbangan Rektor.

(3) Badan Usaha yang didirikan atau dimiliki USU dapat ditetapkan sebagai mitra Bangun Guna Serah atau mitra Bangun Serah Guna dengan penunjukan langsung sepanjang syarat dan kontribusi yang ditawarkan wajar dan tidak merugikan kepentingan USU.

(4) Mitra Bangun Guna Serah atau Mitra Bangun Serah Guna yang telah ditetapkan, selama jangka waktu pengoperasian:
   a. wajib membayar kontribusi ke rekening USU setiap tahun, yang besarannya ditetapkan berdasarkan hasil perhitungan tim yang dibentuk oleh Rektor;
   b. wajib memelihara objek Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna; dan
   c. dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan:
      1. tanah yang menjadi objek Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna;
      2. hasil Bangun Guna Serah yang digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi USU; dan/atau
      3. hasil Bangun Serah Guna.

(5) Dalam jangka waktu pengoperasian, hasil Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna harus digunakan langsung untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi USU paling sedikit 10% (sepuluh persen).

(6) Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna dilaksanakan berdasarkan perjanjian 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; dan
d. hak dan kewajiban para pihak yang terikat dalam perjanjian.

(7) Semua biaya persiapan Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna yang terjadi setelah ditetapkannya mitra Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna dan biaya pelaksanaan Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna menjadi beban mitra yang bersangkutan.

(8) Mitra Bangun Guna Serah Barang Milik USU harus menyerahkan objek Bangun Guna Serah kepada USU melalui Rektor pada akhir jangka waktu pengoperasian, setelah dilakukan audit oleh Unit Audit Internal USU.

Pasal 20

(1) Bangun Serah Guna Barang Milik USU dilaksanakan dengan tata cara:
a. mitra Bangun Serah Guna harus menyerahkan objek Bangun Serah Guna kepada USU melalui Rektor setelah selesainya pembangunan;
b. hasil Bangun Serah Guna yang diserahkan kepada USU melalui Rektor ditetapkan sebagai Barang Milik USU;
c. mitra Bangun Serah Guna dapat mendayagunakan Barang Milik USU sebagaimana dimaksud pada huruf b sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam perjanjian; dan
d. setelah jangka waktu pendayagunaan berakhir, objek Bangun Serah Guna terlebih dahulu diaudit oleh Unit Audit Internal USU sebelum penggunaannya ditetapkan oleh Rektor.

Bagian Keenam

Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur

Pasal 21

(1) Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur atas Barang Milik USU dilaksanakan terhadap:
a. Barang Milik USU berupa tanah dan/atau bangunan, kecuali tanah Negara; atau
b. Barang Milik USU selain tanah dan/atau bangunan.

(2) Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur atas Barang Milik USU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan Rektor setelah mendapatkan persetujuan dari MWA.

Pasal 22

(1) Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur atas Barang Milik USU dilakukan antara USU dan badan usaha yang berbentuk badan hukum.

(2) Jangka waktu Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur paling lama 30 (tiga puluh) tahun dan dapat diperpanjang.

(3) Penetapan mitra Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur dilaksanakan melalui tender dengan cara pelelangan umum, pelelangan terbatas, pemilihan langsung atau penunjukan langsung sesuai dengan pertimbangan Rektor.

(4) Badan Usaha yang didirikan USU dapat ditetapkan sebagai mitra kerja sama penyediaan infrastruktur dengan penunjukan langsung sepanjang syarat dan kontribusi yang ditawarkan wajar dan tidak merugikan kepentingan USU.

(5) Mitra Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur yang telah ditetapkan, selama jangka waktu Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur:

a. dilarang menjaminkan, menggadaikan, atau memindahtangankan Barang Milik USU yang menjadi objek Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur;
b. wajib memelihara objek Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur dan barang hasil Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur; dan
c. dapat dibebankan pembagian kelebihan keuntungan sepanjang terdapat kelebihan keuntungan yang diperoleh dari yang ditentukan pada saat perjanjian dimulai (*clawback*).

(6) Pembagian kelebihan keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c disetorkan ke rekening USU.

(7) Formula dan/atau besaran pembagian kelebihan keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c ditetapkan oleh Rektor.

(8) Mitra Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur harus menyerahkan objek Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur dan barang hasil Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur kepada USU melalui Rektor pada saat berakhirnya jangka waktu Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur sesuai perjanjian.

(9) Barang hasil Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur menjadi Barang Milik USU sejak diserahkan kepada USU sesuai perjanjian.

Pasal 23

Pelaksanaan Pemanfaatan Barang Milik USU sebagaimana dimaksud pada Pasal 13 sampai dengan Pasal 22 dapat dilaksanakan sendiri oleh USU atau Rektor menyerahkan pengelolaannya kepada Badan Usaha yang didirikan dan dimiliki oleh USU.

Pasal 24

Pedoman dan tata cara pelaksanaan Pemanfaatan Barang Milik USU diatur dengan Peraturan Rektor.

BAB VII

PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Bagian Kesatu

Pengamanan

Pasal 25

(1) Rektor wajib melakukan pengamanan Barang Milik USU.

(2) Pengamanan Barang Milik USU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pengamanan administrasi, pengamanan fisik, dan pengamanan hukum.

Pasal 26

(1) Barang Milik USU berupa tanah harus disertifikatkan atas nama USU.

(2) Barang Milik USU selain tanah dan/atau bangunan harus dilengkapi dengan bukti kepemilikan atas nama USU.

(3) Bukti kepemilikan Barang Milik USU wajib disimpan oleh Rektor dengan tertib dan aman.

Pasal 27

Rektor dapat menetapkan kebijakan asuransi atau pertanggungan dalam rangka pengamanan Barang Milik USU tertentu dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan USU.

Bagian Kedua
Pemeliharaan
Pasal 28

(1) Rektor bertanggung jawab atas pemeliharaan Barang Milik USU.

(2) Biaya pemeliharaan Barang Milik USU dibebankan pada Anggaran USU.

(3) Dalam hal Barang Milik USU dilakukan Pemanfaatan dengan Pihak Lain, biaya pemeliharaan menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari penyewa, mitra Kerja Sama Pemanfaatan, mitra Bangun Guna Serah/Bangun Serah Guna, atau mitra Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur.

Pasal 29

Pedoman dan tata cara Pengamanan dan Pemeliharaan Barang Milik USU diatur dengan Peraturan Rektor.

BAB VIII

PENILAIAN

Pasal 30

Penilaian Barang Milik USU dilakukan dalam rangka penyusunan laporan posisi keuangan USU, Pemanfaatan, atau Pemindahtanganan, kecuali dalam hal untuk pemindahtanganan dalam bentuk Hibah.

Pasal 31

Penetapan nilai Barang Milik USU dalam rangka penyusunan laporan posisi keuangan USU dilakukan dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Keuangan.

Pasal 32

(1) Penilaian Barang Milik USU berupa tanah dan/atau bangunan dalam rangka Pemanfaatan atau Pemindahtanganan dilakukan oleh Penilai Publik yang ditetapkan oleh Rektor.

(2) Penilaian Barang Milik USU selain tanah dan/atau bangunan dalam rangka Pemanfaatan atau Pemindahtanganan dilakukan oleh tim yang ditetapkan oleh Rektor dan dapat melibatkan Penilai Publik yang ditetapkan oleh Rektor.

(3) Dalam hal Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Pengguna Barang tanpa melibatkan Penilai, maka hasil Penilaian hanya merupakan nilai taksiran.

(4) Hasil Penilaian Barang Milik USU sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Rektor.

Pasal 33

Dalam kondisi tertentu, Rektor dapat melakukan Penilaian kembali atas nilai Barang Milik USU yang telah ditetapkan dalam Laporan Posisi Keuangan USU.

Pasal 34

Pedoman dan tata cara Penilaian Barang Milik USU diatur dengan Peraturan Rektor.

BAB IX
PEMINDAHTANGANAN
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 35

(1) Barang Milik USU yang tidak diperlukan bagi penyelenggaraan tugas USU dapat dipindahtangankan.

(2) Pemindahtanganan Barang Milik USU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
   a. Penjualan;
   b. Tukar Menukar;
   c. Hibah; atau
   d. Penyertaan Modal USU pada Badan Usaha yang didirikan USU.

Bagian Kedua
Persetujuan Pemindahtanganan
Pasal 36

(1) Pemindahtanganan Barang Milik USU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 untuk:
   a. tanah dan/atau bangunan; atau
   b. selain tanah dan/atau bangunan dengan nilai pasar lebih dari Rp 100.000.000. (seratus juta rupiah);

   dilakukan setelah mendapat persetujuan MWA.

(2) Usul untuk memperoleh persetujuan MWA sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diajukan oleh Rektor.

Bagian Ketiga
Penjualan
Pasal 37

Penjualan Barang Milik USU dilaksanakan dengan pertimbangan:
a. untuk optimalisasi Barang Milik USU yang berlebih atau tidak digunakan/dimanfaatkan;
b. secara ekonomis lebih menguntungkan bagi USU apabila dijual; dan/atau
c. sebagai pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 38

(1) Penjualan Barang Milik USU dilakukan secara lelang, kecuali dalam hal tertentu.

(2) Pengecualian dalam hal tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
   a. Barang Milik USU yang bersifat khusus;
   b. Penjualan dilakukan kepada Badan Usaha yang didirikan atau dimiliki USU;
   c. Barang Milik USU lainnya yang ditetapkan lebih lanjut oleh Rektor.

(3) Ketentuan mengenai tata cara Penjualan Barang Milik USU yang bersifat khusus diatur dengan Peraturan Rektor.

Pasal 39

Hasil Penjualan Barang Milik USU wajib disetor seluruhnya ke rekening USU.

Bagian Keempat
Tukar Menukar
Pasal 40

(1) Tukar Menukar Barang Milik USU dilaksanakan dengan pertimbangan:
a. untuk memenuhi kebutuhan operasional penyelenggaraan USU;
b. untuk optimalisasi Barang Milik USU; dan
c. tidak tersedia dana dalam Anggaran USU.

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

Pasal 41

(1) Tukar Menukar dapat berupa:
a. tanah dan/atau bangunan, kecuali tanah Negara;
b. selain tanah dan/atau bangunan.
(2) Penetapan Barang Milik USU berupa tanah dan/atau bangunan yang akan dipertukarkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Rektor setelah mendapatkan persetujuan MWA.

Pasal 42

Tukar Menukar Barang Milik USU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) huruf a dilaksanakan dengan tata cara:
a. Rektor mengkaji perlunya Tukar Menukar Barang Milik USU dari aspek teknis, ekonomis, dan yuridis;
b. apabila memenuhi syarat dan telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Rektor mengajukan usul persetujuan Tukar Menukar Barang Milik USU kepada MWA disertai dengan pertimbangan atas usulan tersebut;
c. penerbitan persetujuan pelaksanaan oleh Rektor untuk Tukar Menukar Barang Milik USU dilakukan setelah mendapat persetujuan MWA;
d. pelaksanaan serah terima barang yang dilepas dan barang pengganti harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

Bagian Kelima
Hibah

Pasal 43

(1) Hibah Barang Milik USU dilakukan dengan pertimbangan untuk kepentingan sosial, budaya, keagamaan, kemanusiaan, pendidikan yang bersifat non komersial, dan penyelenggaraan pemerintahan negara/ daerah.

(2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi syarat:
a. bukan merupakan barang rahasia negara;
b. bukan merupakan barang yang menguasai hajat hidup orang banyak; dan
c. tidak diperlukan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi USU.

(3) Ketentuan mengenai kriteria kepentingan sosial, budaya, keagamaan, kemanusiaan, pendidikan yang bersifat non komersial, dan penyelenggaraan pemerintahan negara/daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Rektor.

Pasal 44

(1) Hibah atas Barang Milik USU hanya dapat berupa selain tanah dan/atau bangunan.
(2) Penetapan Barang Milik USU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan nilai pasar lebih dari Rp 100.000.000.- (seratus juta rupiah) dilakukan Rektor setelah mendapat persetujuan MWA.

Pasal 45

(1) Hibah Barang Milik USU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1) dilaksanakan dengan tata cara:
a. Rektor mengkaji perlunya Hibah Barang Milik USU berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43;
b. apabila memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Rektor menetapkan Barang Milik USU yang akan dihibahkan sesuai batas kewenangannya;
c. apabila Barang Milik USU yang akan dihibahkan memerlukan persetujuan MWA, Rektor mengajukan usul persetujuan Hibah Barang Milik USU disertai dengan pertimbangan-pertimbangannya kepada MWA;
d. penetapan dan pelaksanaan Hibah Barang Milik USU yang memerlukan persetujuan MWA dilaksanakan oleh Rektor setelah mendapat persetujuan MWA;
e. pelaksanaan serah terima barang yang dihibahkan harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang.

Bagian Keenam
Penyertaan Modal USU
Pasal 46

(1) Penyertaan Modal USU atas Barang Milik USU dilakukan dalam rangka pendirian, memperbaiki struktur permodalan dan/atau meningkatkan kapasitas usaha Badan Usaha yang didirikan oleh USU.

(2) Penyertaan Modal USU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan pertimbangan:
a. Barang Milik USU yang dari awal pengadaannya sesuai dokumen penganggaran diperuntukkan bagi Badan Usaha yang didirikan oleh USU; atau
b. Barang Milik USU lebih optimal apabila dikelola oleh Badan Usaha, baik yang sudah ada maupun yang akan dibentuk.

Pasal 47

(1) Penyertaan Modal USU atas Barang Milik USU dapat berupa:

a. Tanah dan/atau bangunan, kecuali tanah Negara;
b. Barang Milik USU selain tanah dan/atau bangunan.

(2) Penetapan Barang Milik USU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh Rektor setelah mendapatkan persetujuan MWA.

Pasal 48

(1) Penyertaan Modal USU atas Barang Milik USU dilaksanakan dengan tata cara:
   a. Rektor mengkaji perlunya Penyertaan Modal USU berdasarkan pertimbangan dan syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46;
   b. Rektor menetapkan Barang Milik USU yang akan disertakan sebagai modal pada Badan Usaha;
   c. Rektor mengajukan usul persetujuan Penyertaan Modal USU atas Barang Milik USU sebagaimana dimaksud pada Pasal 47 ayat (1) huruf a disertai dengan pertimbangan-pertimbangannya kepada MWA;
   d. Penetapan dan pelaksanaan Penyertaan Modal USU atas Barang Milik USU sebagaimana dimaksud pada Pasal 47 ayat (1) huruf a dilaksanakan oleh Rektor setelah mendapat persetujuan MWA;
   e. Rektor membuat Keputusan Rektor tentang Penyertaan Modal USU; dan
   f. Rektor melakukan serah terima barang kepada Badan Usaha yang dimiliki USU yang dituangkan dalam berita acara serah terima barang setelah Keputusan Rektor ditetapkan.

Pasal 49

Pedoman dan tata cara pelaksanaan Penyertaan Modal USU atas Barang Milik USU diatur dengan Peraturan Rektor.

BAB X
PEMUSNAHAN

Pasal 50

Pemusnahan Barang Milik USU dilakukan dalam hal:
a. Barang Milik USU tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan, dan/atau tidak dapat dipindahtangankan; atau
b. terdapat alasan lain sesuai dengan pertimbangan Rektor.

Pasal 51

(1) Pemusnahan Barang Milik USU dengan nilai seluruhnya lebih dari Rp 100.000.000,- (seratus juta rupiah) dilaksanakan oleh Rektor setelah mendapatkan persetujuan MWA.

(2) Pelaksanaan Pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara dan dilaporkan oleh Rektor kepada MWA.

Pasal 52

Pemusnahan Barang Milik USU dilakukan dengan cara dibakar, dihancurkan, ditimbun, ditenggelamkan atau cara lain sesuai dengan pertimbangan Rektor.

Pasal 53

Pedoman dan tata cara pelaksanaan Pemusnahan Barang Milik USU diatur dengan Peraturan Rektor.

BAB XI

PENGHAPUSAN

Pasal 54

Penghapusan Barang Milik USU meliputi Penghapusan dari Daftar Barang USU.

Pasal 55

(1) Penghapusan Barang Milik USU dilakukan dalam hal Barang Milik USU sudah tidak berada dalam penguasaan USU.

(2) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menerbitkan Keputusan Rektor setelah mendapatkan persetujuan MWA.

(3) Dikecualikan dari ketentuan mendapat persetujuan Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), untuk Barang Milik USU yang dihapuskan karena:

a. Pengalihan Status Penggunaan
b. Pemindahtanganan; atau
c. Pemusnahan.

(4) Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik USU dilaporkan oleh Rektor kepada MWA.

Pasal 56

Pedoman dan tata cara pelaksanaan Penghapusan Barang Milik USU diatur dengan Peraturan Rektor.

BAB XII

PENATAUSAHAAN

Bagian Kesatu

Pembukuan

Pasal 57

(1) Rektor harus melakukan pendaftaran dan pencatatan Barang Milik USU ke dalam Daftar Barang Milik USU menurut penggolongan dan kodefikasi barang.

(2) Penggolongan dan kodefikasi Barang Milik USU ditetapkan oleh Rektor.

Bagian Kedua

Inventarisasi

Pasal 58

(1) Pengguna Barang melakukan Inventarisasi Barang Milik USU paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun.

(2) Dalam hal Barang Milik USU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan, Inventarisasi dilakukan oleh Pengguna Barang setiap tahun.

(3) Pengguna Barang menyampaikan laporan hasil Inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kepada Rektor paling lama 3 (tiga) bulan setelah selesainya Inventarisasi.

Pasal 59

Rektor melakukan Inventarisasi Barang Milik USU berupa tanah dan/atau bangunan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun.

Bagian Ketiga
Pelaporan
Pasal 60

(1) Rektor harus menyusun Laporan Barang Milik USU Semesteran dan Tahunan.

(2) Laporan Barang Milik USU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai bahan untuk menyusun Laporan Posisi Keuangan USU.

Pasal 61

Pedoman dan tata cara pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik USU diatur dengan Peraturan Rektor.

BAB XIII
PEMBINAAN, PENGAWASAN, DAN PENGENDALIAN
Bagian Kesatu
Pembinaan
Pasal 62

Rektor melakukan pembinaan pengelolaan Barang Milik USU dan menetapkan kebijakan pengelolaan Barang Milik USU.

Bagian Kedua
Pengawasan dan Pengendalian
Pasal 63

Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik USU dilakukan oleh:
a. Pengguna Barang melalui pemantauan dan penertiban; dan/atau
b. Rektor melalui pemantauan dan investigasi.

Pasal 64

(1) Pengguna Barang melakukan pemantauan dan penertiban terhadap Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan Barang Milik USU yang berada di dalam penguasaannya.

(2) Pengguna Barang atas persetujuan Rektor dapat meminta aparat Unit Audit Internal USU untuk melakukan audit tindak lanjut hasil pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

(3) Pengguna Barang menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan kewenangannya.

Pasal 65

(1) Rektor melakukan pemantauan dan investigasi atas pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, dan Pemindahtanganan Barang Milik USU, dalam rangka penertiban Penggunaan, Pemanfaatan, dan Pemindahtanganan Barang Milik USU.

(2) Pemantauan dan investigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditindaklanjuti oleh Rektor dengan meminta aparat Unit Audit Internal USU untuk melakukan audit atas pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, dan Pemindahtanganan Barang Milik USU.

Pasal 66

Pedoman dan tata cara pelaksanaan Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik USU diatur dengan Peraturan Rektor.

BAB XIV
SANKSI

Pasal 67

(1) Rektor memberikan sanksi kepada setiap pejabat dan pegawai pelaksana yang melakukan pelanggaran terhadap Peraturan ini dan Peraturan Rektor sebagai pelaksana peraturan ini sesuai ketentuan perundang-undangan.

(2) Ketentuan lebih lanjut tentang Sanksi diatur dengan Peraturan Rektor.

BAB XV
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 68

(1) Pejabat atau pegawai yang melaksanakan pengelolaan Barang Milik USU yang menghasilkan penerimaan USU dapat diberikan insentif sesuai dengan kemampuan keuangan USU.

(2) Pejabat atau pegawai selaku pengurus barang dalam melaksanakan tugas rutinnya dapat diberikan tunjangan yang besarannya disesuaikan dengan kemampuan keuangan USU.

(3) Pemberian insentif dan/atau tunjangan kepada pejabat atau pegawai yang melaksanakan pengelolaan Barang Milik USU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Rektor.

BAB XVI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 69

Pada saat Peraturan MWA ini mulai berlaku:

a. seluruh kegiatan perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian Barang Milik USU yang telah mendapatkan persetujuan dan/atau penetapan dari Rektor, dinyatakan tetap berlaku;

b. seluruh kegiatan perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian Barang Milik USU yang belum mendapat persetujuan dan/atau penetapan dari Rektor, proses penyelesaiannya dilaksanakan berdasarkan ketentuan Peraturan MWA ini dan Peraturan Rektor sebagai pelaksanaan dari Peraturan MWA ini.

BAB XVI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 70

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Medan
Pada tanggal 27 November 2017

MAJELIS WALI AMANAT

SEKRETARIS,

FAHMI NATIGOR NASUTION

KETUA,

TODUNG MULYA LUBIS