



PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS BRAWIJAYA

NOMOR 36 TAHUN 2021

TENTANG

TATA CARA PENGELOLAAN DAN PEMANFAATAN KEKAYAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS BRAWIJAYA,

- Menimbang :
- a. bahwa Pasal 89 ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 108 Tahun 2021 tentang Perguruan Tinggi Badan Hukum Universitas Brawijaya menentukan bahwa tata cara pengelolaan dan pemanfaatan kekayaan Universitas Brawijaya diatur dengan Peraturan Rektor;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Tata Cara Pengelolaan dan Pemanfaatan Kekayaan;

- 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 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 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Tahun 2020 Nomor 142);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 108 Tahun 2021 tentang Perguruan Tinggi Badan Hukum Universitas Brawijaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 240, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6732);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR TENTANG TATA CARA PENGELOLAAN DAN PEMANFAATAN KEKAYAAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas adalah Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Brawijaya yang selanjutnya disebut UB.
2. Rektor adalah Rektor UB.
3. Kekayaan UB adalah aset yang dimiliki oleh UB yang dapat diukur secara jelas menggunakan satuan uang.
4. Kekayaan Tetap adalah aset bergerak maupun tidak bergerak yang dikuasai UB dan mempunyai masa manfaat lebih dari 1 (satu) tahun.
5. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Kekayaan UB adalah Rektor.
6. Pengelola Kekayaan UB adalah wakil rektor yang diberikan kewenangan untuk mengelola kekayaan UB.
7. Pengguna Kekayaan UB adalah pejabat yang diberikan hak dan kewenangan untuk menggunakan Kekayaan UB.
8. Kuasa Pengguna Kekayaan UB adalah pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Kekayaan UB untuk menggunakan kekayaan UB.
9. Sistem Informasi Manajemen Kekayaan UB yang selanjutnya disebut SIMKU adalah sistem informasi yang mengelola data terkait pengelolaan kekayaan.
10. Penggunaan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna Kekayaan dalam mengelola dan menatausahakan Kekayaan UB yang sesuai dengan tugas dan fungsi UB.
11. Pemanfaatan adalah pendayagunaan Kekayaan yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi UB dan/ atau optimalisasi Kekayaan UB dengan tidak mengubah status kepemilikan.
12. Penghapusan adalah tindakan menghapus kekayaan dari daftar Kekayaan UB.
13. Pemindahtanganan adalah pengalihan kepemilikan Kekayaan UB.
14. Penjualan adalah pengalihan kepemilikan Kekayaan UB kepada pihak lain dengan menerima penggantian dalam bentuk uang.
15. Hibah adalah pengalihan Kekayaan UB kepada pihak lain tanpa memperoleh penggantian.
16. Sewa adalah pemanfaatan Kekayaan UB oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang tunai.

17. Kerjasama Pemanfaatan adalah pendayagunaan Kekayaan UB oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan pendapatan UB.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Rektor ini meliputi:

- a. Sumber dan Jenis Kekayaan;
- b. Pejabat Pengelola Kekayaan;
- c. Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran;
- d. Pengadaan;
- e. Penggunaan;
- f. Pemanfaatan;
- g. Pengamanan dan Pemeliharaan;
- h. Penilaian;
- i. Penghapusan;
- j. Penatausahaan;
- k. Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian; dan
- l. Sistem Informasi Kekayaan UB.

BAB III

SUMBER DAN JENIS KEKAYAAN

Pasal 3

- (1) Kekayaan UB bersumber dari:
 - a. kekayaan awal;
 - b. hasil pendapatan UB;
 - c. bantuan/hibah dari pihak lain; dan/atau
 - d. sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.
- (2) Seluruh kekayaan UB termasuk kekayaan intelektual, fasilitas, benda, dan bentuk lainnya dicatat sebagai kekayaan UB.

Pasal 4

- (1) Jenis Kekayaan UB terdiri atas:
 - a. tanah;
 - b. infrastruktur;
 - c. bangunan dan gedung;
 - e. kendaraan;
 - f. peralatan dan mesin;
 - g. buku dan media perpustakaan;
 - h. kekayaan intelektual;
 - i. kekayaan tetap lainnya;
 - j. kekayaan dalam penyelesaian; dan
 - k. ekayaan tak berwujud.

- (2) Rektor atas kekayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yang diperoleh sebelum penetapan status PTNBH UB, merupakan Kuasa Pengguna Barang.
- (3) Kekayaan berupa tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yang merupakan kekayaan awal UB ditatausahakan oleh Menteri dan merupakan kekayaan yang dipisahkan.

Pasal 5

Kekayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 diperoleh dari:

- a. perolehan melalui pengadaan barang/jasa;
- b. pelimpahan kepemilikan atau penguasaan tetap dari instansi pemerintah atau instansi lainnya;
- c. tukar-guling;
- d. hibah atau wakaf;
- e. hasil perjanjian/kontrak kerjasama;
- f. putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap; dan
- g. sumber lain yang sah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

PEJABAT PENGELOLA KEKAYAAN

Pasal 6

Pejabat Pengelola Kekayaan UB terdiri atas:

- a. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Kekayaan UB;
- b. Pengelola Kekayaan UB;
- c. Pengguna Kekayaan UB; dan
- d. Kuasa Pengguna Kekayaan UB.

Pasal 7

- (1) Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Kekayaan UB adalah Rektor.
- (2) Rektor selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Kekayaan UB berwenang dan bertanggungjawab untuk:
 - a. menetapkan kebijakan pengelolaan Kekayaan UB;
 - b. menetapkan penggunaan, pemanfaatan, dan/atau pemindahtanganan Kekayaan UB berupa tanah dan/atau bangunan;
 - c. memberikan persetujuan usulan Pengguna Kekayaan atas pemanfaatan Kekayaan;
 - d. menetapkan dan memberikan persetujuan atas penghapusan Kekayaan;
 - e. bertanggungjawab dalam rangka kegiatan inventarisasi Kekayaan;
 - f. mengajukan usul pemindahtanganan barang yang memerlukan persetujuan Majelis Wali Amanat;
 - g. melakukan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian atas pengelolaan kekayaan; dan
 - h. menetapkan Pengguna Kekayaan dan Kuasa Pengguna Kekayaan.

Pasal 8

- (1) Pengelola Kekayaan UB adalah wakil rektor yang membidangi keuangan dan sumberdaya kecuali kekayaan intelektual.
- (2) Wakil rektor yang membidangi riset dan inovasi merupakan merupakan Pengelola Kekayaan intelektual.
- (3) Pengelola Kekayaan berwenang dan bertanggungjawab untuk:
 - a. menetapkan pemanfaatan, pemindahan, dan penghapusan kekayaan selain tanah dan bangunan;
 - b. mengatur pelaksanaan penggunaan pemanfaatan Kekayaan UB;
 - c. menyusun kebutuhan kekayaan dalam Rencana Kerja Anggaran Tahunan;
 - d. menyusun dan menyampaikan laporan kekayaan kepada Pengelola Kekayaan;
 - e. mengusulkan pemanfaatan, pemindahan, dan penghapusan Kekayaan UB berupa tanah dan bangunan ke Pemegang Kekuasaan Pengelola Kekayaan UB;
 - f. mengusulkan pedoman penatausahaan Kekayaan UB kepada Pemegang Kekuasaan Pengelola Kekayaan UB;
 - g. melakukan pengawasan dan pengendalian pengelolaan Kekayaan UB; dan
 - h. mengamankan dan memelihara Kekayaan UB.

Pasal 9

- (1) Pengguna Kekayaan UB terdiri dari:
 - a. Sekretaris Universitas;
 - b. Dekan;
 - c. Direktur Sekolah Pascasarjana; dan
 - d. Direktur Badan Pengelola Usaha.
- (2) Pengguna Kekayaan UB berwenang dan bertanggungjawab untuk:
 - a. mengusulkan rencana kebutuhan kekayaan dalam Rencana Kerja Anggaran Tahunan;
 - b. mengajukan usul pemanfaatan, pemindahan, dan penghapusan kekayaan ke Pengelola Kekayaan UB;
 - c. mengatur pelaksanaan penggunaan pemanfaatan Kekayaan UB;
 - d. melakukan pengawasan dan pengendalian penggunaan Kekayaan UB;
 - e. menyusun dan menyampaikan laporan Kekayaan UB kepada Pengelola Kekayaan; dan
 - f. mengamankan dan memelihara Kekayaan UB yang berada dalam penguasaannya.

Pasal 10

- (1) Kuasa Pengguna Kekayaan UB terdiri dari:
 - a. Wakil rektor selain bidang keuangan dan sumberdaya manusia untuk diluar kekayaan intelektual;
 - b. Wakil Dekan;
 - c. Kepala UPT;
 - d. Direktur Direktorat;
 - e. Ketua Departemen;
 - f. pimpinan Program Studi di Luar Kampus Utama; dan
 - g. pimpinan Unit Usaha.
- (2) Kuasa Pengguna Kekayaan berwenang dan bertanggungjawab untuk melaksanakan pendelegasian kewenangan penggunaan Kekayaan UB dari Pengguna Kekayaan.

Pasal 11

Penatausahaan, koordinasi, penyerahan barang, verifikasi, dan inventarisasi kekayaan dilakukan oleh direktorat yang membidangi Kekayaan UB.

BAB V

PERENCANAAN KEBUTUHAN DAN PENGANGGARAN

Pasal 12

- (1) Perencanaan kebutuhan Kekayaan UB disusun dengan memperhatikan kebutuhan pelaksanaan tugas dan fungsi serta ketersediaan kekayaan.
- (2) Perencanaan kebutuhan Kekayaan UB merupakan dasar Pengguna Kekayaan dalam mengusulkan penyediaan anggaran untuk penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan.

BAB VI

PENGADAAN

Pasal 13

- (1) Pengadaan Kekayaan UB dilakukan berdasarkan prinsip efisien, efektif, terbuka, transparan, bersaing, adil, dan akuntabel.
- (2) Pelaksanaan pengadaan Kekayaan UB berpedoman pada Peraturan Rektor yang mengatur pengadaan barang/jasa UB.

BAB VII PENGUNAAN

Pasal 14

- (1) Status penggunaan kekayaan berupa tanah dan bangunan ditetapkan oleh Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Kekayaan UB.
- (2) Status penggunaan kekayaan selain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Pengelola Kekayaan UB.
- (3) Penetapan status penggunaan tidak dilakukan terhadap:
 - a. kekayaan yang dalam proses penyelesaian; dan
 - b. kekayaan yang direncanakan untuk dihibahkan.

Pasal 15

Kekayaan UB digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi, kegiatan penunjang akademik, satuan usaha, dan pelayanan sosial yang relevan untuk mencapai tujuan UB.

BAB VIII PEMANFAATAN

Pasal 16

- (1) Pemanfaatan Kekayaan UB ditetapkan oleh Pengelola Kekayaan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan UB.
- (2) Penetapan pemanfaatan Kekayaan UB berdasarkan usulan dari Pengguna Kekayaan dan/atau Kuasa Pengguna Kekayaan.
- (3) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan mengirimkan surat yang didalamnya paling sedikit memuat:
 - a. identitas pengusul dan yang akan memanfaatkan;
 - b. kekayaan yang diminta untuk dimanfaatkan; dan
 - c. tujuan pemanfaatan.
- (4) Bentuk pemanfaatan kekayaan berupa:
 - a. sewa;
 - b. pinjam pakai;
 - c. kerjasama pemanfaatan; dan
 - d. bangun guna serah dan bangun serah guna.

Pasal 17

Hasil pemanfaatan Kekayaan UB merupakan pendapatan UB dan disetorkan ke rekening Rektor.

BAB IX

PENGAMANAN DAN PEMELIHARAAN

Pasal 18

- (1) Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Kekayaan UB, Pengelola Kekayaan, Pengguna Kekayaan, dan Kuasa Pengguna Kekayaan melakukan pengamanan dan pemeliharaan kekayaan yang menjadi kewenangan dan tanggungjawabnya.
- (2) Pengamanan dan pemeliharaan kekayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pengamanan administrasi, pengamanan fisik, dan pengamanan hukum.

Pasal 19

Dokumen bukti kepemilikan kekayaan dipindai dan disimpan dalam SIMKU.

BAB X

PENILAIAN

Pasal 20

- (1) Penilaian Kekayaan UB dilakukan dalam rangka penyusunan neraca di laporan keuangan dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Keuangan.
- (2) Penilaian Kekayaan UB berupa tanah milik negara dalam rangka Pemanfaatan dilakukan oleh Penilai dari Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Kementerian Keuangan.
- (3) Penilaian Kekayaan UB dalam rangka Pemanfaatan dan Pemindahtangan dilakukan oleh Penilai dari:
 - a. Penilai Publik yang ditetapkan oleh Pengelola Kekayaan; atau
 - b. Pegawai UB yang memiliki sertifikat penilai ditunjuk dan ditetapkan oleh Rektor.
- (4) Penilaian Kekayaan UB dilaksanakan untuk mendapatkan nilai wajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

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

Pasal 22

- (1) Kuasa Pengguna Kekayaan UB bertanggung jawab atas pemeliharaan kekayaan yang ada dibawah penguasaannya.
- (2) Biaya pemeliharaan Kekayaan UB dibebankan pada Rencana Kerja Anggaran Tahunan UB.

Pasal 23

- (1) Direktur yang membidangi Kekayaan UB wajib melakukan penyesuaian pada nilai kekayaan setelah dilakukan rekonstruksi, rehabilitasi, renovasi, dan pemeliharaan.
- (2) Direktur yang membidangi Kekayaan UB menindaklanjuti hasil penyesuaian nilai kekayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk melakukan kapital.

BAB XI

PENGHAPUSAN

Bagian Kesatu

Penghapusan Tanah dan/atau Bangunan

Pasal 24

- (1) Penghapusan Kekayaan UB berupa tanah dan/atau bangunan dilakukan oleh Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Kekayaan UB.
- (2) Pengguna Kekayaan UB dapat mengusulkan penghapusan tanah dan/atau bangunan kepada Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Kekayaan UB.

Bagian Kedua

Penghapusan Kekayaan UB Selain Tanah dan/atau Bangunan

Pasal 25

- (1) Pengguna Kekayaan UB dapat mengusulkan penghapusan Kekayaan UB selain tanah dan/atau bangunan kepada Pengelola Kekayaan.
- (2) Penghapusan meliputi penghapusan dari daftar Kekayaan Pengguna dan/atau Kuasa Pengguna Kekayaan UB dan sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Kekayaan dan/ atau Kuasa Pengguna Kekayaan UB.
- (3) Penghapusan Kekayaan UB disebabkan oleh:
 - a. kondisi rusak berat;
 - b. tidak dapat digunakan atau dimanfaatkan; dan
 - c. telah berakhirnya masa manfaat Kekayaan atau masa ekonomis Kekayaan tersebut.
- (4) Penghapusan Kekayaan UB dilaksanakan setelah mendapat persetujuan dari Pengelola Kekayaan dengan Keputusan Rektor.
- (5) Berdasarkan Keputusan Rektor sebagaimana dimaksud pada ayat (6), operator SIMKU melakukan penghapusan data Kekayaan dari daftar barang inventaris pada SIMKU.
- (6) Ketentuan lebih lanjut tentang Penghapusan diatur dalam Peraturan Rektor.

BAB XII
PENATAUSAHAAN

Pasal 26

Penatausahaan Kekayaan UB dilakukan dengan:

- a. Pembukuan;
- b. Inventarisasi; dan
- c. Pelaporan kekayaan.

Pasal 27

Pembukuan Kekayaan UB merupakan rangkaian kegiatan pendaftaran dan pencatatan kekayaan kedalam daftar kekayaan menurut penggolongan dan kodifikasi

Pasal 28

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

Pasal 29

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

Pasal 30

- (1) Kuasa Pengguna Kekayaan UB melaporkan kepada Pengguna Kekayaan UB seluruh kekayaan yang ada dalam penguasaannya termasuk kekayaan yang tidak digunakan.
- (2) Kuasa Pengguna Kekayaan UB wajib menyerahkan kekayaan yang tidak digunakan kepada Pengguna Kekayaan UB.

- (3) Pengguna Kekayaan UB menyerahkan Kekayaan yang tidak digunakan ke Pengelola Kekayaan.
- (4) Tindak lanjut pengelolaan atas penyerahan kekayaan yang tidak digunakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi hal-hal sebagai berikut:
 - a. dicabut status penggunaannya; dan
 - b. ditetapkan status penggunaannya untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi unit kerja lainnya di lingkungan UB.

Pasal 31

- (1) Pelaksanaan penatausahaan kekayaan dilaksanakan oleh Operator SIMKU pada Kuasa Pengguna Kekayaan.
- (2) Verifikasi dan validasi data kekayaan dilaksanakan oleh operator SIMKU pada Direktorat yang membidangi keuangan.

BAB XIV

PEMBINAAN, PENGAWASAN, DAN PENGENDALIAN

Pasal 32

Pembinaan, pengawasan, dan pengendalian Kekayaan UB dilakukan oleh Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Kekayaan, Pengelola Kekayaan, dan dan Pengguna Kekayaan berdasarkan kewenangan dan tanggung jawabnya.

Pasal 33

- (1) Pengelola Kekayaan UB melakukan pemantauan dan penertiban terhadap Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, pemeliharaan, dan pengamanan kekayaan.
- (2) Pelaksanaan pemantauan dan penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pengguna Kekayaan dan Kuasa Pengguna Kekayaan.
- (3) Pemegang Kuasa Pengelola Kekayaan dan/atau Pengelola Kekayaan 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 Kekayaan dan Kuasa Pengguna Kekayaan menindaklanjuti hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

BAB XV
SISTEM INFORMASI MANAJEMEN KEKAYAAN

Pasal 34

- (1) Pengelolaan Kekayaan UB dilakukan dalam SIMKU.
- (2) Pencatatan Kekayaan UB dilaksanakan dengan menggunakan SIMKU.
- (3) SIMKU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara terintegrasi meliputi pencatatan, penatalaksanaan, penghapusan, dan pelaporan kekayaan.
- (4) Pengembangan SIMKU dilaksanakan oleh unit kerja yang membidangi teknologi dan informasi.
- (5) SIMKU digunakan oleh seluruh Pengguna Kekayaan di lingkungan UB sesuai dengan kewenangan masing-masing.

BAB XVI

PENUTUP

Pasal 35

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Rektor ini dalam Lembaran Universitas Brawijaya.

Ditetapkan di Malang
pada tanggal 6 Desember 2021

REKTOR UNIVERSITAS BRAWIJAYA,



TTE oleh :
NUHFIL HANANI AR.
06 Desember 2021 14:14

Verifikasi melalui
<https://sco.ub.ac.id>

NUHFIL HANANI AR

Diundangkan di Malang
pada tanggal 6 Desember 2021

plt. KEPALA BIRO UMUM DAN KEPEGAWAIAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA,



TTE oleh :
RUJITA
06 Desember 2021 14:14

Verifikasi melalui
<https://sco.ub.ac.id>

RUJITA

LEMBARAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA TAHUN 2021 NOMOR 60
Per-36-2021-Pedoman Pengelolaan Dana