



DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS MULAWARMAN

Alamat : Rektorat Kampus Gn. Kelua, Jl. Kuaro Kotak Pos 1068 Telp. (0541) 741118 Fax. 732870 - 747479
Samarinda 75119 E-mail : rektorat-unmul@samarinda.org - Website : <http://www.unmul.ac.id>

KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS MULAWARMAN
NOMOR : 68 /KU/2004

TENTANG

**PENGANGKATAN ATASAN LANGSUNG PEMEGANG UANG MUKA KERJA,
PEMEGANG UANG MUKA KERJA DAN STAF PEMEGANG UANG MUKA KERJA
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS MULAWARMAN TAHUN ANGGARAN 2004**

REKTOR UNIVERSITAS MULAWARMAN

- Menimbang : a. bahwa untuk tertibnya pelaksanaan administrasi keuangan khususnya dalam pengelolaan Uang Muka Kerja oleh unit-unit pelaksana, maka dipandang perlu mengangkat Atasan Langsung Pemegang Uang Muka Kerja, Pemegang Uang Muka Kerja dan Staf Pemegang Uang Muka Kerja di lingkungan Universitas Mulawarman Tahun Anggaran 2004 ;
- b. bahwa berhubung dengan butir a di atas perlu diterbitkan Surat Keputusan Rektor tentang Pengangkatan Atasan Langsung Pemegang Uang Muka Kerja, Pemegang Uang Muka Kerja dan Staf Pemegang Uang Muka Kerja di lingkungan Universitas Universitas Mulawarman Tahun Anggaran 2004.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 ;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 1999 ;
3. Keputusan Presiden RI. :
a. Nomor : 65 tahun 1963 ;
b. Nomor : 18 tahun 2000 ;
c. Nomor 271/M tahun 2001 ;
4. Keputusan Mendikbud RI. :
a. Nomor : 0448/O/1992 ;
b. Nomor : 0177/O/1995 ;
5. DIKS Unmul No.: 102/23/DIKS/2004 tanggal 1 Januari 2004.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
Pertama : Untuk kepentingan dinas mengangkat pejabat atasan langsung PUMK,PUMK penerimaan & pengguna, Pemegang Uang Muka Kerja dan Staf.PUMK dilingkungan Unmul tahun 2004 yang namanya tercantum dalam kolom 2 dalam jabatannya seperti tersebut dalam kolom 4 lampiran surat keputusan ini.

Kedua : Atasan Langsung Pemegang Uang Muka Kerja mempunyai tugas dan kewajiban :

1. Menyusun proposal kegiatan rutin pada Fakultas/Jurusan/ Biro/Lembaga /UPT/Bagian dan yang sejenis, secara tahunan/triwulanan/bulanan sebagai usulan permintaan uang muka kerja yang disampaikan kepada Purek II dengan sasaran kegiatan yang jelas (hasil kegiatan/bukti fisik secara kuantitatif mudah diadakan penilaian dalam pemeriksaan/post audit ;
2. Bertanggung jawab atas tercapainya seluruh kegiatan/sasaran yang dikelola, sesuai proposal permohonan Uang Muka Kerja (PUMK) ;
3. Memimpin seluruh staf pelaksana dalam rangka melaksanakan kegiatan yang akan dilaksanakan sesuai dengan yang tercantum dalam catatan halaman 5 DIKS serta berpedoman pada Petunjuk Operasional (PO) DIKS, ketentuan/peraturan yang berlaku, menurut jenis belanja/mata anggaran, serta prosedur dan jadwal yang telah ditetapkan ;
4. Mengelola dan mempertanggung jawabkan uang muka kerja sesuai dengan ketentuan/peraturan yang berlaku dengan dibantu oleh PUMK;
5. Mengadakan pemeriksaan keadaan kas uang muka kerja secara berkala, sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan ;
6. Mengelola secara rutin sehari hari ;
7. Mengadakan konsultasi dan meminta pengarahannya kepada Dekan/Pejabat yang ditunjuk dan aparat terkait ;
8. Menyampaikan informasi mengenai hambatan yang dihadapi kepada atasan langsung, untuk mendapatkan petunjuk penyelesaian/ pemecahan lebih lanjut ;
9. Menyusun laporan berkala sesuai ketentuan/peraturan yang berlaku ;
10. Menyusun rancangan daftar Usulan Rencana Kebutuhan Kegiatan Tahunan (DURKKT) pada UPT/Fakultas/Jurusan/Biro/ Lembaga/Bagian dan yang sejenis untuk tahun anggaran berikutnya dibantu PUMK.

Ketiga : Tugas Pemegang Uang Muka Kerja (PUMK) :

1. Melaksanakan kegiatan penerimaan uang dari Bendaharawan Rutin/Pengguna Rektorat ;
2. Menyimpan dan mengeluarkan atas persetujuan Atasan Langsung ;
3. Menyelenggarakan tata usaha anggaran ;
4. Menyusun pertanggung jawaban keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku ;
5. Menyusun laporan bulanan dan berkala yang berkaitan dengan pelaksanaan keuangan ;
6. Mengurus dan menyelenggarakan pengadaan barang/peralatan dan inventaris lainnya dengan dibantu oleh staf Pelaksana dan Panitia Pengadaan Barang/Peralatan ;
7. Memungut dan membukukan pajak-pajak serta menyetorkannya melalui Bendaharawan Rutin/Pengguna ke KPKN melalui Bank Pemerintah ;
8. Membantu atasan langsung dalam menyusun rancangan Daftar Usulan Rencana Kebutuhan Kegiatan Tahunan (DURKKT) untuk tahun anggaran tahun berikutnya ;

Keempat : Tugas staf Pembantu Pemegang Uang Muka Kerja :

1. Membantu menyusun dan mengetik laporan uang muka kerja ;
2. Membantu PUMK dalam menyelenggarakan tata usaha pengelolaan keuangan ;
3. Membantu PUMK mencatat surat menyurat yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan ;
4. Membukukan semua penerimaan dan pengeluaran uang muka kerja dalam Buku Kas Umum, dan buku-buku pembantu lainnya ;
5. Membukukan dan memelihara seluruh barang-barang inventaris rutin ;
6. Menyusun, menyiapkan dan mengirimkan bukti-bukti tagihan/ pengeluaran (kwitansi) uang muka kerja kebendaharawan DIKS/Pengguna (Rektorat).

Kelima : Keputusan ini mulai berlaku surut sejak tanggal 2 Januari 2004 sampai dengan tanggal 31 Desember 2004 ;

Keenam : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

KUTIPAN : disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Samarinda
Pada tanggal : 16 Pebruari 2004

Rektor, *dy*

Prof.Ir.H.Rachmad Hernadi, M.Sc
NIP. 130 341 452

SALINAN disampaikan Kepada Yth.

1. Mendiknas RI di Jakarta ;
2. Irjen Depdiknas di Jakarta ;
3. Dirjen Dikti Depdiknas di Jakarta ;
4. Karo Keuangan Depdiknas di Jakarta ;
5. Semua Unit dilingkungan Unmul.

Lampiran : Surat Keputusan Rektor Universitas Mulawarman

Nomor : 68/KU/2004 tanggal 16 Pebruari 2004

Tentang : Pengangkatan Atasan Langsung Pemegang Uang Muka kerja (PUMK), Pemegang Uang Muka Kerja Dan Staf Pemegang Uang Muka Kerja Dilingkungan Universitas Mulawarman Tahun Anggaran 2004.

No.	N A M A	PANGKAT/GOL	DIANGKAT DALAM JABATAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5
1	Dra.Hj. Anis Rachma Utary,Ak.M.Si.	Pembina,IV/a	Atasan Langsung PUMK	Fak. Ekonomi
2	Bahrudin,SE	Penata Muda, Tkl/III,b	Pembantu Bendahara Penerima & Pengguna Program Reguler	
3	Mas'ud,A.Md	Pengatur, II/c	Staf. PUMK Penerima & Pengguna Program Reguler	
4	Yana Ulfah,SE,M.Si,AK	Penata, III/c	Pembantu Bendahara Penerima & Pengguna Program Non Reguler	
5	Asparuddin	Penata Muda, Tkl/III,b	Staf. PUMK Penerima & Pengguna Program Non Reguler	
6	Drs. Usman Sudharmo	Pembina Tk.I,IV/b	Atasan Langsung PUMK	Fak. FISIPOL
7	Seberiansyah	Penata Muda, III/a	Pembantu Bendahara Pengguna	
8	Aziz Wangge	Penata Tk.I,III/d	Pembantu Bendahara Penerima	
9	Hj. Siti Sukesu,SH	Pembina, IV/a	Atasan Langsung PUMK	Program Ekstensi Ilmu Hukum
10	Dra. Asiyah S.	Penata Tk.I,III/d	Pembantu Bendahara Penerima dan Pengguna	
11	Syamsuddin	Penata Muda, III/a	Staf PUMK	
12	Drs.A. Djumlani, M.Si	Pembina, IV/a	Atasan Langsung PUMK	Program S2 FISIPOL
13	Drs. Erwin Rismawan,M.Si	Penata Tk.I,III/d	Pembantu Bendahara Penerima	
14	Suradiyanto, SH.,SE	Penata, III/c	Pembantu Bendahara Pengguna	
15	Syaiful Akhmaf	Pengatur, II/c	Staf PUMK	
16	Ir.Hj. Rita Ratina, MP	Pembina, IV/a	Atasan Langsung PUMK	Fak. Pertanian
17	Haslinda Iswari	Pengatur Tk.I,II/d	Pembantu Bendahara Pengguna	
18	Eko Surya Wardhana	Pengatur Muda Tk.I,II/b	Pembantu Bendahara Penerima	
19	Dr.Ir. Edy Budiarmo	Pembina, IV/a	Atasan Langsung PUMK	Fak. Kehutanan
20	Kusno,S.Pd	Penata Muda,III/a	Pembantu Bendahara Pengguna	
21	Ribut Suhartini	-	Pembantu Bendahara Penerima	
22	Dra. Nana Heriana	-	Staf PMUK	

23	Dra.Hj. Hartati	Pembina,IV/a	Atasan Langsung PUMK	FKIP
24	Masdari	Pengatur Tk.I,II/d	Pembantu Bendahara Penerima & Pengguna	
25	Anwar	-	Staf PMUK	
26	Ir. Supriyanto Wagiman,MP	Lektor Kepala,IV/a	Atasan Langsung PUMK	Program S2 Kehutanan
27	Asnan As, S.sos	Penata Muda Tk.I,III/b	Pembantu Bendahara Penerima	
28	Selamat	Penata Muda, III/a	Staf PUMK	
29	Dr. Suharno,SE, MM	Pembina,IV/a	Atasan Langsung PUMK	Program S2 MM
30	Hj. Wasiati S	Penata Muda, III/a	Pembantu Bendahara Penerima dan Pengguna	
31	Sri Hidayani,SE	-	Staf PUMK	
32	Dra. Surya Sili, MAT, Ph.D	Penata Tk.I,III/d	Atasan Langsung PUMK	UPT.Balai Bahasa
33	Kartini HN	Penata Muda Tk.I,III/b	Pembantu Bendahara Penerima dan Pengguna	
34	Firmina Herlita	Pengatur, II/c	Staf PUMK	
35	Ir. Iwan Suyatna, M.Sc.,DEA	Penata Tk.I,III/d	Atasan Langsung PUMK	Fak. Perikanan dan Ilmu Kelautan
36	Djaminah, SP	Penata Muda, III/a	Pembantu Bendahara Penerima dan Pengguna	
37	La Gamu	Juru, I/c	Staf PUMK	
38	Drs. Ardi Parminto, MS	Penata Tk.I,III/d	Atasan Langsung PUMK	Program S2 M.Si-IE Fekon
39	Nilam Korompot, SE	Penata Tk.I,III/d	Pembantu Bendahara Penerima dan Pengguna	
40	Ir. Risfan Al Kautsar	-	Staf PUMK	
41	Dra.Hj. Ratna Kusuma, .Si	Penata Tk.I,III/d	Atasan Langsung PUMK	Program MIPA
42	Drs. Supriyanto, MT	Penata, III/c	Pembantu Bendahara Penerima dan Pengguna	
43	Soerja Koesnarpadi, S.Si., M.Si	Penata Muda, III/a	Staf PUMK	
44	Drs. Endang Erawan	Pembina,IV/a	Atasan Langsung PUMK	Program D3 Sekretaris FISIPOL
45	Drs. M. Taram	Penata, III/c	Pembantu Bendahara Penerima dan Pengguna	
46	Ardiansyah	-	Staf PUMK	
47	Drs. A. Margono	Pembina, IV/a	Atasan Langsung PUMK	Program D3 Adm. Niaga & Pariwisata
48	Lisnawati	Pengatur Muda, II/a	Pembantu Bendahara Penerima dan Pengguna	
49	Iin Suzana Nazar, SE	-	Staf PUMK	

50	Drs. Burhanuddin, M.Si	Penata Tk.I, III/d	Atasan Langsung PUMK	Prog.S1 Ekstensi Hub.Internasional FISIPOP
51	Sumadi	Penata Muda Tk.I, III/b	Pembantu Bendahara Penerima dan Pengguna	
52	Hambali, Amd	-	Staf PUMK	
53	Drs. Pramudjono, MS	Pembina Tk.I, IV/b	Atasan Langsung PUMK	Program S2 Pendidikan
54	Drs. Tuparto	Penata Tk.I, III/d	Pembantu Bendahara Penerima dan Pengguna	
55	Sahartini, S.Pd	-	Staf PUMK	
56	Ir.Hj. Susilowati, MP	Penata Tk.I, III/d	Atasan Langsung PUMK	Program D3 Perkebunan
57	Ir. Alvera Prihatini Dewi N., M.Si	Penata, III/c	Pembantu Bendahara Pengguna	
58	Ariyanto Budi Setyawan, S.Hut	-	Pembantu Bendahara Penerima	
59	Yulianti, S.Hut	-	Staf PUMK	
60	Drs. Didimus Tanah Boleng, M.Kes	Penata Tk.I, III/d	Atasan Langsung PUMK	Program S2 Kesehatan-IRM
61	Drs. Akmad, M.Kes	Pembina, IV/a	Pembantu Bendahara Penerima dan Pengguna	
62	Hadi	-	Staf PUMK	
63	dr. Abdillah Iskandar, M.Kes	Pembina, IV/a	Atasan Langsung PUMK	PPD
64	Dra. Airawati	Penata, III/c	Pembantu Bendahara Penerima dan Pengguna	
65	Junaidi Sidik	-	Staf PUMK	
66	Dr. Lambang Subagiyo, M.Si	Penata, III/c	Atasan Langsung PUMK	Program S2 SDA & Lingkungan
67	Drs. Berahman, M.Si	Penata, III/c	Pembantu Bendahara Penerima dan Pengguna	
68	Rahma Tulloh, ST	-	Staf PUMK	
69	Dr. Ir. Afif Ruchaemi, M.Sc	Pembina, IV/a	Atasan Langsung PUMK	Program S3 Kehut.
70	Drs. Halimin	Penata Tk.I, III/d	Pembantu Bendahara Penerima dan Pengguna	
71	Drs. M. Yunus, M.Pd	Pembina Utama Muda, IV/c	Atasan Langsung PUMK	Program S2 MIPA (Sastra Bahasa)
72	Drs. Asril, M.Si	Penata, III/c	Pembantu Bendahara Pengguna	
73	Mulyati Syam, S.Pd, M.Si	Penata Muda TK.I. III/b	Pembantu Bendahara Penerima	
74	Dra. Evi P, M.Pd	Penata Tk.I, III/d	Staf PUMK	

75	Fatkul Hani Rumawan,ST,MT	Penata Muda, III/a	Atasan Langsung PUMK	S1 Teknik & D3 Tambang.
76	Sabaruddin,S.Sos	Penata Muda TK.I, III/b	Pembantu Bendahara Penerima & Pengguna	
77	Dini Mariani, A.Md	-	Staf PUMK :	
78	Ir. Amjaya,MP	-	Atasan Langsung PUMK	Program S2. Pertanian
79	Andi Suryadi,MP	Penata Muda, III/a	Pembantu Bendahara Penerima & Pengguna	
80	Slamet	-	Staf PUMK	
81	Drs. H. Irianto	Pembina Utama Muda,IV/c	Atasan Langsung PUMK	Rektorat
82	Suyono	Pengatur, II/c	PUMK Penerima dan Pengguna	
83	Maria. T.	Pengatur Tk.I, II/d	Staf PUMK	

Ditetapkan di : Samarinda
Pada tanggal : 16 Februari 2004

Rektor, 

Prof.Ir.H.Rachmad Hernadi, M.Sc
NIP. 130 341 452