



DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL UNIVERSITAS MULAWARMAN

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

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS MULAWARMAN Nomor : 20/PP/2003

Tentang

PENGELOLA PENGAWAS KEBERSIHAN DAN SARANA FASILITAS KAMPUS
UNIVERSITAS MULAWARMAN TAHUN 2003

REKTOR UNIVERSITAS MULAWARMAN

- Menimbang :
- a. bahwa untuk lebih meningkatkan kemampuan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas tenaga kebersihan dan sarana fasilitas kampus Universitas Mulawarman. Sangat diperlukan adanya pengurus yang mengawasi pelaksanaan tugas pekerjaan tersebut ;
 - b. bahwa berhubung dengan butir a tersebut di atas penunjukan pengurus/pengawas perlu diterbitkan dengan surat keputusan Rektor.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 2 tahun 1989 ;
 2. Peraturan Pemerintah No. 60 tahun 1999;
 3. Keputusan Presiden RI :
 - a. Nomor 65 tahun 1963 ;
 - c. Nomor 271/M tahun 2001 ;
 4. Keputusan Mendikbud RI :
 - a. Nomor 0448/O/1992 ;
 - b. Nomor 0177/O/1995
 5. DIKS Unmul Nomor 123/23/DIK-S/2003 tanggal 1 Januari 2003.

M E M U T U S K A N

- Menetapkan :
- Pertama : Untuk kepentingan Dinas mengangkat Pegawai Negeri Sipil sebagai Pengurus/ pengawas kebersihan, pengguna sarana dan prasarana fasilitas gedung, halaman Universitas Mulawarman tahun 2003 sebagaimana terdapat pada lampiran surat keputusan ini.
- Kedua : Pengurus/pengawas kebersihan pengguna sarana dan prasarana fasilitas gedung dan halaman Universitas Mulawarman bertugas membantu Rektor melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan dilapangan.

Ketiga : Pengurus/pengawas kebersihan pengguna sarana dan prasarana fasilitas gedung dan halaman Universitas Mulawarman dalam melaksanakan tugas tersebut meliputi :

1. Kebersihan gedung dan halaman dilingkungan Unmul.
2. Penggunaan Energi listrik, Air dan telepon.
3. Pemeliharaan gedung dan fasilitasnya.
4. Pemeliharaan kendaraan Dinas dan lain-lain.

Keempat : Nama dan tugas anggota Pengurus/pengawas kebersihan pengguna sarana dan prasarana fasilitas gedung dan halaman Universitas Mulawarman sebagai berikut :

I. Pengawas bagian Listrik

1. Koordinator : Rahardiono
2. Anggota : Asri
3. Anggota : Syaiful

Dengan Rincian Tugas :

- a. Melakukan perbaikan/pengaturan listrik, alat pendingin, Gas dan peralatan lainnya.
- b. Membukukan penggunaan listrik di setiap unit dilingkungan Universitas Mulawarman
- c. Membukukan pembayaran rekening listrik.
- d. mengatur penggunaan fasilitas Rapat, pertemuan, Wisuda dan lain-lain.
- e. Melakukan ketatausahaan lainnya pada Sub.Bagian Rumah Tangga
- f. Mengurus Surat Perjalanan Dinas Staf Unmul
- g. Menyelesaikan surat menyurat di sub. Bagian Rumah Tangga
- h. Pelaporan.

II. Pengawas bagian Air PDAM

1. Koordinator : Achmad
2. Anggota : Asari

Dengan Rincian Tugas :

- a. Melakukan pembukuan rekening listrik
- b. Memelihara dan merawat semua peralatan air minum Unmul
- c. Mengatur distribusi air bersih ke setiap unit dilingkungan Unmul.
- d. Mempersiapkan penggunaan fasilitas Rapat, Pertemuan, Wisuda, dan lain-lain.
- e. Mempersiapkan segala sesuatu yang berkaitan dengan Bagian air Minum.
- f. Mengurus Surat Perjalanan Dinas Staf Unmul
- g. Menyelesaikan surat menyurat di sub. Bagian Rumah Tangga
- h. Pelaporan.

III. Pengawas Telepon :

1. Koordinator : Achmadi, S.Sos.
2. Anggota : Bambang.P.S, SE.
3. Anggota : Rita Astuti

Dengan Rincian Tugas :

- a. Melakukan pembukuan tentang Telepon.
- b. Membukukan pembukuan tentang rekening Telepon
- c. Memelihara/memperbaiki pesawat telepon di setiap unit dilingkungan Unmul
- d. Melaksanakan ketatausahaan lainnya pada Sub.Bagian Rumah Tangga
- e. Mengurus Surat Perjalanan Dinas Staf Unmul
- f. Menyelesaikan surat menyurat di sub. Bagian Rumah Tangga
- g. Mempersiapkan fasilitas Rapat, Pertemuan, Wisuda dan lain-lain.
- h. Pelaporan.

IV. Pengawas Kebersihan/Pemeriksaan Bangunan Kampus:

1. Koordinator : Djemain
2. Anggota : Sarno

Dengan Rincian Tugas :

- a. Mengawasi kebersihan dilingkungan Unmul
- b. Mengatur dan memelihara kebersihan dilingkungan Unmul
- c. Mengawasi/mengatur pemeliharaan pertamanan dan pepohonan di lingkungan Unmul
- d. Mengawasi pemeliharaan kondisi bangunan gedung
- e. Membukukan tentang kondisi kebersihan dan perawatan bangunan di lingkungan Unmul
- f. Mempersiapkan penggunaan fasilitas Rapat, Pertemuan Wisuda dan lain-lain.
- g. Mengurus Surat Perjalanan Dinas staf Unmul
- h. Menyelesaikan surat menyurat di Sub.bagian Rumah Tangga
- i. Pelaporan.

V. Pengawas Kendaraan Dinas Roda Dua dan Empat di Lingkungan Unmul :

1. Koordinator : La Miro
2. Anggota : Yudha Hadianto

Dengan Rincian Tugas :

- a. Melakukan pembukuan tentang Kendaraan Dinas dilingkungan Unmul
- b. Melaksanakan pengurusan tentang STNK Kendaraan Dinas dilingkungan Unmul
- c. Mengatur penggunaan fasilitas Rapat, Pertemuan, Wisuda, dan lain-lain
- d. Melaksanakan ketatausahaan lainnya pada Sub.Bagian Rumah Tangga
- e. Mengurus surat Perjalanan Dinas Staf
- f. Menyelesaikan surat menyurat di sub.bagian Rumah Tangga

- g. Melakukan pengawasan, pendataan, pemeliharaan, perawatan kendaraan Dinas dilingkungan Unmul
- h. Pelaporan.

Kelima : Biaya yang timbul dalam melaksanakan kegiatan tersebut dibebankan pada anggaran DIK-S Universitas Mulawarman tahun 2003

Keenam : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

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



Ditetapkan di : Samarinda
tanggal : 21 Januari 2003

Rektor, *M.*

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

Salinan disampaikan kepada Yth,

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

f/p-awas

Lampiran : Surat Keputusan Rektor Universitas Mulawarman
Nomor : 20 /PP/2002 tanggal 21 Januari 2003
Tentang : Pengelola Pengawas Kebersihan dan Sarana
dan Prasarana Fasilitas kampus dilingkungan
Universitas Mulawarman tahun Anggaran 2003

1. Penanggung Jawab : Rektor Universitas Mulawarman
2. Penasehat : 1. Pembantu Rektor II
2. Kepala Biro Adm.Umum & Keuangan
3. Ketua : Kebag. Umum HTL & Perlengkapan
4. Sekretaris : Kasubab. Rumah Tangga
5. Anggota : 1. Rahardiono
2. Sarno
3. Asri
4. Achmad
5. Ashari
6. Achmadi, S.Sos.
7. Bambang P.S, SE
8. Djemain
9. Syaiful
10. La Miro
11. Yudha Hadianto
12. Rita Astuti

Ditetapkan di : Samarinda
Pada Tanggal : 21 Januari 2003



Ir.H.Rachmad Hernadi, M.Sc.
N.P. 130 341 452