



**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 : Unmul@Samarinda.Wasantara .Net.id- Home Page : Unmul.ac.id

**KEPUTUSAN**  
**REKTOR UNIVERSITAS MULAWARMAN**  
**NOMOR : 94 /LK/2002**  
**TENTANG**

**PANITIA PEMBELIAN/PENAKSIR HARGA BARANG DALAM PEKERJAAN  
PENGADAAN ALAT, BAHAN PERKULIAHAN DAN KANTOR, KENDARAAN  
RODA EMPAT DAN RODA DUA PADA PROGRAM MAGISTER MANAJEMEN  
UNIVERSITAS MULAWARMAN DARI DANA DIK-S TAHUN ANGGARAN 2002**

**REKTOR UNIVERSITAS MULAWARMAN**

- Membaca** : Surat Direktur Program Magister Manajemen Universitas Mulawarman Nomor 245/J17.MM/LK/2002 tanggal 12 Maret 2002.
- Menimbang** : a. bahwa untuk tertibnya pelaksanaan pembelian/pengadaan alat, bahan perkuliahan dan kantor, kendaraan roda empat dan roda dua Universitas Mulawarman dari dana DIK-S tahun anggaran 2002 dipandang perlu dibentuk panitia ;
- b. bahwa untuk keperluan tersebut diatas perlu diterbitkan Surat Keputusan Rektor.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 2 tahun 1989 ;
2. Peraturan Pemerintah RI. :  
a. Nomor 30 tahun 1990 ;  
b. Nomor 60 tahun 1999 ;
3. Keputusan Presiden RI. :  
a. Nomor 65 tahun 1963 ;  
b. Nomor 16 tahun 1994 ;  
c. Nomor 271/M tahun 2001 ;
4. Keputusan Mendibud RI. :  
a. Nomor 0448/0/1992 ;  
b. Nomor 0177/0/1995 ;
5. Keputusan bersama Menteri Keuangan dan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Ketua Bappenas Nomor : KEP-27/MK-3/8/1994 dan Nomor KEP-166/KET/8/1994.
6. DIK-S Unmul No. : 123/23/DIK-S/2002 tanggal 1 Januari 2002.

## MEMUTUSKAN

Menetapkan :

Pertama : Membentuk Panitia pembelian/penaksir harga barang dalam pekerjaan pengadaan alat, bahan perkuliahan dan kantor kendaraan roda empat dan kendaraan roda dua pada Program Magister Manajemen Universitas Mulawarman dari dana DIK-S tahun anggaran 2002 dengan susunan kepanitiaan sebagai berikut :

No.	Nama	Jabatan	Jabatan panitia
1.	Drs. Suharno, MM	ASDIR II	Ketua merangkap Anggota
2.	Drs. Maskan AF.	Kasubbag Perlengkapan	Sekretaris merangkap Anggota
3.	Drs. Subiantoro	Kabag Perencanaan Sis. Informasi	Anggota
4.	Ismanadi N.	Kasubag Damas	Anggota
5.	Bahriansyah	Staf Perlengkapan	Anggota

Kedua : Ruang lingkup tugas, wewenang dan tanggung jawab panitia :

1. Ketua panitia harus memahami seluruh pekerjaan yang akan diadakan/dilelangkan ;
2. Para anggota panitia harus memahami bagian-bagian pekerjaan yang akan dilelangkan, atau jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas panitia yang bersangkutan ;
3. Ketua dan para anggota harus mengetahui dan menguasai dokumen lelang dan peraturan-peraturan / tata cara pelaksanaan pelelangan yang akan dilaksanakan ;
4. Seluruh anggota panitia harus berperan serta secara aktif dalam menangani pekerjaan dan permasalahan yang menjadi tugas dan tanggung jawab panitia;

5. Panitia harus menyusun, meneliti dan menetapkan :
  - a. Rencana kerja dan syarat-syarat (RKS) pengadaan barang/jasa termasuk syarat-syarat peserta lelang dan menyiapkan dokumen kualifikasi.
  - b. Tata cara penilaian pelelangan dan perkiraan harga yang dikalkulasikan secara keahlian (OE);
6. Mengadakan pengumuman mengenai pelelangan yang akan dilaksanakan melalui media masa, media cetak dan papan pengumuman resmi untuk penerangan umum, termasuk memberitahukan kepada Kadin setempat dan organisasi profesi yang bersangkutan ;
7. Mengundang calon peserta lelang yang tidak termasuk dalam DRM untuk mengikuti prakualifikasi (khusus untuk pelelangan umum) ;
8. Menyusun daftar rekanan yang memenuhi syarat klasifikasi (bidang dan sub bidang usaha) dan kualifikasi untuk diundang mengikuti pelelangan (DRT-U) ;
9. Memberikan penjelasan mengenai dokumen lelang dan membuat berita acara pemberian penjelasan ;
10. Melaksanakan pembukaan dokumen penawaran dan membuat berita acara pembukaan penawaran ;
11. Mengadakan penilaian dan menetapkan calon pemenang serta membuat berita acara hasil pelelangan ;
12. Membuat laporan pertanggung jawaban mengenai hasil pelelangan kepada pemberi tugas.

Ketiga : Keputusan ini berlaku untuk tahun anggaran 2002 dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diubah dan di perbaiki sebagaimana mestinya.

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

Ditetapkan di : Samarinda *h*

Pada tanggal : 01 APR 2002

Rektor, *RM*



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

SALINAN : disampaikan kepada Yth.

1. Mendiknas RI di Jakarta ;
2. Sesjen Depdiknas di Jakarta ;
3. Irjen Depdiknas di Jakarta ;
4. Dirjen Dikti Depdiknas di Jakarta ;
5. Karo Keuangan Depdiknas di Jakarta ;
6. Karo Perlengkapan Depdiknas di Jakarta ;
7. Pembantu Rektor, Dekan, Ketua Lembaga,  
Direktur MM Karo di Lingkungan Unmul.