



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 : **22** /KU/2007

TENTANG

PENGANGKATAN PENGELOLA ADMINISTRASI DAN KEUANGAN
(PENYELENGGARAAN KEGIATAN DAN USAHA PENDIDIKAN TINGGI)
UNIVERSITAS MULAWARMAN DARI DANA DIPA TAHUN ANGGARAN 2007

REKTOR UNIVERSITAS MULAWARMAN

- Menimbang : a. bahwa untuk tertib administrasi serta kelancaran pelaksanaan pengelolaan administrasi dan Keuangan (Penyelenggaraan Kegiatan Pendidikan Tinggi) Universitas Mulawarman dari sumber dana DIPA tahun anggaran 2007, dipandang perlu diangkat panitia pengelola ;
- b. bahwa untuk keperluan tersebut di atas, perlu diatur dengan diterbitkan Surat Keputusan Rektor Universitas Mulawarman.

- Mengingat : 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 ;
2. Peraturan Pemerintah RI Nomor 60 Tahun 1999 ;
3. Keputusan Presiden RI. Nomor 65 tahun 1963 ;
4. Keputusan Presiden RI Nomor 59/M Tahun 2006 ;
5. Keputusan Presiden RI Nomor 80 Tahun 2003, Jo Kepres Nomor 61 tahun 2004 ;
6. Keputusan Mendikbud RI Nomor 0177/O/1995, Jo Kepmendiknas RI Nomor 019/O/2005 ;
7. Keputusan Mendiknas RI Nomor 091/O/2004 ;
8. DIPA Unmul Tahun 2007 Nomor 0212.0./023-04.0/XIX/2007 tanggal 31 Desember 2006.

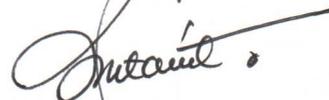
MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
Pertama : Mengangkat mereka yang namanya tercantum dalam lampiran surat keputusan ini sebagai pengelola Administrasi dan Keuangan (Penyelenggaraan Kegiatan dan Usaha Pendidikan Tinggi) Universitas Mulawarman yang dibiayai dari sumber dana DIPA tahun anggaran 2007 ;
- Kedua : Dalam menjalankan tugasnya, Pengelola bertanggung jawab kepada Rektor Universitas Mulawarman serta berkoordinasi dengan Pembantu Rektor II, Kepala BAUK dan pejabat struktural yang terkait ;
- Ketiga : Untuk pembayaran honorarium pengelola Administrasi dan Keuangan yang dimaksudkan dalam keputusan ini dibebankan pada anggaran DIPA Universitas Mulawarman tahun 2007 Nomor 0212.0./023-04.0/XIX/2007 tanggal 31 Desember 2006 ;

- Keempat : Keputusan ini berlaku terhitung sejak tanggal 2 Januari 2007 sampai dengan tanggal 31 Desember 2007 ;
- Kelima : Dengan berlakunya keputusan ini, keputusan Rektor Unmul Nomor 10/KP/2006 tanggal 11 Januari 2006 dinyatakan dicabut atau tidak berlaku lagi ;
- Keenam : Bilamana di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya, akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya ;
- Asli : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Samarinda
Pada tanggal : 11 Januari 2007

As Rektor, *B*



Prof. Dr. Ir. H. Ach. Ariffien Bratawinata, M. Agr *e*
NIP. 130369027

Tembusan disampaikan kepada Yth.

1. Rektor Universitas Mulawarman ;
2. Pembantu Rektor II Universitas Mulawarman ;
3. Kapala BAUK Universitas Mulawarman ;
4. Semua Unit Struktural di lingkungan Universitas Mulawarman ;
6. Arsip.

Lampiran : Surat Keputusan Rektor Universitas Mulawarman

Nomor : /KU/2007

Tanggal : 11 Januari 2007

Tentang : Pengelola Administrasi dan Keuangan (Penyelenggaraan Kegiatan dan Usaha Pendidikan Tinggi) Unmul dari Sumber Dana DIPA Tahun 2007

No.	Nama	Jabatan	Uraian Tugas
1.	Prof.Dr.Ir.H.Ach.Ariffien B., M.Agr	Rektor	Kuasa Pengguna Anggaran
2.	Prof.Drs.H.Suyatno Wijoyo	Pebantu Rektor II	-
3.	Drs. Masriani	Kepala BAUK	Pejabat Pembuat Kemitraan
4.	Drs. La Hasan	Kabag.UHTLP	-
5.	Dra. Agustina Tekko	Kabag. Keuangan	Penanda tangan SPM
6.	Dra. Hj. Tuty Herliani	Kasubbag. Keuangan	-
7.	Lawai Usat, A.Md.	Bendahara Pengeluaran	- Sesuai Surat Keputusan Mendiknas RI Nomor 527/A.A3/KU/2007 tanggal 2 Januari 2007
8.	Sukiman	Bendahara Pengguna Usaha Pendidikan Tinggi Unmul.	- Sesuai Surat Keputusan Mendiknas RI Nomor 527/A.A3/KU/2007 tanggal 2 Januari 2007
9.	Muhammad Yarah, S.Hut	Ketua Pelaksana	- Mengelola Administrasi Laporan Penyelenggaraan dan Kegiatan Usaha Pendidikan Tinggi Unmul
10.	Achmadi, S.Sos..	Sekretaris	- Membantu Ketua dalam mengelola administrasi dan pelaporan serta menyelenggarakan surat menyurat
11.	Supoyo, S.Sos.	Pemb.Pimpinan	- Membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan dan mempersiapkan laporan
12.	Muhammad Syarif, S.Sos.	Pemb.Pimpinan	- Membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan dan mempersiapkan laporan
13.	Tri Nigroho, SE.	Staf	- Membantu dalam melaksanakan kegiatan dan pengumuman/ pengetikan kontrak
14.	Arif Harjanto, ST.	Staf	- Membantu sekretaris dalam Melaksanakan kegiatan dan pengumuman / pengetikan kontrak
15.	Eko Rahmadi, A.Md.	Staf	- Mengetik SPM
16.	Anis Rahmana, A.Md.	Staf	- Mengetik laporan, membuat/ menggandakan laporan dan surat
17.	Sufian	Staf	- Membantu dalam mengelola administrasi & pelaporan serta menyelenggarakan surat menyurat.
18.	Mardiana	Staf	- Mengirim surat-surat dan laporan
			- Membantu menggandakan surat dan laporan
			- Mengagendakan surat.
			- Mengirim surat-surat dan laporan
			- Membantu menggandakan surat dan laporan
			- Mengagendakan surat.

Ditetapkan di : Samarinda

Pada tanggal : 11 Januari 2007



Rektor,

Prof.Dr.Ir.H.Ach.Ariffien Bratwinata, M.Agr. 
NIP. 130369027