



DEPARTEMEN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
**UNIVERSITAS MULAWARMAN**

Alamat : Rektorat Kampus Gunung Kelua, Jalan Kuaro Kotak Pos 1068 Telp. 41118 Fax. 32870 Samarinda 75119

KEPUTUSAN  
REKTOR UNIVERSITAS MULAWARMAN  
No. 58 /C/1996  
Tentang

PEMBERHENTIAN ATASAN LANGSUNG BPUMC, BPUMC  
DAN STAF BPUMC SERTA PENGANGKATAN ATASAN LANGSUNG  
PEMEGANG UANG MUKA KERJA, PEMEGANG UANG MUKA KERJA (PUMK)  
DAN STAF PUMK DILINGKUNGAN UNIVERSITAS MULAWARMAN  
TAHUN ANGGARAN 1996/1997

REKTOR UNIVERSITAS MULAWARMAN

- Menimbang : a. bahwa untuk tertibnya pelaksanaan administrasi keuangan dilingkungan Universitas Mulawarman khususnya dalam pengelolaan Uang Muka Kerja oleh unit-unit pelaksana, maka dipandang perlu mengangkat atasan langsung Pemegang Uang Muka Kerja, Pemegang Uang Muka Kerja (PUMK) dan staf PUMK dilingkungan Universitas Mulawarman ;
- b. bahwa berhubung dengan butir a tersebut diatas perlu dibuatkan surat keputusannya.

- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 2 tahun 1989 ;
2. Peraturan Pemerintah :  
a. Nomor 30 tahun 1980 ;  
b. Nomor 30 tahun 1990 ;
3. Keputusan Presiden RI :  
a. Nomor 65 tahun 1963 ;  
b. Nomor 36/M tahun 1993 ;  
c. Nomor 16 tahun 1994 ;
4. Keputusan Mendikbud RI :  
a. Nomor 0448/0/1992 ;  
b. Nomor 0177/0/1995 ;
5. Petunjuk operasional Daftar Usulan Kegiatan (PO.DIK) Nomor 1001/D/B/1996 tanggal 1 April 1996

M E M U T U S K A N

- Menetapkan  
Pertama : Memberhentikan dengan hormat Pegawai Negeri Sipil yang namanya tercantum dalam kolom 2 dari jabatannya seperti tersebut dalam kolom 4 lampiran keputusan ini dengan ucapan terima kasih atas jasa-jasanya selama memangku jabatan tersebut.
- Kedua : Untuk kepentingan dinas mengangkat Pegawai Negeri Sipil yang namanya tercantum dalam kolom 2 dalam jabatannya seperti tersebut dalam kolom 5 lampiran keputusan ini.

Ketiga : Atasan langsung pemegang Uang Muka Kerja (PUMK) mempunyai tugas dan kewajiban :

1. Menyusun proposal kegiatan rutin pada UPT/Fakultas/Jurusan/Biro/Lembaga/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 DIK serta berpedoman pada Petunjuk Operasional (PO) DIK, Ketentuan/peraturan yang berlaku, menurut jenis belanja/mata anggaran, serta prosedur dan jadwal yang telah ditetapkan ;
4. Mengelola dan bertanggung 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 kegiatan 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.

Keempat : Tugas Pemegang Uang Muka Kerja (PUMK)

1. Melaksanakan kegiatan penerimaan uang dari Bendaharawan Rutin (Kantor Pusat) ;
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 ke KPKN melalui Bank Pemerintah ;
8. Membantu atasan langsung dalam menyusun rancangan Daftar Usulan Rencana Kebutuhan Kegiatan Tahunan (DURKKT) untuk tahun anggaran berikutnya ;

Kelima : 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 (kuintansi) uang muka kerja ke bendaharawan Rutin (Kantor Pusat).

Keenam : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal 1 April 1996, dengan ketentuan apabila dikemudian 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  
Pada tanggal : 27 April 1996

Rektor,



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 di Lingkungan Unmul.

Prof. Dr. H. M. Yunus Rasyid, MA  
NIP. 0130 262 209

LAMPIRAN : Surat Keputusan Rektor Universitas Mulawarman

Nomor : 59 /C/1996 tanggal 27 April 1996

Tentang Pemberhentian Atasan Langsung BPUMC, Bendahara BPUMC  
Staf BUWC serta Pengangkatan Atasan Langsung Pemegang Uang Muka Kerja (PUMK),  
PUMK dan Staf PUMK di Lingkungan Universitas Mulawarman tahun anggaran 1996/1997

NO	NAMA/NIP	PANGKAT/GOLONGAN	DIBERHENTIKAN DALAM JABATAN	DIANGKAT DALAM JABATAN	KETERANGAN	
1	1	2	3	4	5	6
1	Drs. Abidin Silalahi 130 514 890	Penata Tk. I III/d	Atasan Langsung BPUMC	-	-	Pak. Ekonomi
2	Drs. Adnan Harris Musa, SU 130 680 680	Pembina IV/a	-	Atasan Langsung PUMK	-	
3	Asparuddin 130 697 453	Pengatur Tk. I II/d	Bendaharawan Pemegang Uang Muka Cabang (BPUMC)	Pemegang Uang Muka Kerja (PUMK)		
4	Tarlina 131 465 461	Pengatur Muda Tk. I II/b	Staf BPUMC	Staf PUMK		
5	Drs. Hasan Basrie 130 680 681	Penata Tk. I III/d	Atasan Langsung BPUMC	-		FISIPOL
6	A. Sitorus, SH 130 185 999	Pembina Tk. I IV/b	-	Atasan langsung PUMK		
7	Lisnawati 130 932 032	Pengatur Tk. I II/d	Bendaharawan Pemegang Uang Muka Cabang (BPUMC)	Pemegang Uang Muka Kerja (PUMK)		
8	Sabriansyah 131 130 014	Pengatur Muda Tk. I II/b	Staf BPUMC	Staf PUMK		

NO	NAMA/NIP	PANGKAT/GOLONGAN	DIBERHENTIKAN DALAM JABATAN	DIANGKAT DALAM JABATAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6
9	Dra. Asnawati 131 118 911	Penata Muda III/a	Atasan Langsung BPUMC	-	Fak. Kehutanan
10	Dr. Ir. H. Soejitno S, M. Agr 130 360 025	Pembina Tk. I IV/b	-	Atasan Langsung PUMK	
11	Saladi 130 912 479	Pengatur Tk. I II/d	Bendaharawan Pemegang Uang; Muka Cabang (BPUMC)	Pemegang Uang Muka Kerja (PUMK)	
12	Ribut Suhartini 130 912 480	Pengatur Tk. I II/d	Staf BPUMC	Staf PUMK	
13	H. Abdurahman Atut, Bc. Hk 130 262 208	Penata Tk. I III/d	Atasan Langsung BPUMC	-	Fak. Pertanian
14	Ir. Adriansyah AS, M.Sc. 130 514 901	Pembina Tk. I IV/b	-	Atasan Langsung PUMK	
15	Haslinda Iswari 131 109 472	Pengatur Muda Tk. I II/b	Bendaharawan Pemegang Uang; Muka Cabang (BPUMC)	Pemegang Uang Muka Kerja (PUMK)	
16	Sorianto Sitorus 131 680 508	Pengatur Muda II/a	Staf BPUMC	Staf PUMK	
17	Dra. Tutty Herliani 130 780 991	Penata III/c	Atasan Langsung BPUMC	-	F K I P
18	Drs. Kaspuh 131 471 934	Pembina IV/a	-	Atasan Langsung PUMK	
19	Thamrin 131 409 613	Pengatur II/c	Bendaharawan Pemegang Uang; Muka Cabang (BPUMC)	-	
20	Ismaini 130 913 578	Pengatur II/c	Staf BPUMC	-	
21	IA. Muchni 130 162 210	Penata Muda III/a	-	Pemegang Uang Muka Kerja (PUMK)	
22	Afra Tustini Ekawati, S. Pd 131 570 812	Pengatur II/c	-	Staf PUMK	

NO	NAMA/NIP	PANGKAT/GOLONGAN	DIBERHENTIKAN DALAM JABATAN	DIANGKAT DALAM JABATAN	KETERANGAN	
1		2	3	4	5	6
23	Drs. Ia Erita 130 780 987	Penata Muda Tk.I III/b	Atasan Langsung BPUMC	-	Biro Adm. Umum dan Keuangan	
24	Munziyah S.J., 130 239 460	Penata III/c	-	Atasan Langsung PUMK		
25	Sulaiman 130 262 207	Penatur Tk.I II/d	Bendaharawan Pemegang Uang; Muka Cabang (BPUMC)	-		
26	Ita Noerwana 131 926 957	Pengatur Muda Tk.I II/b	Staf BPUMC	Pemegang Uang Muka Kerja (PUMK)		
27	S u f i a n 131 465 460	Pengatur Muda Tk.I II/b	-	Staf PUMK		
28	Drs. Masjheri Fatawi 130 604 780	Penata Tk.I III/d	-	Atasan Langsung PUMK	BAAK & PSI	
29	Lilianawati 131 369 642	Pengatur II/c	-	Pemegang Uang Muka Kerja (PUMK)		
30	Arpiansyah 131 957 445	Pengatur Muda II/a	-	Staf PUMK		
31	Drs. Irawansyah 131 127 457	Penata Tk.I III/d	-	Atasan Langsung PUMK	L P P M	
32	Dra. Agustina Tekko 130 673 032	Penata III/c	Bendaharawan Pemegang Uang; Muka Cabang (BPUMC)	Pemegang Uang Muka Kerja (PUMK)		
33	Hariyanto, SE 130 782 718	Penatur Tk.I II/d	-	Staf PUMK		

NO	NAMA/NIP	PANGKAT/GOLONGAN	DIBERHENTIKAN DALAM JABATAN	DIANGKAT DALAM JABATAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6
34	Drs. Masriani 130 537 859	Pembina IV/a	-	Atasan Langsung PUMK	LEMLIT
35	Upatrah 131 409 609	Pengatur II/c	Bendaharawan Pemegang Uang Muka Kerja Muka Cabang (BPUMK)	Pemegang Uang Muka Kerja (PUMK)	
36	A n w a r 131 683 955	Pengatur Muda II/a	-	Staf PUMK	
37	Drs. Kaspul 131 471 934	Pembina IV/a	-	Atasan Langsung PUMK	PGSD
38	Hazmi, S.Sos 131 104 382	Pengatur II/c	-	Pemegang Uang Muka Kerja (PUMK)	PGSD (UPP I)
39	Imransyah, SE 131 904 697	Penata Muda III/a	-	Pemegang Uang Muka Kerja (PUMK)	PGSD (UPP II)

Ditetapkan di : Samarinda  
 Pada tanggal : 27 April 1996



Rektor,  
 Prof. Dr. H. M. Yunus Raasyid, MA.  
 NIP. 130.262.209