



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. 82/C/1998

Tentang
PENGANGKATAN PEMEGANG UANG MUKA KERJA, ATASAN LANGSUNG
PEMEGANG UANG MUKA KERJA DAN STAF PUMK DILINGKUNGAN UNIVERSITAS
MULAWARMAN TAHUN ANGGARAN 1998/1999

REKTOR UNIVERSITAS MULAWARMAN

Menimbang : a. bahwa untuk tertibnya pelaksanaan administrasi ke-
/ uangan dilingkungan Universitas Mulawarman khususnya
dalam pengelolaan Uang Muka Kerja oleh unit-unit
pelaksana, maka dipandang perlu mengangkat Pemegang
Uang Muka Kerja, Atasan Langsung Pemegang Uang Muka
Kerja dan staf PUMK dilingkungan Universitas Mulawar-
man ;

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 16 tahun 1994 ;
c. Nomor 73/M tahun 1997 ;
4. Keputusan Mendikbud RI :
a. Nomor 0448/O/1992 ;
b. Nomor 0177/O/1995

M E M U T U S K A N

Menetapkan :

Pertama : Untuk kepentingan dinas mengangkat Pegawai Negeri Sipil
yang namanya tercantum dalam kolom 2 dalam jabatannya
seperti tersebut dalam kolom 4 lampiran keputusan ini.

kedua : 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/triwulan/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 tercapinya 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 prosudur dan jadwal yang telah ditetapkan ;
4. Mengalola 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.

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 tahun berikutnya ;

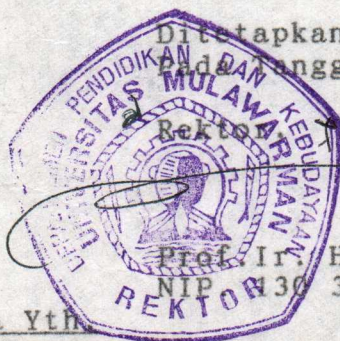
Kelima : Tugas staf Pembantu Pemegang Uang Muka Kerja :

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 (kuitansi) uang muka kerja kebendaharawan Rutin (kantor Pusat).

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
pada tanggal : 7 Mei 1998



Prof. Ir. H. Rachmad Hernadi, M.Sc
NIP. 30 341 452

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.

LAMPIRAN : Surat keputusan Rektor Universitas Mulawarman

Nomor : 82 /C/1998 tanggal 7 Mei 1998

Tentang : Pengangkatan Pemegang Uang Muka Kerja, atas langsung pemegang dan Staf PUMK dilingkungan universitas Mulawarman tahun anggaran 1998/1999

NO	N A M A	PANGKAT/GOL	DIANGKAT DALAM JABATAN	KETERANGAN	
1	1	2	3	5	6
1	Afra Tustini Ekawati, S.Pd	Penata Muda III/a	Pemegang Uang Muka Kerja (PUMK)	FKIP	
2	Sumardi	Pengatur TK. I/II/d	Staf PUMK		
3	Drs. Kaspul ✓	Pembina TK. I/IV/b	Atasan Langsung PUMK		
4	H a m d i ✓	Peng. Muda TK. I/II/b	Pemegang Uang Muka Kerja (PUMK) UPP I	FKIP	
5	Sugito	Pengatur Muda, II/a	Staf PUMK		
6	Drs. Kaspul ✓	Pembina TK. I/IV/b	Atasan Langsung PUMK		
7	Dariyah	Pengatur TK. I/II/d	Pemegang Uang Muka Kerja (PUMK) UPP II	FKIP	
8	Makmur	Juru Tk. I Gol. I/d	Staf PUMK		
9	Drs. Kaspul ✓	Pembina TK. I/IV/b	Atasan Langsung PUMK		
10	Saladi	Penata Muda, III/a	Pemegang Uang Muka Kerja (PUMK)	FAHUTAN	
11	Ribut Suhartini	Penata Muda, III/a	Staf PUMK		
12	Dr. Ir. H. Soeyitno Soedirman M. Agr <i>Dr. Ir. H. Soeyitno, M. Agr.</i>	Pembina TK. I/IV/b	Atasan Langsung PUMK		
13	Asparuddin	Pengatur TK. I/II/d	Pemegang Uang Muka Kerja (PUMK)	FEKON	
14	Tarlina	Pengatur, II/c	Staf PUMK		
15	Dra. Nilam Kerempot- <i>Dr. Nilam Kerempot, M. Agr.</i>	Penata, III/c	Atasan Langsung PUMK		
16	Lisnawati	Penata Muda, III/a	Pemegang Uang Muka Kerja (PUMK)	FISIPOL	
17	Sabriansyah	Pengatur, II/c	Staf PUMK		
18	A. Sitorus, SH <i>Dr. Sitorus, SH</i>	Pembina, IV/b	Atasan Langsung PUMK		
19	Haslinda Iswari	Pengatur II/c	Pemegang Uang Muka Kerja (PUMK)	FAPERTA	
20	Sorianto S.	Peng. Muda TK. I/II/b	Staf PUMK		
21	Ir. H. Adriansyah AS. M. Sc	Pemb. Utama Muda, IV/c	Atasan Langsung PUMK		
22	Suriadi	Pengatur TK. I/II/d	Pemegang Uang Muka Kerja (PUMK)	L I D	
23	K a s r a n	Juru Muda TK. I/Ib	Staf PUMK		
24	Ir. Ketut Sudarsana, M. Sc	Pembina TK. I/IV/b	Atasan Langsung PUMK		

NO	N A M A	PANGKAT/GOL	DIANGKAT DALAM JABATAN	KETERANGAN
1	2	3	5	6
25	Kartini HN	Penata Muda, III/a	Pemegang Uang Muka Kerja (PUMK)	BALAI BAHASA
26	Firmina Herlita	Peng. Muda Tk. I/II/b	Staf PUMK	
27	Ir. Juremi Gani, M. Agr	Pemb. Utama Muda, IV/c	Atasan Langsung PUMK	
28	Djaminah SP	Penata Muda, III/a	Pemegang Uang Muka Kerja (PUMK)	PERPUSTAKAAN
29	Naomi Baddu	Pengatur, II/c	Staf PUMK	
30	Dra. Rafidhah Ilham	Pembina, IV/a	Atasan Langsung PUMK	
31	Agustina Tekko, SE	Penata Tk. I/III/d	Pemegang Uang Muka Kerja (PUMK)	LPPM
32	Haryanto, SE	Penata Muda, III/a	Staf PUMK	
33	Drs. Irawansyah <i>Drs. Syarifuddin</i>	Penata Tk. I/III/d	Atasan Langsung PUMK	
34	Syarifuddin	Pengatur Tk. I/II/d	Pemegang Uang Muka Kerja (PUMK)	LEMLIT
35	Anwar	Peng. Muda Tk. I/II/b	Staf PUMK	
36	Drs. Masriani <i>M. Yanti</i>	Pembina Tk. I/IV/b	Atasan Langsung PUMK	
37	Ita Noerwana	Peng. Muda Tk. I/II/b	Pemegang Uang Muka Kerja (PUMK)	TATA USAHA
38	La Marinta	Pengatur Muda, II/a	Staf PUMK	REKTRAT
39	Muziyah Sj <i>M. M. M. M.</i>	Penata, III/c	Atasan Langsung PUMK	
40	Lilianawati	Pengatur, II/c	Pemegang Uang Muka Kerja (PUMK)	B A A K
41	Arfiansyah	Pengatur Muda, II/a	Staf PUMK	REKTORAT
42	Drs. Masjari Fatawi <i>S. M. S. M.</i>	Penata Tk. I/III/d	Atasan Langsung PUMK	

NO	N A M A	PANGKAT/GOL	DIANGKAT DALAM JABATAN	KETERANGAN
1	2	3	5	6
43	Asnan AS, S.Sos	Penata Muda III/a	Pemegang Uang Muka Kerja (PUMK)	PROGRAM S2
44	S e l a m a t	Pengatur Tk.I II/d	Staf PUMK	KEHUTANAN
45	Prof.Dr.Ir.Bandi Suprpto, M.Agr	Pembina Utama Muda Gol. IV/c	Atasan Langsung PUMK	
46	Wasiati S.	Pengatur Tk.I/II/d	Pemegang Uang Muka Kerja (PUMK)	PROGRAM MM
47	Sugianto	Pengatur Tk.I/II/d	Staf PUMK	
48	Drs. Suharno, MM	Penata Tk.I/III/d	Atasan Langsung PUMK	



Ditapkan di : Samarinda
Muda tanggal : 7 Mei 1998

Prof. Ir. H. Rachmad Hernadi, M.Sc
REKMD. 100 341 452