



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS NEGERI MALANG (UM)

Jalan Semarang 5, Malang 65145

Telepon: 0341-551312

Laman: www.um.ac.id

KEPUTUSAN  
REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MALANG  
NOMOR 85 TAHUN 2014

TENTANG

PENGANGKATAN  
PEMEGANG UANG MUKA KERJA DAN STAF PEMEGANG UANG MUKA KERJA  
DI UNIVERSITAS NEGERI MALANG  
TAHUN ANGGARAN 2014

REKTOR UNIVERSITAS NEGERI MALANG

- Menimbang :
- a. bahwa masa tugas Pemegang Uang Muka Kerja dan Staf Pemegang uang Muka Kerja di Universitas Negeri Malang Tahun Anggaran 2013 berakhir 31 Desember 2013;
  - b. bahwa sehubungan dengan butir a di atas, perlu mengangkat Pemegang Uang Muka Kerja dan Staf Pemegang Uang Muka Kerja Tahun Anggaran 2014 yang ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
  3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
  6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5105), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5157);
  7. Keputusan Presiden Nomor 152/M Tahun 2010 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Negeri Malang;
  8. Keputusan Mendikbud Nomor 30 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Malang;
  9. Keputusan Mendikbud Nomor 71 Tahun 2012 tentang Statuta Universitas Negeri Malang;
  10. Keputusan Menkeu Nomor 95/KMK.03/1998 jo. No. 148/KMK.03, dan Nomor 115/KMK.06/2001 tentang Tata Cara Penggunaan PNPB pada PTN;
  11. Keputusan Menkeu Nomor 297/KMU.05/2008 tentang Penetapan Universitas Negeri Malang pada Departemen Pendidikan Nasional sebagai Instansi Pemerintah yang menetapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
  12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 66/PMK.02/2006 tentang RBA dan DIPA BLU.
- Memperhatikan :
1. Rencana Strategis Universitas Negeri Malang Tahun 2012-2015;
  2. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Universitas Negeri Malang Tahun Anggaran 2014.

## MEMUTUSKAN

### Menetapkan :

- Pertama : Mengangkat Pemegang Uang Muka Kerja dan Staf Pemegang Uang Muka Kerja di Universitas Negeri Malang Tahun Anggaran 2014 dengan personalia sebagaimana pada lampiran I.
- Kedua : Pemegang Uang Muka Kerja dan Staf Pemegang Uang Muka Kerja dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada: Wakil Dekan II untuk unit kerja Fakultas; Asisten Direktur II untuk unit kerja Pascasarjana; Kepala UPT untuk unit kerja UPT; Sekretaris Lembaga untuk unit kerja Lembaga; dan Kepala Biro untuk unit kerja Biro.
- Ketiga : Rincian tugas/kewajiban Pemegang Uang Muka Kerja dan Staf Pemegang Uang Muka Kerja di dalam pengurusan/penerbitan administrasi keuangan dan sebagaimana pada lampiran II.
- Keempat : Pemegang Uang Muka Kerja dan Staf Pemegang Uang Muka Kerja dalam melaksanakan tugasnya diberi honorarium dari dana DIPA pada mata anggaran yang relevan setiap bulan sesuai dengan peraturan yang berlaku, dan dibebankan pada Unit Kerja yang bersangkutan.
- Kelima : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Malang  
Pada tanggal 7 Januari 2014

Rektor,



**Prof. Dr. H. Suparno**  
NIP 19520402 197803 1 001 4

### Tembusan:

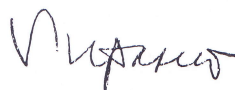
1. Para Wakil Rektor
2. Para Dekan, Direktur Pascasarjana dan Ketua Lembaga
3. Para Kepala Biro dan Kepala UPT
4. Para Kabag dan KaSubbag terkait
5. Para yang bersangkutan  
di Universitas Negeri Malang

**PERSONALIA  
 PEMEGANG UANG MUKA KERJA DAN STAF PEMEGANG UANG MUKA KERJA  
 UNIVERSITAS NEGERI MALANG  
 TAHUN ANGGARAN 2014**

No.	NAMA/NIP	JABATAN DALAM SK	JABATAN RUTIN
1	2	3	4
	<b>PUMK</b>		
1.	Dyah Triajeng P.P.R.,A.Md NIP 19820914 201012 2 001	PUMK FS	Pelaksana pada FS
2.	Wahyuni Hidayah, A.Md NIP 19830217 201012 2 005	PUMK FMIPA	Pelaksana pada FMIPA
3.	Rochmayati,S.Pd. NIP 19761215 200501 2 001	PUMK (BOPTN) FE	Pembantu Pimpinan pada FE
4.	Musyarofah NIP 19600927 198102 2 000	PUMK (PNBP) FE	Pembantu Pimpinan pada FE
5.	Tutik Sumariyanti NIP 19741124 200701 2 001	PUMK FT	Pelaksana pada FT
6.	Onny Yanuarti NIP 19660126 20070`1 2 001	PUMK FIS	Pelaksana pada FIS
7.	Armita Eko Wati NIP 19651118 198701 2 001	PUMK FPPsi	Pembantu Pimpinan pada FPPsi
8.	Lilik Nuryanti NIP 19610301 198103 2 001	PUMK LP2M	Pembantu Pimpinan pada LP2M
9.	Ida Nuraini RF NIP 19640913 200701 2 001	PUMK LP3 (PNBP)	Pembantu Pimpinan pada LP3
10.	Achmad Fadillah NIP 19790907 200810 1 001	PUMK LP3 (RM/BOPTN)	Pembantu Pimpinan pada LP3
11.	Sri Agustin Isnindiah NIP 19630527 198403 2 001	PUMK LP3 (PPGSM3T)	Pembantu Pimpinan pada LP3
12.	Abdullah NIP 19760920 200710 1 001	PUMK LP3 (TEQIP)	Pembantu Pimpinan pada LP3
13.	Suhartono NIP 19630525 198701 1 001	PUMK UPT Perpust.	Pelaksana pada UPT Perpustakaan
14.	Susmiati, S.H. NIP 19660921 199303 2 001	PUMK UPT Pusat TIK	Pelaksana pada UPT Pusat TIK
15.	Laili Istikharoh NIP 19720416 200701 2 001	PUMK UPT P2LP	Pelaksana pada UPT P2LP
16.	H.Sunaryo, S.E. NIP 19630916 198603 1 003	PUMK UPT SPM	Pembantu Pimpinan pada UPT SPM
17.	Mulyawati NIP 19820708 200810 1 001	PUMK UPT Pusat Pengkajian Pancasila	Pelaksana pada UPT Pusat Pengkajian Pancasila
18.	Heri Eko Purwanto NIP 19690108 200501 1 001	PUMK BAKPIK	Pelaksana pada Subbag Registrasi dan Statistik
19.	Riski Arifiyanti, S.Pd NIP 19790701 200801 2 019	PUMK BUK	Pembantu Pimpinan pada Subbag Tata Usaha
20.	Dyah Retnaningtyasasih NIP 19611109 198803 2 001	PUMK (Kerjasama) FIP	Pembantu Pimpinan pada FIP
21.	Sulis Ngasimin NIP 19671017 198701 1 001	PUMK SPI dan Dewas	Pembantu Pimpinan pada SPI & Dewas
22.	Awaludin Basuki, S.AB NIP 19760317 200003 1 001	PUMK ULPBJ	Pembantu Pimpinan pada ULPBJ
	<b>STAF PUMK</b>		
23.	Indarti Adininggar, A.Md. NIP 19770702 200112 2 001	Staf PUMK FIP	Pelaksana pada FIP
24.	Su'udi, S.Pd NIP 19650120 198603 1 001	Staf PUMK PP2 FIP	Pembantu Pimpinan pada PP2 FIP
25.	Muladi NIP 19690524 200501 1 001	Staf PUMK PP3 FIP	Pelaksana pada PP3 FIP
26.	Hj. Rusmini NIP 19600519 198102 2 001	Staf PUMK FE	Pembantu Pimpinan pada FE
27.	Anik Rahayu NIP 197320920 200701 2 001	Staf PUMK FE	Pelaksana pada FE
28.	Dima Vici Nadia Ariefianti, S.Si NIP 19800420 200910 2 001	Staf PUMK FT	Pembantu Pimpinan pada FT
29.	Yoni Rachman W. NIP 19790910 200910 1 002	Staf PUMK FPPsi	Pelaksana pada FPPsi

1	2	3	4
30.	Emy Sudaryanti NIP 19590713 198102 2 002	Staf PUMK LP2M	Pembantu Pimpinan pada LP2M
31.	Sri Hartatik NIP 19630304 198603 2 002	Staf PUMK LP2M	Pembantu Pimpinan pada LP2M
32.	Uud Suhartini NIP 19611107 198701 2 001	Staf PUMK UPT Perpustakaan	Pembantu Pimpinan pada UPT Perpustakaan
33.	Rahmad Asnahr NIP 19730511 200701 1 002	Staf PUMK UPT P2LP	Pelaksana pada UPT P2LP
34.	Ririn Widyaningsih, A.Md NIP 19840312 201012 2 003	Staf PUMK Biro AKPIK	Pelaksana pada Subbag Sarana
35.	Rini NIP 19800420 200810 2 002	Staf PUMK FS	Pelaksana pada FS
36.	Imam Subandi NIP 19640526 199303 1 001	Staf PUMK Subbag Akademik dan Evaluasi	Pembantu Pimpinan pada Subbag Akademik dan Evaluasi BAKPIK
37.	Muslimin NIP 19820620 200810 1 001	Staf PUMK Subbag Regis trasi & Statistik	Pelaksana pada Subbag Registas & Statistik BAKPIK
38.	Sugiyanto NIP 19680702 200112 1 001	Staf PUMK Subbag Sarana Akademik	Pembantu Pimpinan pada Subbag Sarana Akademik BAKPIK
39.	Wiwid Nurachmawati, S.P. NIP 19790917 200910 2 001	Staf PUMK Subbag Pelayanan Kesma	Pembantu Pimpinan pada Subbag Pelayanan Kesma BAKPIK
40.	Lusy Fina Tursiana NIP 19850425 200501 2 001	Staf PUMK Subbag Minat Penal. & Info. Kmhs. & Alumni	Pembantu Pimpinan pada Subbag Minat.Penal. & Info. Kmhs. & Alumni BAKPIK
41.	Sugeng Winarno NIP 19591220 199103 1 001	Staf PUMK Subbag Perencanaan	Pembantu Pimpinan pada Subbag Perencanaan BAKPIK
42.	Fitria Puji Harmini, S.Kom. NIP 19810202 200912 2 002	Staf PUMK Subbag Sistem Informasi	Pembantu Pimpinan pada Subbag Sistem Informasi BAKPIK
43.	Suyitno, S.Pd. NIP 19650303 198502 1 001	Staf PUMK Subbag Kerja Sama	Pembantu Pimpinan pada Subbag Kerjasama BAKPIK
44.	Kartika Lazuardi, A.Md NIP 19830602 200501 2 001	Staf PUMK Subbag Humas	Pembantu Pimpinan pada Subbag Humas BAKPIK
45.	Wiwik Windayani NIP 19700326 200701 2 001	Staf PUMK Subbag Tata Usaha	Pelaksana pada Subbag Tata Usaha BUK
46.	Agnes Doty Widyaningsih, B.Sc NIP 19630418 198702 2 001	Staf PUMK Subbag Rumah Tangga	Pembantu Pimpinan pada Subbag Rumah Tangga BUK
47.	Nurmaida Sirait, S.H. NIP 19630617 199103 2 003	Staf PUMK Subbag Hukum dan Tatalaksana	Pembantu Pimpinan pada Subbag Hukum dan Tatalaksana BUK
48.	Putri Swastika Sukmanasari NIP 19830813 200810 2 001	Staf PUMK Subbag BMN	Pembantu Pimpinan pada Subbag BMN BUK
49.	Riyanto NIP 19820210 200810 1 002	Staf PUMK Subbag Tenaga Akademik	Pelaksana pada Subbag Tenaga Akademik BUK
50.	Tri Kanti Rahayu NIP 19820127 200810 2 001	Staf PUMK Subbag Tenaga Administratif	Pelaksana pada Subbag Tenaga Administratif BUK
51.	Mohamad Zaenuri NIP 19600411 198601 1 001	Staf PUMK Subbag Non- PNBP	Pembantu Pimpinan pada Subbag Non-PNBP BUK
52.	Erna Sunarwulan, A.Md. NIP 19641116 198303 2 001	Staf PUMK Subbag PNBP	Pelaksana pada Subbag PNBP BUK
53.	Wuryani NIP 19640307 198502 2 001	Staf PUMK Subbag Akuntansi & Pelaporan	Pembantu Pimpinan pada Subbag Akuntansi & Pelaporan BUK
54.	Siswati NIP 19610101 19810 2 2003	Staf PUMK Rektorat	Pembantu Pimpinan pada Subbag Tata Usaha BUK
55.	Irwan Andrianto NIP 19771031 200710 1 001	Staf PUMK Poliklinik	Pelaksana pada Poliklinik

Rektor,



Prof. Dr. H. Suparno  
NIP 19520402 197803 1 001

RINCIAN TUGAS  
PEMEGANG UANG MUKA KERJA DAN STAF PEMEGANG UANG MUKA KERJA  
UNIVERSITAS NEGERI MALANG TAHUN ANGGARAN 2014

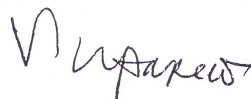
**1. Pemegang Uang Muka Kerja :**

- a. Mengisi format Permintaan Uang Muka Kerja (Form II) setelah berkonsultasi dengan pimpinan unit kerja: Wakil Rektor/Wakil Dekan/Wakil Dekan II/Asdir II Pascasarjana/Sekretaris Lembaga/Kepala UPT/Kepala Biro, meminta tanda tangan Pejabat Unit Kerja, PPK, Kabag TU/KaSubbag TU UPT.
- b. Menyampaikan format II lembar 1 untuk Kuasa Pengguna Anggaran, lembar 2 untuk Bendahara Pengeluaran, lembar 3 untuk BPP Keg. RM/PNBP, lembar 4 untuk arsip.
- c. Menerima dan menandatangani tanda terima UMK untuk keperluan kegiatan di unit bersangkutan;
- d. Mencatat UMK yang telah diterima dengan menyelenggarakan pembukuan sesuai petunjuk/ tatacara administrasi keuangan yang berlaku;
- e. Menyampaikan pertanggungjawaban UMK kepada Rektor selaku Kuasa Pengguna Anggaran, Dekan, Direktur Pascasarjana, Ketua Lembaga, Kepala Biro dan Kepala UPT serta Bendahara Pengeluaran dan KaSubbag Akuntansi dan Pelaporan;
- f. Menerima, mencatat dan menyetor kepada Bendaharawan terkait pajak-pajak yang telah dipungut dengan menyelenggarakan pembukuan sesuai ketentuan peraturan yang berlaku;
- g. Menyampaikan bukti pembayaran kontrak kerja (SP2D) atau kuitansi pembelian pengadaan barang (Inventaris/Bahan habis pakai) kepada PPU unit kerja untuk dimasukkan ke aplikasi SIMAK BMN;
- h. Membantu atasan langsung dalam rangka mempersiapkan rancangan penyusunan kebutuhan anggaran pada unit kerja masing-masing untuk tahun berikutnya.

**2. Staf Pemegang Uang Muka Kerja :**

- a. Membantu Pemegang Uang Muka Kerja mengisi format Permintaan Uang Muka Kerja (Form II), setelah berkonsultasi dengan Kabag/Kasubbag unit kerja masing-masing dan menyampaikan format permintaan tersebut kepada Pemegang Uang Muka Kerja;
- b. Mencatat Uang Muka Kerja yang telah diterima dari Pemegang Uang Muka Kerja dengan menyelenggarakan pembukuan sesuai petunjuk/tatacara administrasi keuangan yang berlaku;
- c. Membantu melaksanakan/menyampaikan pertanggungjawaban Uang Muka Kerja kepada Pemegang Uang Muka Kerja sebagai bahan SPJ ke Bendaharawan terkait;
- d. Membantu menerima, mencatat dan menyetor pajak-pajak yang telah dipungut kepada Pemegang Uang Muka Kerja serta menyelenggarakan pembukuan sesuai ketentuan peraturan yang berlaku;
- e. Melakukan koordinasi dengan staf Pengelola Perlengkapan Unit yang bersangkutan dalam hal pengadaan barang (Inventaris/Bahan Habis Pakai);
- f. Membantu Kabag/Kasubbag unit kerja dalam rangka mempersiapkan rancangan penyusunan anggaran tahun berikutnya.

Rektor,



Prof. Dr. H. Suparno

NIP 19520402 197803 1 001