



716.6

KEPUTUSAN REKTOR
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA
NOMOR : 08.../PTM.63.R/SK/B/2019

Tentang
PENGUNAAN KENDARAAN, PENYEDIAAN INVENTARIS DAN
BARANG HABIS PAKAI BAGI ORMAWA
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA

Bismillahirrohmanirrohiem,
REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA

- Menimbang** : a. Bahwa Universitas Muhammadiyah Palangkaraya sebagai lembaga pendidikan yang telah mendapat kepercayaan dari masyarakat, perlu mempunyai pedoman/peraturan yang baku dan bisa dipergunakan sebagai rujukan dalam penentuan kebijakan ;
- b. Bahwa peraturan-peraturan yang telah ada dan sebelumnya dipakai sebagai rujukan dimaksud, perlu dilakukan pembaharuan dan penyesuaian ;
- c. Bahwa untuk itu perlu ditetapkan peraturan baru di lingkungan UM Palangkaraya dengan Keputusan Rektor;
- Mengingat** : 1. Undang-undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 02/PED/I.0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
4. Ketentuan Majelis Pendidikan Tinggi Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor. 178/KET/I.3/D/2012 tentang Penjabaran Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah No. 02/PED/I.0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
5. Statuta Universitas Muhammadiyah Palangkaraya
6. Surat Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor. 308/KEP/I.0/D/2018 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Muhammadiyah Palangkaraya Masa Jabatan 2019-2023.

Memperhatikan : Hasil rapat Pimpinan Universitas Muhammadiyah Palangkaraya;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** :
Pertama : Megesahkan Peraturan Rektor tentang Penggunaan Kendaraan, Penyediaan Inventaris dan Barang Habis Pakai bagi ORMAWA Universitas Muhammadiyah Palangkaraya sebagaimana terlampir.
- Kedua** : Dengan berlakunya peraturan ini, maka peraturan yang telah ada sebelumnya dianggap tidak berlaku.
- Ketiga** : Segala sesuatunya akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini.
- Keempat** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Palangka Raya

Pada tanggal. 6 Jumadil akhir 1440 H

11 Februari 2019 M


Rektor
Dr. Sonedi, M.Pd

Tembusan:

1. Yth. Ketua BPH
2. Yth. Wakil Rektor
3. Yth. Dekan di lingkungan UM Palangkaraya
4. Yth. Kepala Biro/Lembaga/Unit
5. Arsip

PENGUNAAN KENDARAAN dan BARANG HABIS PAKAI BAGI ORMAWA

I. Dasar

1. Pedoman Kemahasiswaan tahun 2013
2. Rapat Pimpinan terbatas tahun 2019

II. Orientasi

1. Meningkatkan kelancaran program Ormawa di lingkungan UM Palangkaraya
2. Melakukan efisiensi
3. Meningkatkan efektifitas
4. Meningkatkan citra UM PALANGKARAYA

III. Prinsip Penggunaan

1. Bersifat subsidi
2. Kegiatan yang urgen
3. Mendasarkan pada Fakultas sebagai pusat pengembangan akademik

IV. Aturan Umum

1. Kendaraan

Kegiatan yang dapat difasilitasi:

- a. Pelatihan dan sejenisnya dengan menggunakan lokasi di wilayah/daerah Kota Palangka Raya. Semua kegiatan yang menggunakan kendaraan harus sudah masuk dalam perencanaan kegiatan selama satu tahun dalam perencanaan kerja yang merupakan hasil dari musyawarah kerja dan telah mendapat persetujuan dari Wakil Rektor III.
- b. Takziah (maksimal 1 bus).
 - 1) Yang meninggal adalah mahasiswa atau ayah/ibunya.
 - 2) Beralamatkan di Kota Palangka Raya.
 - 3) Menunjukkan surat keterangan ada takziah minimal dari jurusa/prodi.
 - 4) Subsidi hanya diberikan pada BEM Universitas/fakultas/UKM tingkat universitas.
- c. Tidak memberikan subsidi kendaraan untuk keperluan studi banding.

2. Mekanisme.

Permohonan ditujukan kepada Kepala Biro Administrasi Umum UM Palangkaraya dan diketahui oleh Kabagmawa, dengan melampirkan proposal kegiatan yang telah dilegalisasi : untuk lembaga/UKM Universitas oleh WR III, lembaga/UKM Fakultas oleh Dekan. Kabagmawa menentukan bahwa kegiatan itu perlu kendaraan atau tidak, selanjutnya ada atau tidaknya kendaraan (karena digunakan oleh lembaga/UKM/orang lain pada waktu yang sama dengan pengajuan) ditentukan oleh kaur rumah tangga.

3. Kegiatan yang tidak difasilitasi

- a. Musyker dan Raker (harap di kampus).
- b. Pengiriman delegasi yang telah disediakan anggaran khusus transportasi.
- c. Mendatangi HUT kelembagaan
- d. Alumni tidak ada fasilitas kendaraan.
- e. *Rihlah* atau tadabur alam (Kegiatan ini hendaknya menjadi bagian dari suatu aktivitas tertentu).

4. Lain-lain

- a. Solar/bensin dan driver menjadi tanggung jawab universitas.
- b. Driver melaksanakan tugas sebagaimana tertulis dalam surat tugas yang dikeluarkan oleh Kepala Biro Umum (BAU).
- c. Kegiatan antar jemput diharap bukan hari Ahad dan libur resmi UM Palangkaraya

V. Perbekalan

1. Alat Tulis Kantor

- Hanya bersifat subsidi, yang diwujudkan dalam bentuk uang. Mahasiswa diharapkan membeli sendiri, untuk selanjutnya kwitansi pembelian diserahkan kembali ke bagian bendahara universitas, paling lambat 2 minggu setelah penyerahan dana ke mahasiswa.
- Jumlah subsidi setahun sebagai berikut.

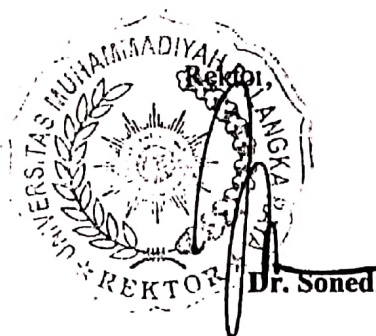
Dana habis pakai alat tulis kantor lembaga/UKM universitas

No	UKM	Jumlah
01	BEM	800.000
02	DPM/MPM	400.000
03	Tapak suci	300.000
04	MEA	300.000
05	Seni Palita Matan Andau	300.000
06	Paduan Suara	300.000
07	Menwa 603	300.000
08	PIK-M Fasko	300.000
09	Mapala	300.000
10	Kreatif	300.000
11	LPM Pencerah	400.000
12	KSR-PMI	300.000
13	IMM Korkom	550.000

Dana habis pakai alat tulis kantor lembaga Fakultas tahun 2019/2020

No	Fakultas	BEM	IMM
1	FISIP	500.000	300.000
2	FKIP	500.000	300.000
3	Fapertahut	350.000	300.000
4	FAI	300.000	
5	F.Teknik	500.000	
6	FIK	500.000	

- Pengambilan dana dapat dilakukan, dengan mengajukan permohonan yang disahkan oleh Kabagmawa untuk lembaga/UKM universitas dan oleh Dekan untuk BEM/UKM fakultas.
 - PPA dan Masta tidak difasilitasi.
 - Sertifikat pengurus ormawa baik universitas maupun fakultas disediakan oleh kemahasiswaan, sedangkan sertifikat untuk suatu kegiatan/program menjadi tanggungan panitia.
2. Habis pakai non alat tulis kantor (Sapu, sulak tempat sampah dll), permohonan langsung ditujukan ke kepala BAU.


Rektor,
Dr. Sonedi, M.Pd