



Nomor : 7955 /UN31.11.1/LL/2015

Lampiran : 1 (satu) lembar

Hal : Penertiban Pengelolaan ATK

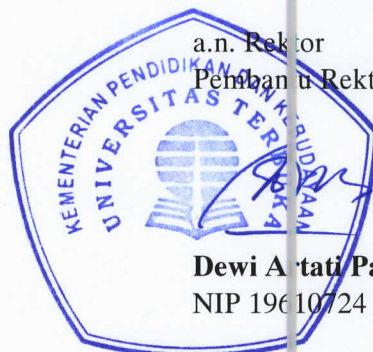
09 MAR 2015

Yth. Para Kepala Unit  
Di lingkungan UT Pusat

Dengan ini kami sampaikan bahwa salah satu temuan BPK pada pemeriksaan Laporan Keuangan UT tahun 2014 adalah "**Pengelolaan ATK belum dilakukan secara tertib**". Temuan ini didasarkan adanya permintaan barang ATK oleh unit tidak menggunakan PERMINTAAN ATK dan tidak ditandatangani oleh pejabat yang berwenang. Dalam rangka menindaklanjuti temuan BPK tersebut, dengan ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut.

1. Setiap permintaan ATK harus menggunakan formulir PERMINTAAN ATK RUTIN seperti contoh terlampir. Formulir tersebut telah dikirim ke seluruh unit UT Pusat.
2. Permintaan ATK harus ditandatangani oleh pejabat yang ditunjuk oleh Kepala Unit sekurang-kurang setingkat eselon IV (setara eselon IV). Untuk itu, Kepala Unit diharapkan segera menyampaikan nama pejabat Penandatanganan Permintaan ATK kepada Kepala Bagian UHT dengan alamat email [uht@ut.ac.id](mailto:uht@ut.ac.id) dengan tembusan [surya@ut.ac.id](mailto:surya@ut.ac.id) paling lambat tanggal 10 Maret 2015. Selanjutnya akan diterbitkan Surat Keputusan Pejabat Penandatanganan Permintaan ATK oleh Rektor. Untuk unit-unit yang besar dapat ditunjuk lebih dari 1 (satu) orang pejabat penandatanganan.

Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.



a.n. Rektor  
Pembantu Rektor II

**Dewi Astuti Padmo Putri**  
NIP 19610724 198710 2 003

Tembusan:

1. Rektor, sebagai laporan
2. Kepala BAUK
3. Kepala Bagian UHT

