



Nomor : 856 /UN31/LL/2017

9 Januari 2017

Lapiran : Satu lembar

Hal : Penertiban Pengelolaan ATK

Yth. Para Kepala Unit
di Lingkungan UT Pusat

Dengan ini kami sampaikan bahwa salah satu temuan SPI pada saat audit barjas di lingkungan Universitas Terbuka, bahwa "**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 SPI 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-kurangnya setingkat eselon IV (setara eselon IV). Untuk itu, Kepala Unit diharapkan segera menyampaikan nama pejabat penandatanganan permintaan ATK pada Kepala Bagian UHT Universitas Terbuka.

Atas perhatiannya, kami ucapkan terima kasih.



Rektor
Deputy Rektor II,

Tembusan:

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

Dra. Dewi Artati Padmo Putri, M.A., Ph.D.
NIP. 19610724 198710 2 003

