



PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS TIDAR
NOMOR 11 TAHUN 2022

TENTANG
FORMAT PENYUSUNAN MEMORANDUM AKHIR MASA JABATAN
PIMPINAN DI LINGKUNGAN UNIVERITAS TIDAR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS TIDAR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka transparansi dan akuntabilitas kinerja pejabat di lingkungan Universitas Tidar untuk mendukung tata kelola universitas yang baik (*good governance university*) dan capaian kinerja dimasa jabatan pimpinan perlu menyusun memorandum akhir jabatan;
- b. bahwa memorandum akhir jabatan harus disusun berdasarkan ketentuan format tata naskah dinas bersifat khusus;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan b di atas, perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Tidar tentang Format Penyusunan Memorandum Akhir Masa Jabatan Pimpinan di Lingkungan Universitas Tidar;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251);
2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);

5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 132 Tahun 2014 tentang Organisasi Tata Kerja Universitas Tidar (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1663);
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2021 tentang Tata Naskah Dinas Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 2021);
7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 20 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Kearsipan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 459);
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 2 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Tidar (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 59);
9. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 847/M/KPT.KP/2018 tanggal 20 Desember 2018 tentang Pengangkatan Sdr. Prof. Dr. Ir. Mukh Arifin, M.Sc. sebagai Rektor Universitas Tidar Periode Tahun 2018-2022;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS TIDAR TENTANG FORMAT PENYUSUNAN MEMORANDUM AKHIR MASA JABATAN PIMPINAN DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS TIDAR

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas adalah Universitas Tidar, yang selanjutnya disebut Untidar.
2. Statuta Untidar adalah peraturan dasar pengelolaan Untidar yang digunakan sebagai landasan penyusunan peraturan dan prosedur operasional di Untidar.
3. Rektor adalah Pemimpin Perguruan Tinggi di lingkungan Untidar.
4. Unit Kerja adalah unit yang berada di bawah lingkungan unit organisasi.
5. Tata Naskah Dinas adalah pengelolaan informasi tertulis yang meliputi pengaturan jenis, format, penyiapan, pengamanan, pengesahan, dan penyampaian Naskah Dinas, serta media yang digunakan dalam kedinasan.
6. Format adalah susunan dan bentuk naskah dinas yang menggambarkan tata letak dan redaksional, serta penggunaan lambing Kementerian, lambang Universitas Tidar, dan cap jabatan/cap dinas.

Pasal 2

Format penyusunan Memorandum Akhir Masa Jabatan di lingkungan Universitas Tidar sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

Pasal 3

Penyusunan Memorandum Akhir Masa Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 merupakan acuan bagi seluruh pimpinan yang menjabat sebagai:

1. Rektor;
2. Wakil Rektor;
3. Kepala Biro;
4. Dekan;
5. Ketua Lembaga; dan
6. Kepala UPT.

Pasal 4

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di : Magelang
Pada Tanggal : 25 November 2022
REKTOR UNIVERSITAS TIDAR,

ttd.

MUKH ARIFIN
NIP 196107261987031003

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Kepala Biro Umum dan Keuangan,



Among Wiwoho, S.E., M.M.
NIP 196409291985031001

LAMPIRAN PERATURAN REKTOR
UNIVERSITAS TIDAR
NOMOR 11 TAHUN 2022
TENTANG
FORMAT PENYUSUNAN
MEMORANDUM AKHIR MASA JABATAN
PIMPINAN DI LINGKUNGAN
UNIVERSITAS TIDAR

FORMAT PENYUSUNAN MEMORANDUM AKHIR MASA JABATAN

A. Latar Belakang

Memorandum akhir masa jabatan adalah jenis naskah dinas khusus yang memuat seluruh aspek berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan, baik program rutin/non rutin sesuai dengan Perjanjian Kerja dan Rencana Strategis Organisasi selama kurun waktu menduduki masa jabatan pegawai yang bersangkutan.

Memorandum akhir jabatan dimaksudkan untuk memberikan seperangkat informasi mengenai berbagai hal yang telah dicapai dan yang belum dapat dilaksanakan serta berbagai masalah dan upaya penanggulangannya sebagai bahan rujukan bagi pimpinan di lingkungan Universitas Tidar. Selain itu memorandum akhir jabatan juga dapat dimanfaatkan sebagai bahan masukan bagi para pejabat dan pelaksana di lingkungan Universitas Tidar dalam upaya peningkatan tugas dan fungsinya.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Peraturan Rektor tentang format penyusunan memorandum akhir jabatan dimaksudkan sebagai acuan di lingkungan Universitas Tidar.

2. Tujuan

Peraturan Rektor tentang format penyusunan memorandum akhir masa jabatan bertujuan menciptakan kelancaran komunikasi tulis yang efektif dan efisien dalam penyampaian laporan penyelenggaraan capaian kinerja yang telah dilaksanakan.

C. Sasaran

Sasaran Peraturan Rektor tentang format penyusunan memorandum akhir masa jabatan adalah:

1. tercapainya kesamaan pengertian dan pemahaman format dalam penyusunan memorandum akhir masa jabatan;
2. terwujudnya kemudahan dan kelancaran dalam komunikasi tulis; dan
3. tercapainya efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan tata naskah dinas

D. Isi Memorandum

Secara umum isi memorandum terdiri dari:

1. Cover.
2. Kata Pengantar.
3. Daftar Isi.
4. Bab I Pendahuluan.
 - a. Tugas Pokok dan Fungsi;

- b. Sumber Daya Manusia; dan
 - c. Sarana dan Prasarana.
5. Bab II Pelaksanaan dan Pencapaian Kinerja.
- a. Pejabat Rektor
 - 1) Bidang Akademik;
 - 2) Bidang Kemahasiswaan dan Alumni;
 - 3) Bidang Perencanaan, Kerja Sama, dan Humas;
 - 4) Bidang Umum dan Keuangan; dan
 - 5) Unit-unit Pendukung Manajemen.
 - b. Pejabat Wakil Rektor sesuai dengan bidang terkait.
 - c. Pejabat Kepala Biro sesuai dengan bidang terkait.
 - d. Pejabat Dekan
 - 1) Bidang Akademik dan Kemahasiswaan;
 - 2) Bidang Kemahasiswaan; dan
 - 4) Bidang Umum dan Keuangan
 - e. Pejabat Kepala UPT sesuai dengan bidang terkait.
6. Bab III Kendala yang dihadapi.
7. Bab IV Penutup.
- a. Kesimpulan; dan
 - b. Saran dan Harapan.

E. Format Penulisan

1. Naskah memorandum diketik dengan jenis huruf Bookman Old Style, dengan huruf 12, di atas kertas A4 dengan ketentuan:
 - a. margin atas 2,5 cm;
 - b. margin bawah 2,5 cm;
 - c. margin kiri 2,5;
 - d. margin kanan 2,5 cm;
 - e. seluruh *line spacing* yang digunakan 1,5 (satu koma lima) dengan pengaturan *space before* 0 pt dan *after* 0 pt; dan
 - f. pencatuman nomor halaman dan seterusnya dicantumkan dibagian bawah rata tengah.
2. Naskah memorandum akhir jabatan disusun seperti sebuah buku dengan menggunakan cover yang menggambarkan identitas Universitas Tidar dan logo Kementerian.

Ditetapkan di : Magelang
Pada Tanggal : 25 November 2022
REKTOR UNIVERSITAS TIDAR,

ttd.

MUKH ARIFIN
NIP 196107261987031003



Ditulis Sesuai Dengan Aslinya
Kepala Biro Umum dan Keuangan,

Amoning Wiwoho, S.E., M.M.
NIP 196409291985031001