



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,  
DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS TIDAR

Alamat : Jalan Kapten Suparman Nomor 39 Magelang 56116  
Telepon (0293) 364113 Faksimile (0293) 362438  
Laman : www.untidar.ac.id Surat elektronik : humas@untidar.ac.id

SURAT EDARAN  
NOMOR 15 TAHUN 2025

TENTANG  
PELAKSANAAN KEGIATAN SELASA PAGI BAGI PEGAWAI  
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS TIDAR TAHUN 2025

Yth.

1. Para Wakil Rektor;
2. Para Kepala Biro;
3. Para Dekan;
4. Para Kepala Lembaga;
5. Para Kepala UPA;
6. Ketua SPI;
7. Kepala UPU
8. Para Kepala Bagian
9. Para Kepala Subbagian
10. Para Ketua Tim Kerja  
Universitas Tidar

Dalam upaya mendukung pengembangan sumber daya manusia yang unggul serta menciptakan budaya kerja yang harmonis, produktif, dan berorientasi pada layanan prima, serta meningkatkan kedisiplinan bagi pegawai di lingkungan Universitas Tidar dengan tema “**SDM Berprestasi untuk Institusi Mandiri**”, kami instruksikan kepada para pimpinan unit kerja/pejabat terkait di lingkungan Universitas Tidar untuk menginformasikan kepada seluruh pegawai di unit kerja masing-masing, hal-hal sebagai berikut:

1. Setiap hari Selasa ditetapkan kegiatan rutin dengan tema kegiatan yang terbagi sebagai berikut:

Hari Selasa	Kegiatan	Pukul
Minggu ke 1	Kesehatan Jasmani	07.30 WIB – 08.10 WIB
Minggu ke 2	Apel Pagi Pegawai Unit	07.30 WIB – 08.10 WIB
Minggu ke 3	Apel Pagi Pegawai Universitas	07.30 WIB – 08.30 WIB
Minggu ke 4	Apel Pagi Pegawai Unit	07.30 WIB – 08.30 WIB
Minggu ke 5 (Juli dan September)	Selasih (Selasa Bersih)	07.30 WIB – 08.30 WIB

2. Pelaksanaan Kegiatan Selasa Pagi dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Minggu ke 1 – Kesehatan Jasmani

Dalam rangka menjaga kebugaran fisik guna menciptakan lingkungan kerja yang sehat dan produktif, serta menjaga keseimbangan antara pekerjaan dan kesehatan seluruh pegawai dapat melaksanakan kegiatan olahraga. Jenis kegiatan yang akan diselenggarakan berupa senam sehat. Diharapkan pegawai dapat ikut berpartisipasi aktif, dan hadir sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan agar kegiatan dapat selesai tepat waktu, sehingga aktivitas kerja bisa dimulai sesuai dengan jadwal.

Ketentuan pelaksanaan:

- 1) seluruh pegawai wajib mengikuti kegiatan senam pagi sesuai dengan lokasi Universitas Tidar yang terbagi menjadi 2 (dua) yaitu Kampus Tuguran dan Kampus Sidotopo.
- 2) setiap pegawai wajib mengisi daftar hadir berupa dokumentasi (swafoto) kegiatan melalui tautan yang akan diinformasikan oleh Protokol Universitas untuk selanjutnya dilaporkan kepada Rektor.
- 3) pelaksanaan kegiatan dikoordinasikan oleh Protokol Unit berkoordinasi dengan Protokol Universitas.

b. Minggu ke 2 dan ke 4 – Apel Pagi Unit

Kegiatan diadakan pada unit – unit yang dikelompokkan menjadi sebagai berikut:

<b>Tabel Kelompok Unit</b>	
<b>Nomor Kelompok</b>	<b>Unit</b>
Kelompok 1	BPKU; SPI; UPU; dan UPA TIK
Kelompok 2	BAKK, LPPM, LPMPP, UPA Bahasa, UPA Perpustakaan, UPA PKK, dan UPA Taman Agroteknologi
Kelompok 3	Fakultas Ekonomi
Kelompok 4	Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Kelompok 5	Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
Kelompok 6	Fakultas Pertanian
Kelompok 7	Fakultas Teknik

Susunan acara Apel Pagi meliputi:

- 1) pembukaan;
- 2) penyampaian materi oleh Pimpinan Unit;
- 3) pembacaan doa; dan
- 4) penutup.

Ketentuan pelaksanaan Apel Pagi Unit:

- 1) seluruh pegawai wajib mengikuti kegiatan sesuai dengan pembagian kelompok unit yang telah ditentukan.
- 2) masing-masing Pimpinan Unit pada tiap kelompok untuk memberikan materi.
- 3) kegiatan dapat dilaksanakan secara daring.
- 4) setiap kelompok wajib memberikan laporan berupa dokumentasi kegiatan serta daftar hadir peserta kepada Protokol Universitas untuk selanjutnya dilaporkan kepada Rektor melalui tautan yang telah tersedia.
- 5) pelaksanaan kegiatan dikoordinasikan oleh Protokol Unit dengan berkoordinasi dengan Protokol Universitas.

c. Minggu ke 3 – Apel Pagi Universitas

Setiap hari Selasa pada minggu ke 3 (tiga) ditetapkan sebagai hari kegiatan Apel Pagi yang diadakan secara rutin dipimpin oleh Pembina Apel yang terdiri dari pimpinan unit di lingkungan Universitas Tidar dengan jadwal dan daftar pada lampiran.

Pelaksanaan kegiatan Apel Pagi dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

Kegiatan diikuti oleh seluruh pegawai baik yang melaksanakan tugas kedinasan di kantor maupun yang melaksanakan tugas kedinasan di luar kantor secara daring melalui *Zoom Meeting* dimulai pada :

hari : Selasa  
pukul : 07.30 WIB (semua pegawai wajib masuk *Zoom Meeting* 15 menit sebelum apel dimulai)  
pakaian : bebas rapi  
*Meeting ID & Passcode* : dibagikan menyusul maksimal H-1 pelaksanaan apel

Susunan acara kegiatan sesi apel pagi pegawai meliputi:

- 1) pembukaan;
- 2) menyanyikan Lagu Kebangsaan Indonesia Raya dan Himne Universitas Tidar;
- 3) mengheningkan cipta;
- 4) pembacaan naskah Pancasila;
- 5) pembacaan pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- 6) pembacaan Panca Prasetya Korps Pegawai Republik Indonesia;
- 7) pembacaan Visi Misi Untidar;
- 8) pembacaan Budaya Kerja TIDAR;
- 9) pembacaan Prinsip-Prinsip Pelayanan Prima;
- 10) pengarahan Pembina Apel Pagi;
- 11) pembacaan doa; dan
- 12) penutup.

Ketentuan pelaksanaan apel pagi:

- 1) Pelaksanaan kegiatan apel pagi dikoordinasikan oleh Protokol Universitas dan Protokol Unit yang bertugas sesuai jadwal dan daftar pada lampiran;
- 2) Dalam hal petugas apel pagi berhalangan, wajib mewakilkan atau mencari petugas pengganti dan menginformasikan kepada Protokol yang bertugas;
- 3) Sebagai bukti kehadiran peserta apel pagi wajib mengisi daftar hadir dengan melampirkan bukti *screen shoot* apel sesuai dengan tanggal pelaksanaan; dan
- 4) Laporan rekap kehadiran apel pagi akan disampaikan kepada Pimpinan unit masing-masing secara berkala.

d. Minggu ke 5 (Bulan Juli dan September) – Selasih (Selasa Bersih)

Kegiatan Selasih (Selasa Bersih) dilaksanakan setiap hari selasa minggu ke-5 jika dalam bulan tersebut terdiri dari 5 minggu. Kegiatan ini bertujuan untuk menjaga lingkungan dan tempat kerja selalu dalam keadaan bersih dan rapi.

Ketentuan pelaksanaan Selasih (Selasa Bersih):

- 1) seluruh pegawai wajib melaksanakan kegiatan ini sesuai dengan lokasi tempat kerja masing-masing.
  - 2) setiap pegawai wajib mengisi daftar hadir berupa dokumentasi (swafoto) kegiatan melalui tautan yang akan diinformasikan oleh Protokol Universitas untuk selanjutnya dilaporkan kepada Rektor.
  - 3) pelaksanaan kegiatan dikoordinasikan oleh Protokol Unit bersama dengan Protokol Universitas.
3. Pimpinan unit kerja/pejabat terkait memastikan seluruh pegawai di lingkungan kerjanya agar melaksanakan Kegiatan Selasa Pagi setiap minggunya (hari kerja/bukan hari libur), dan melakukan evaluasi keikutsertaan pegawai secara berkala;
  4. Pedoman penyelenggaraan dan jadwal petugas apel pagi bagi pegawai di lingkungan Universitas Tidar sebagaimana terlampir.
  5. Surat Edaran ini berlaku mulai tanggal 3 Juni 2025.

Demikian surat edaran ini kami buat untuk menjadi perhatian dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Magelang, 28 Mei 2025

Rektor,



Prof. Dr. Sugiyarto, M.Si.

NIP. 196704301992031002

Lampiran 1

Surat Edaran Rektor Universitas Tidar

Nomor : 15 Tahun 2025

Tanggal : 28 Mei 2025

Daftar Agenda Pelaksanaan Kegiatan Selasa Pagi Bagi Pegawai  
di Lingkungan Universitas Tidar Tahun 2025

No	Hari	Tanggal	Bulan	Tipe Kegiatan
1	Selasa	10	Juni	Apel Pagi Unit
2	Selasa	17	Juni	Apel Pagi Universitas
3	Selasa	24	Juni	Apel Pagi Unit
4	Selasa	1	Juli	Kesehatan Jasmani
5	Selasa	8	Juli	Apel Pagi Unit
6	Selasa	15	Juli	Apel Pagi Universitas
7	Selasa	22	Juli	Apel Pagi Unit
8	Selasa	29	Juli	Selasih (Selasa Bersih)
9	Selasa	5	Agustus	Kesehatan Jasmani
10	Selasa	12	Agustus	Apel Pagi Unit
11	Selasa	19	Agustus	Apel Pagi Universitas
12	Selasa	26	Agustus	Apel Pagi Unit
13	Selasa	2	September	Kesehatan Jasmani
14	Selasa	9	September	Apel Pagi Unit
15	Selasa	16	September	Apel Pagi Universitas
16	Selasa	23	September	Apel Pagi Unit
17	Selasa	30	September	Selasih (Selasa Bersih)
18	Selasa	7	Oktober	Kesehatan Jasmani
19	Selasa	14	Oktober	Apel Pagi Unit
20	Selasa	21	Oktober	Apel Pagi Universitas
21	Selasa	28	Oktober	Apel Pagi Unit
22	Selasa	4	November	Kesehatan Jasmani
23	Selasa	11	November	Apel Pagi Unit
24	Selasa	18	November	Apel Pagi Universitas
25	Selasa	25	November	Apel Pagi Unit
26	Selasa	2	Desember	Kesehatan Jasmani
27	Selasa	9	Desember	Apel Pagi Unit
28	Selasa	16	Desember	Apel Pagi Universitas
29	Selasa	23	Desember	Apel Pagi Unit
30	Selasa	30	Desember	Apel Pagi Universitas

## Lampiran 2

Surat Edaran Rektor Universitas Tidar

Nomor : 15 Tahun 2025

Tanggal : 28 Mei 2025

Daftar Petugas Pelaksanaan Apel Pagi “SDM Berprestasi untuk Institusi Mandiri” bagi Pegawai di Lingkungan Universitas Tidar Tahun 2025

Tanggal / Bulan	17	15	19	16
	Juni	Juli	Agustus	September
Petugas	Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran	SPI/UPA/UPU	Fakultas Ekonomi
Pembina	Kepala Lembaga	Kepala Lembaga	Ketua SPI	Dekan
UUD 1945	Sekretaris Lembaga	Sekretaris Lembaga	Kepala UPA TIK	Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
Panca Prasetya KORPRI	Koordinator Pusat Penelitian	Koordinator Pusat Penjaminan Mutu	Kepala UPA Bahasa	Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan
Visi Misi Untidar	Koordinator Pusat Pengabdian Kepada Masyarakat	Koordinator Pusat Pengembangan Pembelajaran	Kepala UPA Perpustakaan	Ketua Jurusan
Budaya Kerja TIDAR	Staf Lembaga	Staf Lembaga	Kepala UPA Taman Agroteknologi	Koordinator Program Studi
Prinsip Pelayanan Prima	Kasubag Umum	Kasubag Umum	Kepala UPA PKK	Kasubag Umum
Doa	Staf Lembaga	Staf Lembaga	Kepala UPU	Koordinator Program Studi
Pembawa Acara	Petugas Protokol Unit	Petugas Protokol Unit	Petugas Protokol Unit	Petugas Protokol Unit
Host	Petugas Protokol Unit	Petugas Protokol Unit	Petugas Protokol Unit	Petugas Protokol Unit

Tanggal / Bulan	21	18	16	30
	Oktober	November	Desember	Desember
Petugas	Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan	Fakultas Pertanian	Fakultas Teknik
Pembina	Dekan	Dekan	Dekan	Dekan
UUD 1945	Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan			
Panca Prasetya KORPRI	Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan			
Visi Misi Untidar	Ketua Jurusan	Ketua Jurusan	Ketua Jurusan	Ketua Jurusan
Budaya Kerja TIDAR	Koordinator Program Studi	Koordinator Program Studi	Koordinator Program Studi	Koordinator Program Studi
Prinsip Pelayanan Prima	Kasubag Umum	Kasubag Umum	Kasubag Umum	Kasubag Umum
Doa	Koordinator Program Studi	Koordinator Program Studi	Koordinator Program Studi	Koordinator Program Studi
Pembawa Acara	Petugas Protokol Unit	Petugas Protokol Unit	Petugas Protokol Unit	Petugas Protokol Unit
Host	Petugas Protokol Unit	Petugas Protokol Unit	Petugas Protokol Unit	Petugas Protokol Unit