



PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS TIDAR  
NOMOR 18/UN57/HK.01/2019

TENTANG  
TATA CARA PEMBENTUKAN PERATURAN DAN KEPUTUSAN  
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS TIDAR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS TIDAR,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 97 ayat (2) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 2 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Tidar, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan dan Keputusan di lingkungan Universitas Tidar;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Peraturan Presiden Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pendirian Universitas Tidar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 63);
5. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);

6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 132 Tahun 2014 tentang Organisasi Tata Kerja Universitas Tidar (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1663);
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 2 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Tidar (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 59);
8. 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;
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 1/UN57/HK.01/2019 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di lingkungan UNTIDAR;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR TENTANG TATA CARA PEMBENTUKAN PERATURAN DAN KEPUTUSAN DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS TIDAR

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Tidar, yang selanjutnya disebut UNTIDAR adalah perguruan tinggi yang menyelenggarakan Pendidikan Akademik dan dapat menyelenggarakan Pendidikan Vokasi dalam berbagai rumpun ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dan jika memenuhi syarat dapat menyelenggarakan pendidikan profesi.
2. Pembentukan Peraturan Perundang-undangan adalah pembentukan peraturan perundang-undangan yang mencakup tahapan perencanaan, penyusunan, pembahasan, pengesahan atau penetapan, dan pengundangan.
3. Peraturan Perundang-undangan adalah peraturan tertulis yang memuat norma hukum yang mengikat secara umum dan dibentuk/ditetapkan oleh lembaga negara atau pejabat yang berwenang melalui prosedur yang ditetapkan dalam Peraturan Perundang-undangan.
4. Peraturan Senat adalah peraturan tertulis yang ditetapkan oleh Senat untuk melaksanakan peraturan tertulis yang lebih tinggi atau berdasarkan kewenangan yang bersifat mengatur dan mengikat di lingkungan Senat.
5. Peraturan Rektor adalah peraturan tertulis yang ditetapkan oleh Rektor untuk melaksanakan peraturan rektor atau berdasarkan kewenangan yang bersifat mengatur dan mengikat di lingkungan UNTIDAR.

6. Keputusan Rektor adalah keputusan yang ditetapkan oleh Rektor untuk melaksanakan Peraturan Rektor atau berdasarkan kewenangan yang bersifat menetap dan mengikat secara individual.
7. Peraturan Delegasi adalah peraturan tertulis yang dibentuk berdasarkan amanat/pelaksanaan ketentuan dari peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.
8. Peraturan Diskresi adalah peraturan tertulis yang diambil pemangku kebijakan untuk mengatasi persoalan yang tak diatur dalam undang-undang seperti persoalan konkret yang dihadapi penyelenggara pemerintahan dalam hal peraturan perundang-undangan yang memberikan pilihan, tidak mengatur, tidak lengkap atau tidak jelas, dan/atau adanya stagnasi pemerintahan.
9. Program Legislasi Universitas Tidar yang selanjutnya disebut Prolegtar adalah instrumen perencanaan program pembentukan Peraturan Rektor yang disusun secara terencana, terpadu, dan sistematis.
10. Naskah urgensi/*policy paper* adalah hasil penelaahan atau pengkajian yang mendasari pembentukan peraturan.
11. Pemrakarsa adalah pimpinan unit di UNTIDAR yang berwenang mengajukan usul penyusunan Rancangan Peraturan Rektor, Rancangan Peraturan Senat, Rancangan Keputusan Rektor, dan Rancangan Keputusan Pimpinan Unit di tingkat Biro, Lembaga, Fakultas, dan UPT
12. Senat Universitas adalah Senat UNTIDAR.
13. Rektor adalah Pemimpin Perguruan Tinggi di lingkungan UNTIDAR.
14. Biro adalah Biro di lingkungan UNTIDAR.
15. Fakultas adalah salah satu unit kerja di lingkungan UNTIDAR.
16. Lembaga adalah Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat, dan Penjaminan Mutu Pendidikan, yang selanjutnya disebut LPPM-PMP adalah unsur pelaksana akademik di bawah Rektor yang melaksanakan sebagian tugas dan fungsi di bidang penelitian, pengabdian kepada masyarakat, pengembangan pembelajaran, dan penjaminan mutu pendidikan di lingkungan UNTIDAR.
17. Pusat merupakan unsur di bawah lembaga yang bertugas melaksanakan kegiatan penelitian/pengkajian dan pengabdian kepada masyarakat, pengembangan pembelajaran, dan penjaminan mutu pendidikan sesuai dengan bidangnya.
18. Unit Pelaksana Teknis, yang selanjutnya disebut UPT adalah unsur penunjang UNTIDAR.
19. Satuan Pengawas Internal, yang selanjutnya disebut SPI adalah organ yang menjalankan fungsi pengawasan nonakademik di lingkungan UNTIDAR.
20. Kepala Biro adalah Kepala Biro di lingkungan UNTIDAR.
21. Dekan adalah Dekan Fakultas di lingkungan UNTIDAR.
22. Pimpinan Lembaga adalah Ketua LPPM-PMPM dan Sekretaris LPPM-PMP di lingkungan UNTIDAR.
23. Koordinator Pusat adalah Koordinator Pusat LPPM-PMP di lingkungan UNTIDAR.

24. Kepala UPT adalah Kepala UPT di lingkungan UNTIDAR.
25. Ketua SPI adalah Ketua SPI merangkap anggota di lingkungan UNTIDAR.
26. Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Universitas Tidar yang selanjutnya disebut JDIH UNTIDAR adalah wadah pendayagunaan bersama atas dokumen hukum secara tertib, terpadu, dan berkesinambungan, serta merupakan sarana pemberian pelayanan informasi hukum secara lengkap, akurat, mudah, dan tepat di UNTIDAR.

## BAB II RUANG LINGKUP, ASAS, DAN TUJUAN

### Pasal 2

Ruang lingkup tata cara pembentukan peraturan dan keputusan di lingkungan UNTIDAR meliputi:

- a. Perencanaan penetapan Peraturan Rektor, Peraturan Senat, Keputusan Rektor, dan Keputusan Pimpinan Unit di tingkat Biro, Lembaga, Fakultas, dan UPT;
- b. Wewenang dan tanggung jawab yang terkait dengan penetapan Peraturan Rektor, Peraturan Senat, Keputusan Rektor, dan Keputusan Pimpinan Unit di tingkat Biro, Lembaga, Fakultas, dan UPT;
- c. Tata cara penetapan Peraturan Rektor, Peraturan Senat, Keputusan Rektor, dan Keputusan Pimpinan Unit di tingkat Biro, Lembaga, Fakultas, dan UPT;
- d. Penyusunan salinan Peraturan Rektor dan Peraturan Senat; dan
- e. Penyebarluasan Peraturan Rektor, Peraturan Senat, Keputusan Rektor, dan Keputusan Pimpinan Unit di tingkat Biro, Lembaga, Fakultas, dan UPT.

### Pasal 3

Pembentukan Peraturan dan Keputusan dilakukan berdasarkan asas pembentukan Peraturan Perundang-Undangan yang baik, meliputi:

- a. kejelasan tujuan;
- b. kesesuaian antara jenis, hierarki, dan materi muatan;
- c. dapat dilaksanakan;
- d. kedayagunaan dan kehasilgunaan untuk kepentingan publik;
- e. kejelasan rumusan; dan
- f. keterbukaan.

### Pasal 4

Pembentukan Peraturan dan Keputusan ini bertujuan untuk:

- a. mewujudkan peraturan dan keputusan di lingkungan UNTIDAR yang memenuhi asas perundang-undangan yang baik;
- b. mewujudkan keseragaman pola/bentuk peraturan dan keputusan di lingkungan UNTIDAR;

- c. mewujudkan keterpaduan materi dan koordinasi dalam penyusunan peraturan dan keputusan di lingkungan UNTIDAR;
- d. menjadikan pedoman dalam proses penetapan peraturan dan keputusan di lingkungan UNTIDAR; dan
- e. menjamin penyampaian/penyebarluasan peraturan dan keputusan di lingkungan UNTIDAR.

### BAB III BENTUK DAN WEWENANG

#### Pasal 5

Bentuk peraturan dan keputusan di lingkungan UNTIDAR terdiri atas:

- a. Peraturan Rektor;
- b. Peraturan Senat;
- c. Keputusan Rektor; dan
- d. Keputusan Pimpinan Unit di tingkat Biro, Lembaga, Fakultas, dan UPT.

#### Pasal 6

- (1) Peraturan Rektor sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 huruf a terdiri atas:
  - a. Peraturan Rektor bersifat delegasi; dan
  - b. Peraturan Rektor bersifat diskresi.
- (2) Peraturan Rektor bersifat delegasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan peraturan tertulis dengan kewenangan menetapkan kebijakan berdasarkan amanat/pelaksanaan ketentuan dari peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.
- (3) Peraturan Rektor bersifat diskresi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan peraturan tertulis dengan kewenangan menetapkan kebijakan yang tidak diatur dalam undang-undang.
- (4) Istilah kebijakan yang tidak diatur dalam undang-undang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan persoalan konkret yang dihadapi penyelenggara pemerintahan dalam hal peraturan perundang-undangan yang memberikan pilihan, tidak mengatur, tidak lengkap atau tidak jelas, dan/atau adanya stagnasi pemerintahan.
- (5) Peraturan Rektor memuat kebijakan bidang akademik dan non akademik UNTIDAR;
- (6) Peraturan Rektor yang memuat kebijakan akademik harus dilaksanakan melalui pertimbangan senat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 7

Peraturan Senat sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 huruf b terdiri atas yang berwenang menetapkan kebijakan tentang:

- a. penyelenggaraan rapat atau sidang Senat;
- b. tata cara pemilihan dan pengangkatan ketua Senat; dan
- c. tata cara pemilihan dan pengangkatan anggota Senat.

#### Pasal 8

Keputusan Rektor sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 huruf c merupakan keputusan tertulis sebagai bentuk pelaksanaan dari peraturan perundang-undangan yang bersifat menetapkan dan mengikat secara individual.

#### Pasal 9

Keputusan Pimpinan Unit di tingkat Biro, Lembaga, Fakultas, dan UPT sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 huruf d merupakan keputusan tertulis yang dapat ditetapkan oleh Pimpinan Unit di tingkat Biro, Lembaga, Fakultas, dan UPT sebagai bentuk pelaksanaan dari fungsi dan tugas unit kerjanya sepanjang tidak bertentangan atau melampaui kewenangan dari Rektor.

### BAB IV TATA CARA PEMBENTUKAN

#### Bagian Kesatu Pemrakarsa

#### Pasal 10

- (1) Pemrakarsa penyusunan Rancangan Peraturan Rektor dan Rancangan Keputusan Rektor UNTIDAR dapat berasal dari:
  - a. Senat Universitas;
  - b. Rektor;
  - c. Wakil Rektor;
  - d. Dekan;
  - e. Ketua Lembaga;
  - f. Kepala Biro;
  - g. Ketua SPI; dan
  - h. Kepala UPT.
- (2) Pemrakarsa penyusunan Rancangan Peraturan Senat berasal dari Senat.
- (3) Pemrakarsa penyusunan Rancangan Keputusan Pimpinan Unit di tingkat Biro, Lembaga, Fakultas, dan UPT dapat berasal dari masing-masing pimpinan unit atau personal dibawah unit kerjanya.

#### Bagian Kedua Tahapan

#### Pasal 11

Tahapan Pembentukan Peraturan Rektor, Peraturan Senat, Keputusan Rektor, dan Keputusan Pimpinan Unit di tingkat Biro, Lembaga, Fakultas, dan UPT terdiri atas:

- a. perencanaan;
- b. penyusunan;
- c. pembahasan;
- d. pengesahan/penetapan;

- e. penyebarluasan; dan
- f. pengarsipan.

### Bagian Ketiga Perencanaan

#### Pasal 12

- (1) Perencanaan penyusunan Peraturan Rektor, Peraturan Senat, Keputusan Rektor, dan Keputusan Pimpinan Unit di tingkat Biro, Lembaga, Fakultas, dan UPT berdasarkan:
  - a. perintah peraturan perundang-undangan;
  - b. rencana kerja pemerintah;
  - c. rencana strategis UNTIDAR;
  - d. rencana jangka panjang UNTIDAR; dan
  - e. program kerja unit.
- (2) Khusus perencanaan Peraturan Rektor dilakukan dalam suatu Program Legislasi Universitas Tidar yang disebut Prolegtar dengan prosedur pelaksanaan dikoordinasikan oleh Biro Umum dan Keuangan bersama dengan Pemrakarsa.
- (3) Prolegtar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat:
  - a. judul;
  - b. pokok materi muatan/arah pengaturan;
  - c. amanat peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi;
  - d. pemrakarsa; dan
  - e. keterangan.
- (4) Format Prolegtar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.
- (5) Penyusunan Prolegtar memperhatikan asas skala prioritas dan/atau jumlah Peraturan Rektor yang akan disusun berdasarkan kebutuhan.
- (6) Penetapan Prolegtar ditetapkan oleh Rektor untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
- (7) Dalam keadaan tertentu, Pemrakarsa dapat menyusun Peraturan Rektor di luar Prolegtar berdasarkan izin dari Rektor.
- (8) Keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (7) meliputi:
  - a. perintah peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi; atau
  - b. kebutuhan organisasi.

#### Pasal 13

- (1) Pemrakarsa dapat mengajukan usul perencanaan penyusunan Rancangan Peraturan Rektor, Rancangan Peraturan Senat, Rancangan Keputusan Rektor, dan dan Rancangan Keputusan Pimpinan Unit di tingkat Biro, Lembaga, Fakultas, dan UPT.

- (2) Usul sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan konsepsi yang meliputi:
  - a. judul;
  - b. latar belakang dan tujuan;
  - c. sasaran yang ingin diwujudkan; dan
  - d. jangkauan dan arah pengaturan.
- (3) Usul sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam bentuk naskah urgensi/*policy paper* bagi Rancangan Peraturan Rektor dan Rancangan Peraturan Senat.
- (4) Format naskah urgensi/*policy paper* sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

Bagian Keempat  
Penyusunan Peraturan Rektor

Pasal 14

- (1) Penyusunan Rancangan Peraturan Rektor dilakukan oleh Pemrakarsa.
- (2) Rektor dapat membentuk tim penyusun Rancangan Peraturan Rektor yang bertugas:
  - a. menyusun naskah urgensi penyusunan Peraturan Rektor;
  - b. menyusun Rancangan Peraturan Rektor; dan
  - c. melaksanakan pembahasan dan finalisasi Rancangan Peraturan Rektor.
- (3) Tim penyusun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari Rektor, unsur Pemrakarsa, unit eselon II terkait, Staf Ahli, dan perwakilan unit yang menangani bagian hukum dan ketatalaksanaan.
- (4) Tim penyusun wajib menyampaikan hasil pelaksanaan tugas dan/atau melakukan pembahasan terkait penyusunan Rancangan Peraturan Rektor sebelum ditetapkan.
- (5) Pengangkatan tim penyusun peraturan rektor ditetapkan oleh Rektor.

Bagian Kelima  
Penyusunan Peraturan Senat

Pasal 15

- (1) Penyusunan Rancangan Peraturan Senat dilakukan oleh Senat Universitas sebagai Pemrakarsa.
- (2) Senat dapat membentuk tim penyusun Rancangan Peraturan Senat yang bertugas:
  - a. menyiapkan naskah urgensi penyusunan Peraturan Senat;
  - b. menyusun Rancangan Peraturan Senat; dan
  - c. melaksanakan pembahasan dan finalisasi Rancangan Peraturan Senat.
- (3) Tim penyusun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan beberapa anggota Senat Universitas yang ditunjuk dengan susunan yang terdiri dari:
  - a. seorang ketua; dan
  - b. maksimal 4 (empat) orang anggota.



- (4) Tim penyusun wajib menyampaikan hasil pelaksanaan tugas dan/atau melakukan pembahasan terkait penyusunan Rancangan Peraturan Senat sebelum ditetapkan.
- (5) Pengangkatan tim penyusun peraturan senat ditetapkan oleh Rektor.

Bagian Keenam  
Penyusunan Keputusan Rektor

Pasal 16

- (1) Penyusunan Rancangan Keputusan Rektor dilakukan oleh Pemrakarsa.
- (2) Keputusan Rektor memuat penetapan bidang akademik dan non akademik.
- (3) Penyusunan Keputusan Rektor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketujuh  
Penyusunan Keputusan Pimpinan Unit di tingkat Biro,  
Lembaga, Fakultas, dan UPT

Pasal 17

- (1) Penyusunan Rancangan Keputusan Pimpinan Unit di tingkat Biro, Lembaga, Fakultas, dan UPT dapat diusulkan oleh Pemrakarsa dari unit/personil dibawahnya.
- (2) Penyusunan Keputusan Pimpinan Unit di tingkat Biro, Lembaga, Fakultas, dan UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan kebutuhan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan memperhatikan aspek kewenangan di masing-masing unit kerjanya.
- (3) Aspek kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mencakup hal yang tidak melebihi kapasitas, tidak bertentangan, dan reduplikasi atas kewenangan yang telah ditetapkan oleh Rektor.

Bagian Kedelapan  
Pembahasan

Pasal 18

- (1) Rancangan Peraturan Rektor dan Peraturan Senat yang sudah dibahas oleh tim penyusun disampaikan kepada Senat untuk mendapatkan pertimbangan.
- (2) Senat memberikan pertimbangan terhadap Rancangan Peraturan tersebut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 14 (empat belas) hari sejak Rancangan Peraturan diterima.
- (3) Apabila Senat tidak memberikan pertimbangannya dalam waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Rektor menetapkan Rancangan Peraturan Rektor sebagai Peraturan Rektor dan Ketua Senat menetapkan Rancangan Peraturan Senat sebagai Peraturan Senat.

- (4) Dalam hal Peraturan Rektor yang memuat kebijakan non akademik atau bersifat teknis disusun tanpa melalui pertimbangan Senat, pembahasannya cukup dilakukan oleh tim penyusun dan Pemrakarsa.

#### Pasal 18

- (1) Pembahasan Rancangan Peraturan Rektor, Rancangan Peraturan Senat, Rancangan Keputusan Rektor, dan Rancangan Keputusan Pimpinan Unit di tingkat Biro, Lembaga, Fakultas, dan UPT berkoordinasi dengan Biro Umum dan Keuangan.
- (2) Biro Umum dan Keuangan menugaskan unit yang menangani hukum dan ketatalaksanaan untuk melakukan telaahan teknis terhadap Rancangan Peraturan Rektor, Rancangan Peraturan Senat, Rancangan Keputusan Rektor, dan Rancangan Keputusan Pimpinan Unit di tingkat Biro, Lembaga, Fakultas, dan UPT.
- (3) Telaahan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- materi muatan; dan
  - hukum.
- (4) Telaahan teknis terhadap materi muatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a mencakup latar belakang, tujuan penyusunan, sasaran yang ingin diwujudkan, jangkauan dan arah pengaturan serta keterkaitannya dengan kebijakan peraturan perundang-undangan.
- (5) Telaahan teknis terhadap materi hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b mencakup prinsip-prinsip hukum, *legal drafting*, dan tata naskah dinas.

#### Bagian Kesembilan Pengesahan/Penetapan

#### Pasal 20

- (1) Peraturan Rektor, Peraturan Senat, Keputusan Rektor, dan Keputusan Pimpinan Unit di tingkat Biro, Lembaga, Fakultas, dan UPT sebelum disahkan/ditetapkan oleh pejabat yang berwenang, dibuat dalam 2 (dua) rangkap, dengan ketentuan:
- 1 (satu) rangkap naskah yang disertai paraf persetujuan; dan
  - 1 (satu) rangkap naskah tanpa disertai paraf.
- (2) Peraturan Rektor dan Keputusan Rektor yang telah mendapatkan paraf dari Pemrakarsa dan/atau pejabat yang berwenang ditandatangani oleh Rektor dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak Peraturan Rektor dan Keputusan Rektor yang telah mendapat paraf persetujuan diterima.
- (3) Peraturan Senat yang telah mendapatkan paraf oleh ketua tim penyusun ditandatangani oleh Ketua Senat dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak Peraturan Senat yang telah mendapat paraf persetujuan diterima.

- (4) Keputusan Pimpinan Unit di tingkat Biro, Lembaga, Fakultas, dan UPT yang telah mendapatkan paraf oleh Pemrakarsa dan/atau pejabat yang berwenang ditandatangani oleh Pimpinan Unit di tingkat Biro, Lembaga, Fakultas, dan UPT dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak Keputusan tersebut telah mendapat paraf persetujuan diterima

Bagian Kesepuluh  
Penyebarluasan

Pasal 21

- (1) Penyebarluasan Peraturan Rektor dan Peraturan Senat dibuat dalam salinan.
- (2) Salinan Peraturan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh:
  - a. Kepala Biro Umum dan Keuangan untuk Peraturan Rektor; dan
  - b. Sekretaris Senat untuk Peraturan Senat.
- (3) Salinan Peraturan Rektor dan Peraturan Senat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disebarluaskan ke unit kerja di lingkungan UNTIDAR.
- (4) Keputusan Rektor yang disebarluaskan merupakan naskah asli berbentuk *copy* yang telah disahkan/ditetapkan oleh Rektor tanpa disertai paraf serta telah dibubuhi cap dinas.
- (5) Keputusan Pimpinan Unit di tingkat Biro, Lembaga, Fakultas, dan UPT yang disebarluaskan merupakan naskah asli berbentuk *copy* yang telah disahkan/ditetapkan oleh Pimpinan Unit di tingkat Biro, Lembaga, Fakultas, dan UPT tanpa disertai paraf dan telah dibubuhi cap dinas.
- (5) Penyebarluasan salinan Peraturan Rektor, Peraturan Senat, dan Keputusan Rektor dapat disebarluaskan melalui:
  - a. Website *www.untidar.ac.id* sebagai laman UNTIDAR;
  - b. JDIH UNTIDAR; dan
  - c. Media informasi lainnya di UNTIDAR.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai program pelaksanaan JDIH UNTIDAR sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b ditetapkan oleh Rektor.
- (7) Unit yang menangani kearsipan di UNTIDAR wajib mengarsipkan dan membukukan Peraturan/Keputusan yang telah ditetapkan.

BAB V  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 22

Standar Operasional Prosedur Pembentukan Peraturan dan Keputusan UNTIDAR tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

BAB VI  
PENUTUP

Pasal 23


Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Magelang  
Pada Tanggal : 30 September 2019  
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

Salinan disampaikan kepada :

1. Para Wakil Rektor di Universitas Tidar;
2. Para Dekan di Universitas Tidar;
3. Para Kepala Biro di Universitas Tidar;
4. Ketua LPPM-PMP di Universitas Tidar;
5. Para Kepala UPT di Universitas Tidar;
6. Ketua SPI di Universitas Tidar;
7. Para pejabat lainnya yang terkait di Universitas Tidar

LAMPIRAN I  
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS TIDAR  
NOMOR 18/UN57/HK.01/2019 TENTANG  
TATA CARA PEMBENTUKAN PERATURAN DAN  
KEPUTUSAN DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS  
TIDAR

Sistematika Naskah Urgensi Rancangan Peraturan Rektor dan  
Rancangan Peraturan Senat UNTIDAR

1. Judul Rancangan Peraturan  
.....  
.....  
.....  
(memuat judul rancangan yang akan dibentuk/disusun)
2. Latar Belakang dan Tujuan  
.....  
.....  
.....  
(memuat pemikiran dan alasan-alasan ditinjau dari aspek filosofis, yuridis, dan sosiologi serta hal-hal yang menjadi tujuan pembentukan atau penyusunan Rancangan Peraturan)
3. Sasaran yang ingin diwujudkan  
.....  
.....  
.....  
(memuat mengenai hal-hal yang menjadi tujuan pembentukan atau penyusunan Rancangan Peraturan)
4. Jangkauan dan Arah Pengaturan  
.....  
.....  
.....  
(memuat mengenai ruang lingkup materi muatan yang akan diatur dalam penyusunan Rancangan Peraturan)

Ditetapkan di : Magelang  
Pada Tanggal : 30 September 2019  
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 II  
 PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS TIDAR  
 NOMOR 18/UN57/HK.01/2019 TENTANG  
 TATA CARA PEMBENTUKAN PERATURAN DAN  
 KEPUTUSAN DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS  
 TIDAR

DAFTAR PROGRAM LEGISLASI UNIVERSITAS TIDAR (PROLEGTAR)  
 UNIVERSITAS TIDAR

TAHUN PELAKSANAAN : .....

No.	Judul Peraturan Rektor	Materi Muatan	Amanat Peraturan Perundang- undangan	Pemrakarsa	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.					
2.					
3.					
4.					
dst.					

Ditetapkan di : Magelang  
 Pada Tanggal : 30 September 2019  
 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 III  
 PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS TIDAR  
 NOMOR 18/UN57/HK.01/2019 TENTANG TATA  
 CARA PEMBENTUKAN PERATURAN DAN  
 KEPUTUSAN DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS  
 TIDAR

A. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN PERATURAN SENAT DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS TIDAR

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Tim penyusun Peraturan Senat	Senat	Biro Umum dan Keuangan	Subbagian Hukum, Tata Laksana dan Kepegawaian	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan usul Rancangan Peraturan Senat dan naskah urgensi kepada Senat untuk pembahasan					Rancangan Peraturan Senat	2 hari kerja	Rancangan Peraturan Senat	
2	Menugaskan Biro Umum dan Keuangan untuk pembahasan Rancangan Peraturan Senat					Rancangan Peraturan Senat	1 hari kerja	Rancangan Peraturan Senat	
3	Menugaskan Subbagian Hukum, Tata Laksana, dan Kepegawaian menelaah secara teknis Rancangan Peraturan Senat					Rancangan Peraturan Senat	1 hari kerja	Rancangan Peraturan Senat	
4	Melaksanakan telaahan teknis dan validasi oleh Subbagian Hukum, Tata Laksana, dan Kepegawaian terkait Rancangan Peraturan Senat untuk selanjutnya dimintakan permintaan paraf kepada Pemrakarsa/Tim penyusun					Rancangan Peraturan Senat	7 hari kerja	Rancangan Peraturan Senat	
5	Menyetujui dan memaraf Peraturan Senat oleh Pemrakarsa/Tim penyusun					Peraturan Senat	1 hari kerja	Peraturan Senat	



No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Tim penyusun Peraturan Senat	Senat	Biro Umum dan Keuangan	Subbagian Hukum, Tata Laksana dan Kepegawaian	Kelengkapan	Waktu	Output	
6	Menetapkan dan menandatangani Peraturan Senat					Peraturan Senat	7 hari kerja	Peraturan Senat	
7	Membubuhkan nomor pada naskah asli Peraturan Senat yang telah mendapatkan penetapan dan membuat salinan Peraturan Senat					Peraturan Senat	1 hari kerja	Salinan Peraturan Senat	
8	Menyampaikan salinan Peraturan Senat kepada Pemrakarsa/Tim penyusun dan unit terkait serta mempublikasikan ke JDIH UNTIDAR atau media informasi lainnya					Peraturan Senat	1 hari kerja	Salinan Peraturan Senat	
9	Mengarsipkan dan membukukan naskah asli Peraturan Senat dan salinan Peraturan Senat					Peraturan Senat	1 hari kerja	Salinan Peraturan Senat	



Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Kepala Biro Umum dan Keuangan

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












Ditetapkan di : Magelang  
Pada Tanggal : 30 September 2019  
REKTOR UNIVERSITAS TIDAR

ttd

MUKH ARIFIN  
NIP 196107261987031003



B. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN PERATURAN REKTOR BERSIFAT AKADEMIK (MELALUI SENAT) DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS TIDAR

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Pemrakarsa /Tim penyusun	Senat	Rektor	Wakil Rektor yang terkait	Biro Umum dan Keuangan	Subbagian Hukum, Tata Laksana dan Kepegawaian	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan usul Rancangan Peraturan Rektor dan naskah urgensi kepada Rektor untuk disposisikan ke Wakil Rektor yang terkait							Rancangan Peraturan Rektor	2 hari kerja	Rancangan Peraturan Rektor	
2	Menugaskan Biro Umum dan Keuangan untuk pembahasan Rancangan Peraturan Rektor							Rancangan Peraturan Rektor	1 hari kerja	Rancangan Peraturan Rektor	
3	Menugaskan Subbagian Hukum, Tata Laksana, dan Kepegawaian menelaah secara teknis Rancangan Peraturan Rektor							Rancangan Peraturan Rektor	1 hari kerja	Rancangan Peraturan Rektor	
4	Melaksanakan telaahan teknis dan validasi oleh Subbagian Hukum, Tata Laksana, dan Kepegawaian terkait Rancangan Peraturan Rektor yang selanjutnya dimintakan permintaan paraf kepada Pemrakarsa/Tim penyusun							Rancangan Peraturan Rektor	7 hari kerja	Rancangan Peraturan Rektor	
5	Mengajukan Rancangan Peraturan Rektor yang telah ditelaah dan divalidasi oleh Pemrakarsa/Tim penyusun untuk dimintakan pertimbangan oleh Senat							Rancangan Peraturan Rektor	1 hari kerja	Rancangan Peraturan Rektor	

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Pemrakarsa /Tim penyusun	Senat	Rektor	Wakil Rektor yang terkait	Biro Umum dan Keuangan	Subbagian Hukum, Tata Laksana dan Kepegawaian	Kelengkapan	Waktu	Output	
6	Membahas Rancangan Peraturan Rektor untuk difinalkan setelah mendapatkan persetujuan Senat							Rancangan Peraturan Rektor	2 hari kerja	Rancangan Peraturan Rektor	
7	Memeriksa dan memaraf Peraturan Rektor yang sudah difinalkan oleh Pemrakarsa/Tim Penyusun							Peraturan Rektor	1 hari kerja	Peraturan Rektor	
8	Memaraf Peraturan Rektor oleh Biro Umum dan Keuangan							Peraturan Rektor	1 hari kerja	Peraturan Rektor	
9	Memaraf Peraturan Rektor oleh Wakil Rektor yang terkait							Peraturan Rektor	1 hari kerja	Peraturan Rektor	
10	Menetapkan dan menandatangani Peraturan Rektor							Peraturan Rektor	7 hari kerja	Peraturan Rektor	
11	Membubuhkan nomor pada naskah asli Peraturan Rektor yang telah mendapatkan penetapan dan membuat salinan Peraturan Rektor							Peraturan Rektor	1 hari kerja	Salinan Peraturan Rektor	

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		Pemrakarsa /Tim penyusun	Senat	Rektor	Wakil Rektor yang terkait	Biro Umum dan Keuangan	Subbagian Hukum, Tata Laksana dan Kepegawaian	Kelengkapan	Waktu		Output
12	Menyampaikan salinan Peraturan Rektor kepada Pemrakarsa/Tim penyusun dan unit terkait serta mempublikasikan ke JDIH UNTIDAR atau media informasi lainnya	↓ □						Peraturan Rektor	1 hari kerja	Salinan Peraturan Rektor	
13	Mengarsipkan dan membukukan naskah asli Peraturan Rektor dan salinan Peraturan Rektor					□	□	Peraturan Rektor	1 hari kerja	Salinan Peraturan Rektor	

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Kepala Biro Umum dan Keuangan



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

Ditetapkan di : Magelang  
Pada Tanggal : 30 September 2019  
REKTOR UNIVERSITAS TIDAR

ttd

MUKH ARIFIN  
NIP 196107261987031003

C. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN PERATURAN REKTOR TANPA MELALUI SENAT DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS TIDAR

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Pemrakarsa/ Tim penyusun	Rektor	Wakil Rektor yang terkait	Biro Umum dan Keuangan	Subbagian Hukum, Tata Laksana dan Kepegawaian	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan usul Rancangan Peraturan Rektor beserta naskah urgensi kepada Rektor untuk disisipkan ke Wakil Rektor yang terkait						Rancangan Peraturan Rektor	2 hari kerja	Rancangan Peraturan Rektor	
2	Menugaskan Biro Umum dan Keuangan untuk pembahasan Rancangan Peraturan Rektor						Rancangan Peraturan Rektor	1 hari kerja	Rancangan Peraturan Rektor	
3	Menugaskan Subbagian Hukum, Tata Laksana, dan Kepegawaian menelaah secara teknis Rancangan Peraturan Rektor						Rancangan Peraturan Rektor	1 hari kerja	Rancangan Peraturan Rektor	
4	Melaksanakan telaahan teknis dan validasi oleh Subbagian Hukum, Tata Laksana, dan Kepegawaian terkait Rancangan Peraturan Rektor yang selanjutnya dimintakan permintaan paraf kepada Pemrakarsa/Tim penyusun						Rancangan Peraturan Rektor	7 hari kerja	Rancangan Peraturan Rektor	
5	Menyetujui dan memaraf Peraturan Rektor oleh Pemrakarsa/Tim penyusun						Rancangan Peraturan Rektor	1 hari kerja	Rancangan Peraturan Rektor	
6	Memaraf Peraturan Rektor oleh Biro Umum dan Keuangan						Peraturan Rektor	1 hari kerja	Peraturan Rektor	

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan	
		Pemrakarsa/ Tim penyusun	Rektor	Wakil Rektor yang terkait	Biro Umum dan Keuangan	Subbagian Hukum, Tata Laksana dan Kepegawaian	Kelengkapan	Waktu		Output
7	Memaraf Peraturan Rektor oleh Wakil Rektor yang terkait						Peraturan Rektor	1 hari kerja	Peraturan Rektor	
8	Menetapkan & menandatangani Peraturan Rektor						Peraturan Rektor	7 hari kerja	Peraturan Rektor	
9	Membubuhkan nomor pada naskah asli Peraturan Rektor yang telah mendapatkan penetapan dan membuat salinan Peraturan Rektor						Peraturan Rektor	1 hari kerja	Salinan Peraturan Rektor	
10	Menyampaikan salinan Peraturan Rektor kepada Pemrakarsa/Tim penyusun dan unit terkait serta mempublikasikan ke JDIH UNTIDAR atau media informasi lainnya						Peraturan Rektor	1 hari kerja	Salinan Peraturan Rektor	
11	Mengarsipkan dan membukukan naskah asli Peraturan Rektor dan salinan Peraturan Rektor						Peraturan Rektor	1 hari kerja	Salinan Peraturan Rektor	

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Kepala Biro Umum dan Keuangan

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

Ditetapkan di : Magelang  
Pada Tanggal : 30 September 2019  
REKTOR UNIVERSITAS TIDAR

ttd

MUKH ARIFIN  
NIP 196107261987031003


D. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN KEPUTUSAN REKTOR DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS TIDAR

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Pemrakarsa/ Tim penyusun	Rektor	Wakil Rektor yang terkait	Biro Umum dan Keuangan	Subbagian Hukum, Tata Laksana dan Kepegawaian	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan usul Rancangan Keputusan Rektor kepada Rektor untuk disosisikan ke Wakil Rektor yang terkait						Rancangan Keputusan Rektor	2 hari kerja	Rancangan Keputusan Rektor	
2	Menugaskan Biro Umum dan Keuangan untuk pembahasan Rancangan Keputusan Rektor						Rancangan Keputusan Rektor	1 hari kerja	Rancangan Keputusan Rektor	
3	Menugaskan Subbagian Hukum, Tata Laksana, dan Kepegawaian menelaah secara teknis Rancangan Keputusan Rektor						Rancangan Keputusan Rektor	1 hari kerja	Rancangan Keputusan Rektor	
4	Melaksanakan telaahan teknis dan validasi oleh Subbagian Hukum, Tata Laksana, dan Kepegawaian terkait Rancangan Keputusan Rektor yang selanjutnya dimintakan permintaan paraf kepada Pemrakarsa/Tim penyusun						Rancangan Keputusan Rektor	3 hari kerja	Rancangan Keputusan Rektor	
5	Menyetujui dan memaraf Keputusan Rektor oleh Pemrakarsa/Tim penyusun						Rancangan Keputusan Rektor	1 hari kerja	Rancangan Keputusan Rektor	
6	Memaraf Keputusan Rektor oleh Biro Umum dan Keuangan						Keputusan Rektor	1 hari kerja	Keputusan Rektor	



No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan	
		Pemrakarsa/ Tim penyusun	Rektor	Wakil Rektor yang terkait	Biro Umum dan Keuangan	Subbagian Hukum, Tata Laksana dan Kepegawaian	Kelengkapan	Waktu		Output
7	Memaraf Keputusan Rektor oleh Wakil Rektor yang terkait						Keputusan Rektor	1 hari kerja	Keputusan Rektor	
8	Menetapkan dan menandatangani Keputusan Rektor						Keputusan Rektor	7 hari kerja	Keputusan Rektor	
9	Membubuhkan nomor pada naskah asli Keputusan Rektor yang telah mendapatkan penetapan dan menggandakan Keputusan Rektor						Keputusan Rektor	1 hari kerja	Copy Peraturan Rektor	
10	Menyampaikan <i>copy</i> Keputusan Rektor kepada Pemrakarsa/Tim penyusun dan unit terkait serta mempublikasikan ke JDIH UNTIDAR atau media informasi lainnya						Keputusan Rektor	1 hari kerja	Copy Peraturan Rektor	
11	Mengarsipkan dan membukukan naskah asli Keputusan Rektor						Keputusan Rektor	1 hari kerja	Keputusan Rektor	

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Kepala Biro Umum dan Keuangan

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

Ditetapkan di : Magelang  
Pada Tanggal : 30 September 2019  
REKTOR UNIVERSITAS TIDAR

ttd

MUKH ARIFIN  
NIP 196107261987031003