



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**

Jalan Prof. Dr. HR. Boenjamin 708 Kotak Pos 115 Purwokerto  
Telepon (0281) 635292 (Hunting), 638337, 638795 Faes. 631802 Kode Pos. 53122  
Laman: [www.unsoed.ac.id](http://www.unsoed.ac.id)

---

PERATURAN REKTOR  
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN  
NOMOR 22 TAHUN 2018

TENTANG  
TATA CARA PENETAPAN PERATURAN DAN KEPUTUSAN  
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 95 ayat (2) Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Jenderal Soedirman perlu diatur tata cara penetapan peraturan dan keputusan di Lingkungan Universitas Jenderal Soedirman;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu ditetapkan dengan Peraturan Rektor;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
  2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundangan-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
  3. Undang-Undang Republik Indonesia 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 Republik Indonesia 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);
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 15 tahun 2015 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Universitas Jenderal Soedirman;
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Jenderal Soedirman sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 23 Tahun 2017 tentang Perubahan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 10 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Jenderal Soedirman;
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 28 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Jenderal Soedirman;
8. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 99/MPK.A4/KP/2014 tanggal 28 Maret 2014 tentang pengangkatan Rektor Universitas Jenderal Soedirman;

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN TENTANG TATA CARA PENETAPAN PERATURAN DAN KEPUTUSAN DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN.

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas adalah Universitas Jenderal Soedirman.
2. Rektor adalah Rektor Universitas Jenderal Soedirman.
3. Naskah Dinas adalah informasi tertulis sebagai alat komunikasi Kedinasan yang dibuat dan/atau dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang di lingkungan Universitas Jenderal Soedirman.

4. Peraturan adalah naskah dinas yang diterbitkan Rektor atau Senat Universitas, bersifat mengatur dan berlaku mengikat di Universitas Jenderal Soedirman.
5. Keputusan adalah naskah dinas yang ditetapkan oleh Rektor, Dekan, Ketua Lembaga, dan pejabat lain yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang bersifat konkrit, individual, dan/atau final di lingkungan Universitas Jenderal Soedirman.
6. Senat Universitas yang selanjutnya disebut Senat adalah unsur penyusun kebijakan yang menjalankan fungsi penetapan dan pertimbangan pelaksanaan kebijakan akademik di Universitas Jenderal Soedirman.

## BAB II PERATURAN

### Pasal 2

- (1) Peraturan di Universitas terdiri atas Peraturan Rektor dan Peraturan Senat.
- (2) Bagian-bagian peraturan terdiri atas:
  - a. Kepala peraturan;
  - b. Nama/Judul peraturan;
  - c. Pembukaan;
  - d. Batang tubuh atau isi, dan;
  - e. Penutup.

### Pasal 3

Kepala Peraturan terdiri atas:

- a. Kepala Naskah dinas atau kop surat;
- b. Kata 'PERATURAN' dan "NAMA PEJABAT" yang menetapkan ditulis dengan huruf kapital secara simetris di tengah margin, dan;
- c. Kata 'NOMOR' dan 'TAHUN' ditulis dengan huruf kapital secara simetris diletakkan di tengah margin;

### Pasal 4

- (1) Nama/judul peraturan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b dibuat secara singkat dan menggambarkan isi peraturan.
- (2) Nama/judul ditulis dengan huruf kapital diletakkan di tengah margin tanpa diakhiri tanda baca apapun.
- (3) Pada nama/judul peraturan tentang perubahan ditambahkan frase 'PERUBAHAN ATAS' di depan nama peraturan yang akan diubah.

- (4) Jika peraturan telah diubah lebih dari 1 (satu) kali maka antara kata 'PERUBAHAN' dan kata 'ATAS' disisipkan keterangan berapa kali peraturan tersebut telah diubah.
- (5) Nama/judul peraturan tentang pencabutan ditambahkan kata 'PENCABUTAN' sebelum nama/judul peraturan yang dicabut.

#### Pasal 5

Pembukaan Peraturan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c terdiri atas:

- a. Frasa 'DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA';
- b. Nama jabatan pejabat yang menetapkan peraturan;
- c. Konsiderans berisi latar belakang diawali dengan kata 'Menimbang';
- d. Dasar hukum, dan;
- e. Diktum.

#### Pasal 6

Frasa 'DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA' sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a ditulis dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah margin.

#### Pasal 7

Nama jabatan pejabat yang menetapkan peraturan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b ditulis dengan huruf kapital diletakkan di tengah margin dan diakhiri dengan tanda baca koma.

#### Pasal 8

- (1) Konsiderans sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c memuat uraian singkat mengenai pokok pikiran yang menjadi latar belakang pembuatan peraturan.
- (2) Kecuali aturan yang berupa perintah dari peraturan di atasnya, pokok-pokok pikiran dalam konsiderans memuat unsur filosofis, yuridis, dan sosiologis yang menjadi latar belakang pembentukannya.
- (3) Jika konsiderans memuat lebih dari satu pokok pikiran tiap-tiap pokok pikiran dirumuskan dalam rangkaian kalimat yang merupakan kesatuan pengertian.
- (4) Tiap-tiap pokok pikiran diawali urut dengan huruf abjad, diawali dengan kata bahwa dan diakhiri dengan tanda baca titik koma (;).

#### Pasal 9

- (1) Dasar hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d diawali dengan kata 'Mengingat'.
- (2) Dasar hukum memuat dasar kewenangan membuat peraturan yang memerintahkan membuat peraturan tersebut.

- (3) Peraturan perundang-undangan yang digunakan sebagai dasar hukum hanya peraturan perundang-undangan yang tingkatannya sama atau lebih tinggi.
- (4) Jika jumlah peraturan perundang-undangan yang digunakan dasar hukum lebih dari satu maka jika tingkatannya sama disusun secara kronologis berdasarkan saat pengundangan atau penetapannya.
- (5) Jika dasar hukum yang digunakan memuat lebih dari satu peraturan perundang-undangan, tiap dasar hukum diawali dengan angka 1, 2, 3 dan seterusnya dan diakhiri dengan tanda baca titik koma (;).
- (6) Pencantuman Undang-Undang dan Peraturan Pemerintah dilengkapi dengan Nomor Lembaran Negara Republik Indonesia dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia yang diletakkan diantara tanda baca kurung.

#### Pasal 10

Diktum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e terdiri atas:

- a. Kata 'Memutuskan';
- b. Kata 'Menetapkan';
- c. Nama Peraturan.

#### Pasal 11

- (1) Kata 'Memutuskan' sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a ditulis seluruhnya dengan huruf kapital tanpa spasi dan diakhiri dengan tanda baca titik dua (:) diletakkan ditengah margin;
- (2) Kata 'Menetapkan' sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b dicantumkan sesudah kata Memutuskan yang disejajarkan ke bawah dengan kata 'Menimbang' dan 'Mengingat', pada awal kata ditulis dengan huruf kapital dan diakhiri dengan tanda baca titik dua (:).
- (3) Setelah kata Menetapkan dicantumkan nama peraturan yang ditetapkan, ditulis dengan huruf kapital dan diakhiri dengan tanda baca titik.

#### Pasal 12

Batang tubuh sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf d memuat:

- a. Ketentuan umum;
- b. Materi pokok yang diatur;
- c. Ketentuan peralihan (jika diperlukan);
- d. Ketentuan penutup.

### Pasal 13

Penutup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf e merupakan bagian akhir dalam peraturan yang memuat:

- a. Penandatanganan, pengesahan, atau penetapan peraturan; dan
- b. Penutup.

### Pasal 14

- (1) Penandatanganan, pengesahan, atau penetapan peraturan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a memuat:
  - a. Tempat dan tanggal pengesahan atau penetapan;
  - b. Nama jabatan;
  - c. Tanda tangan pejabat dan;
  - d. Nama lengkap pejabat yang menandatangani.
- (2) Penulisan tempat dan tanggal penetapan diletakkan disebelah kanan, di bawah baris akhir isi peraturan;
- (3) Nama jabatan ditulis dengan huruf kapital di bawah penulisan tempat dan tanggal dan diakhiri dengan tanda baca koma (,);
- (4) Nama lengkap pejabat ditulis sejajar dibawah nama jabatan dan ditulis dengan huruf kapital tanpa mencantumkan nomor induk pegawai (NIP) dan gelar;
- (5) Tanda tangan pejabat yang menetapkan peraturan dibubuhkan diantara nama jabatan dan nama pejabat;
- (6) Cap jabatan atau cap dinas dibubuhkan dengan menyentuh bagian sisi kiri tanda tangan;

### Pasal 15

Naskah peraturan diketik dengan dengan jenis huruf Bookman Old Style dengan ukuran huruf 12 diatas kertas F4.

### Pasal 16

Bentuk peraturan dibuat dengan menggunakan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini.

### BAB III KEPUTUSAN

#### Pasal 17

Surat keputusan terdiri atas bagian-bagian sebagai berikut:

- a. Kepala keputusan;
- b. Nama keputusan;
- c. Pembukaan;
- d. Batang tubuh atau isi; dan
- e. Penutup.

#### Pasal 18

- (1) Kepala keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf a berisi kepala naskah dinas atau kop surat.
- (2) Kepala naskah dinas atau kop surat sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dibuat dengan tata cara sebagai berikut:
  - a. Pada kepala naskah dinas/kop surat Unit Organisasi Universitas Jenderal Soedirman, sebelah kiri lambang/Logo Universitas, sebelah kanan sejajar dengan lambang/logo universitas (baris pertama) nama 'KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI' dicetak dengan huruf kapital Times New Roman 14, (baris kedua) nama Organisasi 'UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN' diketik dengan huruf kapital dicetak tebal Times New Roman 14, (baris ketiga) Alamat dan menggunakan huruf Times New Roman 12.
  - b. Lambang/Logo Universitas dicetak sesuai dengan Statuta Universitas.
  - c. Kepala naskah dinas/kop surat ditutup dengan menggunakan garis tebal tunggal ukuran 1 1/2 pt.
  - d. Jarak garis penutup dari tepi atas kertas berjarak 4,5 cm.

#### Pasal 19

- (1) Nama keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) huruf b diketik dengan huruf kapital diletakkan ditengah margin.
- (2) Nama keputusan diketik secara simetris dengan kata tentang dan ditulis dengan huruf kapital tanpa diakhiri dengan tanda baca.
- (3) Nama jabatan pejabat yang menetapkan diketik simetris dengan kata keputusan dan ditulis dengan huruf kapital.
- (4) Nomor putusan diketik simetris dengan nama jabatan pejabat yang menetapkan, ditulis dengan huruf kapital.
- (5) Kata tentang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diketik secara simetris dengan nomor dan ditulis dengan huruf kapital.

## Pasal 20

Pembukaan keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) huruf c terdiri atas:

- a. nama jabatan pejabat yang menetapkan keputusan;
- b. konsiderans berisi latar belakang diawali dengan kata menimbang, dan dasar hukum diawali dengan kata mengingat;
- c. pencantuman dasar hukum dalam tata naskah dinas tidak dilengkapi dengan Lembaran Negara, Tambahan Lembaran Negara, dan/atau Berita Negara Republik Indonesia; dan
- d. diktum terdiri atas kata memutuskan dan menetapkan.

## Pasal 21

- (1) Batang tubuh atau isi keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) huruf d memuat materi pokok yang ditetapkan dalam keputusan.
- (2) Bila isi keputusan akan dirinci, butir-butirnya diberi kode urutan KESATU, KEDUA, KETIGA, dan seterusnya, ditulis dengan huruf kapital, ditempatkan di margin kiri simetris dibawah kata menetapkan dan diakhiri dengan tanda baca titik dua (:).
- (3) Pada butir terakhir, diakhiri dengan tanda baca titik (.).

## Pasal 22

Penutup keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) huruf e terdiri atas:

- a. tempat dan tanggal ditetapkannya keputusan ditulis di sebelah kanan bawah, di bawah baris akhir isi keputusan;
- b. nama jabatan pejabat yang menetapkan keputusan ditulis dengan huruf kapital, sejajar dengan kata ditetapkan, dan diakhiri dengan tanda baca koma;
- c. tanda tangan pejabat yang menetapkan keputusan dibubuhkan di antara nama jabatan dan nama pejabat;
- d. cap jabatan atau cap dinas dibubuhkan dengan menyentuh bagian sisi kiri tanda tangan;
- e. nama lengkap pejabat yang menetapkan keputusan ditulis dengan huruf kapital dan sejajar dengan nama jabatan tanpa mencantumkan gelar; dan
- f. singkatan NIP ditulis di bawah dan sejajar dengan nama pejabat yang menandatangani serta menggunakan huruf kapital tanpa diakhiri dengan titik dan diikuti dengan nomor tanpajarak.

Pasal 23

- (1) Naskah Keputusan diketik dengan huruf Bookman Old Style dengan ukuran huruf 12 di atas kertas F4.
- (2) Bentuk keputusan dibuat dengan menggunakan contoh format sebagaimana tercantum pada Nomor 3 dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB IV  
PENUTUP

Pasal 24

Dengan ditetapkannya Peraturan Rektor ini, Peraturan Rektor Nomor 16 Tahun 2017 yang mengatur tentang Tata Naskah Dinas Di Lingkungan Universitas Jenderal Soedirman dinyatakan tidak berlaku sepanjang mengatur tentang Peraturan dan Keputusan.

Pasal 25

Peraturan Rektor ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Purwokerto

Pada tanggal 2 April 2018

REKTOR



ACHMAD IQBAL

LAMPIRAN  
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS  
JENDERAL SOEDIRMAN NOMOR 22  
TAHUN 2018 TENTANG TATA CARA  
PENETAPAN PERATURAN DAN  
KEPUTUSAN DI LINGKUNGAN  
UNIVERSITAS JENDERAL  
SOEDIRMAN.

**1. Contoh dan Format Peraturan Rektor**



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN

Jalan Prof. Dr. HR. Boenjamin 708 Purwokerto Kode Pos 53122 Kotak Pos 115  
Telepon (0281) 635292 (Hunting), 638337, 638795 Faksimile 631802

Laman : [www.unsoed.ac.id](http://www.unsoed.ac.id)

PERATURAN REKTOR  
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN

NOMOR ..... TAHUN .....

TENTANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN,

- Menimbang : a. bahwa .....  
b. bahwa .....
- Mengingat : 1. Undang-Undang .....  
2. Peraturan Pemerintah .....  
3. Peraturan Presiden .....  
4. Peraturan Menteri .....  
5. Peraturan Rektor .....  
6. dst

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS JENDERAL  
SOEDIRMAN TENTANG .....

Pasal 1

Pasal 2

Pasal ...

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Purwokerto  
Pada tanggal : .....

REKTOR,

tanda tangan dan cap jabatan

2. Contoh dan Format Keputusan Rektor



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN
Jalan Prof. Dr. HR. Boenjamin 708 Purwokerto Kode Pos 53122 Kotak Pos 115
Telepon (0281) 635292 (Hunting), 638337, 638795 Faksimile 631802
Laman : www.unsoed.ac.id

KEPUTUSAN REKTOR
UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN

NOMOR: ..../..../....

TENTANG

REKTOR UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN,

- Menimbang : a. bahwa
b. bahwa
Mengingat : 1. Undang-Undang
2. Peraturan Pemerintah
3. Peraturan Presiden
4. Peraturan Menteri
5. Peraturan Rektor
6. dst

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN TENTANG
KESATU
KEDUA
KETIGA
KE (dst) : Keputusan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di, Purwokerto
Pada tanggal,
REKTOR,

tanda tangan dan jabatan

NAMA PEJABAT
NIP

