



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

BIRO UMUM DAN KEPEGAWAIAN

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka,
Jakarta 13220

Laman www.unj.ac.id

NOMOR POS : B/17/UN39.11/HK.02/2021

TGL. PEMBUATAN : 4 Juli 2017

TGL. REVISI : 23 September 2021

REVISI KE : 1

TGL. EFEKTIF : 23 September 2021

DIBUAT OLEH : Subkoordinator Layanan Organisasi, Hukum, dan Tatalaksana

Wiwie Marwiyah, ST., M.Pd.
NIP 197701242003122001

DISAHKAN OLEH : Kepala Biro Umum dan Kepegawaian,

Kamandoko, S. Sos.
NIP. 196604011989021002

PENYUSUNAN PERATURAN REKTOR

DASAR HUKUM :

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Jakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1205);
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2018 tentang Statuta Universitas Negeri Jakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1382);
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2021 tentang Tata Naskah Dinas Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
5. Kebijakan pimpinan universitas yang didasarkan atas ketentuan dan atau kesepakatan bersama.

KETERKAITAN :

Keseluruhan POS AP yang ada di UNJ

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. Berpendidikan minimal S1
2. Memiliki kemampuan dalam merumuskan kebijakan pimpinan universitas yang dituangkan dalam Peraturan Rektor;
3. Mengikuti perkembangan terbaru yang terjadi di masyarakat maupun di instansi pemerintah;
4. Memiliki kemampuan sistem Organisasi dan Tatalaksana
5. Memiliki kemampuan analisis regulasi
6. Menguasai Peraturan Per-Undang-Undangan
7. Sikap Kerja (teliti, tekun, cekatan dan ulet)

PERALATAN PERLENGKAPAN :

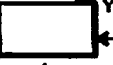
1. Aplikasi SILAW (buk.unj.ac.id/silaw)
2. Usulan Rancangan Peraturan Rektor;
3. Komputer/laptop/printer/scanner; dan
4. Jaringan internet.

PERINGATAN :

Apabila Peraturan Rektor tidak dibuat, maka UNJ akan menjadi badan publik yang tidak tertib regulasi.

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

Disimpan sebagai data elektronik dalam aplikasi SILAW dan manual (arsip)

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		Pemrakarsa	Wakil Rektor terkait *)	BUK	Subbag. Hukotalak	Rektor	TU	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Mengajukan usul Rancangan Peraturan Rektor kepada Rektor melalui Wakil Rektor bidang terkait (Wakil Rektor II/bidang Umum dan keuangan)							Rancangan Peraturan Rektor	1 hari	Rancangan Peraturan Rektor	
2	Rektor memberikan disposisi kepada Bim Umum dan Kepegawaian untuk menelaah Rancangan Peraturan Rektor melalui Subkoria Hukortalak							Rancangan Peraturan Rektor	1 hari	Rancangan Peraturan Rektor	
3	Subkoria Hukortalak Menelaah Rancangan Peraturan Rektor							Rancangan Peraturan Rektor	7 hari kerja	Hasil telaahan Rancangan Peraturan	
4	Subkoria Hukortalak melakukan harmonisasi dan sinkronisasi Rancangan Peraturan Rektor bersama pemrakarsa dan Staf PENGembang WR II							Rancangan Peraturan Rektor	1 bulan	Hasil harmonisasi dan sinkronisasi Rancangan	
5	WR II dan BUK menyetujui dan memaraf Rancangan Peraturan Rektor							Rancangan Peraturan Rektor	7 hari kerja	Rancangan Peraturan Rektor yang telah diparaf	
6	Rektor menetapkan dan menandatangani Peraturan Rektor							Peraturan Rektor	7 hari kerja	Peraturan Rektor	
7	Membubuhkan nomor dan tahun pada naskah asli Peraturan Rektor yang telah mendapatkan penetapan							Peraturan Rektor	1 hari	Peraturan Rektor yang telah dibubuhkan nomor dan tahun	
8	Subkoria Hukortalak mengarsipkan naskah asli Peraturan untuk kemudian di upload ke aplikasi SILAW (buk.unj.ac.id/silaw)							Peraturan Rektor	2 hari	Peraturan Rektor	
9	Menyampaikan salinan Peraturan Rektor kepada Pemrakarsa dan unit terkait							Peraturan Rektor	1 hari	Peraturan Rektor	
10	Sosialisasi Peraturan Rektor							Peraturan Rektor	1 hari	Kegiatan Sosialisasi	

*) Khusus Peraturan Rektor terkait bidang Akademik harus mendapat pertimbangan Senat Universitas.