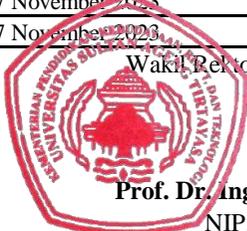




UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA
BIRO PERENCANAAN, KEUANGAN, DAN UMUM

NOMOR SOP	0012
TGL. PEMBUATAN	6 November 2023
TGL. REVISI	7 November 2023
TGL. EFEKTIF	7 November 2023
DISAHKAN OLEH	 Wakil Rektor Bidang Keuangan dan Umum Prof. Dr. Ing. Ir. H. Asep Ridwan ST., MT NIP. 197603022003121003
NAMA SOP	Pembuatan Surat Keputusan Rektor

DASAR HUKUM

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Permenristekdikti Nomor 51 Tahun 2015 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi;	1. Menguasai peraturan di bidang Pendidikan Tinggi
2. Permenristekdikti Nomor 23 Tahun 2018 tentang Klasifikasi Arsip, JRA, dan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis Dilingkungan Kemenristekdikti03/06/2024;	2. Mampu melakukan analisa hukum
3. Permendikbudristek RI Nomor 40 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja niversitas Sultan Ageng Tirtayasa;	
4. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 48545/M/06/2023 tentang Pemberhentian Rektor Universitas Sultan Ageng Tirtayasa Periode Tahun 20192023 dan Pengangkatan Rektor Universitas Sultan Ageng Tirtayasa Periode Tahun 2023-2027.	

KETERKAITAN

PERALATAN/PERLENGKAPAN

SOP Pembuatan Peraturan Rektor	1. Peraturan Perundang-undangan
	2. Buku-buku Hukum

PENCATATAN DAN PENDATAAN

Apabila SOP ini tidak dijalankan maka hasil penelaahan kasus dan masalah hukum tidak dapat dijadikan dasar pertimbangan dalam pengambilan keputusan	Disimpan sebagai data elektronik dan manual (https://siska.untirta.ac.id/BuatSurat)
---	---

Flowchart Penyusunan draf SK Rektor

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Unit Kerja	Rektor	Wakil Rektor I,II,II dan IV	Kepala Biro	Tim Kepegawaian dan Tatalaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan Usulan Pembuatan SK Rektor melalui laman web : https://sikd.untirta.ac.id/ ditujukan ke Rektor						Surat Usulan	5 Menit	Disposisi	https://sikd.untirta.ac.id/
2	Memeriksa usulan dan membuat disposisi ke Wakil Rektor sesuai dengan Bidang yang diajukan oleh Unit Kerja (melalui sekretaris rektor) Jika Rektor setuju maka disposisi dilanjutkan ke para wakil Rektor, Jika Tidak setuju akan dikembalikan unit pengusul diperbaiki/ditolak						Disposisi	2 menit	Disposisi	
3	Wakil Rektor menerima disposisi dari Rektor untuk dilaksanakan/ diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan meneruskan disposisi ke kepala Biro (BAKK dan BPKU)						Disposisi	2 menit	Disposisi	
4	Kepala Biro menerima disposisi dan memeriksa kelengkapan usulan dan memerintahkan tim Tatalaksana untuk memproses draft sk Rektor sesuai dengan usulan dari unit kerja						Disposisi	2 menit	Disposisi	
5	Menerima disposisi untuk diproses sk rektor melalui laman web : https://siska.untirta.ac.id/BuatSurat untuk selanjutnya diajukan ke Rektor untuk tandatangani						Disposisi	2 menit	Disposisi	https://siska.untirta.ac.id/BuatSurat
6	Draft Surat Keputusan Rektor sudah ditandatangani secara digital dan akan di share ke pengusul						Disposisi	2 menit	Disposisi	Untirta menggunakan tandatangan digital yang bekerjasama dengan Balai Sertifikasi Elektronik (BrSE)
7	SK Rektor di share ke Unit pengusul oleh tim tatalaksana						Peraturan Perundang-undangan dan Surat usulan	15 Menit	Draft SK Rektor	SK Rektor disebarakan Apabila Sudah Ditandatangani