



PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA
NOMOR 8 TAHUN 2022

TENTANG

TATA CARA PENETAPAN PERATURAN UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Pasal 83 ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2022 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Negeri Surabaya, perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Negeri Surabaya tentang Tata Cara Penetapan Peraturan Universitas Negeri Surabaya;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 5500);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2022 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Negeri Surabaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 198, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 6825);

4. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 43141/MPK.A/KP.07.00/2022 tentang Pemberhentian Rektor Universitas Negeri Surabaya Periode Tahun 2018-2022 dan Pengangkatan Rektor Universitas Negeri Surabaya Periode Tahun 2022-2026;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA TENTANG TATA CARA PENETAPAN PERATURAN UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Negeri Surabaya yang selanjutnya disebut UNESA adalah perguruan tinggi negeri badan hukum Universitas Negeri Surabaya.
2. Peraturan UNESA adalah peraturan yang berlaku di UNESA yang ditetapkan oleh organ UNESA.
3. Majelis Wali Amanat yang selanjutnya disingkat MWA adalah organ UNESA yang menyusun, merumuskan, dan menetapkan kebijakan, memberikan pertimbangan pelaksanaan kebijakan umum, dan melaksanakan pengawasan di bidang nonakademik.
4. Rektor adalah pemimpin UNESA yang menyelenggarakan dan mengelola UNESA.
5. Senat Akademik Universitas yang selanjutnya disingkat SAU adalah organ UNESA yang menjalankan fungsi penetapan kebijakan, pemberian pertimbangan, dan pengawasan di bidang akademik.
6. Peraturan Majelis Wali Amanat yang selanjutnya disebut dengan Peraturan MWA adalah peraturan yang berlaku di UNESA yang ditetapkan oleh MWA.

7. Peraturan Rektor adalah peraturan yang berlaku di UNESA yang ditetapkan oleh Rektor.
8. Peraturan Senat Akademik Universitas yang selanjutnya disebut dengan Peraturan SAU adalah peraturan yang berlaku di UNESA yang ditetapkan oleh SAU.
9. Program penyusunan peraturan UNESA yang selanjutnya disebut Progsun Peraturan UNESA adalah instrumen perencanaan dalam pelaksanaan penyusunan Peraturan UNESA yang disusun secara terencana, terpadu, dan sistematis.

BAB II

ASAS PEMBENTUKAN PERATURAN UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA

Pasal 2

Dalam membentuk Peraturan UNESA harus dilakukan berdasarkan asas:

- a. kejelasan tujuan;
- b. kelembagaan atau pejabat pembentuk yang tepat;
- c. kesesuaian antara jenis dan materi muatan;
- d. dapat dilaksanakan;
- e. kedayagunaan dan kehasilgunaan;
- f. kejelasan rumusan; dan
- g. keterbukaan.

Pasal 3

Materi muatan Peraturan UNESA harus mencerminkan upaya pencapaian visi, misi, dan tujuan UNESA.

BAB III

JENIS DAN MATERI MUATAN PERATURAN UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA

Pasal 4

Jenis Peraturan UNESA terdiri atas:

- a. Peraturan MWA;

- b. Peraturan Rektor; dan
- c. Peraturan SAU.

Pasal 5

- (1) Materi muatan yang diatur pada setiap jenis Peraturan UNESA berisi:
 - a. pengaturan lebih lanjut mengenai ketentuan statuta UNESA; dan
 - b. pengaturan dalam rangka melaksanakan tugas dan wewenang.
- (2) Materi muatan Peraturan SAU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus berisi mengenai pengaturan yang bersifat dan berlaku di lingkup internal SAU.

Pasal 6

Kekuatan hukum setiap jenis Peraturan UNESA berdasarkan pada kesesuaian materi muatan yang diatur dalam peraturan.

BAB IV

TAHAP PEMBENTUKAN PERATURAN UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 7

Pembentukan Peraturan UNESA dilakukan melalui tahap:

- a. perencanaan penyusunan peraturan;
- b. penyusunan rancangan peraturan;
- c. pembahasan rancangan peraturan; dan
- d. penetapan peraturan.

Bagian Kedua

Perencanaan Penyusunan Peraturan

Pasal 8

- (1) Perencanaan penyusunan Peraturan UNESA dilakukan dalam Progsun Peraturan UNESA.

- (2) Progsun Peraturan UNESA merupakan acuan skala prioritas dalam penyusunan, pembahasan, dan penetapan Peraturan UNESA yang dilakukan untuk setiap tahunnya.

Pasal 9

- (1) Progsun Peraturan UNESA ditetapkan oleh Rektor untuk 1 (satu) tahun melalui Keputusan Rektor.
- (2) Progsun Peraturan UNESA dilakukan berdasarkan:
 - a. usulan ketua MWA untuk Peraturan MWA;
 - b. kebutuhan Rektor untuk Peraturan Rektor; dan
 - c. usulan ketua SAU untuk Peraturan SAU.
- (3) Progsun Peraturan UNESA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
 - a. jenis peraturan;
 - b. judul peraturan;
 - c. ringkasan materi muatan yang akan diatur; dan
 - d. tujuan dan sasaran peraturan.
- (4) Progsun Peraturan UNESA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dibahas bersama oleh Rektor dengan MWA dan SAU.

Pasal 10

- (1) Progsun Peraturan UNESA dikoordinasikan dan dievaluasi setiap semester.
- (2) Koordinasi dan evaluasi Progsun Peraturan UNESA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh unsur di bawah Rektor yang memiliki tugas di bidang hukum.

Bagian Ketiga

Penyusunan Rancangan Peraturan

Pasal 11

- (1) Penyusunan rancangan Peraturan UNESA dilaksanakan sesuai dengan Progsun Peraturan UNESA.

- (2) Dalam hal, terdapat kebutuhan peraturan yang mendesak, MWA, SAU, dan/atau Rektor dapat menyusun Peraturan UNESA di luar program penyusunan peraturan UNESA sesuai dengan kewenangannya.
- (3) Penyusunan rancangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat dilakukan berdasarkan telaah urgensi.

Pasal 12

- (1) Penyusunan rancangan Peraturan MWA yang berisi materi muatan pengaturan dalam rangka melaksanakan tugas dan wewenang MWA diinisiasi oleh MWA.
- (2) Penyusunan Rancangan Peraturan MWA yang berisi materi muatan pengaturan lebih lanjut mengenai ketentuan statuta UNESA dapat diinisiasi oleh SAU atau Rektor.
- (3) Pelaksanaan penyusunan rancangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan oleh tim penyusun rancangan Peraturan MWA yang ditetapkan oleh MWA.

Pasal 13

- (1) Penyusunan rancangan Peraturan Rektor diinisiasi oleh Rektor.
- (2) Pelaksanaan penyusunan rancangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh tim penyusun rancangan Peraturan Rektor yang ditetapkan oleh Rektor.

Pasal 14

- (1) Penyusunan Rancangan Peraturan SAU diinisiasi oleh SAU.
- (2) Pelaksanaan penyusunan rancangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh tim penyusun rancangan Peraturan SAU yang ditetapkan oleh SAU.

Pasal 15

Tim penyusun rancangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3), Pasal 13 ayat (2), dan Pasal 14 ayat (2) dikoordinasikan oleh unsur di bawah Rektor yang memiliki tugas di bidang hukum.

Pasal 16

- (1) Penyusunan Rancangan Peraturan UNESA dilakukan sesuai dengan teknik penyusunan dan format Peraturan UNESA.
- (2) Teknik penyusunan dan format Peraturan UNESA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

Bagian Keempat

Pembahasan Rancangan Peraturan

Pasal 17

- (1) Rancangan Peraturan UNESA yang telah disusun dibahas dalam rapat pembahasan.
- (2) Rapat pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diinisiasi dan dilakukan oleh:
 - a. MWA untuk rancangan Peraturan MWA;
 - b. Rektor untuk rancangan Peraturan Rektor; dan
 - c. SAU untuk rancangan Peraturan SAU.
- (3) Rapat pembahasan Rancangan Peraturan MWA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilaksanakan sesuai dengan tata tertib rapat pembahasan rancangan Peraturan MWA yang ditetapkan oleh MWA.
- (4) Rapat pembahasan Rancangan Peraturan SAU sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dilaksanakan sesuai dengan tata tertib rapat pembahasan rancangan Peraturan SAU yang ditetapkan oleh SAU.

Pasal 18

Rapat pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 dapat melibatkan seluruh organ UNESA, Sivitas Akademika UNESA, dan/atau Tenaga Kependidikan UNESA sesuai dengan materi muatan pengaturan.

Bagian Kelima

Penetapan Rancangan Peraturan

Pasal 19

- (1) Ketua MWA menetapkan Rancangan Peraturan MWA yang telah disusun dan dibahas.
- (2) Rektor menetapkan Rancangan Peraturan Rektor yang telah disusun dan dibahas.
- (3) Ketua SAU menetapkan Rancangan Peraturan SAU yang telah disusun dan dibahas.

Pasal 20

- (1) Dalam hal penetapan rancangan Peraturan Rektor harus mendapatkan pertimbangan dari SAU maka Rektor hanya dapat menetapkan setelah SAU memberikan pertimbangan.
- (2) Pertimbangan dari SAU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja dihitung sejak surat permohonan pertimbangan diterima.
- (3) Dalam hal 30 (tiga puluh) hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) SAU tidak memberikan pertimbangan maka Rektor dapat menetapkan Peraturan Rektor.

Pasal 21

- (1) Unsur di bawah Rektor yang memiliki tugas di bidang hukum membubuhkan nomor dan tahun pada naskah Peraturan UNESA yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dan Pasal 20.

- (2) Peraturan UNESA yang telah ditetapkan dan diberikan nomor dan tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditempatkan pada arsip Peraturan UNESA yang disertai dengan pemberian nomor berita arsip.

Pasal 22

Peraturan UNESA mulai berlaku di UNESA pada tanggal penetapan.

BAB V

PENYEBARLUASAN

PERATURAN UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA

Pasal 23

- (1) Peraturan UNESA yang telah memiliki nomor dan tahun pada naskah peraturan dan memiliki nomor berita arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 disebarluaskan oleh unsur di bawah Rektor yang memiliki tugas di bidang hukum.
- (2) Penyebarluasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui:
 - a. media elektronik;
 - b. media cetak; dan/atau
 - b. forum tatap muka dan dialog langsung.

Pasal 24

- (1) Naskah Peraturan UNESA yang disebarluaskan harus merupakan salinan naskah Peraturan UNESA.
- (2) Salinan naskah Peraturan UNESA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh unsur di bawah Rektor yang memiliki tugas di bidang hukum.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 18 November 2022
REKTOR UNIVERSITAS NEGERI
SURABAYA,

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. Wakil Rektor Bidang Umum
dan Keuangan,

ttd

NURHASAN



SUPRAPTO

LAMPIRAN
PERATURAN REKTOR
UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA
NOMOR 8 TAHUN 2022
TENTANG
TATA CARA PENETAPAN PERATURAN
UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA

TEKNIK PENYUSUNAN DAN FORMAT
PERATURAN UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA

A. Teknik Penyusunan Peraturan UNESA

1. Kerangka Peraturan UNESA

a. Kerangka Peraturan UNESA terdiri atas:

- 1) judul;
- 2) pembukaan;
- 3) batang tubuh;
- 4) penutup;
- 5) lampiran (jika diperlukan).

b. Teknik Perumusan Judul

- 1) Judul memuat keterangan mengenai jenis, nomor, tahun penetapan, dan nama peraturan.
- 2) Nama peraturan dibuat secara singkat dengan menggunakan 1 (satu) kata atau frasa tetapi yang secara esensial maknanya telah dan mencerminkan isi dari peraturan.
- 3) Judul peraturan ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah margin tanpa diakhiri tanda baca.
- 4) Judul peraturan tidak ditambah dengan singkatan atau akronim.

c. Teknik Perumusan Pembukaan

- 1) Pembukaan peraturan terdiri atas:
 - a) frasa Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa;
 - b) nama organ UNESA yang menetapkan peraturan;
 - c) konsiderans;
 - d) dasar hukum; dan
 - e) diktum.

- 2) Pada pembukaan peraturan sebelum nama organ UNESA, dicantumkan frasa Dengan Rahmat Tuhan yang Maha Esa yang ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah margin.
- 3) Nama organ UNESA yang menetapkan peraturan ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah margin dan diakhiri dengan tanda baca koma.
- 4) Konsiderans diawali dengan kata menimbang dan memuat uraian singkat mengenai pokok pikiran yang menjadi pertimbangan dan alasan perlunya ditetapkan peraturan.
- 5) Konsideran peraturan yang dibentuk berdasarkan perintah statuta UNESA, peraturan perundang-undangan dan/atau berdasarkan perintah dari peraturan Organ UNESA, cukup memuat satu pertimbangan yang berisi uraian ringkas mengenai perlunya melaksanakan ketentuan dari pasal atau beberapa pasal dalam peraturan yang memerintahkan penetapan Peraturan tersebut dengan cara menunjuk ketentuan pasal dari peraturan yang memerintahkan.
- 6) Konsideran peraturan yang dibentuk untuk melaksanakan tugas dan wewenang organ UNESA memuat unsur filosofis, sosiologis, dan/atau yuridis yang menjadi pertimbangan dan alasan perlunya penetapan peraturan.
- 7) Dasar hukum diawali dengan kata mengingat yang memuat:
 - a) dasar hukum dari kewenangan organ yang menetapkan peraturan; dan/atau
 - b) dasar hukum yang memerintahkan penetapan peraturan.
- 8) Peraturan yang digunakan sebagai dasar hukum hanya peraturan perundang-undangan dan Peraturan UNESA.
- 9) Jika jumlah peraturan yang dijadikan dasar hukum lebih dari satu, urutan pencantuman perlu memperhatikan:
 - a) tata urutan hirarki peraturan dan jika tingkatannya sama disusun secara kronologis berdasarkan saat pengundangan atau penetapannya untuk dasar hukum peraturan perundang-undangan; dan
 - b) tata urutan waktu, nomor, dan tahun penetapan untuk Peraturan UNESA; dan

- c) tata urutan peraturan perundang-undangan terlebih tinggi dari Peraturan UNESA.
- 10) Diktum terdiri atas:
- a) kata memutuskan;
 - b) kata menetapkan; dan
 - c) jenis dan nama peraturan yang dibentuk.
- 11) Kata memutuskan ditulis seluruhnya dengan huruf kapital tanpa spasi di antara suku kata dan diakhiri dengan tanda baca titik dua serta diletakkan di tengah margin.
- 12) Kata menetapkan dicantumkan sesudah kata memutuskan yang disejajarkan ke bawah dengan kata menimbang dan mengingat dan huruf awal kata menetapkan ditulis dengan huruf kapital dan diakhiri dengan tanda baca titik dua.
- 13) Jenis dan nama peraturan harus sama dengan yang tercantum dalam judul peraturan dan dicantumkan setelah kata Menetapkan, serta ditulis seluruhnya dengan huruf kapital dan diakhiri dengan tanda baca titik.
- d. Teknik Perumusan Batang Tubuh
- 1) Batang tubuh peraturan memuat semua materi muatan Peraturan yang dirumuskan ke dalam pasal atau beberapa pasal.
 - 2) Materi muatan dalam batang tubuh dikelompokkan ke dalam:
 - a) ketentuan umum;
 - b) materi pokok yang diatur;
 - c) ketentuan sanksi (jika diperlukan);
 - d) ketentuan peralihan (jika diperlukan); dan
 - e) ketentuan penutup.
 - 3) Pengelompokan materi muatan yang diatur dirumuskan secara lengkap sesuai dengan kesamaan materi yang bersangkutan dan dapat dilakukan dengan cara pengelompokan berdasarkan bab, bagian, dan paragraf.
 - 4) Cara pengelompokan dilakukan sebagai berikut:
 - a. bab dengan bagian dan paragraf yang berisi pasal atau beberapa pasal;
 - b. bab dengan bagian dan pasal atau beberapa pasal tanpa paragraf;

- c. bab dengan pasal atau beberapa pasal tanpa bagian dan paragraf; dan
 - d. tanpa bab dengan pasal atau beberapa pasal.
- 5) Bab diberi nomor urut dengan angka Romawi dan judul bab yang seluruhnya ditulis dengan huruf kapital.
 - 6) Bagian diberi nomor urut dengan bilangan tingkat yang ditulis dengan huruf dan diberi judul serta huruf awal kata bagian, urutan bilangan, dan setiap kata pada judul bagian ditulis dengan huruf kapital, kecuali huruf awal partikel yang tidak terletak pada awal frasa.
 - 7) Paragraf diberi nomor urut dengan angka Arab dan diberi judul serta huruf awal dari kata paragraf dan setiap kata pada judul paragraf ditulis dengan huruf kapital, kecuali huruf awal partikel yang tidak terletak pada awal frasa.
 - 8) Pasal diberi nomor urut dengan angka Arab dan huruf awal kata pasal ditulis dengan huruf kapital.
 - 9) Pasal merupakan satuan aturan dalam peraturan yang memuat satu norma atau ketentuan dan dirumuskan dalam satu kalimat yang disusun secara singkat, jelas, dan lugas.
 - 10) Pasal dapat dirinci ke dalam beberapa ayat.
 - 11) Ayat diberi nomor urut dengan angka Arab diantara tanda baca kurung tanpa diakhiri tanda baca titik.
 - 12) Satu ayat hanya memuat satu norma yang dirumuskan dalam satu kalimat utuh.
 - 13) Jika satu pasal atau ayat memuat rincian unsur, selain dirumuskan dalam bentuk kalimat dengan rincian, juga dapat dirumuskan dalam bentuk tabulasi.
 - 14) Penulisan bilangan dalam pasal atau ayat selain menggunakan angka Arab diikuti dengan kata atau frasa yang ditulis diantara tanda baca kurung.
 - 15) Ketentuan umum berisi:
 - a) batasan pengertian atau definisi;
 - b) singkatan atau akronim yang dituangkan dalam batasan pengertian atau definisi; dan/atau
 - c) hal-hal lain yang bersifat umum yang berlaku bagi pasal atau beberapa pasal berikutnya antara lain ketentuan yang mencerminkan asas, maksud, dan tujuan.

- 16) Materi pokok yang diatur ditempatkan langsung setelah bab ketentuan umum, dan jika tidak terdapat pengelompokan berdasarkan bab, materi pokok yang diatur diletakkan setelah pasal atau beberapa pasal ketentuan umum.
- 17) Ketentuan sanksi memuat rumusan yang menyatakan penjatuhan sanksi atas pelanggaran terhadap ketentuan yang berisi norma larangan atau norma perintah.
- 18) Dalam merumuskan ketentuan sanksi perlu memperhatikan kewenangan dari organ yang menetapkan peraturan dalam memberikan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 19) Ketentuan peralihan memuat penyesuaian pengaturan tindakan hukum atau hubungan hukum yang sudah ada berdasarkan peraturan yang lama terhadap peraturan yang baru, yang bertujuan untuk:
 - a) menghindari terjadinya kekosongan hukum;
 - b) menjamin kepastian hukum;
 - c) memberikan perlindungan hukum bagi pihak yang terkena dampak perubahan ketentuan peraturan; dan/atau
 - d) mengatur hal-hal yang bersifat transisional atau bersifat sementara.
- 20) Ketentuan penutup ditempatkan dalam bab terakhir dan jika tidak terdapat pengelompokan berdasarkan bab maka ketentuan penutup ditempatkan dalam pasal atau beberapa pasal terakhir.
- 21) Pada umumnya Ketentuan Penutup memuat ketentuan mengenai:
 - a) penunjukan organ atau alat kelengkapan UNESA yang melaksanakan peraturan;
 - b) status peraturan yang sudah ada; dan/ atau
 - c) mulai berlaku peraturan.
- 22) Penunjukan organ atau alat kelengkapan UNESA yang melaksanakan Peraturan bersifat menjalankan misalnya penunjukan organ atau pejabat tertentu yang diberi kewenangan untuk mengangkat pegawai atau memberikan izin kepada mahasiswa tertentu.

- 23) Jika materi muatan dalam peraturan yang baru menyebabkan perubahan atau penggantian seluruh atau sebagian materi muatan dalam Peraturan yang lama, maka dalam peraturan yang baru harus secara tegas diatur mengenai pencabutan seluruh atau sebagian materi muatan Peraturan yang lama.
 - 24) Untuk mencabut peraturan yang telah ditetapkan dan telah mulai berlaku, gunakan frasa dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
 - 25) Jika jumlah peraturan yang dicabut lebih dari 1 (satu), cara penulisan dilakukan dengan rincian dalam bentuk tabulasi.
 - 26) Pada dasarnya mulai berlakunya peraturan tidak dapat ditentukan lebih awal dari pada saat ditetapkan.
 - 27) Jika ada alasan yang kuat untuk memberlakukan Peraturan lebih awal dari pada saat ditetapkan atau berlaku surut, harus memperhatikan hal sebagai berikut:
 - a) ketentuan baru yang berkaitan dengan masalah sanksi, baik jenis, berat, sifat, maupun klasifikasinya, tidak ikut diberlakusurutkan; dan
 - b) rincian mengenai pengaruh ketentuan berlaku surut itu terhadap tindakan hukum, hubungan hukum, dan akibat hukum tertentu yang sudah ada, dimuat dalam ketentuan peralihan.
 - 28) Jika peraturan berlaku surut harus dinyatakan secara tegas di dalam peraturan dengan menentukan tanggal tertentu saat peraturan akan berlaku surut.
- e. Teknik Perumusan Penutup
- 1) Penutup merupakan bagian akhir peraturan yang memuat:
 - a) penandatanganan penetapan Peraturan; dan
 - b) akhir bagian penutup.
 - 2) Penandatanganan penetapan Peraturan memuat:
 - a) tempat dan tanggal penetapan;
 - b) nama organ dan jabatan penanda tangan;
 - c) tanda tangan pejabat; dan
 - d) nama lengkap pejabat yang menandatangani, tanpa gelar, pangkat, golongan, dan nomor induk pegawai.

- 3) Rumusan tempat dan tanggal pengesahan atau penetapan diletakkan di sebelah kanan.
- 4) Nama organ, jabatan, dan nama pejabat ditulis dengan huruf kapital dan pada akhir nama jabatan diberi tanda baca koma.
- 5) Mengingat Rektor merupakan nama organ sekaligus nama jabatan maka untuk Peraturan Rektor cukup menyebutkan Rektor yang sekaligus sebagai nama organ dan jabatan penanda tangan dalam Peraturan Rektor.

f. Teknik Perumusan Lampiran

- 1) Dalam hal peraturan memerlukan lampiran maka ketentuan adanya lampiran harus dinyatakan dalam batang tubuh bahwa lampiran dimaksud merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan.
- 2) Lampiran dapat memuat antara lain uraian, daftar, tabel, gambar, peta, dan sketsa.
- 3) Dalam hal peraturan memerlukan lebih dari satu lampiran, maka setiap lampiran harus diberi nomor urut dengan menggunakan angka romawi.
- 4) Judul lampiran ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakkan di sudut kanan atas tanpa diakhiri tanda baca dengan rata kiri.
- 5) Nama lampiran ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah tanpa diakhiri tanda baca.
- 6) Pada halaman akhir lampiran dicantumkan nama organ dan nama pejabat yang menetapkan Peraturan yang ditulis dengan huruf kapital yang diletakkan di sudut kanan bawah dan diakhiri dengan tanda baca koma setelah nama pejabat yang menetapkan peraturan.

2. Penggunaan Bahasa dalam Peraturan

- a. Bahasa yang digunakan dalam peraturan pada dasarnya tunduk pada kaidah tata Bahasa Indonesia, baik pembentukan kata, penyusunan kalimat, teknik penulisan, maupun pengejaannya, namun bahasa Peraturan mempunyai corak tersendiri yang bercirikan kejernihan atau kejelasan pengertian, kelugasan, kebakuan, keserasian, dan ketaatan asas sesuai dengan

kebutuhan aturan yang baik dalam perumusan maupun cara penulisan.

- b. Ciri-ciri bahasa yang digunakan dalam Peraturan antara lain:
 - 1) lugas dan pasti untuk menghindari kesamaan arti atau kerancuan;
 - 2) bercorak hemat hanya kata yang diperlukan yang dipakai;
 - 3) objektif dan menekan rasa subjektif (tidak emosi dalam mengungkapkan tujuan atau maksud);
 - 4) membakukan makna kata, ungkapan atau istilah yang digunakan secara konsisten;
 - 5) memberikan definisi atau batasan pengertian secara cermat;
 - 6) penulisan kata yang bermakna tunggal atau jamak selalu dirumuskan dalam bentuk tunggal; dan
 - 7) penulisan huruf awal dari kata, frasa atau istilah yang sudah didefinisikan atau diberikan batasan pengertian, nama jabatan, nama profesi, nama institusi/lembaga pemerintah/ketatanegaraan, jenis peraturan perundang-undangan, dan jenis Peraturan UNESA dalam rumusan norma ditulis dengan huruf kapital.
- c. Dalam merumuskan setiap ketentuan peraturan, digunakan kalimat yang tegas, jelas, singkat, dan mudah dimengerti.
- d. Tidak menggunakan kata atau frasa yang artinya tidak menentu atau konteksnya dalam kalimat tidak jelas.

B. Format Peraturan UNESA

1. Peraturan UNESA disusun sesuai dengan Format sebagai berikut:
 - a. Format Batang Tubuh Peraturan UNESA

Gambar. 1

The diagram illustrates the format of the body of a UNESA regulation, enclosed in a dashed rectangular box. The layout and dimensions are as follows:

- Top Section:** A dashed circle containing the text "Lambang UNESA" is positioned at the top center. Below it, the text "(Nama Organ yang menetapkan Peraturan)" is centered. A vertical double-headed arrow to the left of this text indicates a height of 3 cm.
- Title Section:** The text "PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA" is centered. Below it, "NOMOR ... TAHUN ..." is centered. Below that, "TENTANG" is centered, followed by "(NAMA PERATURAN)" in parentheses. A vertical double-headed arrow to the left of this section indicates a height of 5 cm.
- Opening Section:** The text "DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA" is centered. Below it, "REKTOR UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA," is centered. A vertical double-headed arrow to the right of "DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA" indicates a height of 1 enter. A vertical double-headed arrow to the right of "REKTOR UNIVERSITAS NEGERI SURABAYA," indicates a height of 1 enter.
- Menimbang Section:** The text "Menimbang :" is on the left. To its right, a list of items is shown:
 - a. bahwa ...;
 - b. bahwa ...;
 - c. bahwa ...;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Negeri Surabaya tentang ...;A vertical double-headed arrow to the right of the list indicates a height of 2 enter. A horizontal double-headed arrow to the left of the list indicates a width of 3,5 cm. A horizontal double-headed arrow to the right of the list indicates a width of 2,5 cm.
- Mengingat Section:** The text "Mengingat :" is on the left. To its right, a list of items is shown:
 - 1. ...;
 - 2. ...;
 - 3. ...;A vertical double-headed arrow to the right of the list indicates a height of 1 enter.
- MEMUTUSKAN Section:** The text "MEMUTUSKAN:" is centered. Below it, "Menetapkan : PERATURAN REKTOR TENTANG" is centered. A vertical double-headed arrow to the right of "Menetapkan :" indicates a height of 1 enter.
- BAB I Section:** The text "BAB I" is centered. Below it, "KETENTUAN UMUM" is centered. A vertical double-headed arrow to the right of "KETENTUAN UMUM" indicates a height of 1 enter.
- Pasal 1 Section:** The text "Pasal 1" is centered. Below it, "Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:" is centered. To the right of this text, a list of items is shown:
 - 1.
 - 2.
 - 3. (dst)A vertical double-headed arrow to the right of the list indicates a height of 1 enter. A horizontal double-headed arrow to the left of the list indicates a width of 3,5 cm. A horizontal double-headed arrow to the right of the list indicates a width of 2,5 cm.
- Pasal 2 Section:** The text "Pasal 2" is centered. Below it, "..." is centered. A vertical double-headed arrow to the right of "Pasal 2" indicates a height of 1 enter.
- Pasal 3 Section:** The text "Pasal 3" is centered. Below it, "..." is centered. A vertical double-headed arrow to the right of "Pasal 3" indicates a height of 1 enter.
- Pasal 4 Section:** The text "Pasal 4" is centered. Below it, "..." is centered. A vertical double-headed arrow to the right of "Pasal 4" indicates a height of 1 enter.
- Footnote Section:** At the bottom left, a list of items is shown:
 - (1)
 - (2)A vertical double-headed arrow to the right of this list indicates a height of 2,5 cm. A horizontal double-headed arrow to the left of this list indicates a width of 1 cm.

$$\begin{array}{l} (1) \quad \dots \cdot \\ (2) \quad \dots \cdot \end{array}$$

KETENTUAN PENUTUP

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

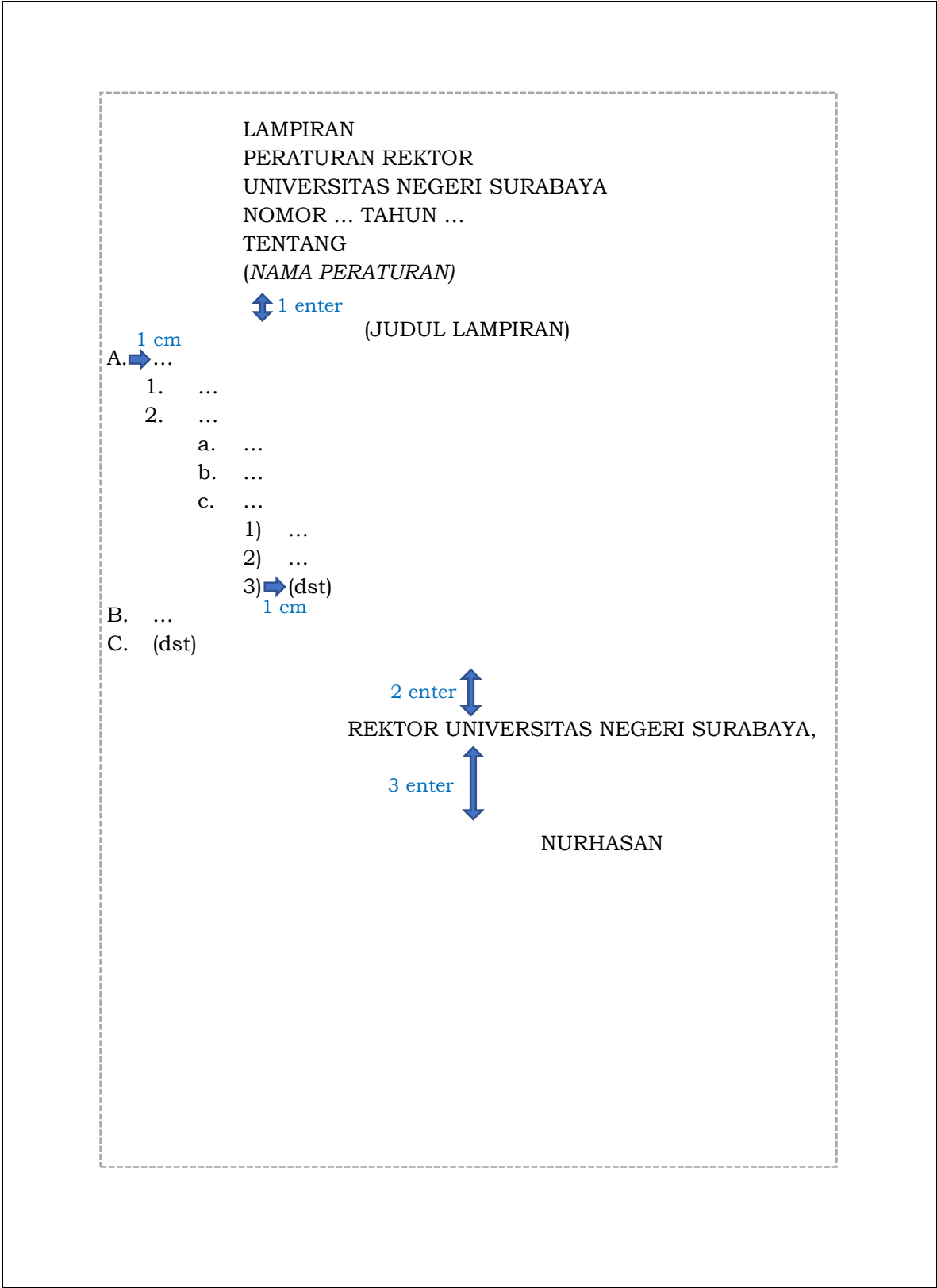
Ditetapkan di ...
pada tanggal

REKTOR UNIVERSITAS NEGERI
SURABAYA,

NURHASAN

b. Format Lampiran Peraturan UNESA

Gambar. 2



2. Keterangan format Peraturan UNESA sebagai berikut.

- a. Naskah Peraturan diketik dengan jenis huruf *Bookman Old Style*, huruf 12 di atas kertas ukuran F4 dengan *paper size* dengan *costume size*:
 - 1) lebar (*width*) : 21,59 cm (dua puluh satu koma lima puluh sembilan sentimeter); dan
 - 2) panjang (*height*) : 33,02 cm (tiga puluh tiga koma nol dua sentimeter).
- b. Marjin dengan ketentuan:
 - 1) atas (*top*) : 8 cm (delapan sentimeter) untuk halaman pertama dan 3 cm (tiga sentimeter) untuk halaman kedua dan seterusnya;
 - 2) bawah (*bottom*) : 2,5 cm (dua koma lima sentimeter);
 - 3) kiri (*left*) : 2,5 cm (dua koma lima sentimeter); dan
 - 4) kanan (*right*) : 2,5 cm (dua koma lima sentimeter).
- c. seluruh *line spacing* yang digunakan 1,5 cm (satu koma lima sentimeter) dengan spasi:
 - 1) *before* : 0 (nol) pt; dan
 - 2) *after* : 0 (nol) pt.
- d. pencantuman halaman 2 dan seterusnya pada batang tubuh peraturan dan lampiran peraturan dicantumkan dibagian atas tengah dengan didahului dan diakhiri tanda baca (-) serta diberi jarak 1 (satu) spasi.

REKTOR UNIVERSITAS NEGERI
SURABAYA,

ttd

NURHASAN

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. Wakil Rektor Bidang Umum
dan Keuangan



SUPRAPTO