



PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI PADANG  
NOMOR 02 TAHUN 2025

TENTANG

TATA CARA PEMBENTUKAN PERATURAN  
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS NEGERI PADANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS NEGERI PADANG

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 81 ayat (4) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 114 Tahun 2021 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Negeri Padang, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan.

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 Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);

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 Pemerintah Republik Indonesia Nomor 114 Tahun 2021 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Negeri Padang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 255, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6737);
6. Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Negeri Padang Nomor 017/UN35.MWA/HK/2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Majelis Wali Amanat Universitas Negeri Padang;
7. Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Negeri Padang Nomor 046/UN35.MWA/HK/2022 tentang Tata Kerja Antarorgan Universitas Negeri Padang;
8. Peraturan Rektor Universitas Negeri Padang Nomor 12 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur di Bawah Rektor Universitas Negeri Padang;
9. Peraturan Rektor Universitas Negeri Padang Nomor 13 Tahun 2024 tentang Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Jabatan Pimpinan pada Organisasi Unsur di bawah Rektor Universitas Negeri Padang;
10. Peraturan Rektor Universitas Negeri Padang Nomor 04 Tahun 2025 tentang Tata Naskah Dinas di lingkungan Universitas Negeri Padang.

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI PADANG TENTANG TATA CARA PEMBENTUKAN PERATURAN DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS NEGERI PADANG.

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini, yang dimaksud dengan:

1. Universitas Negeri Padang yang selanjutnya disingkat UNP adalah Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum.
2. Statuta UNP adalah peraturan dasar pengelolaan UNP yang digunakan sebagai landasan penyusunan peraturan dan prosedur operasional di UNP.
3. Majelis Wali Amanat yang selanjutnya disingkat MWA adalah organ UNP yang menyusun, merumuskan, dan menetapkan kebijakan, memberikan pertimbangan pelaksanaan kebijakan umum, dan melaksanakan pengawasan di bidang non akademik.
4. Rektor adalah pemimpin UNP yang menyelenggarakan dan mengelola UNP.
5. Senat Akademik Universitas yang selanjutnya disingkat SAU adalah organ UNP yang menjalankan fungsi penetapan kebijakan, pemberian pertimbangan, pengawasan di bidang akademik.
6. Peraturan di lingkungan UNP adalah produk hukum yang dihasilkan dan/atau dihasilkan oleh MWA, Rektor, atau SAU untuk mengatur kegiatan akademik, non akademik dan tata kelola di lingkungan UNP.
7. Pembentukan Peraturan Universitas Negeri Padang yang selanjutnya disebut Pembentukan Peraturan UNP adalah proses pembuatan Peraturan di Lingkungan UNP yang mencakup tahapan perencanaan, penyusunan, pembahasan dan konsultasi publik, pengesahan atau penetapan, pengundangan, sosialisasi, serta pemantauan dan evaluasi peraturan di lingkungan UNP.
8. Peraturan Majelis Wali Amanat yang selanjutnya disebut peraturan MWA adalah peraturan yang ditetapkan oleh MWA untuk mengatur kebijakan umum non akademik UNP.
9. Peraturan Rektor adalah peraturan yang ditetapkan oleh Rektor untuk menjalankan tugas, fungsi dan kewenangan menyelenggarakan dan mengelola UNP.
10. Peraturan Senat Akademik Universitas yang selanjutnya disebut peraturan SAU adalah peraturan yang ditetapkan oleh SAU dalam mengatur urusan internal SAU.

11. *Legal Drafting* adalah salah satu tahapan dari proses harmonisasi dalam pembentukan peraturan perundangan di lingkungan UNP yang dilakukan oleh Kantor Hukum dan Organisasi.
12. Harmonisasi peraturan adalah proses penyelarasan draf/rancangan peraturan di lingkungan UNP.
13. Inisiator pembentukan peraturan adalah organ/unit kerja dan unsur di bawah Rektor/ MWA/SAU yang mengusulkan dan/atau memulai proses pembentukan peraturan di lingkungan UNP sesuai dengan kebutuhan tata kelola, akademik dan non akademik.
14. Sekretaris Universitas adalah Sekretaris UNP.
15. Kantor Hukum dan Organisasi adalah unit yang berada di bawah Sekretaris Universitas.
16. Pemrakarsa adalah Organ UNP yang mengajukan usulan penyusunan Rancangan Peraturan Rektor.
17. Perencanaan merupakan tahap awal dalam menyusun peraturan yang berisikan inventarisasi masalah yang ingin diselesaikan, latar belakang dan tujuan penyusunan peraturan.
18. Penyusunan adalah tahapan proses penyampaian rancangan Peraturan dari pemrakarsa (Organ UNP) setelah melalui tahapan perencanaan.
19. Kajian Akademik adalah suatu kajian hasil penelitian atau pengkajian hukum dan hasil penelitian lainnya terhadap suatu masalah tertentu yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah mengenai pengaturan masalah tersebut dalam suatu rancangan Peraturan MWA/Peraturan SAU/Peraturan Rektor sebagai solusi permasalahan kebutuhan hukum Organisasi UNP.
20. Pembahasan adalah tahapan proses pembicaraan mengenai substansi Peraturan di antara pihak-pihak terkait.
21. Pengesahan adalah tindakan penetapan rancangan peraturan oleh Rektor UNP, yang meliputi penandatanganan, dan pengundangan resmi oleh Sekretaris Universitas.

22. Pengundangan adalah penempatan Peraturan MWA/Peraturan SAU/Peraturan Rektor dalam Lembaran UNP dan atau Daftar Nomor Peraturan UNP, yang disimpan dan/atau diarsipkan secara terstruktur oleh Kepala Kantor Administrasi dan Kearsipan Universitas atau sebutan lain yang tugas dan fungsi di bidang kearsipan.

## BAB II TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

### Pasal 2

#### Tujuan

Peraturan Rektor UNP tentang tata cara pembentukan peraturan di lingkungan UNP bertujuan untuk:

- (1) menetapkan tata cara pembentukan peraturan di lingkungan UNP yang teratur, transparan, akuntabel, dan selaras dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) menciptakan tata cara pembentukan peraturan di lingkungan UNP yang mempunyai kesesuaian antara jenis dan materi muatan peraturan dengan kebutuhan universitas;
- (3) membentuk peraturan sebagai payung hukum yang melindungi dan/atau memayungi pelaksanaan tugas akademik, non-akademik, dan pengelolaan sumber daya UNP berdasarkan perkembangan zaman.

### Pasal 3

#### Ruang Lingkup

- (1) Ruang Lingkup Peraturan Rektor ini mengatur tata cara pembentukan peraturan di lingkungan UNP, yang meliputi:
  - a. Perencanaan pembentukan peraturan oleh Rektor dan/atau unsur di bawah Rektor;
  - b. Penyusunan rancangan peraturan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dalam bentuk harmonisasi hukum;
  - c. pembentukan tim penyusunan peraturan (*ad.hoc*) atas persetujuan rektor;

- d. Konsultasi publik dan koordinasi dengan pemangku kepentingan untuk memastikan transparansi dan partisipasi;
  - e. Pengesahan peraturan oleh organ yang berwenang sesuai kewenangannya; dan
  - f. Penyebarluasan peraturan yang telah disahkan.
- (2) Penyusunan Peraturan Rektor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas, harus selaras dengan Statuta Universitas, peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, dan prinsip otonomi Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum.

### BAB III

#### ASAS DAN PRINSIP PEMBENTUKAN PERATURAN

##### Pasal 4

##### Asas Pembentukan Peraturan

Pembentukan peraturan di lingkungan UNP wajib mematuhi asas-asas berikut:

- a. Asas Kejelasan Tujuan: Setiap peraturan harus memiliki tujuan yang jelas untuk mendukung tata kelola, akademik, atau non-akademik Universitas;
- b. Asas Kelembagaan atau Organ yang Berwenang: Peraturan Rektor hanya dapat dibentuk oleh organ Rektor yang memiliki kewenangan sesuai dengan Statuta Universitas dan peraturan perundang-undangan;
- c. Asas Kesesuaian antara Jenis, Hierarki, dan Materi Muatan: Peraturan harus sesuai dengan jenis, hierarki, dan materi muatan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi;
- d. Asas Kedayagunaan dan Kebermanfaatan: Peraturan harus dapat diimplementasikan secara efektif dan memberikan manfaat bagi civitas academica serta pemangku kepentingan UNP;
- e. Asas Kejelasan Rumusan: Peraturan harus dirumuskan dengan bahasa yang jelas, tepat, dan mudah dipahami; dan

- f. Asas Keterbukaan: Proses pembentukan peraturan harus transparan, melibatkan konsultasi publik, dan dapat diakses oleh civitas academica serta masyarakat.

#### Pasal 5

##### Prinsip Pembentukan Peraturan

Pembentukan peraturan di lingkungan Universitas berpedoman pada prinsip-prinsip berikut:

- a. Prinsip Otonomi: Pembentukan peraturan harus mendukung otonomi UNP sebagai PTNBH dalam mengelola urusan akademik, non-akademik, keuangan, dan sumber daya;
- b. Prinsip Tata Kelola yang Baik: Pembentukan peraturan harus dilakukan secara akuntabel, efisien, dan berorientasi pada peningkatan kualitas pelayanan universitas;
- c. Prinsip Partisipasi: Pembentukan peraturan harus melibatkan partisipasi aktif dari sivitas akademika, termasuk dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, dan pemangku kepentingan lainnya;
- d. Prinsip Harmonisasi: Pembentukan peraturan harus memastikan harmonisasi vertikal dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi dan harmonisasi horizontal antara peraturan internal Universitas untuk mencegah tumpang tindih atau pertentangan; dan
- e. Prinsip Keberlanjutan: Peraturan harus dirancang dengan mempertimbangkan kebutuhan jangka panjang Universitas, termasuk perkembangan keilmuan, teknologi, dan dinamika sosial.

#### BAB IV

##### JENIS DAN HIERARKI PERATURAN

#### Pasal 6

- (1) Peraturan yang berlaku di UNP meliputi :
  - a. peraturan perundang-undangan;
  - b. peraturan MWA;

- c. peraturan Rektor; dan
  - d. peraturan SAU.
- (2) Selain peraturan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), di UNP berlaku:
- a. keputusan MWA; dan
  - b. keputusan Rektor.
- (3) Peraturan MWA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b hanya berlaku di internal MWA.
- (4) Peraturan SAU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d hanya berlaku di internal SAU.

## BAB V TAHAPAN PEMBENTUKAN PERATURAN

### Bagian Kesatu Perencanaan

#### Pasal 7

- (1) Perencanaan pembentukan peraturan di lingkungan UNP dimuat dalam Program Pembentukan Peraturan UNP.
- (2) MWA/Rektor/SAU menyusun rencana pembentukan peraturan berdasarkan amanat yang terdapat dalam Peraturan Pemerintah Nomor 114 Tahun 2021 dan/atau peraturan perundangan lainnya sesuai dengan kewenangan yang dimiliki.
- (3) MWA/Rektor/SAU dalam penyusunan peraturan sebagaimana dimaksud ayat (2) dapat membentuk tim kerja (*ad.hoc*) yang terdiri tenaga ahli hukum, praktisi dan/atau akademisi dari dalam dan/atau luar UNP yang menguasai substansi yang akan diatur.
- (4) Rencana pembentukan peraturan sebagaimana dimaksud ayat (1) dilengkapi dengan kajian akademik dan/atau kajian kebijakan dalam bentuk naskah *policy brief* (berisi pokok materi muatan, *grand theory*, tujuan akhir yang ingin dicapai, metode, mekanisme dan prosedur), rancangan peraturan sesuai dengan substansi yang akan diatur, draft rancangan peraturan.

- (5) Rencana pembentukan peraturan sebagaimana dimaksud ayat (2) berkoordinasi dengan Kantor Hukum dan Organisasi UNP atau nama lain unit organisasi Rektor yang menyelenggarakan urusan legislasi dan layanan hukum untuk proses *Legal Drafting*, harmonisasi, dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan di Indonesia.

Bagian Kedua  
Bentuk Format Rancangan Peraturan

Pasal 8

- (1) Format daftar rancangan peraturan sebagaimana dimaksud Pasal 7 ayat (4) mengacu kepada:
  - a. Lampiran II Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan; dan/atau
  - b. Peraturan Rektor Nomor 04 Tahun 2025 tentang Tata Naskah Dinas di lingkungan Universitas Negeri Padang.
- (2) MWA/Rektor/SAU, dan unsur di bawah Rektor dalam mengajukan rancangan peraturan berpedoman pada format daftar rancangan peraturan sebagaimana dimaksud ayat (1).

Bagian Ketiga  
Penyusunan

Pasal 9

- (1) MWA/SAU menyampaikan rancangan peraturan kepada Rektor untuk dilakukan proses sesuai peraturan ini.
- (2) Unsur di bawah Rektor sesuai SOTK UNP menyampaikan rancangan peraturan kepada Rektor untuk dilakukan proses sesuai peraturan ini
- (3) Rektor meneruskan rancangan peraturan sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) ke Kantor Hukum dan Organisasi atau nama lain unit organisasi Rektor yang menyelenggarakan urusan legislasi dan layanan hukum.

- (4) Kepala Kantor Hukum dan Organisasi atau nama lain unit organisasi Rektor yang menyelenggarakan urusan legislasi dan layanan hukum melakukan analisa skala prioritas sesuai kebutuhan universitas dan/atau arahan dari Rektor dalam hal penyusunan peraturan Rektor.
- (5) Kantor Hukum dan Organisasi atau nama lain unit organisasi Rektor yang menyelenggarakan urusan legislasi dan layanan hukum melakukan analisis atas pokok pikiran (urgensi) pembentukan peraturan berdasarkan; unsur filosofis, sosiologis, dan yuridis yang menjadi pertimbangan dibentuknya peraturan tersebut.
- (6) Kantor Hukum dan Organisasi atau nama lain unit organisasi Rektor yang menyelenggarakan urusan legislasi dan layanan hukum menganalisa teknik penyusunan peraturan perundang-undangan yang sesuai untuk penyusunan peraturan sebagaimana dimaksud Pasal 7 ayat (4)
- (7) Kantor Hukum dan Organisasi atau nama lain unit organisasi Rektor yang menyelenggarakan urusan legislasi dan layanan hukum melaksanakan harmonisasi hukum baik secara horizontal maupun vertikal terhadap materi peraturan sebagaimana dimaksud pasal 7 ayat (4).

#### Bagian Keempat Pembahasan

##### Pasal 10

- (1) Pembahasan rancangan Peraturan Rektor dibahas pada rapat Majelis Pimpinan Universitas (MPU) dalam hal peraturan Rektor
- (2) Pembahasan rancangan Peraturan SAU dibahas pada rapat Komisi dan/atau pleno pada SAU.
- (3) Pembahasan rancangan Peraturan MWA dibahas pada rapat anggota MWA.
- (4) Rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) dapat dilaksanakan dalam bentuk *Focus Group Discussion* (FGD) atau bentuk lainnya.

- (5) Rapat pembahasan peraturan dapat mengundang pejabat pengusul (inisiator) dan tim yang khusus dibentuk oleh MWA/Rektor/SAU sesuai dengan materi peraturan yang dibahas.

#### Bagian Kelima

#### Pengesahan

#### Pasal 11

- (1) Pengesahan Peraturan MWA dilakukan oleh Ketua dan Sekretaris MWA.
- (2) Pengesahan Peraturan Rektor dilakukan oleh Rektor.
- (3) Pengesahan Peraturan SAU dilakukan oleh Ketua SAU.
- (4) Penomoran peraturan sebagaimana dimaksud ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) dilakukan berdasarkan tata naskah dinas UNP.
- (5) Peraturan MWA/Rektor/SAU yang telah disahkan dan/atau ditandatangani dan diberikan penomoran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kemudian disimpan dan/atau diarsipkan secara terstruktur oleh Kepala Kantor Administrasi dan Kearsipan UNP atau sebutan lain yang tugas dan fungsi di bidang kearsipan.

#### Bagian Keenam

#### Penyebarluasan

#### Pasal 12

Penyebarluasan peraturan yang sudah ditetapkan sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 dilaksanakan melalui metode antara lain:

1. melalui *website* yang dikelola oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) UNP dan/atau pejabat yang ditunjuk dan ditugaskan oleh Rektor;
2. Diunggah pada laman *website* resmi UNP, baik yang ada di universitas, fakultas, lembaga, badan, kantor, dan/atau;
3. Pengiriman fisik peraturan kepada fakultas, lembaga, badan, kantor.

BAB VI  
PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Pasal 13

- (1) Pemantauan atas pelaksanaan dan kepatuhan peraturan perundangan sebagaimana dimaksud Pasal 6 ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan melalui mekanisme pengawasan kepatuhan oleh Kantor Hukum dan Organisasi atau nama lain unit organisasi Rektor yang menyelenggarakan urusan legislasi dan layanan hukum.
- (2) Kantor Hukum dan Organisasi atau nama lain unit organisasi Rektor yang menyelenggarakan urusan legislasi dan layanan hukum melaksanakan pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud ayat (1) melalui mekanisme audit pengawasan berkala terhadap kepatuhan peraturan hukum internal UNP.
- (3) Audit pengawasan berkala terhadap kepatuhan peraturan hukum internal UNP sebagaimana dimaksud ayat (2) dilakukan paling sedikit 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun atau per/semester.
- (4) Hasil audit pengawasan berkala sebagaimana dimaksud ayat (2) dan ayat (3) dilaporkan kepada Rektor sebagai pemenuhan perjanjian kinerja Kepala Kantor Hukum dan Organisasi atau nama lain unit organisasi Rektor yang menyelenggarakan urusan legislasi dan layanan hukum.

Pasal 14

- (1) Evaluasi atas pelaksanaan dan kepatuhan peraturan UNP dilaksanakan melalui mekanisme:
  - a. evaluasi atas laporan hasil audit pengawasan berkala sebagaimana dimaksud pada Pasal 13 ayat (4).
  - b. melakukan *updating* peraturan UNP berdasarkan perubahan peraturan perundangan di atasnya ( atau dikenal dengan asas hukum *Lex posterior derogat legi priori* )
- (2) Hasil evaluasi atas pelaksanaan dan kepatuhan peraturan UNP disampaikan kepada Rektor guna bahan masukan untuk perencanaan perancangan peraturan UNP selanjutnya.

BAB VII  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 15

- (1) *Policy brief* sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (4) atas rancangan Peraturan MWA/Rektor/SAU dan dokumen kelengkapan lainnya disimpan di Kantor Hukum dan Organisasi atau nama lain unit organisasi Rektor yang menyelenggarakan urusan legislasi dan layanan hukum.
- (2) Dokumen sebagaimana dimaksud ayat (1) disimpan dalam bentuk arsip manual dan/atau arsip elektronik ( *soft copy* )

BAB VIII  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 16

Pada saat Peraturan Rektor ini berlaku, semua rancangan Peraturan MWA/Rektor/SAU yang masih dalam proses pembentukan, dilakukan berdasarkan ketentuan pada Peraturan Rektor ini.

BAB IX  
PENUTUP

Pasal 17

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Rektor ini dengan penempatannya dalam Lembaran Universitas Negeri Padang.

Ditetapkan di Padang  
pada tanggal  
REKTOR UNIVERSITAS NEGERI PADANG,

ttd

KRISMADINATA

Salinan sesuai dengan aslinya  
Sekretaris Universitas Negeri Padang



LAMPIRAN

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI PADANG

NOMOR 02 TAHUN 2025

TENTANG

TATA CARA PEMBENTUKAN PERATURAN

DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS NEGERI PADANG

SISTEMATIKA PERATURAN

Kerangka Peraturan terdiri atas:


- a. Judul peraturan: memuat keterangan mengenai jenis, nomor, tahun pengundangan atau penetapan, dan nama peraturan.
- b. Pembukaan peraturan terdiri atas:
  - 1) kepala: kepala peraturan mengikuti ketentuan kepala Naskah Dinas yang berbentuk peraturan.
  - 2) pembukaan terdiri atas:
    - a) nomor peraturan ditulis simetris di bawah kepala Naskah Dinas;
    - b) judul peraturan diawali dengan kata *tentang* dan ditulis simetris di bawah nomor peraturan dengan huruf kapital tanpa singkatan kata;
    - c) frasa *dengan rahmat Tuhan Yang Maha Esa* ditulis dengan huruf kapital secara simetris di antara judul dan nama jabatan; dan
    - d) nama jabatan pejabat yang menetapkan peraturan ditulis dengan huruf kapital secara simetris dan diakhiri dengan tanda baca koma.
  - 3) konsiderans terdiri atas:
    - a) kata *menimbang*;
    - b) memuat uraian singkat mengenai pokok pikiran yang menjadi latar belakang pembuatan peraturan;
    - c) dalam hal konsiderans memuat lebih dari satu pokok pikiran, setiap pokok pikiran dirumuskan dalam rangkaian kalimat yang merupakan kesatuan pengertian; dan
    - d) setiap pokok pikiran ditulis secara urut dengan huruf, diawalidengan kata *bahwa*, dan diakhiri dengan tanda baca titik koma.

- 4) dasar hukum terdiri atas:
  - a) kata *mengingat*;
  - b) dasar hukum memuat dasar-dasar aturan kewenangan pembuatan peraturan yang berisi peraturan perundang-undangan dan peraturan lain yang tingkatannya sama atau lebih tinggi;
  - c) jika jumlah peraturan yang dijadikan dasar hukum lebih dari satu, urutan pencantumannya perlu memperhatikan tata urutan peraturan perundang-undangan dan tata urutan peraturan internal UNP, serta jika tingkatannya sama, disusun secara kronologis berdasarkan saat pengundangan atau penetapannya;
  - d) pencantuman Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, dan Peraturan Presiden dilengkapi dengan Nomor Lembaran Negara Republik Indonesia dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia yang diletakkan di antara tanda baca kurung; dan
  - e) pencantuman Peraturan Menteri dilengkapi dengan Nomor Berita Negara Republik Indonesia yang diletakkan di antara tanda baca kurung.
- 5) batang tubuh atau terdiri atas:
  - a) kata *memutuskan* yang ditulis dengan huruf kapital tanpa spasi secara simetris dan diakhiri dengan tanda baca titik dua;
  - b) kata *menetapkan* yang ditulis dengan huruf kapital pada awal kata, dicantumkan sesudah kata *memutuskan*, sejajar dengan kata *menimbang* dan *mengingat*, dan diakhiri dengan tanda baca titik dua;
  - c) setelah kata *menetapkan* dicantumkan nama peraturan yang ditetapkan, ditulis dengan huruf kapital, dan diakhiri tanda baca titik;
  - d) isi peraturan dituangkan dalam pasal-pasal yang memuat materi pokok yang akan diatur di dalam peraturan; dan
  - e) dalam hal peraturan memuat materi yang ruang lingkupnya sangat luas dan mempunyai banyak pasal-pasal, atau beberapa pasal tersebut dapat dikelompokkan menjadi:

1. BUKU, BAB, Bagian, dan Paragraf yang dilakukan atas kesamaan materi yang diatur;
  2. BAB dengan Pasal, tanpa Bagian dan Paragraf;
  3. BAB dengan Bagian dan Pasal, tanpa Paragraf;
  4. BAB dengan Bagian dan Paragraf yang berisi Pasal.
- f) Bab diberi nomor urut dengan angka Romawi dan judul ditulis dengan huruf kapital.
- g) Bagian diberi nomor urut bilangan tingkat yang ditulis dengan huruf, huruf awal kata bagian, urutan bilangan, dan setiap kata pada judul bagian ditulis dengan huruf kapital, kecuali kata partikel yang tidak terletak pada awal frasa.
- h) Paragraf diberi nomor urut dengan angka Arab, huruf awal kata paragraf dan setiap kata pada judul paragraf ditulis dengan huruf kapital, kecuali huruf awal kata partikel yang tidak terletak pada awal frasa.
- i) Pasal diberi nomor urut dengan angka Arab dan huruf awal kata pasal ditulis dengan huruf kapital. Pasal dapat dirinci dalam beberapa ayat dan setiap ayat hanya memuat satu norma yang disusun secara singkat, jelas, dan lugas.
- j) Jika pasal atau ayat yang memuat rincian unsur, dapat dirumuskan dalam bentuk satu kalimat secara utuh dapat juga dirumuskan dengan menggunakan tabulasi.
- 6) penutup terdiri atas:
- a) tempat dan tanggal penetapan peraturan ditulis di sebelah kanan bawah, di bawah baris akhir isi peraturan;
  - b) nama jabatan pejabat yang menetapkan peraturan menggunakan huruf kapital, sejajar dengan kata *ditetapkan*, dan diakhiri dengan tanda baca koma;
  - c) tanda tangan pejabat yang menetapkan peraturan dibubuhkan di antara nama jabatan dan nama pejabat;
  - d) cap jabatan atau cap dinas dibubuhkan dengan menyentuh bagian sisi kiri tanda tangan; dan
  - e) nama lengkap pejabat yang menandatangani peraturan ditulis dengan huruf kapital sejajar dengan nama jabatan tanpa mencantumkan gelar dan NIP.

- c. Penulisan peraturan menggunakan kertas *houtvrij schrijfpapier* (HVS) berwarna putih tulang (*whitebone*) dengan *layout* sebagai berikut:
- a) Naskah Peraturan diketik dengan menggunakan jenis huruf *Bookman old Style*, dengan huruf 12, di atas kertas HVS F4.
  - b) Jarak antara judul dan isi paling sedikit 1 (satu) atau 2 (dua) spasi. Jika judul lebih dari 1 (satu) baris, jarak antara baris pertama dan baris kedua adalah 1 (satu) spasi, jarak antara paragraf 1 (satu) dan paragraf 2 (dua) adalah 1 (satu) spasi.
  - c) Ketentuan batas ruang tepi yaitu: 2,5 cm pada bagian atas, 2,5 cm pada bagian bawah, 2 cm pada bagian kiri, 2 cm pada bagian kanan.

d. Contoh bentuk peraturan:

			
	REKTOR UNIVERSITAS NEGERI PADANG	↑↓ 1 spasi	
	PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI PADANG		
	NOMOR ..... TAHUN.....		
	TENTANG		
	.....	↑↓ 1 spasi	
	DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA		
	REKTOR UNIVERSITAS NEGERI PADANG,	↑↓ 1 spasi	
2 cm ←	Menimbang :	a. bahwa.....;	↑↓ 1 spasi
		b. bahwa.....;	↑↓ 1 spasi
	Mengingat :	1.....;	↑↓ 1 spasi
		2.....;	
	MEMUTUSKAN:	↑↓ 1 spasi	
	Menetapkan :	PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI PADANG	← 2 cm
		TENTANG.....	
	Pasal 1		
	.....		
	Pasal 2		
	.....		
	Pasal 3		
	.....		
	Pasal 4		
	Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan		
		Ditetapkan di Padang	
		pada tanggal	
		REKTOR,	
		<i>tanda tangan dan cap</i>	
		NAMA	
	↑↓ 2,5 cm		

- e. Contoh bentuk penulisan pengelompokan materi
1. Bab diberi nomor urut dengan angka Romawi dan judul ditulis dengan huruf kapital. Contoh:

BAB I  
KETENTUAN UMUM

2. Bagian diberi nomor urut bilangan tingkat yang ditulis dengan huruf, huruf awal kata bagian, urutan bilangan, dan setiap kata pada judul bagian ditulis dengan huruf kapital, kecuali kata partikel yang tidak terletak pada awal frasa. Contoh:

Bagian Kesatu  
Pengangkatan dan Pemberhentian Hakim

3. Paragraf diberi nomor urut dengan angka Arab, huruf awal kata paragraf dan setiap kata pada judul paragraf ditulis dengan huruf kapital, kecuali huruf awal kata partikel yang tidak terletak pada awal frasa. Contoh:

Paragraf 2  
Tugas dan Wewenang

4. Pasal diberi nomor urut dengan angka Arab dan huruf awal kata pasal ditulis dengan huruf kapital. Pasal dapat dirinci dalam beberapa ayat dan setiap ayat hanya memuat satu norma yang disusun secara singkat, jelas, dan lugas. Contoh :

Pasal 4

- (1). .....
- (2). .....

5. Jika pasal atau ayat yang memuat rincian unsur, dapat dirumuskan dalam bentuk satu kalimat secara utuh dapat juga dirumuskan dengan menggunakan tabulasi. Contoh :

Pasal 28

Bahasa Indonesia wajib digunakan dalam pidato resmi Presiden, Wakil Presiden, dan pejabat negara yang lain yang disampaikan di dalam atau di luar negeri.

Ditetapkan di Padang

pada tanggal

REKTOR UNIVERSITAS NEGERI PADANG,

ttd

KRISMADINATA

Salinan sesuai dengan aslinya  
Sekretaris Universitas Negeri Padang



Erianjoni

