

 INSITUT SENI BUDAYA INDONESIA (ISBI) BANDUNG	NOMOR SOP	
	TGL. PEMBUATAN	
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	Kepala Biro Akademik dan Umum, Asep Wawan Ridwan NIP 196112241980121001
NAMA SOP	Pembentukan Peraturan Rektor Non Akademik	
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan	1.	Memahami konsep legal drafting
2. Permenristekdikti Nomor 53 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan Perundang-undangan di Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi	2.	Memiliki kemampuan menelaah peraturan perundang-undangan di bidang riset, teknologi, dan pendidikan tinggi
	3.	Memiliki kemampuan menyusun rancangan peraturan perundang-undangan di bidang riset, teknologi, dan pendidikan tinggi
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN
	1.	Peraturan perundang-undangan di bidang riset, teknologi, dan pendidikan tinggi
	2.	Komputer/printer/scanner
	3.	Jaringan internet
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila SOP ini tidak dijalankan maka Pembentukan Peraturan Menteri tidak akan berjalan maksimal		Disimpan sebagai data elektronik dan manual

SOP Pembentukan Peraturan Rektor

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan	
		Pemrakarsa	Biro Akademik dan Umum	Bagian Umum dan Keuangan	Subbagian Tata Usaha, Hukum dan kepegawaian	Rektor	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Mengajukan usul Rancangan Peraturan Rektor kepada Biro Akademik dan Umum.						Rancangan Peraturan Rektor	1 hari	Rancangan Peraturan Rektor yang telah diparaf	
2	Menugaskan Subbagian THK untuk menelaah rancangan peraturan melalui Kepala Bagian Umum dan Keuangan.						Rancangan Peraturan Rektor	1 hari	Rancangan Peraturan Rektor yang telah diparaf	
3	Menelaah Rancangan Peraturan Rektor						Rancangan Peraturan Rektor	3 hari kerja	Hasil telaahan Rancangan Peraturan Rektor	
4	Melakukan perbaikan tata bahasa dan susunan Rancangan Peraturan						Rancangan Peraturan Rektor	3 hari kerja	Hasil perbaikan susunan dan tata bahasa Rancangan Peraturan Rektor	
5	Melakukan harmonisasi dan sinkronisasi Rancangan Peraturan Rektor						Rancangan Peraturan Rektor	7 hari kerja	Hasil harmonisasi dan sinkronisasi Rancangan Peraturan Menteri	
6	Menyetujui dan memaraf Rancangan Peraturan Rektor						Rancangan Peraturan Rektor	1 hari kerja	Rancangan Peraturan Rektor yang telah diparaf	
7	Menetapkan dan menandatangani Peraturan Rektor						Peraturan Rektor	1 hari kerja	Peraturan Rektor	
8	Membubuhkan nomor dan tahun pada naskah asli Peraturan Menteri yang telah mendapatkan penetapan						Peraturan Rektor	1 hari	Peraturan Rektor yang telah dibubuhkan nomor dan tahun	
9	Menyampaikan salinan Peraturan Rektor kepada Pemrakarsa dan unit terkait						Peraturan Rektor	1 hari	Peraturan Rektor yang telah dibubuhkan nomor dan tahun	