

Lampiran : Keputusan Rektor Unsoed  
Nomor : Kept.2806/UN23/OT.02/2014  
Tanggal : 16 Desember 2014

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
**UNIVERSITAS JENDERAL SOEDIRMAN**

**RINCIAN TUGAS UNIT**

Nama Unit : **SUBBAGIAN HUKUM DAN TATA LAKSANA**  
**BAGIAN HUKUM DAN KEPEGAWAIAN**  
**BIRO UMUM DAN KEUANGAN**

**I. TUGAS POKOK**

Berdasarkan Permendikbud R.I Nomor 21 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Jenderal Soedirman, Subbagian Hukum Dan Tata Laksana mempunyai tugas melakukan urusan penyusunan peraturan perundang-undangan, layanan hukum, organisasi dan tata laksana.

**II. FUNGSI**

Melakukan urusan penyusunan peraturan perundang-undangan, layanan hukum, organisasi dan tata laksana.

**III. RINCIAN TUGAS UNIT**

1. Menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran Subbagian Hukum dan Tata Laksana;
2. Menghimpun dan mengkaji peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi;
3. Menyusun rancangan /draft peraturan dan ketentuan di bidang pendidikan tinggi dan ketatalaksanaan;
4. Memproses surat usul penetapan atau perubahan organisasi;
5. Menyusun dokumen kelengkapan usul pembentukan atau perubahan organisasi;
6. Mempersiapkan Tim Kerja penyusun perubahan atau pembentukan organisasi;
7. Melakukan penyusunan atau perubahan Standard Operating Prosedure (SOP);
8. Melaksanakan analisis jabatan dan analisis beban kerja;
9. Menyiapkan bahan pertimbangan bantuan hukum dan tim bantuan hukum;
10. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan peraturan Universitas ;
11. Melaksanakan penggandaan dan penyebarluasan/sosialisasi peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi;
12. Memonitor proses usul penyempurnaan dan pembentukan organisasi ke Kementerian;
13. Melaksanakan penyimpanan dokumen dan surat di bidang hukum dan ketatalaksanaan;
14. Mengirim arsip statis dan inaktif ke UPT Kearsipan;
15. Menyusun laporan subbagian dan mempersiapkan penyusunan laporan bagian;
16. Melaksanakan tugas lain sesuai bidangnya.