

Nomor : 1353/C.8-I/BR/XII/2021
Hal : Pengantar SK

27 Desember 2021
23 Jumadil Awwal 1443

**Kepada Yth. Dekan/Direktur SPs/Ka. Biro/Lembaga/ Unit
Di Lingkungan Universitas Muhammadiyah Surakarta**

Assalaamualaikum warahmatullaahi wabarakaatuh,

Kami doakan Bapak/Ibu dalam keadaan sehat walafiat dan selalu dalam
lindungan Allah SWT. Aamiin.

Bersama ini kami sampaikan Surat Keputusan Rektor Universitas
Muhammadiyah Surakarta No. 271/VIII/2021, tentang Pengesahan Logo
Resmi dan Tata Naskah Dinas di lingkungan Universitas Muhammadiyah
Surakarta (terlampir).

Berkenaan telah diterbitkannya Surat Keputusan tersebut, maka kami
mohon Dekan/Direktur Sekolah Pascasarjana/Kepala Biro/Lembaga dan Unit
di lingkungan UMS untuk segera melakukan penyesuaian dalam pembuatan
surat menyurat mulai 1 Januari 2022.

Demikian, atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.

Wassalaamualaikum warahmatullaahi wabarakaatuh.



An. Rektor
Wakil Rektor II,


Prof. Dr. apt. Muhammad Da'i, M.Si.
NIDN 0617047401

Tembusan:

1. Yth. Ketua BPH;
2. Yth. Rektor sebagai laporan;
3. Yth. Wakil I, III, IV, dan V;
4. Yth. Ketua Badan Pengembangan Usaha;
5. Yth. Ketua Badan Perencanaan dan Pengembangan;
6. Arsip

KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURAKARTA
NOMOR: 271/VIII/2021

T E N T A N G

**PENGESAHAN LOGO RESMI DAN TATA NASKAH DINAS
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURAKARTA**

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURAKARTA

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan publik di Universitas Muhammadiyah Surakarta, diperlukan logo dan naskah dinas yang komprehensif dan terpadu;
- b. Bahwa logo dan tata naskah dinas merupakan salah satu identitas perguruan tinggi yang bertujuan untuk memantapkan identitas serta menciptakan kelancaran komunikasi tulis yang efektif dan efisien baik internal maupun eksternal;
- c. Bahwa untuk itu perlu ditetapkan Logo Resmi dan Tata Naskah Dinas di Lingkungan Universitas Muhammadiyah Surakarta dengan Keputusan Rektor.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Permendikbud Nomor 6 Tahun 2013 Tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
6. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
7. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
8. Surat Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 02/PED/I.0/B/2012 Tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;

9. Surat Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 700/KEP/I.0/D/2021 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Muhammadiyah Surakarta Masa Jabatan 2021-2025;
10. Statuta Universitas Muhammadiyah Surakarta;
11. Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Surakarta tentang Struktur Organisasi Universitas Muhammadiyah Surakarta.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

**KEPUTUSAN REKTOR TENTANG LOGO RESMI DAN TATA NASKAH DINAS DI LINGKUNGAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURAKARTA**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Naskah Dinas adalah informasi tertulis sebagai alat komunikasi kedinasan yang dibuat/diterbitkan oleh pejabat yang berwenang di lingkungan Universitas Muhammadiyah Surakarta.

BAB II JENIS NASKAH DINAS

Pasal 2

Naskah dinas meliputi:

1. Peraturan;
2. Keputusan;
3. Instruksi;
4. *Standar Operating Procedure (SOP)*;
5. Surat Edaran;
6. Undangan;
7. Surat Tugas;
8. Surat Pengantar;
9. Nota Kesepahaman;
10. Perjanjian;
11. Surat Kuasa;
12. Surat Keterangan;
13. Surat Pernyataan
14. Pengumuman;
15. Berita Acara;
16. Surat lain sesuai kepentingan.

BAB III SIFAT DAN DERAJAT SURAT

Pasal 3

1. Sifat surat terdiri atas:
 - a. Sangat rahasia;
 - b. Rahasia;
 - c. Biasa.
2. Sangat rahasia yang dimaksud pada ayat 1 huruf a adalah sifat surat yang membutuhkan pengamanan yang sangat tinggi dan hanya diketahui oleh pejabat yang berhak menerimanya.
3. Rahasia yang dimaksud pada ayat 1 huruf b adalah sifat surat membutuhkan pengamanan khusus dan hanya diketahui oleh pejabat yang berwenang atau ditunjuk.
4. Biasa yang dimaksud pada ayat 1 huruf c adalah adalah sifat surat yang tidak membutuhkan pengamanan khusus.

Pasal 4

1. Derajat surat terdiri atas:
 - a. Sangat segera;
 - b. Segera;
 - c. Biasa.
2. Sangat segera yang dimaksud pada ayat 1 huruf a adalah derajat surat yang isinya harus segera diketahui oleh penerima surat dan penyelesaiannya harus dilakukan secepat mungkin.
3. Segera yang dimaksud pada ayat 1 huruf b adalah derajat surat yang diisi harus segera diketahui atau ditanggapi oleh penerima surat.
4. Biasa sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf c merupakan derajat surat yang penyampaian dan penyelesaiannya tidak seperti derajat surat sangat segera dan segera.

BAB IV LOGO RESMI

Pasal 5

1. Logo Resmi Universitas Muhammadiyah Surakarta berbentuk segi lima berbingkai kuning, di dalamnya terdapat tulisan Universitas Muhammadiyah Surakarta, gambar padi sejumlah 19 bulir, kapas sejumlah 12 kuntum, serta Lambang Muhammadiyah.



2. Contoh Logo Resmi diterapkan pada latar belakang gelap dan terang, serta logo dengan teks lengkap dan singkat tercantum dalam Lampiran I Keputusan ini.

BAB V FORMAT KEPALA NASKAH DINAS

Pasal 6

1. Kepala Naskah Dinas terdiri dari Logo Resmi, akronim UMS dengan huruf khusus, tulisan Universitas Muhammadiyah Surakarta, nama Fakultas/Biro/Lembaga/Program Studi, dan alamat lengkap.
2. Tulisan Universitas Muhammadiyah Surakarta, Nama Fakultas/Biro/Lembaga/Program Studi, dan alamat diatur sebagai berikut:
 - a. Nama Universitas Muhammadiyah Surakarta ditulis dengan huruf kapital jenis huruf Calibri ukuran huruf 12.
 - b. Nama Fakultas/Biro/Lembaga/Program Studi ditulis dengan huruf Calibri ukuran huruf 12.
 - c. Alamat ditulis dengan huruf Calibri ukuran huruf 9.
3. Contoh kepala naskah dinas di lingkungan Universitas Muhammadiyah Surakarta sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini.

BAB VI PENULISAN NASKAH DINAS

Pasal 7

1. Penulisan naskah dinas dengan menggunakan jenis huruf Tahoma, ukuran 11,5.
2. Batas garis atas 2 cm, garis kiri 2,5 cm, garis kanan 2 cm, dan batas garis bawah 2 cm, atau menggunakan batas ukuran lain sesuai dengan kebutuhan.
3. Kertas yang digunakan dalam naskah dinas adalah A4.

BAB VII PEMBERLAKUAN

Logo Resmi dan Tata Naskah Dinas dalam Keputusan ini diberlakukan diseluruh Fakultas/Biro/Lembaga/Program Studi di Lingkungan Universitas Muhammadiyah Surakarta dan wajib dijadikan acuan dalam pembuatan surat menyurat.

BAB VIII LAIN-LAIN

1. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.
2. Hal-hal teknis yang terkait dengan naskah dinas di lingkungan Universitas Muhammadiyah Surakarta yang belum diatur dalam keputusan ini akan diatur kemudian dalam peraturan tersendiri.

BAB IX PENUTUP

Keputusan ini akan ditinjau dan diperbaiki sebagaimana mestinya apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan.

Ditetapkan di Surakarta
Pada tanggal: 13 Desember 2021 M
9 Jumadillawal 1443 H



Rektor,


Prof. Dr. Sofyan Anif, M.Si.
NIDN 0625066301

Tembusan:

1. Yth. Ketua BPH;
2. Yth. Wakil Rektor I,II,III,IV dan V;
3. Yth. Ka. Badan Pengembangan Usaha;
4. Yth. Ka. Badan Perencanaan dan Pengembangan;
5. Yth. Dekan/Direktur SPs;
6. Yth. Ka. Biro/Lembaga/Unit;
7. Arsip.

Lampiran I

SK No. 271/VIII/2021 tentang Pengesahan Logo Resmi dan Tata Naskah Dinas
Di Lingkungan UMS

**LOGO RESMI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURAKARTA**

Penerapan pada latar belakang gelap



Penerapan pada latar belakang terang



Logo dengan teks lengkap



Logo dengan teks singkat



Lampiran II

TATA NASKAH KEPALA SURAT (KOP SURAT) DINAS UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURAKARTA

1. CONTOH KEPALA SURAT WARNA HITAM



Universitas Muhammadiyah Surakarta

Jl. A. Yani No.157, Pabelan, Kartasura, Sukoharjo, Jawa Tengah 57162
Telp. +62271717417 psw. 1122, 1162. Fax. 0271-715448
Website: <http://ums.ac.id> | E-mail: ums@ums.ac.id

2. CONTOH KEPALA SURAT BERWARNA



Universitas Muhammadiyah Surakarta

Jl. A. Yani No.157, Pabelan, Kartasura, Sukoharjo, Jawa Tengah 57162
Telp. +62271717417 psw. 1122, 1162. Fax. 0271-715448
Website: <https://ums.ac.id> | E-mail: ums@ums.ac.id

3. CONTOH KEPALA SURAT FAKULTAS



Fakultas Psikologi

Universitas Muhammadiyah Surakarta

Jl. A. Yani No.157, Pabelan, Kartasura, Sukoharjo, Jawa Tengah 57162
Telp. +62271717417 psw. 1122, 1162. Fax. 0271-715448
Website: <https://ums.ac.id> | E-mail: ums@ums.ac.id

4. CONTOH KEPALA SURAT BIRO/LEMBAGA



Biro Keuangan

Universitas Muhammadiyah Surakarta

Jl. A. Yani No.157, Pabelan, Kartasura, Sukoharjo, Jawa Tengah 57162
Telp. +62271717417 psw. 1122, 1162. Fax. 0271-715448
Website: <https://ums.ac.id> | E-mail: ums@ums.ac.id

5. CONTOH KEPALA SURAT PROGRAM STUDI



Program Studi Informatika

Fakultas Komunikasi dan Informatika

Universitas Muhammadiyah Surakarta

Jl. A. Yani No.157, Pabelan, Kartasura, Sukoharjo, Jawa Tengah 57162

Telp. +62271717417 psw. 1122, 1162. Fax. 0271-715448

Website: <https://ums.ac.id> | E-mail: ums@ums.ac.id

Ditetapkan di Surakarta

Pada tanggal: 13 Desember 2021 M

9 Jumadillawal 1443 H

Rektor,



Prof. Dr. Sofyan Anif, M.Si.

NIDN 0625066301