



SALINAN

**PERATURAN REKTOR
UNIVERSITAS PADJADJARAN**

NOMOR 7 TAHUN 2023

TENTANG

**PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI
UNIVERSITAS PADJADJARAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR UNIVERSITAS PADJADJARAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan setiap kebijakan Universitas Padjadjaran Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum perlu menciptakan kepastian hukum dalam penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi;
- b. bahwa untuk meningkatkan tertib administrasi, menguatkan peran koordinasi dan sistem informasi layanan hukum pembentukan peraturan perundang-undangan yang efektif dan berkualitas di lingkungan Universitas Padjadjaran;
- c. bahwa untuk meningkatkan tertib administrasi dalam penyusunan Keputusan Rektor, dan Keputusan Dekan yang dilaksanakan dengan cara dan metode yang baku, serta standar yang mengikat di lingkungan Universitas Padjadjaran;
- a. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, b, dan c, perlu menetapkan Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
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 Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
4. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2014 Tentang Administrasi Pemerintahan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1957 tentang Pendirian Universitas Padjadjaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1422);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor Tahun 2014 Nomor 16 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 80 Tahun 2014 tentang Penetapan Universitas Padjadjaran sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 3010);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2015, tentang Statuta Universitas Padjadjaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5720);
9. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2022 Tentang Pembentukan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 278);
11. Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas Padjadjaran Nomor 15/UN6.MWA/KEP/2019 Tahun 2019 Tentang Pengangkatan Rektor Universitas Padjadjaran Periode Tahun 2019-2024;
12. Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 1 Tahun 2020 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Universitas Padjadjaran;
13. Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 9 Tahun 2020 Tentang Tata Kelola Teknologi Informasi Universitas Padjadjaran;
14. Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Tata Naskah Dinas Di Lingkungan Universitas Padjadjaran.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PADJADJARAN TENTANG PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI UNIVERSITAS PADJADJARAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Padjadjaran, yang selanjutnya disingkat Unpad, adalah perguruan tinggi negeri badan hukum.
2. Statuta Unpad adalah peraturan dasar pengelolaan Unpad yang digunakan sebagai landasan penyusunan peraturan dan prosedur operasional di Unpad.
3. Rektor adalah organ Unpad yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan Unpad.
4. Direktur adalah pimpinan unit kerja yang membidangi fungsi legal dan menyelenggarakan fungsi koordinasi dalam penyusunan peraturan perundang-undangan.
5. Administrasi Unpad adalah tata laksana dalam pengambilan keputusan dan/atau tindakan oleh Pejabat Unpad.
6. Pejabat di lingkungan Unpad yang selanjutnya disebut Pejabat adalah orang yang mempunyai kedudukan paling tinggi dalam organisasi di fakultas dan universitas.
7. Keputusan adalah ketetapan tertulis yang dikeluarkan oleh Pejabat dalam penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi.
8. Tindakan adalah perbuatan Pejabat untuk melakukan dan/atau tidak melakukan perbuatan konkret dalam rangka penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi.

9. Diskresi adalah keputusan dan/atau tindakan yang ditetapkan dan/atau dilakukan oleh Pejabat Universitas untuk mengatasi persoalan konkret yang dihadapi dalam penyelenggaraan pendidikan dalam hal peraturan perundang-undangan yang memberikan pilihan, tidak mengatur, tidak lengkap atau tidak jelas, dan/atau adanya stagnasi penyelenggaraan.
10. Legalisasi adalah pernyataan Pimpinan dan/atau Pejabat unit kerja mengenai keabsahan suatu salinan surat atau dokumen yang dinyatakan sesuai dengan aslinya.
11. Asas-asas Umum Pemerintahan yang Baik yang selanjutnya disingkat AUPB adalah prinsip yang digunakan sebagai acuan penggunaan wewenang bagi Pejabat di lingkungan Unpad dalam mengeluarkan keputusan dan/atau tindakan dalam penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi.
12. Warga Masyarakat adalah seseorang atau badan hukum perdata yang terkait dengan keputusan dan/atau tindakan Unpad.
13. Perubahan adalah mengatur kembali suatu keputusan Pejabat.
14. Pencabutan adalah menyatakan tidak berlaku suatu keputusan Pejabat.
15. Penundaan adalah perbuatan menunda berlakunya suatu keputusan Pejabat.
16. Pembatalan adalah perbuatan membatalkan berlakunya suatu keputusan Pejabat.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Bagian Kesatu Maksud

Pasal 2

Maksud dari pembentukan Peraturan Rektor ini yaitu sebagai salah satu dasar hukum bagi Pejabat, warga masyarakat, dan pihak-pihak lain yang terkait dengan penyelenggaraan administrasi dalam upaya meningkatkan kualitas Tridharma Perguruan Tinggi.

Bagian Kedua Tujuan

Pasal 3

Tujuan Peraturan Rektor ini yaitu:

- a. menciptakan tertib penyelenggaraan administrasi;
- b. menciptakan kepastian hukum;
- c. mencegah terjadinya penyalahgunaan wewenang;
- d. menjamin akuntabilitas Pejabat Universitas;
- e. memberikan perlindungan hukum kepada warga masyarakat dan pengelola Unpad;
- f. melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan dan menerapkan AUPB; dan
- g. memberikan pelayanan yang sebaik-baiknya kepada warga masyarakat.

BAB III

RUANG LINGKUP DAN ASAS

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Rektor ini mencakup tentang kewenangan, hak dan kewajiban Pejabat, keputusan, upaya administratif, dan sanksi.

Pasal 5

Penyelenggaraan Administrasi Unpad berdasarkan:

- a. asas legalitas;
- b. asas perlindungan terhadap hak asasi manusia; dan
- c. AUPB.

BAB IV

KEWENANGAN

Pasal 6

- (1) Setiap keputusan dan/atau tindakan harus ditetapkan dan/atau dilakukan oleh Pejabat yang berwenang.
- (2) Pejabat dalam menggunakan wewenang wajib berdasarkan:
 - a. peraturan perundang-undangan; dan
 - b. AUPB.
- (3) Pejabat dilarang menyalahgunakan kewenangan dalam menetapkan dan/atau melakukan keputusan dan/atau tindakan.

BAB V

HAK DAN KEWAJIBAN PEJABAT

Pasal 7

- (1) Pejabat memiliki hak untuk menggunakan kewenangan dalam mengambil Keputusan dan/atau Tindakan.
- (2) Hak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Hak untuk menilai kembali usulan yang disampaikan dari fakultas dan/atau unit kerja kepada Rektor;
 - b. melaksanakan kewenangan yang dimiliki berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan AUPB;
 - c. menyelenggarakan aktivitas penyelenggaraan administrasi berdasarkan kewenangan yang dimiliki;
 - d. menetapkan Keputusan berbentuk tertulis atau elektronik dan/atau menetapkan tindakan;
 - e. menerbitkan atau tidak menerbitkan, mengubah, mengganti, mencabut, menunda, dan/atau membatalkan keputusan dan/atau tindakan;
 - f. menerbitkan keputusan sesuai dengan tujuan Diskresi;
 - g. mendelegasikan dan memberikan Mandat kepada Pejabat lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - h. menunjuk pelaksana harian atau pelaksana tugas untuk melaksanakan tugas apabila pejabat definitif berhalangan;
 - i. menerbitkan Izin, Dispensasi, dan/atau Konsesi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - j. memperoleh perlindungan hukum dan jaminan keamanan dalam menjalankan tugasnya;
 - k. memperoleh bantuan hukum dalam pelaksanaan tugasnya;
 - l. menyelesaikan sengketa kewenangan di lingkungan Unpad;
 - m. menyelesaikan upaya administratif yang diajukan masyarakat atas keputusan dan/atau tindakan yang dibuatnya; dan
 - n. menjatuhkan sanksi administratif kepada bawahan yang melakukan pelanggaran sebagaimana diatur dalam Peraturan Rektor ini.

Pasal 8

- (1) Pejabat berkewajiban untuk menyelenggarakan administrasi sesuai dengan kebijakan Unpad, ketentuan peraturan perundang-undangan, dan AUPB.
- (2) Pejabat memiliki kewajiban:
 - a. membuat keputusan dan/atau tindakan sesuai dengan kewenangannya;
 - b. mematuhi AUPB dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. mematuhi persyaratan dan prosedur pembuatan keputusan dan/atau tindakan;
 - d. mematuhi peraturan ini dalam menggunakan Diskresi;
 - e. memberikan kesempatan kepada Warga Masyarakat untuk didengar pendapatnya sebelum membuat keputusan dan/atau tindakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - f. memberitahukan kepada Warga Masyarakat yang berkaitan dengan keputusan dan/atau tindakan yang menimbulkan kerugian paling lama 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak Keputusan dan/atau Tindakan ditetapkan dan/atau dilakukan;
 - g. menyusun standar operasional prosedur pembuatan keputusan dan/atau tindakan;
 - h. memeriksa dan meneliti dokumen Administrasi, serta membuka akses dokumen tersebut kepada Warga Masyarakat, kecuali ditentukan lain oleh undang-undang;
 - i. menerbitkan keputusan terhadap permohonan Warga Masyarakat, sesuai dengan hal-hal yang diputuskan dalam keberatan/banding;
 - j. melaksanakan keputusan dan/atau Tindakan yang sah dan Keputusan yang telah dinyatakan tidak sah atau dibatalkan oleh Pengadilan, pejabat yang bersangkutan, atau Atasan Pejabat; dan
 - k. mematuhi putusan Pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap
 - l. menyampaikan hasil Keputusan dan/atau Tindakan yang disahkan oleh Pejabat kepada Warga Masyarakat dan/atau unit kerja yang berkaitan dilingkungan Unpad.

BAB VI

KEPUTUSAN

Bagian Kesatu Syarat Sahnya Keputusan

Pasal 9

- (1) Syarat sahnya Keputusan meliputi:
 - a. ditetapkan oleh pejabat yang berwenang;
 - b. dibuat sesuai prosedur; dan
 - c. substansi yang sesuai dengan objek Keputusan.
- (2) Sahnya Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada ketentuan peraturan perundang-undangan dan AUPB.

Pasal 10

- (1) Keputusan meliputi Keputusan yang bersifat:
 - a. konstitutif; atau
 - b. deklaratif.
- (2) Keputusan yang bersifat deklaratif menjadi tanggung jawab Pejabat yang menetapkan Keputusan.

Pasal 11

- (1) Setiap Keputusan harus diberi alasan pertimbangan yuridis, sosiologis, dan filosofis yang menjadi dasar penetapan Keputusan.

- (2) Pemberian alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diperlukan jika Keputusan tersebut diikuti dengan penjelasan terperinci.
- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berlaku juga dalam hal pemberian alasan terhadap keputusan Diskresi

Pasal 12

- (1) Keputusan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a merupakan Keputusan yang tidak sah.
- (2) Keputusan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b merupakan Keputusan yang batal demi hukum.
- (3) Keputusan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c merupakan Keputusan yang dapat dibatalkan.

Bagian Kedua Berlaku dan Mengikatnya Keputusan

Pasal 13

Keputusan berlaku pada tanggal ditetapkan, kecuali ditentukan lain dalam Keputusan atau ketentuan peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar Keputusan.

Pasal 14

- (1) Setiap Keputusan harus mencantumkan batas waktu mulai dan berakhirnya Keputusan, kecuali yang ditentukan lain dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Batas waktu berlakunya Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimuat dalam ketentuan peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar Keputusan dan/atau dalam Keputusan itu sendiri.
- (3) Dalam hal batas waktu keberlakuan suatu Keputusan jatuh pada hari Minggu atau hari libur nasional, batas waktu tersebut jatuh pada hari kerja berikutnya.
- (4) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak berlaku jika kepada pihak yang berkepentingan telah ditetapkan batas waktu tertentu dan tidak dapat diundur.
- (5) Batas waktu yang telah ditetapkan oleh Pejabat dalam suatu Keputusan dapat diperpanjang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Keputusan tidak dapat berlaku surut, kecuali untuk menghindari kerugian yang lebih besar dan/atau terabaikannya hak Warga Masyarakat.

Pasal 15

Keputusan memiliki daya mengikat sejak tanggal ditetapkan, kecuali ditentukan lain dalam Keputusan atau ketentuan peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar Keputusan

Bagian Ketiga Penyampaian Keputusan

Pasal 16

- (1) Setiap Keputusan wajib disampaikan oleh Pejabat kepada pihak-pihak yang disebutkan dalam Keputusan tersebut.
- (2) Keputusan dapat disampaikan kepada pihak yang terlibat lainnya.
- (3) Pihak-pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat memberikan kuasa secara tertulis kepada pihak lain untuk menerima Keputusan.

Bagian Keempat
Perubahan, Pencabutan, Penundaan, dan Pembatalan Keputusan

Paragraf 1
Perubahan

Pasal 17

- (1) Keputusan dapat dilakukan perubahan apabila terdapat:
 - a. kesalahan konsideran;
 - b. kesalahan redaksional;
 - c. perubahan dasar pembuatan Keputusan; dan/atau
 - d. fakta baru.
- (2) Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan mencantumkan alasan objektif dan memperhatikan AUPB.
- (3) Keputusan perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat ditetapkan oleh Pejabat yang menetapkan keputusan dan berlaku sejak ditetapkannya Keputusan perubahan tersebut.

Paragraf 2
Pencabutan

Pasal 18

- (1) Keputusan hanya dapat dilakukan pencabutan apabila terdapat cacat:
 - a. wewenang;
 - b. prosedur; dan/atau
 - c. substansi.
- (2) Dalam hal Keputusan dicabut, harus diterbitkan Keputusan baru dengan mencantumkan dasar hukum pencabutan dan memperhatikan AUPB.
- (3) Keputusan pencabutan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan:
 - a. oleh Pejabat yang menetapkan Keputusan;
 - b. oleh Atasan Pejabat yang menetapkan Keputusan; atau
 - c. atas perintah Pengadilan.
- (4) Keputusan pencabutan yang dilakukan oleh Pejabat atau Atasan Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b dilakukan paling lama 5 (lima) hari kerja sejak ditemukannya dasar pencabutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan berlaku sejak tanggal ditetapkan keputusan pencabutan.
- (5) Keputusan pencabutan yang dilakukan atas perintah Pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c dilakukan paling lama 21 (dua puluh satu) hari kerja sejak perintah Pengadilan tersebut, dan berlaku sejak tanggal ditetapkan keputusan pencabutan.

Paragraf 3
Penundaan

Pasal 19

- (1) Keputusan yang sudah ditetapkan tidak dapat ditunda pelaksanaannya, kecuali jika berpotensi menimbulkan:
 - a. kerugian negara;
 - b. kerusakan lingkungan hidup; dan/atau
 - c. konflik sosial.
- (2) Penundaan Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh:
 - a. Pejabat yang menetapkan Keputusan; dan/atau
 - b. Atasan Pejabat.
- (3) Penundaan Keputusan dapat dilakukan berdasarkan:
 - a. Permintaan Pejabat terkait; atau
 - b. Putusan Pengadilan.

Paragraf 4
Pembatalan

Pasal 20

- (1) Keputusan hanya dapat dibatalkan apabila terdapat cacat:
 - a. wewenang;
 - b. prosedur; dan/atau
 - c. substansi.
- (2) Dalam hal Keputusan dibatalkan, harus ditetapkan Keputusan yang baru dengan mencantumkan dasar hukum pembatalan dan memperhatikan AUPB.
- (3) Keputusan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh:
 - a. Pejabat yang menetapkan Keputusan;
 - b. Atasan Pejabat yang menetapkan Keputusan; atau
 - c. atas putusan Pengadilan.
- (4) Keputusan pembatalan yang dilakukan oleh Pejabat atau Atasan Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b dilakukan paling lama 5 (lima) hari kerja sejak ditemukannya alasan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan berlaku sejak tanggal ditetapkan Keputusan pembatalan.
- (5) Keputusan pembatalan yang dilakukan atas perintah Pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c dilakukan paling lama 21 (dua puluh satu) hari kerja sejak perintah Pengadilan tersebut, dan berlaku sejak tanggal ditetapkan keputusan pencabutan.
- (6) Pembatalan Keputusan yang menyangkut kepentingan umum wajib diumumkan melalui media massa

Pasal 21

- (1) Dalam hal Keputusan dibatalkan, Pejabat menarik kembali semua dokumen, arsip, dan/atau barang yang menjadi akibat hukum dari keputusan atau menjadi dasar penetapan Keputusan.
- (2) Pemilik dokumen, arsip, dan/atau barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengembalikannya kepada Pejabat yang menetapkan pembatalan Keputusan.

Pasal 22

- (1) Keputusan berakhir apabila:
 - a. habis masa berlakunya;
 - b. dicabut oleh Pejabat yang berwenang;
 - c. dibatalkan oleh pejabat yang berwenang atau berdasarkan putusan Pengadilan; atau
 - d. diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal berakhirnya Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Keputusan dengan sendirinya menjadi berakhir dan tidak mempunyai kekuatan hukum.
- (3) Dalam hal berakhirnya Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Keputusan yang dicabut tidak mempunyai kekuatan hukum dan Pejabat menetapkan Keputusan pencabutan.
- (4) Dalam hal berakhirnya Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, Pejabat harus menetapkan Keputusan baru untuk menindaklanjuti keputusan pembatalan.
- (5) Dalam hal berakhirnya Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, Keputusan tersebut berakhir dengan mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima
Legalisasi Dokumen

Pasal 23

- (1) Pejabat yang menetapkan Keputusan berwenang untuk melegalisasi salinan/fotokopi dokumen Keputusan yang ditetapkan.
- (2) Legalisasi salinan/fotokopi dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh Pimpinan institusi atau unit kerja yang memiliki fungsi legal.
- (3) Legalisasi Keputusan tidak dapat dilakukan jika terdapat keraguan terhadap keaslian isinya.
- (4) Tanda Legalisasi atau pengesahan harus memuat:
 - a. pernyataan kesesuaian antara dokumen asli dan salinan/fotokopinya; dan
 - b. tanggal, tanda tangan yang mengesahkan, dan cap stempel institusi
- (5) Legalisasi salinan/fotokopi dokumen yang dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dipungut biaya.

Pasal 24

- (1) Keputusan wajib menggunakan bahasa Indonesia.
- (2) Keputusan yang akan dilegalisasi yang menggunakan bahasa asing atau bahasa daerah terlebih dahulu diterjemahkan ke dalam bahasa Indonesia.
- (3) Penerjemahan wajib dilakukan oleh penerjemah resmi.

Bagian Keenam
Keputusan Berbentuk Elektronik

Pasal 25

- (1) Pejabat dapat membuat Keputusan Berbentuk Elektronik.
- (2) Keputusan Berbentuk Elektronik wajib dibuat atau disampaikan apabila Keputusan tidak dibuat atau tidak disampaikan secara tertulis.
- (3) Keputusan Berbentuk Elektronik berkekuatan hukum sama dengan Keputusan yang tertulis dan berlaku sejak diterimanya Keputusan tersebut oleh pihak yang bersangkutan.
- (4) Jika Keputusan dalam bentuk tertulis tidak disampaikan, maka yang berlaku yaitu Keputusan dalam bentuk elektronik.
- (5) Dalam hal terdapat perbedaan antara Keputusan dalam bentuk elektronik dan Keputusan dalam bentuk tertulis, yang berlaku yaitu Keputusan dalam bentuk tertulis.
- (6) Keputusan yang mengakibatkan pembebanan keuangan wajib dibuat dalam bentuk tertulis.

Bagian Ketujuh
Standar Operasional Prosedur

Pasal 26

- (1) Pejabat sesuai dengan kewenangannya wajib menyusun dan melaksanakan pedoman umum standar operasional prosedur pembuatan keputusan.
- (2) Standar operasional prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertuang dalam pedoman umum standar operasional prosedur pembuatan keputusan pada setiap unit kerja.
- (3) Pedoman umum standar operasional prosedur pembuatan keputusan wajib diumumkan.

BAB VII

UPAYA ADMINISTRATIF

Bagian Kesatu Umum

Pasal 27

- (1) Warga Masyarakat yang dirugikan oleh Keputusan dan/atau Tindakan dapat mengajukan Upaya Administratif terhadap adanya Keputusan dan/atau Tindakan tersebut kepada Pejabat atau Atasan Pejabat yang menetapkan dan/atau melakukan Keputusan dan/atau Tindakan.
- (2) Upaya Administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. keberatan; dan
 - b. banding.
- (3) Upaya Administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak menunda pelaksanaan Keputusan dan/atau Tindakan, kecuali:
 - a. ditentukan lain dalam undang-undang; dan
 - b. menimbulkan kerugian yang lebih besar.
- (4) Pejabat wajib segera menyelesaikan Upaya Administratif yang berpotensi membebani keuangan negara.
- (5) Pengajuan Upaya Administratif tidak dibebani biaya

Pasal 28

- (1) Pejabat berwenang menyelesaikan keberatan atas Keputusan dan/atau Tindakan yang ditetapkan dan/atau dilakukan yang diajukan oleh Warga Masyarakat.
- (2) Dalam hal Warga Masyarakat tidak menerima atas penyelesaian keberatan oleh Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Warga Masyarakat dapat mengajukan banding kepada Atasan Pejabat.
- (3) Dalam hal Warga Masyarakat tidak menerima atas penyelesaian banding oleh Atasan Pejabat, Warga Masyarakat dapat mengajukan gugatan ke Pengadilan.
- (4) Penyelesaian Upaya Administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) berkaitan dengan batal atau tidak sahnya Keputusan dengan atau tanpa disertai tuntutan ganti rugi dan tuntutan administratif.

Bagian Kedua Keberatan

Pasal 29

- (1) Keputusan dapat diajukan keberatan dalam waktu paling lama 21 (dua puluh satu) hari kerja sejak diumumkannya Keputusan tersebut oleh Badan dan/atau Pejabat Pemerintahan.
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis kepada Pejabat yang menetapkan Keputusan.
- (3) Dalam hal keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima, Pejabat wajib menetapkan Keputusan sesuai permohonan keberatan.
- (4) Pejabat menyelesaikan keberatan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja.
- (5) Dalam hal Pejabat tidak menyelesaikan keberatan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4), keberatan dianggap dikabulkan.
- (6) Keberatan yang dianggap dikabulkan, ditindaklanjuti dengan penetapan Keputusan sesuai dengan permohonan keberatan oleh Pejabat.
- (7) Pejabat wajib menetapkan Keputusan sesuai dengan permohonan paling lama 5 (lima) hari kerja setelah berakhirnya tenggang waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

Bagian Ketiga
Banding

Pasal 30

- (1) Keputusan dapat diajukan banding dalam waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak keputusan upaya keberatan diterima.
- (2) Banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis kepada Atasan Pejabat yang menetapkan Keputusan.
- (3) Dalam hal banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikabulkan, Pejabat wajib menetapkan Keputusan sesuai dengan permohonan banding.
- (4) Pejabat menyelesaikan banding paling lama 10 (sepuluh) hari kerja.
- (5) Dalam hal Pejabat tidak menyelesaikan banding dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4), keberatan dianggap dikabulkan.
- (6) Pejabat wajib menetapkan Keputusan sesuai dengan permohonan paling lama 5 (lima) hari kerja setelah berakhirnya tenggang waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

BAB VIII

SANKSI

Pasal 31

Pejabat yang melanggar ketentuan dalam Peraturan Rektor ini akan dikenakan sanksi administratif ringan, sedang, berat, atau sanksi lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX

PENUTUP

Pasal 32

Peraturan Rektor ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 7 Juni 2023

REKTOR

TTD

RINA INDIASTUTI

Salinan sesuai dengan aslinya
Direktur Tata Kelola, Legal Dan Komunikasi
Universitas Padjadjaran



Isis Ikhwansyah