



SALINAN

**PERATURAN REKTOR  
UNIVERSITAS PADJADJARAN**

NOMOR 8 TAHUN 2024

TENTANG

**TATA CARA REGULARISASI DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS PADJADJARAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
REKTOR UNIVERSITAS PADJADJARAN,

- Menimbang : a. bahwa Manajemen Universitas Padjadjaran (Unpad) dipimpin oleh Rektor dibantu para Wakil Rektor, Dekan Fakultas/Sekolah Pascasarjana, Wakil Dekan Fakultas/Sekolah Pascasarjana, Direktur Direktorat, Direktur Non-Direktorat, Sekretaris Direktorat, Kepala Satuan, Kepala Pusat, Kepala Kantor, Manajer Direktorat, Ketua Program Studi, dan Manajer Fakultas;
- b. bahwa tugas pokok, fungsi dan wewenang manajemen Unpad sebagaimana dimaksud dalam huruf a, termasuk struktur organisasi dan pertanggung jawabannya telah diatur dalam Peraturan Rektor serta aturan pelaksanaannya, pakta integritas, kode etik, panduan profesi Dosen dan profesi sejenis yang relevan;
- c. bahwa untuk meningkatkan tertib administrasi dalam penyusunan peraturan yang dilaksanakan dengan cara dan metode yang baku, serta standar yang mengikat di lingkungan Universitas Padjadjaran;
- d. bahwa untuk menghindari potensi terjadinya pelampauan kewenangan (*ultravires*) dari pejabat sebagaimana dimaksud dalam huruf b, perlu dilakukan pengesahan (regularisasi) secepatnya dari pejabat di atasnya yang seharusnya berwenang dalam melaksanakan aturan atau tindakan tersebut;
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, b, c, dan d, 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 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2014 Tentang Administrasi Pemerintahan;
4. 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);

5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 80 Tahun 2014 tentang Penetapan Universitas Padjadjaran sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 3010);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2015, tentang Statuta Universitas Padjadjaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5720);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
9. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);
10. Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas Padjadjaran Nomor 15/UN6.MWA/KEP/2019 Tahun 2019 Tentang Pengangkatan Rektor Universitas Padjadjaran Periode Tahun 2019-2024;
11. Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas Padjadjaran Nomor Nomor 3/UN6.MWA/KEP/HK/2024 Tentang Penetapan Kerangka Kerja Regularisasi Universitas Padjadjaran;
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;
15. Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 7 Tahun 2023 Tentang Penyelenggaraan Administrasi Universitas Padjadjaran.

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PADJADJARAN TENTANG TATA CARA REGULARISASI DI LINGKUNGAN 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. Wakil Rektor adalah unsur yang mewakili Rektor dalam penyelenggaraan dan pengelolaan Unpad.
5. Dekan adalah pimpinan Fakultas atau Sekolah di lingkungan Unpad yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan akademik di tiap-tiap Fakultas atau Sekolah.
6. Wakil Dekan adalah pimpinan di Fakultas atau Sekolah yang bertanggung jawab kepada Dekan Fakultas/Sekolah di lingkungan Unpad serta berwenang dan bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan akademik di Fakultas atau Sekolah.
7. Direktur Direktorat adalah pimpinan yang membantu Wakil Rektor dalam merumuskan, mengoordinasikan dan melaksanakan serta mengevaluasi kebijakan strategis, program, dan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.
8. Direktur Non Direktorat adalah pimpinan yang membantu Rektor dalam merumuskan, mengoordinasikan dan melaksanakan serta mengevaluasi kebijakan strategis dan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.
9. Sekretaris Direktorat adalah unsur pelaksana administrasi yang menyelenggarakan pelayanan teknis dan administratif di Direktorat yang sesuai dengan bidang tugasnya
10. Kepala Satuan adalah pimpinan yang bertanggung jawab kepada Rektor serta bertugas dalam melakukan kegiatan pengawasan, sistem penjaminan mutu internal secara konsisten dan berkelanjutan.
11. Kepala Pusat adalah unsur pengelola yang melaksanakan dan mengembangkan fungsi layanan tertentu yang diperlukan untuk mendukung penyelenggaraan kegiatan tridharma perguruan tinggi.
12. Kepala Kantor adalah unsur pengelola yang melaksanakan tugas teknis dan/atau penunjang tertentu yang diperlukan untuk menjalankan salah satu atau beberapa fungsi operasional spesifik di Direktorat.
13. Manajer Direktorat adalah pimpinan yang bertugas membantu pelaksanaan tugas dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor sesuai dengan bidang tugasnya.
14. Ketua Program Studi adalah pimpinan yang memiliki tugas merencanakan, melaksanakan mengembangkan, mengendalikan, dan mengevaluasi mutu pembelajaran untuk mencapai kompetensi lulusan yang diharapkan.
15. Manajer Fakultas adalah pimpinan yang bertugas membantu pelaksanaan sebagian dari tugas Wakil Dekan Fakultas dan bertanggung jawab kepada Wakil Dekan Fakultas sesuai dengan bidang tugasnya.
16. Administrasi Unpad adalah tata laksana dalam pengambilan putusan dan/atau tindakan oleh pejabat Unpad.
17. Pejabat di lingkungan Unpad yang selanjutnya disebut pejabat adalah orang yang mempunyai kedudukan paling tinggi dalam organisasi di fakultas dan universitas.
18. Keputusan adalah ketetapan tertulis yang dikeluarkan oleh pejabat dalam penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi.
19. Tindakan adalah perbuatan pejabat untuk melakukan dan/atau tidak melakukan perbuatan konkret dalam rangka penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi.
20. Regularisasi adalah pengesahan atau persetujuan oleh pejabat yang seharusnya berwenang dalam pengambilan keputusan/atau tindakan yang telah diputuskan sebelumnya kepada pejabat di bawahnya.
21. 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 aturan yang memberikan pilihan, tidak mengatur, tidak lengkap atau tidak jelas, dan/atau adanya stagnasi penyelenggaraan.
22. 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.
23. Warga Masyarakat adalah seseorang atau badan hukum perdata yang terkait dengan putusan dan/atau tindakan Unpad.
24. *Good University Governance* yang selanjutnya disingkat GUG adalah suatu sistem tata kelola universitas yang baik dengan menganut prinsip-prinsip transparansi, akuntabilitas, *responsibility*, *independensi*, *fairness*, penjaminan mutu dan relevansi, efektifitas dan efisiensi, serta nirlaba yang diharapkan dapat mewujudkan *excellent service* terutama dalam pelayanan akademik.

## BAB II

### MAKSUD DAN TUJUAN

#### Pasal 2

Maksud dari pembentukan Peraturan Rektor ini yaitu sebagai salah satu dasar hukum bagi Pengelola Unpad yang dipimpin oleh Rektor dibantu para Wakil Rektor, Dekan Fakultas/Sekolah Pascasarjana, Wakil Dekan Fakultas/Sekolah Pascasarjana, Direktur Direktorat, Direktur Non-Direktorat, Sekretaris Direktorat, Kepala Satuan, Kepala Pusat, Kepala Kantor, Manajer Direktorat, Ketua Program Studi, dan Manajer Fakultas dalam upaya meningkatkan kualitas dan layanan Tridharma Perguruan Tinggi.

#### Pasal 3

Tujuan Peraturan Rektor ini untuk memberikan kerangka kerja hukum yang jelas dan terstruktur dalam regularisasi pendelegasian kewenangan dari Rektor kepada pejabat dibawahnya di lingkungan Unpad yaitu:

- a. menciptakan tertib penyelenggaraan administrasi;
- b. menciptakan kepastian hukum;
- c. mencegah terjadinya penyalahgunaan wewenang;
- d. menjamin akuntabilitas pengelola Unpad;
- e. memberikan perlindungan hukum kepada pengelola di Unpad;
- f. melaksanakan ketentuan yang berlaku dan menerapkan GUG; dan
- g. memberikan pelayanan yang sebaik-baiknya kepada sivitas akademika Unpad.

## BAB III

### RUANG LINGKUP DAN ASAS

#### Pasal 4

Ruang lingkup regularisasi dalam peraturan ini melingkupi kewenangan penyelenggaraan di bidang Tridharma Perguruan Tinggi yang sifatnya operasional dan/atau insidentil yang harus segera diputuskan.

#### Pasal 5

Peraturan Rektor ini memiliki asas sebagai berikut:

- a. Legalitas;
- b. Kepastian Hukum; dan
- c. GUG.

## BAB IV

### DISKRESI

#### Pasal 6

- (1) Diskresi hanya dapat dilakukan oleh pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2.
- (2) Setiap penggunaan Diskresi pejabat bertujuan untuk:
  - a. melancarkan penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi;
  - b. mengisi kekosongan hukum dan/atau ketidakjelasan/ketidakkengkapan peraturan;
  - c. memberikan kepastian hukum; dan
  - d. mengatasi stagnasi pelayanan dalam keadaan tertentu guna kemanfaatan dan kepentingan institusi.

## Pasal 7

Diskresi pejabat meliputi:

- a. pengambilan Keputusan dan/atau Tindakan berdasarkan ketentuan yang memberikan suatu pilihan Keputusan dan/atau Tindakan;
- b. pengambilan Keputusan dan/atau Tindakan karena peraturan tidak mengatur;
- c. pengambilan Keputusan dan/atau Tindakan karena peraturan tidak lengkap atau tidak jelas; dan
- d. pengambilan Keputusan dan/atau Tindakan karena adanya stagnasi pelayanan guna kepentingan institusi.

## Persyaratan dan Kondisi Diskresi

### Pasal 8

- (1) Diskresi dapat dilakukan dengan syarat:
  - a. bersifat mendesak;
  - b. sesuai dengan tujuan Diskresi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2);
  - c. tidak bertentangan dengan GUG;
  - d. berdasarkan alasan-alasan yang objektif;
  - e. pejabat tidak mempunyai konflik kepentingan;
  - f. dilakukan dengan itikad baik;
  - g. kepatutan;
  - h. memperhitungkan risiko yang mungkin timbul; dan
  - i. untuk kepentingan institusi.
- (2) Kondisi mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan:
  - a. situasi dimana pejabat tersebut diharuskan untuk mengambil keputusan saat itu dan tidak dapat ditunda dalam rangka menjaga keberlangsungan suatu kegiatan dan bilamana tidak diambil keputusan saat itu dapat menimbulkan kerugian bagi institusi;
  - b. upaya untuk mengutamakan pemberian layanan Tridharma Perguruan Tinggi terbaik sesuai kepentingan institusi;
  - c. dalam rangka menjalankan putusan pengadilan yang bersifat segera.

## Penggunaan Diskresi

### Pasal 9

- (1) Penggunaan Diskresi yang berpotensi mengubah alokasi anggaran wajib memperoleh persetujuan dari atasan pejabat sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila penggunaan Diskresi berdasarkan ketentuan Pasal 7 huruf a, huruf b, dan huruf c serta huruf d menimbulkan akibat hukum yang berpotensi membebani keuangan Unpad.
- (3) Dalam hal penggunaan Diskresi menimbulkan keresahan masyarakat, keadaan darurat, mendesak dan/atau terjadi bencana alam, pejabat wajib memberitahukan kepada atasan pejabat sebelum penggunaan Diskresi dan melaporkan kepada atasan pejabat setelah penggunaan Diskresi.
- (4) Pemberitahuan sebelum penggunaan Diskresi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan apabila penggunaan Diskresi berdasarkan ketentuan dalam Pasal 7 huruf d yang berpotensi menimbulkan ketidakpastian.
- (5) Pelaporan setelah penggunaan Diskresi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan apabila penggunaan Diskresi berdasarkan ketentuan dalam Pasal 7 huruf d yang terjadi dalam keadaan darurat, dan/atau keadaan mendesak.

## Prosedur Penggunaan Diskresi

### Pasal 10

- (1) Pejabat yang menggunakan Diskresi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) dan ayat (2) wajib menguraikan maksud, tujuan, substansi, serta dampak administrasi dan keuangan.
- (2) Pejabat yang menggunakan Diskresi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyampaikan permohonan persetujuan secara tertulis kepada atasan pejabat.
- (3) Dalam waktu 5 (lima) hari kerja setelah berkas permohonan diterima, atasan pejabat menetapkan persetujuan, petunjuk perbaikan, atau penolakan.
- (4) Apabila atasan pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melakukan penolakan, atasan pejabat tersebut harus memberikan alasan penolakan secara tertulis.
- (5) Akibat hukum dari Penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Diskresi menjadi tidak sah.

### Pasal 11

- (1) Pejabat yang menggunakan Diskresi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) dan ayat (4) wajib menguraikan maksud, tujuan, substansi, dan dampak administrasi yang berpotensi mengubah pembebanan keuangan Unpad.
- (2) Pejabat yang menggunakan Diskresi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyampaikan pemberitahuan secara lisan atau tertulis kepada atasan pejabat.
- (3) Pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan paling lama 5 (lima) hari kerja sebelum penggunaan Diskresi.

### Pasal 12

- (1) Pejabat yang menggunakan Diskresi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) dan ayat (5) wajib menguraikan maksud, tujuan, substansi, dan dampak yang ditimbulkan.
- (2) Pejabat yang menggunakan Diskresi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyampaikan laporan secara tertulis kepada atasan pejabat setelah penggunaan Diskresi.
- (3) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak penggunaan Diskresi.

## Akibat Hukum Diskresi

### Pasal 13

- (1) Penggunaan Diskresi dikategorikan melampaui wewenang apabila:
  - a. bertindak melampaui batas waktu berlakunya wewenang yang diberikan oleh ketentuan yang berlaku;
  - b. bertindak melampaui batas wilayah berlakunya wewenang yang diberikan oleh ketentuan yang berlaku; dan/atau
  - c. tidak sesuai dengan ketentuan Pasal 10, Pasal 11, dan Pasal 12.
- (2) Akibat hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Diskresi menjadi tidak sah.

### Pasal 14

- (1) Penggunaan Diskresi dikategorikan mencampuradukkan wewenang apabila:
  - a. menggunakan Diskresi tidak sesuai dengan tujuan wewenang yang diberikan;
  - b. tidak sesuai dengan ketentuan Pasal 10, Pasal 11, dan Pasal 12; dan/atau
  - c. bertentangan dengan GUG.
- (2) Akibat hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Diskresi dapat dibatalkan oleh pejabat yang di atasnya.

Pasal 15

- (1) Penggunaan Diskresi dikategorikan sebagai tindakan sewenang-wenang apabila dikeluarkan oleh pejabat yang tidak berwenang.
- (2) Akibat hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Diskresi menjadi tidak sah.

BAB V

PENUTUP

Pasal 16

- (1) Peraturan Rektor ini merupakan tata cara yang mengatur regularisasi Rektor kepada pejabat di bawahnya.
- (2) Langkah-langkah regularisasi di Lingkungan Universitas Padjadjaran sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

Pasal 17

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 26 Maret 2024

REKTOR,

TTD

RINA INDIASTUTI

Salinan sesuai dengan aslinya

Direktur Tata Kelola, Legal Dan Komunikasi  
Universitas Padjadjaran



Isis Ikhwansyah

LAMPIRAN I PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PADJADJARAN

NOMOR 8 TAHUN 2024

TANGGAL : 26 MARET 2024

TENTANG TATA CARA REGULARISASI DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS PADJADJARAN

LANGKAH-LANGKAH REGULARISASI  
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS PADJADJARAN

1. Setiap putusan dan/atau tindakan harus ditetapkan dan/atau dilakukan oleh pejabat yang berwenang.
2. Pejabat dilarang menyalahgunakan kewenangan dalam menetapkan dan/atau membuat dan/atau menjalankan putusan dan/atau tindakan dalam menjalankan jabatannya.
3. Pejabat dalam menetapkan dan/atau membuat dan/atau menjalankan putusan dan/atau tindakan wajib mencantumkan atau menunjukkan ketentuan yang berlaku yang menjadi dasar kewenangan dan dasar dalam menetapkan dan/atau membuat dan/atau menjalankan putusan dan/atau tindakan dalam menjalankan jabatannya.
4. Ketidadaan atau ketidakjelasan peraturan tidak menghalangi pejabat yang berwenang untuk menetapkan dan/atau membuat dan/atau menjalankan putusan dan/atau tindakan dalam menjalankan jabatannya sepanjang memberikan kemanfaatan bagi Unpad dan sesuai dengan GUG.
5. Proses regularisasi dilakukan sebagai berikut:
  - a. regularisasi diberikan secara tertulis oleh pejabat kepada pejabat yang ditunjuk dalam bentuk Nota Regularisasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran III;
  - b. dokumen regularisasi harus mencantumkan dengan jelas kewenangan yang diberikan, batas waktu serta tanggung jawab dan akuntabilitas yang melekat pada penerima kewenangan;
  - c. regularisasi harus mempertimbangkan kompetensi, pengalaman, dan keandalan individu yang diberi wewenang;
  - d. Pejabat dilarang menyalahgunakan kewenangan dalam menetapkan dan/atau melakukan putusan dan/atau tindakan.
6. Wewenang pejabat dibatasi oleh:
  - a. masa atau tenggang waktu wewenang dalam pengambilan keputusan/tindakan dilakukan dengan segera maksimal dalam waktu 2 (dua) hari kerja.
  - b. dalam waktu 5 (lima) hari kerja setelah berkas regularisasi diterima, atasan pejabat menetapkan persetujuan, petunjuk perbaikan, atau penolakan terhadap keputusan yang sudah dibuat oleh pejabat dibawahnya melalui pemberian nota.
  - c. untuk kepentingan dokumen sebagai alat bukti, dokumen yang ditandatangani dengan tandatangan basah harus disimpan oleh pejabat yang menandatangani.
  - d. wilayah atau daerah berlakunya wewenang;
  - e. cakupan bidang atau materi wewenang; dan
  - f. pelibatan peran manajemen risiko dalam melaksanakan regularisasi sebagai instrumen preventif.
7. Pejabat harus menghindari konflik kepentingan dan bertindak secara adil dalam semua putusan yang dibuatnya, dan tidak boleh memanfaatkan posisi atau kekuasaannya untuk kepentingan pribadi atau kelompok.
8. Pejabat dapat melakukan diskresi dengan maksud untuk mengatasi persoalan konkret yang dihadapi dalam penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi dalam hal peraturan perundang-undangan yang memberikan pilihan, tidak mengatur, tidak lengkap atau tidak jelas, dan/atau adanya stagnasi dalam penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi.
9. Penggunaan diskresi dikategorikan sebagai tindakan sewenang-wenang apabila dikeluarkan oleh pejabat yang tidak berwenang.
10. Akibat hukum dari penggunaan diskresi sebagaimana dimaksud pada angka 10 menjadi tidak sah.
11. Rektor akan melakukan evaluasi kinerja berkala terhadap pejabat di bawahnya. Evaluasi ini mencakup pencapaian tujuan, integritas, kompetensi, dan kinerja secara umum. Hasil evaluasi ini dapat digunakan untuk memberikan umpan balik konstruktif dan untuk mengidentifikasi area dimana perbaikan diperlukan.

12. Pejabat yang melanggar ketentuan dalam bentuk putusan akan dikenakan sanksi administratif ringan, sedang, berat, atau sanksi lainnya sesuai dengan peraturan.
13. Jika ditemukan pelanggaran terhadap aturan atau norma yang ditetapkan, tindakan disiplin atau sanksi lainnya akan diterapkan sesuai dengan kebijakan Unpad termasuk pemecatan dari jabatan atau tindakan hukum lainnya, tergantung pada tingkat pelanggaran.

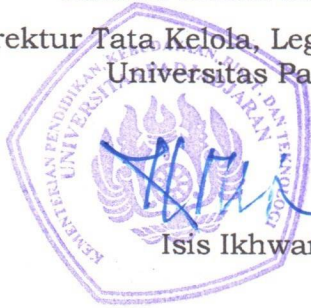
REKTOR,

TTD

RINA INDIASTUTI

Salinan sesuai dengan aslinya

Direktur Tata Kelola, Legal Dan Komunikasi  
Universitas Padjadjaran



Isis Ikhwansyah

LAMPIRAN II PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PADJADJARAN  
 NOMOR 8 TAHUN 2024  
 TANGGAL : 26 MARET 2024  
 TENTANG TATA CARA REGULARISASI DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS PADJADJARAN

REGULARISASI DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS PADJADJARAN

Tingkat	Yang Mengajukan	Yang Memeriksa	Yang Menyetujui	Keterangan
Universitas	Rektor	MWA	MWA	Implementasi Kebijakan
Universitas	Wakil Rektor	Rektor	Rektor	Implementasi Kebijakan
Fakultas	Dekan	Rektor	Rektor	Implementasi Kebijakan
Fakultas	Wakil Dekan	Dekan	Dekan	Operasional Implementasi Kebijakan
Universitas	Direktur Direktorat	Wakil Rektor	Wakil Rektor	Operasional Implementasi Kebijakan
Universitas	Direktur Non Direktorat	Rektor	Rektor	Operasional Implementasi Kebijakan
Universitas	Sekretaris Direktorat	Direktur	Direktur	Operasional Implementasi Kebijakan
Universitas	Kepala Satuan	Rektor	Rektor	Operasional Implementasi Kebijakan
Universitas	Kepala Pusat	Direktur	Direktur	Operasional Implementasi Kebijakan
Universitas	Kepala Kantor	Direktur	Direktur	Operasional Implementasi Kebijakan
Universitas	Manajer Direktorat	Kepala Kantor	Direktur	Operasional Implementasi Kebijakan
Fakultas	Ketua Program Studi	Wakil Dekan	Wakil Dekan	Operasional Implementasi Kebijakan
Fakultas	Manajer Fakultas	Wakil Dekan	Dekan	Operasional Implementasi Kebijakan

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



Isis Ikhwansyah

REKTOR,

TTD

RINA INDIASTUTI

LAMPIRAN III PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PADJADJARAN  
NOMOR 8 TAHUN 2024  
TANGGAL : 26 MARET 2024  
TENTANG TATA CARA REGULARISASI DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS PADJADJARAN

NOTA REGULARISASI  
UNIVERSITAS PADJADJARAN

NOTA REGULARISASI				
TUJUAN PENGAJUAN:				
TUJUAN DAN LATAR BELAKANG REGULARISASI:				
PERTIMBANGAN PENGAMBILAN KEPUTUSAN: ( <i>COST AND BENEFIT, RISK MITIGATION ANALYSIS</i> )				
DIAJUKAN OLEH*:		TANGGAL:	DIPERIKSA OLEH*:	TANGGAL:
DISETUJUI OLEH* :		TANGGAL:		
*Pejabat sesuai kewenangannya				

REKTOR,

TTD

RINA INDIASTUTI

Salinan sesuai dengan aslinya

Direktur Tata Kelola, Legal Dan Komunikasi  
Universitas Padjadjaran



Isis Ikhwansyah