



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS AIRLANGGA**

Kampus C Mulyorejo Surabaya 60115 Telp. (031) 5914042, 5914043, Fax (031) 5981841  
Website : <http://www.unair.ac.id>; e-mail : [rektor@unair.ac.id](mailto:rektor@unair.ac.id)

---

**SALINAN**

**PERATURAN  
REKTOR UNIVERSITAS AIRLANGGA  
NOMOR 8 TAHUN 2018**

**TENTANG**

**PEDOMAN SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP  
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS AIRLANGGA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
REKTOR UNIVERSITAS AIRLANGGA,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pengelolaan arsip dinamis dan statis serta kemudahan akses arsip bagi publik dan perlindungan terhadap keamanannya, perlu adanya klasifikasi atau pengaturan terhadap arsip dinamis dan statis di Lingkungan Universitas Airlangga untuk mencegah terjadinya penyalahgunaan arsip oleh pihak-pihak yang tidak berhak;
- b. bahwa Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip sebagaimana telah ditetapkan dengan Keputusan Rektor Nomor 1024/UN3/2017, perlu dilakukan penggantian karena disesuaikan dengan kebutuhan universitas;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Pedoman Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip di Lingkungan Universitas Airlangga;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5071);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5336);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 1954 tentang Pendirian Universitas Airlangga di Surabaya sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 1955 tentang Pengubahan Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 1954. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 99 Tambahan Lembaran Negara Nomor 695 juncto Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 4 Tambahan Lembaran Negara Nomor 748);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5500);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Airlangga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5535);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5699);
9. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 145/U/2004 tentang Jadwal Retensi Arsip Keuangan dan Kepegawaian;
10. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 26 Tahun 2006 tentang Jadwal Retensi Arsip Substantif dan Fasilitatif di Lingkungan Perguruan Tinggi Negeri dan Koordinasi Perguruan Tinggi Swasta Departemen Pendidikan Nasional;
11. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 51 Tahun 2015 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan;
12. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2011 tentang Pedoman Pembuatan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis;
13. Keputusan Majelis Wali Amanat Universitas Airlangga Nomor 1032/UN3.MWA/K/2015 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Airlangga Periode 2015-2020;
14. Peraturan Rektor Universitas Airlangga 39 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor Nomor 42 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Airlangga;
15. Keputusan Rektor Universitas Airlangga Nomor Nomor 9061/UN3/KR/2013 tentang Pedoman Jadwal Retensi Arsip (JRA) Substantif dan Fasilitatif di Lingkungan Universitas Airlangga;

16. Keputusan Rektor Universitas Airlangga Nomor Nomor 9062/UN3/KR/2013 tentang Pola Klasifikasi Arsip Substantif dan Fasilitatif di Lingkungan Universitas Airlangga;
17. Keputusan Rektor Universitas Airlangga Nomor 2259/UN3/2015 Pembentukan Bidang Administrasi dan Kearsipan pada Sekretariat Universitas Airlangga;

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN REKTOR TENTANG SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS AIRLANGGA.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Universitas Airlangga yang selanjutnya disingkat UNAIR adalah Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum.
2. Rektor adalah organ UNAIR yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan UNAIR.
3. Pendidikan Tinggi adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, program sarjana, program magister, program doktor, dan program profesi, serta program spesialis, yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia.
4. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
5. Fakultas adalah himpunan sumber daya pendukung yang dikelompokkan menurut jurusan/departemen, yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, vokasi, dan/atau profesi dalam satu rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, dan humaniora.
6. Sekolah adalah unsur pelaksana akademik sejenis fakultas yang menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik pada bidang keilmuan tertentu.
7. Mahasiswa adalah peserta didik pada jenjang pendidikan tinggi di UNAIR.
8. Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintah daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan dan perorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.

9. Arsip aktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya tinggi dan/atau terus menerus.
10. Arsip dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
11. Arsip Inaktif adalah arsip yang frekuensinya penggunaan telah menurun.
12. Arsip Vital adalah arsip yang keberadaannya merupakan persyaratan dasar bagi kelangsungan operasional pencipta arsip, tidak dapat diperbarui, dan tidak tergantikan apabila rusak atau hilang.
13. Arsip Statis adalah arsip yang dihasilkan oleh pencipta arsip karena memiliki nilai guna sejarah, telah habis masa retensinya dan berketerangan dipermanenkan yang telah diverifikasi baik secara langsung maupun tidak langsung oleh Unit Kearsipan.
14. Arsip Statis Berskala Perguruan Tinggi adalah arsip statis dari kegiatan dan/atau peristiwa yang dihasilkan pencipta arsip yang memiliki yurisdiksi kewenangan perguruan tinggi, yaitu satuan kerja pada rektorat, fakultas, unit dengan sebutan nama lain, civitas akademika di lingkungan perguruan tinggi.
15. Arsiparis adalah seseorang yang memiliki kompetensi di bidang kearsipan yang diperoleh melalui pendidikan formal dan/atau pendidikan dan pelatihan kearsipan serta mempunyai fungsi, tugas dan tanggungjawab melaksanakan kegiatan kearsipan.
16. Arsip terjaga adalah arsip negara yang berkaitan dengan keberadaan dan kelangsungan hidup bangsa dan negara yang harus dijaga keutuhan, keamanan, dan keselamatannya.
17. Akuisisi arsip statis adalah proses penambahan khasanah arsip statis pada lembaga kearsipan yang dilaksanakan melalui kegiatan penyerahan arsip statis dan hak pengelolaannya dari pencipta arsip kepada lembaga kearsipan.
18. Arsip Nasional Republik Indonesia selanjutnya disebut ANRI adalah lembaga kearsipan berbentuk lembaga pemerintah non kementerian yang melaksanakan tugas negara di bidang kearsipan yang berkedudukan di ibu kota negara.
19. Arsip perguruan tinggi adalah lembaga kearsipan berbentuk suatu organisasi perguruan tinggi, baik negeri maupun swasta yang melaksanakan fungsi dan tugas penyelenggaraan kearsipan di lingkungan perguruan tinggi.
20. Akses arsip adalah ketersediaan arsip sebagai hasil dari kewenangan hukum dan otorisasi legal serta keberadaan sarana bantu untuk mempermudah penemuan dan pemanfaatan arsip.
21. Biasa/terbuka adalah klasifikasi informasi dari arsip yang memiliki informasi yang apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.
22. Daftar arsip adalah daftar berisi arsip yang memiliki nilai guna dan telah diverifikasi secara langsung maupun tidak langsung oleh Unit Kearsipan serta diumumkan kepada sivitas akademika.
23. Jadwal Retensi Arsip yang selanjutnya disingkat JRA adalah daftar yang berisi sekurang-kurangnya jangka waktu penyimpanan atau rentensi, jenis arsip dan keterangan yang berisi rekomendasi tentang penetapan suatu jenis arsip dimusnakan, dinilai kembali atau dipermanenkan yang dipergunakan sebagai pedoman penyusutan dan penyelamatan arsip.



24. Jaringan informasi kearsipan nasional yang selanjutnya disingkat JIKN adalah sistem jaringan informasi dan sarana pelayanan arsip secara nasional yang dikelola oleh ANRI.
25. Klasifikasi keamanan arsip adalah kategori kerahasiaan informasi arsip berdasarkan pada tingkat keseriusan dampak yang ditimbulkannya terhadap kepentingan dan keamanan negara, masyarakat dan perorangan.
26. Klasifikasi akses arsip dinamis adalah pengkategorian pengaturan ketersediaan arsip dinamis sebagai hasil dari kewenangan hukum dan otoritas legal pencipta arsip untuk mempermudah pemanfaatan arsip.
27. Klasifikasi adalah proses identifikasi kategori-kategori kegiatan dan arsip dinamis yang dihasilkan dan mengelompokkannya.
28. Pengamanan arsip adalah program perlindungan fisik dan informasi arsip berdasarkan klasifikasi keamanannya.
29. Publik adalah warganegara atau badan hukum yang mengajukan permohonan untuk mengakses arsip dinamis.
30. Pencipta arsip adalah pihak yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan fungsi, tugas, dan tanggungjawab di bidang pengelolaan arsip dinamis.
31. Pengelola arsip unit kerja adalah pengelola arsip aktif yang berada di unit-unit kerja di lingkungan Universitas Airlangga.
32. Penyusutan arsip adalah kegiatan pengurangan jumlah arsip dengan cara pemindahan arsip inaktif dari unit kerja pengelola arsip ke Unit Kearsipan, pemusnahan arsip yang tidak memiliki nilai guna dan penyerahan arsip statis kepada lembaga kearsipan.
33. Pemusnahan Arsip adalah kegiatan memusnahkan arsip yang tidak mempunyai nilai kegunaan dan telah melampaui jangka waktu penyimpanan.
34. Pengelolaan arsip dinamis adalah proses pengendalian arsip dinamis secara efisien, efektif dan sistematis meliputi penciptaan, penggunaan dan pemeliharaan serta penyusutan arsip.
35. Pengelolaan arsip statis adalah proses pengendalian arsip statis secara efisien, efektif dan sistematis meliputi akuisisi, pengolahan preservasi, pemanfaatan, pendayagunaan dan pelayanan publik dalam suatu sistem kearsipan di lingkungan Universitas Airlangga.
36. Penggunaan arsip adalah kegiatan pemanfaatan/penyediaan arsip bagi kepentingan pengguna arsip yang berhak.
37. Pengguna Internal adalah orang yang menggunakan arsip yang berasal dari lingkungan Universitas Airlangga.
38. Pengguna Eksternal adalah orang yang menggunakan arsip yang berasal dari luar lingkungan Universitas Airlangga.
39. Prosedur Pengaksesan informasi publik adalah tata cara atau aturan ketersediaan informasi sesuai kewenangan hukum dan otorisasi legal pemanfaatan informasi publik.
40. Rahasia adalah klasifikasi informasi dari arsip yang apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya fungsi penyelenggaraan negara, sumberdaya nasional dan/atau ketertiban umum.

41. Sangat rahasia adalah klasifikasi informasi dari arsip yang memiliki informasi yang apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat membahayakan kedaulatan negara, keutuhan wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dan/atau keselamatan bangsa.
42. Terbatas adalah klasifikasi informasi dari arsip yang memiliki informasi yang apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.
43. Tingkat klasifikasi keamanan arsip dinamis adalah pengelompokan arsip dalam tingkatan tertentu berdasarkan dampak yang ditimbulkan apabila informasi yang terdapat didalamnya diketahui oleh pihak yang tidak berhak.
44. Tata usaha dan kearsipan adalah pusat pengelolaan arsip dinamis di lingkungan Universitas Airlangga.
45. Unit pengolah adalah satuan kerja pada pencipta arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab mengolah semua arsip yang berkaitan dengan kegiatan penciptaan arsip di lingkungannya.
46. Unit Kearsipan adalah satuan kerja pada pencipta arsip yang mempunyai tugas dan tanggungjawab dalam penyelenggaraan kearsipan.

## **BAB II PELAKSANAAN KLASIFIKASI**

### **Pasal 2**

- (1) Mendorong unit-unit kerja di lingkungan Universitas Airlangga agar memberkaskan arsip dinamis unit kerjanya secara tertib yang disertai dengan daftar arsip.
- (2) Memberi petunjuk kepada unit-unit kerja agar dapat mengamankan dan mematuhi kewenangan akses terhadap klasifikasi informasi arsip yang telah ditetapkan.
- (3) Melindungi fisik dan informasi dari kerusakan dan kehilangan sehingga ketersediaan, keterbacaan, keutuhan, otentisitas, dan realibilitas arsip dapat tetap terjaga.
- (4) Melindungi arsip dari pengaksesan yang tidak sesuai aturan sehingga dapat dicegah terjadinya penyalahgunaan arsip oleh pihak yang tidak berhak untuk tujuan dan kepentingan yang tidak sah.

### **Pasal 3**

Peraturan ini dibentuk dengan tujuan agar :

- a. Dalam penyelenggaraan tata kelola kearsipan memiliki pedoman;
- b. Pelayanan kebutuhan arsip dapat terlaksana dengan cepat, tepat dan efisien;
- c. Arsip yang bernilai sejarah dapat diselamatkan dan dilestarikan; dan
- d. Tidak terjadi kerusakan dan/atau kehilangan arsip.

**BAB III**  
**KEAMANAN KLASIFIKASI AKSES ARSIP**  
**Pasal 4**

Petunjuk pelaksanaan keamanan dan akses arsip dinamis di Lingkungan Universitas Airlangga adalah :

- a. Menjadi acuan teknis dalam pengelolaan arsip dinamis di Lingkungan Universitas Airlangga; dan
- b. Menyediakan layanan informasi arsip dinamis kepada publik dengan prinsip cepat, tepat, murah dan aman.

**Pasal 5**

Tata pengelolaan keamanan akses arsip di lingkungan Universitas Airlangga terdiri dari :

- a. Klasifikasi keamanan akses arsip dinamis; dan
- b. Pengamanan fisik dan informasi arsip;

**Bagian Pertama**  
**Klasifikasi Keamanan Arsip**

**Pasal 6**

- (1) Arsip dinamis merupakan rekaman informasi yang disimpan untuk digunakan kerahasiaan/ketertutupan dan keterbukaan arsip berkaitan dengan hak dan kewenangan seseorang, lembaga atau organisasi untuk memperoleh informasi.
- (2) Kerahasiaan/ketertutupan dan keterbukaan arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyangkut kewajiban suatu pihak untuk merahasiakan informasi tertentu kepada orang yang tidak berhak, sehingga perlu dilakukan pengaturan terhadap akses arsip dinamis.
- (3) Arsip dinamis di Lingkungan Universitas Airlangga terbagi menjadi beberapa kategori yaitu :
  - a. Biasa/Umum/Terbuka :

Arsip dinamis termasuk kategori arsip umum yang tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Universitas Airlangga.
  - b. Terbatas, arsip terbatas Universitas Airlangga yang termasuk ke dalam kategori arsip terbatas merupakan arsip yang dari segi bobot informasinya memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja unit teknis di lingkungan Universitas Airlangga. macam arsip terbatas yaitu :
    1. Arsip dinamis yang tercipta dari kegiatan administrasi Bagian Kepegawaian seperti;
      - a. Personal file;
      - b. Hasil Badan Pertimbangan Jabatan Dan Kepangkatan (BAPERJAKAT),
      - c. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP); dan



- d. Rekam Medis Pegawai.
2. Arsip dinamis yang tercipta dari kegiatan administrasi Bagian Perlengkapan seperti :
  - a. Dokumen instalasi air bersih; dan
  - b. Dokumen instalasi kabel dokumen denah ruang bangun Universitas Airlangga.
3. Arsip dinamis yang tercipta dari kegiatan administrasi Inspektorat seperti:
  - a. Laporan Hasil Pemeriksaan Auditor Internal dan Eksternal; dan
  - b. Laporan Hasil Pemeriksaan Auditor Independen.
4. Arsip dinamis yang tercipta dari kegiatan administrasi Bagian Keuangan seperti :
  - a. Daftar gaji karyawan;
  - b. Berkas pengelolaan anggaran di setiap unit kerja.
5. Arsip dinamis yang tercipta dari kegiatan administrasi Bagian Arsip seperti :
  - a. Daftar arsip vital; dan
  - b. Daftar arsip terjaga.
6. Arsip dinamis yang tercipta dari kegiatan administrasi Direktorat Pemanfaatan seperti :
  - a. Data pengguna;
  - b. Data pengunjung pameran;
  - c. Dokumen Penerimaan Negara Bukan Pajak; dan
  - d. Laporan evaluasi pengguna, laporan hasil evaluasi pengunjung pameran.
- c. Arsip dinamis yang tergolong ke dalam kategori rahasia mengandung dampak yang luas hingga mengganggu kinerja Universitas Airlangga seperti:
  1. Arsip dinamis yang tercipta dari Biro Hukum dan Kepegawaian seperti: kasus/sengketa hukum, HAKI, dan personal file.
  2. Arsip dinamis yang tercipta dari Biro Umum atau Hukum seperti : sertifikat tanah, rancang bangun instalasi telepon, instalasi listrik, daftar arsip vital, dan lain-lain.
  3. Arsip Dinamis yang tercipta dari Pusat Kearsipan Universitas Airlangga seperti Strategi pemasaran.

**Paragraf kedua**  
**Pengamanan Fisik Dan Informasi Arsip**

**Pasal 7**

(1) Pengamanan Ruang Simpan Arsip :

Pengamanan ruang simpan secara keseluruhan mencakup fasilitas pengamanan seperti pemasangan kamera pengawas (*cctv*), kunci pengamanan ruangan, dan media simpan arsip (arsip kategori umum disimpan pada rak besi, arsip kategori

terbatas di simpan pada *filing cabinet*, dan arsip kategori rahasia di simpan pada almari besi).

(2) Penentuan pengelola arsip :

Pengelola arsip yang dimaksud meliputi Pejabat Fungsional Arsiparis di Bagian Arsip dan Penata Arsip di Central File Universitas Airlangga. Arsiparis sebagai pengelola arsip inaktif sangat berperan dalam pengamanan arsip di Records Centre (Pusat Arsip) sehingga penetapan hak akses arsip dapat berjalan optimal. Arsiparis dan atau penata arsip aktif mempunyai wewenang dan tanggung jawab mengelola arsip di central file.

(3) Daftar Arsip Terbatas dan Daftar Arsip Rahasia :

Penciptaan daftar arsip terbatas dan daftar arsip rahasia termasuk ke dalam pengamanan informasi arsip. Tujuannya sebagai acuan pembatasan akses yang digunakan oleh penyedia informasi yang berada di *Records Centre* dan *Central File*.

### **Pasal 8**

Petunjuk pelaksanaan keamanan dan akses arsip dinamis di Lingkungan Universitas Airlangga mencakup :

- a. Klasifikasi keamanan arsip, memuat informasi biasa/umum/terbuka, dan rahasia.
- b. Pengamanan arsip, memuat pengamanan ruang simpan, penentuan pengelolaan arsip, serta daftar informasi terbatas dan rahasia.
- c. Klasifikasi dan pengaturan akses arsip, memuat pengguna internal dan pengguna eksternal.

### **Pasal 9**

Klasifikasi dan akses arsip dinamis di Lingkungan Universitas Airlangga meliputi :

- a. penyusunan dan penerapan berpedoman pada Standard Operasional Prosedur;
- b. Instruksi Kerja;
- c. Peraturan Pedoman;
- d. Sumberdaya Manusia; dan
- e. Sarana dan Prasarana.

### **Pasal 10**

(1) Sarana penyimpanan arsip konvensional berupa :

- a. Rak statis untuk arsip biasa;
- b. *Faililing* kabinet untuk arsip terbatas; dan
- c. Brankas atau lemari besi untuk arsip rahasia.

(2) Arsip elektronik juga perlu ditentukan kualitas dan tingkat keamanan *hardware* yang diadakan.

- (3) Prasarana berupa ruang penyimpanan yang representatif sesuai dengan tingkatan klasifikasi informasi.

### **BAB III SUMBERDAYA MANUSIA**

#### **Pasal 11**

Pejabat fungsional arsiparis dan atau penata arsip yang bertugas mengelola arsip harus dipilih pegawai yang profesional baik dalam substansi kearsipan maupun dalam dedikasi dan integritas. Pengelola arsip tersebut harus ditetapkan melalui Surat Keputusan Rektor Universitas Airlangga.

### **BAB IV KLASIFIKASI AKSES ARSIP**

#### **Pasal 12**

- (1) Penyelenggaraan klasifikasi bertujuan untuk meningkatkan kualitas pelayanan secara efisien dan efektifitas kepada sivitas akademika Universitas Airlangga dalam pengelolaan dan pemanfaatan arsip yang autentik, terpercaya dapat diakses oleh publik kapan saja dan dimana saja.
- (2) Penyelenggaraan klasifikasi berfungsi sebagai mewujudkan pengelolaan arsip yang handal dan bermanfaat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **Pasal 13**

Unit kearsipan melakukan pembinaan, monitoring, pendampingan, evaluasi dan pengawasan kearsipan secara terpadu dalam rangka peningkatan mutu penyelenggaraan tata kelola klasifikasi akses arsip dinamis di lingkungan Universitas Airlangga.

#### **Pasal 14**

Penyelenggaraan Pedoman Sistem Klasifikasi dan Akses Arsip di Lingkungan Universitas Airlangga, dengan rincian data data sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

**BAB IV  
KETENTUAN LAIN**

**Pasal 15**

- (1) Semua unit kerja di lingkungan Universitas Airlangga dalam melakukan pengelolaan kearsipan wajib berpedoman pada Peraturan Rektor.
- (2) Pelanggaran terhadap peraturan ini akan dikenakan sanksi sesuai peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB V  
PENUTUP**

**Pasal 1**

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Rektor ini, maka Keputusan Rektor Nomor 1024/UN3/2017 tentang Sistem Klasifikasi Akses Arsip di Lingkungan Universitas Airlangga dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Rektor ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan ditetapkan dengan Keputusan Rektor.
- (3) Peraturan Rektor ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Salinan disampaikan Yth :  
Pimpinan Unit Kerja di Lingkungan Unair

Ditetapkan di Surabaya  
pada tanggal 12 Februari 2018

REKTOR,

ttd

**MOHAMMAD NASIH**  
NIP. 19650801992031002

Salinan sesuai dengan aslinya  
Sekretaris Universitas,

  
**KOKO SRIMALYO**  
NIP. 196602281990021001

BIDHUK

**LAMPIRAN I PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS AIRLANGGA**

**NOMOR : 8 TAHUN 2018, TANGGAL 12 FEBRUARI 2018**

**TENTANG : PEDOMAN SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS AIRLANGGA**

**SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS FASILITATIF  
PERGURUAN TINGGI NEGERI**

NO.	KLASIFIKASI	CONTOH JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES					DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
				1	2	3	4	5		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
I 1	BADAN USAHA / UNIT USAHA / UNIT TERAPAN BU.00	Legalitas 1) Akte Pendirian Badan Usaha / Unit Usaha / Unit Terapan 2) Surat Izin Usaha 3) NPWP 4) Keputusan Kementerian Hukum dan HAM 5) Pengumuman Berita Negara (Lembaran Negara) 6) Register di Pengadilan Negeri Setempat 7) Akreditasi Lembaga (Badan Usaha) 8) Penetapan Badan Usaha / Unit Usaha / Unit Terapan	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Badan Usaha
2	BU.01	Surat Keputusan Direksi / Ketua Unit Usaha 1) Usulan SK Direksi 2) SK Direksi yang ditandatangani	Biasa/Terbuka, kecuali usulan direksi Terbatas	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Badan Usaha
3	BU.02	Rencana Pendapatan dan Belanja 1) Usulan Anggaran Pendapatan dan Belanja 2) Notula Rapat penyusunan anggaran Pendapatan dan Belanja 3) Penetapan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja	Biasa/Terbuka, kecuali usulan dan notula rapat RABP	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Badan Usaha
4	BU.03	Rapat Umum Luar Biasa (Pemegang Saham) 1) Administrasi Rapat (undangan, materi, daftar hadir, konsumsi, akomodasi, transportasi, dll) 2) Notula Rapat 3) Keputusan Rapat	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi	Badan Usaha
5	BU.04	Rapat Komisaris 1) Administrasi Rapat (undangan, materi, daftar hadir, konsumsi, akomodasi, transportasi, dll)	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu	Badan Usaha

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		2) Notula Rapat 3) Keputusan Rapat							pelaksanaan fungsi dan tugas	
6	BU.05	Rapat Manajer Unit dan Direksi 1) Administrasi Rapat (undangan, materi, daftar hadir, konsumsi, akomodasi, transportasi, dll) 2) Notula Rapat	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan	Badan Usaha
7	BU.06	Data Konsumen 1) Daftar Nama dan alamat konsumen 2) Database konsumen	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi	Badan Usaha
8	BU.07	Laporan Perusahaan 1) Neraca 2) Laporan Berkala (Triwulan, Tahunan)	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Badan Usaha
<b>II PENDIDIKAN DAN PELATIHAN</b>										
1	DL.00	Pedoman kediklatan 1) Usulan Pedoman 2) Buku Panduan/ Buku Manual	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	PIPS, P2T, LPPT
2	DL.01	Kurikulum dan Silabus Diklat 1) Kurikulum Diklat 2) Silabus Diklat	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang pendidikan dan pelatihan
3	DL.02	Jadwal diklat 1) Jadwal diklat	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang pendidikan dan pelatihan
4	DL.03	Modul/materi/bahan diklat	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki	Unit yang

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		1) Notula 2) Modul Diklat 3) Materi Diklat 4) Bahan Diklat							dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	membidangi bidang pendidikan dan pelatihan
5	DL.04	Panduan/fasilitator  1) Panduan Fasilitator	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang pendidikan dan pelatihan
6	DL.05	Sosialisasi/koordinasi kebijakan diklat  1) Administrasi 2) Notula 3) Laporan	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan tinggi	Unit yang membidangi bidang pendidikan dan pelatihan
7	DL.06	Akreditasi lembaga diklat  1) Surat Permohonan Akreditasi 2) Laporan Hasil Verifikasi Lapangan 3) Berita acara rapat tim penilai 4) Surat Keputusan Penetapan Akreditasi 5) Sertifikasi Akreditasi 6) Laporan Akreditasi lembaga diklat	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang pendidikan dan pelatihan
8	DL.07	Sertifikasi sumberdaya manusia kediklatan  1) Surat Permohonan Sertifikasi 2) Laporan Hasil Verifikasi Lapangan 3) Berita acara rapat verifikasi 4) Berita acara rapat tim penilai/ asesor 5) Surat Keputusan Penetapan Sertifikasi 6) Sertifikat dari Sertifikasi 7) Laporan Sertifikasi individual	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang pendidikan dan pelatihan
9	DL.08	Sistem informasi Diklat  1) Data lembaga 2) Data prasarana diklat 3) Data sarana Diklat 4) Data pengelola Diklat 5) Data Penyelenggara 6) Data widyaiswara	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang pendidikan dan pelatihan

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		7) Data Pogram diklat								
10	DL.09	Registrasi peserta diklat 1) Surat permohonan kode register 2) Buku induk register 3) Surat peyampaian kode register	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	Unit yang membidangi bidang pendidikan dan pelatihan
11	DL.10	Rencana Tahunan Diklat 1) Rencana Tahunan Diklat 2) Undangan rapat 3) Notula 4) Daftar Hadir rapat 5) Draf penyelenggaraan diklat 6) Laporan rencana tahunan diklat	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang pendidikan dan pelatihan
12	DL.11	Rencana penyelenggaraan diklat 1) Rencana Tahunan Diklat 2) Undangan rapat 3) Notula 4) Daftar hadir rapat 5) Draf rencana penyelenggaraan diklat	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang pendidikan dan pelatihan
13	DL.12	Penyelenggaraan diklat 1) Surat pemanggilan peserta 2) Surat Keputusan Tim Penyelenggara 3) Surat keputusan tim pengajar 4) Panduan diklat 5) Sambutan pembukaan penyelenggara diklat 6) Bahan ajar diklat 7) Daftar hadir peserta diklat 8) Daftar hadir widyaiswara 9) Isian Formulir evaluasi peserta 10) Isian Formulir evaluasi widyaiswara 11) hasil formulasi evaluasi peserta diklat 12) Sambutan penutup 13) Laporan Penyelenggaraan Diklat	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang pendidikan dan pelatihan
14	DL.13	Evaluasi penyelenggaraan Diklat 1) Isian formulir evaluasi widyaiswara 2) Isian formulir penyelenggara	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu	Unit yang membidangi bidang



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		3) Laporan evaluasi penyelenggaraan diklat							kinerja Perguruan	pendidikan dan
15	DL.14	Registrasi alumni diklat 1) Surat permohonan nomor register 2) Buku Register 3) Surat Penyampaian kode register 4) Copy STTPL	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang pendidikan dan pelatihan
16	DL.15	Evaluasi alumni pasca Diklat 1) Isian formulir evaluasi alumni peserta pasca diklat 2) Laporan evaluasi alumni peserta pasca diklat	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang pendidikan dan pelatihan
17	DL.16	Bimbingan Teknis dan Observasi Lapangan 1) Surat permohonan observasi lapangan 2) Surat persetujuan 3) Surat tugas 4) Jadwal observasi 5) Laporan	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang pendidikan dan pelatihan
18	DL.17	Seminar/lokakarya/temukarya/workshop 1) Rencana Seminar/lokakarya/temukarya/workshop 2) Notula rapat 3) Daftar hadir rapat 4) Daftar hadir peserta 5) Daftar hadir narasumber 6) Materi Seminar/lokakarya/temukarya/workshop 7) Laporan	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang pendidikan dan pelatihan
III	HUKUM									
1	HK.00	Peraturan Perundang-undangan terkait Perguruan Tinggi 1) Peraturan Pemerintah 2) Peraturan Presiden 3) Keputusan Presiden	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang hukum

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		4) Instruksi Presiden 5) Peraturan Menteri 6) Keputusan Menteri 7) Instruksi Menteri								
2	HK.01	Peraturan Rektor 1) Surat undangan 2) Notula 3) Draft 4) Master Peraturan	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang hukum
3	HK.02	Keputusan Rektor 1) Surat undangan 2) Notula 3) Draf 4) Master Keputusan	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang hukum
4	HK.03	Peraturan dekan/direktur/ketua lembaga 1) Surat undangan 2) Notula 3) Draf 4) Master Peraturan	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang hukum
5	HK.04	Keputusan dekan /direktur/ketua lembaga 1) Surat undangan 2) Notula 3) Draf 4) Master Keputusan	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang hukum
6	HL.05	Instruksi Rektor 1) Surat undangan 2) Notula 3) Draf 4) Master Instruksi	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang hukum
7	HK.06	Pedoman, standar, juklak, juknis dan protap 1) Surat undangan 2) Notula 3) Draft 4) Master Pedoman, standar, juklak, juknis dan protap	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang hukum

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
8	HK.07 HK.07.00	MoU, Kontrak, Kerjasama (Rancangan/draft sampai dengan a Dalam Negeri 1) Administrasi penandatanganan MoU, MoA dan PKS  2). MoU/ Nota Kesepahaman  3) MoA  4) Perjanjian Kerjasama (PKS)	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang hukum
			Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang hukum
			Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan	Unit yang membidangi bidang hukum
			Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang hukum
	HK.07.01	b Luar Negeri 1) MoU/ Nota Kesepahaman	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang hukum

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		2) MoA	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang hukum
		3) Perjanjian Kerjasama (PKS)	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang hukum
9	HK.08 HK.08.00	Sosialisasi/penyuluhan dan pembinaan hukum a Sosialisasi/ penyuluhan hukum 1) Administrasi sosialisasi/penyuluhan hukum	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang hukum
	HK.08.01	b Pembinaan Hukum 1) Administrasi sosialisasi/penyuluhan hukum	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang hukum
10	HK.09 HK.09.00	Bantuan dan konsultasi hukum/advokasi a Pidana 1) Surat permohonan 2) Surat persetujuan/penolakan 3) Hasil bantuan dan konsultasi hukum /advokasi pidana	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang hukum

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	HK.09.01	<b>b Perdata</b> 1) Surat permohonan 2) Surat persetujuan/penolakan 3) Hasil bantuan dan konsultasi hukum/advokasiperdata	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang hukum
	HK.09.02	<b>c Tata Usaha Negara</b> 1) Surat permohonan 2) Surat persetujuan/penolakan 3) Hasil bantuan dan konsultasi hukum advokasi tata usaha negara	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang hukum
	HK.09.03	<b>d Ketenagakerjaan</b> 1) Surat permohonan 2) Surat persetujuan/penolakan 3) Hasil bantuan dan konsultasi hukum advokasi ketenagakerjaan	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang hukum
	HK.09.04	<b>e Internasional</b> 1) Surat permohonan 2) Surat persetujuan/penolakan 3) Hasil bantuan dan konsultasi hukum advokasi internasional	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang hukum
	HK.09.05	<b>f Agama</b> 1) Surat permohonan 2) Surat persetujuan/penolakan 3) Hasil bantuan dan konsultasi hukum advokasi agama	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	Unit yang membidangi bidang hukum
11	HK.10 HK.10.00	<b>Kasus atau sengketa hukum</b> <b>a Pidana</b> 1) Surat gugatan 2) Surat pemanggilan 3) Surat kuasa khusus 4) Putusan Sidang 5) Banding 6) Tindak Lanjut hasil sidang	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang hukum

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	HK.10.01	<b>b Perdata</b> 1) Surat gugatan 2) Surat pemanggilan 3) Surat kuasa khusus 4) Putusan Sidang 5) Banding 6) Tindak Lanjut hasil sidang	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang hukum
	HK.10.02	<b>c Tata Usaha Negara</b> 1) Surat gugatan 2) Surat pemanggilan 3) Surat kuasa khusus 4) Putusan Sidang 5) Banding 6) Tindak Lanjut hasil sidang	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang hukum
	HK.10.03	<b>d Arbitrase</b> 1) Surat gugatan 2) Surat pemanggilan 3) Surat kuasa khusus 4) Putusan Sidang 5) Banding 6) Tindak Lanjut hasil sidang	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang hukum
	HK.10.04	<b>e Sengketa Adat</b> 1) Surat gugatan 2) Surat pemanggilan 3) Surat kuasa khusus 4) Putusan Sidang 5) Banding 6) Tindak Lanjut hasil sidang	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang hukum
12	HK.11	<b>Perizinan</b> 1) Surat Permohonan 2) Syarat Perizinan 3) Surat Izin	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan	Unit yang membidangi bidang hukum
13	HK.12	<b>Doktrin/ Pendapat Pakar</b> 1) Surat Permohonan 2) Surat Persetujuan	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu	Unit yang membidangi bidang hukum

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		3) Hasil Rekomendasi Doktrin/pendapat pakar							pelaksanaan fungsi dan tugas	
IV HUBUNGAN MASYARAKAT (HUMAS)										
1	HM.00 HM.00.00	Keprotokolan a Upacara 1) Undangan 2) Susunan Acara 3) Sambutan/Pidato	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan	Unit yang membidangi bidang kehumasan
	HM.00.01	b Kunjungan Kedinasan 1) Surat Permohonan Kunjungan dinas pimpinan Perguruan Tinggi	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan	Unit yang membidangi bidang kehumasan
		2) Surat Persetujuan Kunjungan dinas pimpinan Perguruan Tinggi	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	Unit yang membidangi bidang kehumasan
		3) Surat Undangan Kunjungan dinas pimpinan Perguruan Tinggi	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan	Unit yang membidangi bidang kehumasan
		4) Surat Tugas Kunjungan dinas pimpinan Perguruan Tinggi	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang kehumasan





1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		4) Daftar hadir 5) Orasi 6) Laporan 7) Administrasi Kegiatan								
	HM.00.03	d Agenda Kegiatan Pemimpin Perguruan Tinggi 1) Jadwal Kegiatan Pemimpin 2) Surat Tugas 3) SPPD 4) Undangan	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang kehumasan
	HM.00.04	e Daftar nama dan alamat pejabat 1) Daftar nama dan alamat pejabat / email / telepon	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang kehumasan
	HM.00.05	f Dokumentasi/liputan kegiatan pimpinan (rektor, warek, dekan atau yang sejajar) dalam acara kedinasan dan peristiwa-peristiwa dalam berbagai media: kertas/foto/video/rekaman 1) Hasil Dokumentasi 2) Hasil liputan kegiatan pimpinan	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang kehumasan
	HM.00.06	g Pengumpulan pengolahan dan penyajian informasi kelembagaan 1) Kliping koran 2) Brosur/leaflet/poster 3) Pengumuman/pemberitaan	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang kehumasan
2	HM.01 HM.01.00	Hubungan antar Lembaga a Hubungan Pemerintahan ( Eksekutif, Yudukatif, Legislatif) 1) Surat Permohonan	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang kehumasan

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	HM.01.01	<p>b Hubungan antar perguruan tinggi/Sekolah termasuk magang, pendidikan sistem ganda (PSG), praktek kerja lapangan (PKL)</p> <p>1) Surat Permohonan Magang/ PSG/PKL 2) Surat Persetujuan Magang/ PSG/PKL 3) Daftar hadir 4) Laporan</p> <p>Nb : kunjungan mhs : KM kunjungan Ins : Dekanat magang : Akademik</p>	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	PIHM & akademik
	HM.01.02	<p>c Forum kehumasan/bakohumas/perhumas</p> <p>1) Dokumen kegiatan 2) Laporan kegiatan</p>	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang kehumasan
	HM.01.03	<p>d Hubungan dengan media massa</p> <p>1) Siaran pers/konferensi pers/press release 2) Kunjungan wartawan/peliputan/wawancara</p>	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang kehumasan
	HM.01.04	<p>f Hubungan dengan pihak swasta/LSM/Ormas Orpol</p> <p>1) Surat Permohonan 2) Surat Persetujuan 3) Daftar hadir 4) Notula</p>	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang kehumasan
	HM.01.05	<p>g Hubungan Luar Negeri</p> <p>1) Surat Permohonan 2) Surat Persetujuan 3) Daftar hadir 4) Notula</p>	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi	AGE / Sekretariat Dekanat
	HM.01.06	<p>h Hearing (dengar pendapat) DPR</p> <p>1) Surat Undangan 2) Materi Bahan RDP</p>	Rahasia	√		√		√	apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak	Unit yang membidangi bidang

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		3) Hasil RDP							Dapat mengakibatkan terganggunya fungsi penyelenggaraan negara, sumber daya nasional, ketertiban umum, termasuk dampak ekonomi makro. Apabila informasi yang terdapat dalam arsip bersifat sensitif bagi	kerumasan
HM.01.07	i Bahan/materi untuk sidang kabinet 1) Surat Undangan 2) Materi Bahan Sidang Kabinet 3) Hasil Sidang Kabinet		Rahasia	√		√		√	apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak Dapat mengakibatkan terganggunya fungsi penyelenggaraan negara, sumber daya nasional, ketertiban umum, termasuk dampak ekonomi makro. Apabila informasi yang terdapat dalam arsip bersifat sensitif bagi	Unit yang membidangi bidang kehumasan
HM.01.08	j Penerbitan majalah, buletin, koran 1) Surat Undangan Rapat 2) Notula 3) Master		Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan	Unit yang membidangi bidang kehumasan
HM.01.09	k Publikasi melalui media cetak maupun elektronik		Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tinggi Tidak Memiliki dampak yang	Unit yang membidangi



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		1) Daftar arsip	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang kearsipan
	KA.00.01	b Penyimpanan (Fumigasi, dll) 1) Skema penyimpanan arsip 2) Skema pengamanan arsip 3) Daftar arsip 4) Pemeliharaan Arsip dan ruang penyimpanan (seperti kegiatan fumigasi)	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang kearsipan
	KA.00.02	c Peminjaman dan penggunaan arsip 1) Buku peminjaman 2) Isian formulir	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang kearsipan
	KA.00.03	d Berkas proses alih media arsip 1) Berita acara 2) Daftar arsip yang dialihmediakan	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	Unit yang membidangi bidang kearsipan
2	KA.01	Arsip Vital dan Arsip Terjaga 1) Daftar arsip vital 2) Daftar Arsip terjaga 3) Berita acara penyerahan salinan arsip terjaga	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan	Unit yang membidangi bidang kearsipan
3	KA.02 KA.02.00	Penyusutan Arsip a Pemindahan Arsip Inaktif 1) Berita acara pemindahan arsip 2) Daftar arsip yang dipindahkan	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	Unit yang membidangi bidang kearsipan
	KA.02.01	b Pemusnahan Arsip 1) Surat usulan pemusnahan	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat	Unit yang membidangi

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		2) Rekomendasi/pertimbangan/persetujuan pemusnahan 3) Keputusan pemusnahan 4) Berita acara pemusnahan 5) Daftar arsip musnah 6) SK Tim Pemusnahan 7) Notula							mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi	bidang kearsipan
	KA.02.02	c Penyerahan Arsip Statis 1) Surat usulan penyerahan 2) Rekomendasi/pertimbangan/persetujuan penyerahan 3) Berita acara penyerahan 4) Daftar arsip serah 5) Notula	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang kearsipan
<b>VI KEPEGAWAIAN</b>										
1	KP.00	Formasi Pegawai								
	KP.00.00	a Usulan dari Unit kerja 1) Analisis jabatan 2) Analisis beban kerja	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang kepegawaian
	KP.00.01	b Usulan permintaan formasi 1) Surat permintaan persetujuan formasi pada Menpan	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang kepegawaian
	KP.00.02	c Persetujuan formasi dari Menpan 1) Surat persetujuan formasi dari Menpan	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan	Unit yang membidangi bidang kepegawaian
	KP.00.03	d Penetapan formasi di Perguruan Tinggi 1) SK Penetapan formasi	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang kepegawaian
	KP.00.04	e Penetapan formasi khusus	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki	Unit yang

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		1) SK Penetapan formasi khusus							dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	membidangi bidang kepegawaian
2	KP.01 KP.01.00	Pengadaan ASN PNS a Proses Penerimaan Pegawai 1) Surat keputusan tim panitia penerimaan pegawai  2) Pengumuman 3) Surat lamaran 4) Surat pemanggilan peserta test, 5) Daftar peserta ujian 6) Wawancara 7) Keputusan hasil ujian 8) Keputusan kelulusan	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang kepegawaian
	KP.01.01	b Berkas lamaran yang diterima 1) Surat lamaran 2) Ijazah 3) SKCK 4) Kartu Kuning 5) Surat Keterangan dokter	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang kepegawaian
	KP.01.02	c Berkas lamaran yang tidak diterima 1) Surat lamaran 2) Ijazah 3) SKCK 4) Kartu Kuning 5) Surat Keterangan dokter	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang kepegawaian
	KP.01.03	d Usul dan kelengkapan penetapan NIP 1) Surat usulan kelengkapan penetapan NIP	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	Unit yang membidangi bidang kepegawaian
	KP.01.04	e Usul Pengangkatan CPNS menjadi PNS lebih 2 tahun 1) Surat usulan kelengkapan penetapan NIP dan pengangkatan CPNS menjadi PNS lebih 2 tahun Pengangkatan CPNS	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	Unit yang membidangi bidang kepegawaian

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	KP.01.05	f SK CPNS/PNS Kolektif 1) SK CPNS/PNS Kolektif	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	Unit yang membidangi bidang kepegawaian
	KP.01.07	g Usul dan kelengkapan Nomor Induk Dosen (NIDN) 1) Pengajuan Nomor Induk Dosen 2) Surat persetujuan	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	Unit yang membidangi bidang kepegawaian
3	KP.02 KP.02.00	Pengadaan ASN P3K (Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian a Proses Penerimaan Pegawai 1) Surat keputusan tim panitia penerimaan pegawai  2) Pengumuman 3) Surat lamaran 4) Surat pemanggilan peserta test 5) Daftar peserta ujian 6) Wawancara 7) Keputusan hasil ujian	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang kepegawaian
	KP.02.01	b Pengangkatan ASN P3K 1) Surat keputusan 2) Surat Perjanjian Kerja	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	Unit yang membidangi bidang kepegawaian
	KP.02.02	c Berkas lamaran yang diterima 1) Surat lamaran 2) Ijazah 3) SKCK 4) Kartu Kuning 5) Surat Keterangan dokter	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang kepegawaian
	KP.02.03	d Berkas lamaran yang tidak diterima 1) Surat lamaran 2) Ijazah 3) SKCK 4) Kartu Kuning	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang kepegawaian



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		5) Surat Keterangan dokter								
4	KP.03 KP.03.00	Pengadaan Pegawai Honorer/ Harian Lepas								
		a Proses Penerimaan Pegawai 1) Surat keputusan tim panitia penerimaan pegawai 2) Pengumuman 3) Surat lamaran 4) Surat pemanggilan peserta test 5) Daftar peserta ujian 6) Wawancara 7) Keputusan hasil ujian	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang kepegawaian
	KP.03.01	b Pengangkatan Pegawai Honorer/ harian lepas 1) Surat keputusan 2) Surat Perjanjian Kerja	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	Unit yang membidangi bidang kepegawaian
	KP.03.02	c Berkas lamaran yang diterima 1) Surat lamaran 2) Ijazah 3) SKCK 4) Kartu Kuning 5) Surat Keterangan dokter	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang kepegawaian
	KP.03.03	d Berkas lamaran yang tidak diterima 1) Surat lamaran 2) Ijazah 3) SKCK 4) Kartu Kuning 5) Surat Keterangan dokter	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang kepegawaian
5	KP.04 KP.04.00	Pembinaan/ Pengembangan Karir Pegawai a Tugas belajar/ijin belajar/diklat/kursus/ujian dinas/uji 1) Edaran/pengumuman berkenaan dengan studi lanjut 2) Surat menyurat permohonan dari pegawai dan atau usulan studi 3) Laporan hasil tes masuk perguruan tinggi yang dituju	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang kepegawaian

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		4) Ikatan kerja dan surat perjanjian ijin/tugas belajar, surat perintah/tugas belajar/sk/surat ijin, surat-surat sponsor, laporan perkembangan studi, laporan halangan/ketidakmampuan/rintangan selama studi, permohonan penjaminan studi ijazah, akreditasi								
KP.04.01	b Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) 1) SKP		Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	Unit yang membidangi bidang kepegawaian
KP.04.02	c Pakta Integritas 1) Pakta Integritas		Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	Unit yang membidangi bidang kepegawaian
KP.04.03	d Penetapan Angka Kredit (PAK) 1) DUPAK/DUPNK 2) PAK		Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan	Unit yang membidangi bidang kepegawaian
KP.04.04	e Sertifikasi Pegawai 1) Portofolio 2) Sertifikat		Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang kepegawaian
KP.04.05	f Disiplin pegawai 1) Daftar hadir dan rekapitulasi kehadiran		Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang kepegawaian
KP.04.06	g Hukuman disiplin 1) Surat Pemanggilan 2) Surat Peringatan 3) Berita Acara Pemeriksaan 4) Pernyataan Tidak Puas 5) SK Pemberian hukuman disiplin		Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang kepegawaian

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	KP.04.07	h Penghargaan dan tanda jasa 1) Surat pengajuan penghargaan dan tanda jasa 2) SK 3) Sertifikat/ Piagam	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan	Unit yang membidangi bidang kepegawaian
6	KP.05 KP.05.00	Mutasi Pegawai a Alih status, pindah instansi, Pindah Wilayah Kerja, Diperbantukan, Dipekerjakan, Penugasan sementara, Pindah sementara, Mutasi antar unit 1) Surat Permohonan 2) Surat Persetujuan 3) Nota persetujuan/pertimbangan BKN 4) Surat Keputusan	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang kepegawaian
	KP.05.01	b Mutasi keluarga 1) Surat Izin Pernikahan/Perceraian 2) Surat Penolakan Izin Pernikahan/Perceraian 3) Surat Nikah /Cerai 4) Akte Kelahiran Anak 5) Surat Keterangan Adopsi Anak 6) Surat Keterangan Meninggal dunia	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang kepegawaian
	KP.05.02	c Usul kenaikan pangkat Golongan 1) Surat persetujuan Kenaikan Pangkat/ Golongan 2) SK Kenaikan Pangkat/golongan	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan	Unit yang membidangi bidang kepegawaian
	KP.05.03	d Kenaikan Gaji berkala 1) Usulan persetujuan kenaikan gaji berkala 2) Surat Keputusan Kenaikan Gaji Berkala	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	Unit yang membidangi bidang kepegawaian
	KP.05.04	e Usul pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan 1) Usulan dan SK Kenaikan Jabatan 2) Usulan dan SK Pengangkatan Jabatan 3) Usulan dan SK pemberhentian Jabatan	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan	Unit yang membidangi bidang kepegawaian
	KP.05.05	f Usul penetapan perubahan data dasar/status/kedudukan 1) Surat Usulan penetapan perubahan data dasar/status/kedudukan hukum pegawai 2) Nota persetujuan 3) SK	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	Unit yang membidangi bidang kepegawaian

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		4) Surat Persetujuan							Perguruan Tinggi	
	KP.05.06	g Peninjauan masa kerja 1) Surat Usulan penetapan Peninjauan masa kerja 2) Nota persetujuan 3) SK 4) Surat Persetujuan	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	Unit yang membidangi bidang kepegawaian
	KP.05.07	h Berkas BAPERJAKAT 1) Surat undangan rapat 2) Daftar hadir rapat 3) Notula 4) Laporan hasil BAPERJAKAT	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	Unit yang membidangi bidang kepegawaian
8	KP.06 KP.06.00	Administrasi Pegawai a Cuti besar 1) Surat Permohonan Cuti 2) SK Cuti	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan	Unit yang membidangi bidang kepegawaian
	KP.06.01	b Cuti sakit, Cuti bersalin, Cuti tahunan 1) Surat Permohonan Cuti 2) SK Cuti	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan	Unit yang membidangi bidang kepegawaian
	KP.06.02	c Cuti alasan penting 1) Surat Permohonan Cuti 2) SK Cuti	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang kepegawaian
	KP.06.03	d Cuti Diluar Tanggungan Negara (CTLN) 1) Surat Permohonan Cuti 2) SK Cuti	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang kepegawaian
	KP.06.04	e Dokumentasi identitas pegawai 1) Usul penetapan Karpeg/KPE/Karis/Karsu 2) LHKASN (Laporan Harta Kekayaan ASN) 3) LHKKPN (Laporan Harta Kekayaan KPN) 4) Keanggotaan organisasi profesi/kedinasan 5) LP2P/SPT Tahunan/NPWP	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang kepegawaian

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		6) KP4								
	KP.06.05	f Daftar Urut keangkatan (DUK)	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan	Unit yang membidangi bidang kepegawaian
9	KP.07 KP.07.00	Kesejahteraan Pegawai a Layanan pemeliharaan kesehatan pegawai 1) Rekam Medis 2) Kartu Anggota 3) Surat Keterangan Sehat 4) Surat Keterangan Sakit	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang kepegawaian
	KP.07.01	b Asuransi Pegawai/ ASKES/ BPJS 1) Surat permohonan Pendaftaran penawaran asuransi	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	Unit yang membidangi bidang kepegawaian
	KP.07.02	c Tabungan Perumahan 1) Surat permohonan Pendaftaran Penawaran Perumahan	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	Unit yang membidangi bidang kepegawaian
	KP.07.03	d Bantuan Sosial 1) Tanda Terima 2) Surat Ucapan	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang kepegawaian
	KP.07.04	e Rekreasi 1) Surat pengajuan rekreasi	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang kepegawaian
10	KP.08	Pemberhentian pegawai 1) Usulan pemberhentian pegawai 2) Penetapan pemberhentian pegawai	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	Unit yang membidangi bidang kepegawaian

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
11	KP.09	Perselisihan/Sengketa kepegawaian 1) Surat Pengaduan 2) Notula 3) Berita Acara Pemeriksaan 4) SK 5) Laporan	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang kepegawaian
12	KP.10	Usul pemberhentian dan penetapan pensiun 1. Usulan pemberhentian dan penetapan pensiun pegawai/janda/duda & PNS yang tewas 2. SK pemberhentian dan penetapan pensiun	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang kepegawaian
13	KP.11	Pegawai/janda/duda & PNS yang tewas 1) Berkas lamaran yang diterima 2) Nota Penetapan NIP dan Kelengkapannya 3) Nota Persetujuan/Pertimbangan Kepala BKN 4) SK Pengangkatan CPNS 5) Hasil Pengujian Kesehatan 6) SK Pengangkatan PNS 7) SK Peninjauan Masa Kerja 8) SK Kenaikkan Pangkat 9) Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas/Menduduki Jabatan dan 10) Surat Pernyataan Pelantikan 11) SK Pengangkatan dalam jabatan atau Pemberhentian dari 12) Jabatan Struktural/Fungsional 13) SK Perpindahan Wilayah Kerja 14) SK Perpindahan Antar Instansi 15) SK Cuti di luar Tanggungan Negara (CLTN) 16) Berita Acara Pemeriksaan 17) SK Hukuman Jabatan/Hukuman Disiplin PNS 18) SK Perbantuan/Dipekerjakan di luar Instansi Induk  19) SK Penarikan Kembali dari Perbantuan/Dipekerjakan	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang kepegawaian



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		50) SK Pensiun								
14	KP.12	Berkas perseorangan ASN P3K 1) Surat lamaran 2) Ijazah 3) SKCK 4) Kartu Kuning 5) Surat Keterangan dokter 6) SK Pengangkatan	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang kepegawaian
15	KP.13	Berkas Perseorangan Pegawai Honoror 1) Surat lamaran 2) Ijazah 3) SKCK 4) Kartu Kuning 5) Surat Keterangan dokter 6) SK Pengangkatan	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang kepegawaian
VII KEUANGAN										
1	KU.00	Pelaksanaan Anggaran								
	KU.00.00	a Pendapatan 1) Surat Setoran Pajak (SSP)/ Buku Pajak	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang keuangan



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		2) Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP)	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang keuangan
		3) Bukti Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang keuangan
		4) Penerimaan sisa anggaran lebih dan saldo kas atau SSPB	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang keuangan
		5) Bunga dan/atau jasa giro pada bank	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang keuangan

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		6) Piutang negara	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang keuangan
		7) Pengelolaan barang milik negara	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang Sarpras
		8) Dana pemerintah	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang keuangan
		9) Dana masyarakat	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang keuangan
	KU.00.01	b Belanja 1) Dokumen pelaksanaan barang/jasa pemerintah: a. Barang habis pakai	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang Sarpras

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		b. Barang inventaris bergerak	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang Sarpras
		c. Barang inventaris tidak bergerak (tanah dan bangunan)	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang Sarpras
		d. Jasa	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang Sarpras
		e. Software computer	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang Sarpras
		2) Dokumen pembayaran keuangan	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang keuangan

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		3) Dokumen tata usaha anggaran: a. Buku kas umum b. Buku kas pembantu c. Buku/kartu pengawas kredit anggaran d. rekening koran bank	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang keuangan
		4) Daftar gaji/tunjangan/lembur/honorarium	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang keuangan
		5) Kartu gaji	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang keuangan
		6) Bukti setor iuran/ kontribusi pemerintah RI kepada badan/organisasi internasional	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang keuangan

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		<p>7) Laporan arus kas/dokumen akuntansi keuangan:</p> <p>a. Berita Acara Pemeriksaan</p> <p>b. Kas/register penutupan kas</p> <p>c. Laporan realisasi anggaran termasuk arsip data komputer</p> <p>d. Laporan pendapatan negara</p> <p>e. laporan kredit anggaran bulanan/triwulan/semester</p>	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang keuangan
		<p>8) Laporan keuangan tahunan:</p> <p>a. Laporan realisasi anggaran termasuk arsip data komputer</p> <p>b. Neraca</p> <p>c. Catatan atas laporan keuangan</p>	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang keuangan
2	KU.01 KU.01.00	<p>Bantuan/ Pinjaman Luar Negeri</p> <p>a Permohonan pinjaman luar negeri (blue book)</p> <p>1) Daftar proyek-proyek yang akan dibiayai dari pinjaman luar negeri</p>	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang Kesekretaria n / Dekanat
	KU.01.01	<p>b Dokumen kesanggupan negara donor untuk membiayai</p> <p>1) Daftar kesanggupan negara donor untuk membiayai (green book)</p>	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang Kesekretaria n / Dekanat
	KU.01.02	<p>c Dokumen memorandum of understanding (MoU) dan</p> <p>1) Dokumen memorandum of understanding (MoU) dan dokumen sejenisnya</p>	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang Kesekretaria n / Dekanat
	KU.01.03	<p>d Dokumen loan agreement pinjaman hibah luar negeri (PHLN)</p> <p>1) Dokumen loan agreement pinjaman hibah luar negeri (PHLN)</p>	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang Kesekretaria n / Dekanat
	KU.01.04	e Alokasi dan relokasi penggunaan dana luar negeri	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki	Unit yang

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		1) Laporan Alokasi dan relokasi penggunaan dana luar negeri							dampak yang mengganggu kinerja Perguruan	membidangi bidang keuangan
	KU.01.05	f Aplikasi penarikan dana bantuan luar negeri (BLN) 1) Reimbursement 2) Direct payment/transfer procedure 3) Special commitment/L/C/ opening 4) Special account/imprest fund 5) Dokumen pengesahan atas penerimaan hibah luar negeri 6) Notice of disbursement	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang keuangan
	KU.01.06	g Otorisasi penarikan dana (payment advice) 1) Laporan Otorisasi penarikan dana (payment advice)	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang keuangan
	KU.01.07	h Realisasi pencairan dana bantuan/pinjaman/hibah luar 1) Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) 2) Surat Permintaan Pembayaran (SPP) 3) Kontrak 4) Berita Acara 5) Data pendukung lainnya	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang keuangan
	KU.01.08	i Replenishment (permintaan penarikan dana dari negara) 1) No objection letter (NOL) 2) Project implementation 3) Notification of contract 4) Withdrawal authorization (WA) 5) Statement of expenditure	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang keuangan
	KU.01.09	j Staff Appraisal Report	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan	Unit yang membidangi bidang keuangan
	KU.01.10	k Report /laporan 1) Laporan kemajuan, 2) Laporan berkala bulanan, 3) Laporan berkala triwulanan,	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan	Unit yang membidangi bidang keuangan



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		1) Berita acara rekonsiliasi	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang keuangan
	KU.03.03	d Daftar transaksi (DT), pengeluaran (PK), penerimaan (PN), dokumen sumber (DS), bukti jurnal (BJ), surat tanda setor (STS), surat setor bukan pajak (SSBP), surat perintah pencairan dana (SP2D), SPM dalam daftar ringkasan pengembalian pajak (SSBP), SPM dalam daftar ringkasan	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang keuangan
	KU.03.04	e Laporan realisasi Sistem Akuntansi Instansi (SAI) dari unit akuntansi kuasa pengguna anggaran dan unit akuntansi pembantu pengguna anggaran 1) Laporan bulanan SAI 2) Laporan triwulan SAI 3) Laporan Semesteran SAI	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang keuangan
5	KU.04 KU.04.00	Pertanggungjawaban Keuangan a Laporan hasil pemeriksaan atas laporan keuangan oleh Badan Pemeriksa Keuangan RI	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang keuangan
	KU.04.01	b Dokumen penyelesaian kerugian negara 1) Tuntutan perbendaharaan 2) Tuntutan ganti rugi	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	Unit yang membidangi bidang keuangan
<b>VIII ORGANISASI DAN KETATALAKSANAAN</b>										
1	OT.00 OT.00.00	Organisasi a Statuta, Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang organisasi dan ketatalaksanaan





1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	PA.00.01	a Rencana Strategis Pengawasan	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan	Unit yang membidangi bidang pengawasan
	PA.00.02	b Rencana kinerja tahunan	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan	Unit yang membidangi bidang pengawasan
	PA.00.03	c Penetapan kinerja tahunan 1) Laporan evaluasi penetapan kinerja tahunan	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	Unit yang membidangi bidang pengawasan
	PA.00.04	d Rakor pengawasan tingkat perguruan tinggi 1) Surat Undangan 2) Notula Rakor pengawasan tingkat perguruan tinggi 3) Daftar Hadir 4) Hasil Rakor pengawasan tingkat perguruan tinggi	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang pengawasan
	PA.00.05	e Rakor pengawasan tingkat nasional 1) Surat Undangan 2) Notula Rakor pengawasan tingkat nasional 3) Daftar Hadir 4) Hasil Rakor pengawasan tingkat nasional	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang pengawasan
2	PA.01 PA.01.00	Program Kerja Pengawasan a Program pembinaan/fasilitasi aparat pengawasan pendidikan 1) Rencana Program pembinaan/fasilitasi aparat pengawasan pendidikan 2) Laporan Program pembinaan/fasilitasi aparat pengawasan pendidikan	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang pengawasan
	PA.01.01	b Program konsultasi dan koordinasi pengawasan regional 1) Rencana Program konsultasi dan koordinasi pengawasan regional 2) Laporan Program konsultasi dan koordinasi pengawasan regional	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang pengawasan

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	PA.01.02	c Program pemantauan hasil pengawasan dan pemeriksaan 1) Rencana Program pemantauan hasil pengawasan dan pemeriksaan 2) Laporan Program pemantauan hasil pengawasan dan pemeriksaan	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang pengawasan
	PA.01.03	d Program AKIP unit kerja di lingkungan perguruan tinggi 1) Rencana Program AKIP unit kerja di lingkungan perguruan tinggi 2) Laporan Program AKIP unit kerja di lingkungan perguruan tinggi	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang pengawasan
	PA.01.04	e Program AKIP perguruan tinggi 1) Rencana Program AKIP di lingkungan perguruan tinggi 2) Laporan Program AKIP di lingkungan perguruan tinggi	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang pengawasan
3	PA.02	Pelaksanaan Pengawasan	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan	Unit yang membidangi bidang pengawasan
	PA.02.00	a Pengawasan Internal 1) Surat penugasan 2) Surat pemberitahuan, dll 3) laporan hasil audit (LHA), laporan hasil pemeriksaan (LHP), laporan hasil evaluasi (LHE), laporan akuntan (LA), laporan auditor independen (LAI), yang memerlukan tindak lanjut (TL)  4) Laporan hasil audit (LHA), laporan hasil pemeriksaan (LHP), laporan hasil evaluasi (LHE), laporan akuntan (LA), laporan auditor independen (LAI), yang tidak memerlukan tindak lanjut (TL)	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang pengawasan

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		5) Laporan hasil audit investigasi (LHA) yang mengandung tindak pidana korupsi (TPK) dan memerlukan tindak lanjut 6) Laporan pemutakhiran data/rekonsiliasi 7) Laporan kegiatan pendampingan penyusunan 8) Laporan keuangan dan review 9) Laporan pembinaan/fasilitasi aparat pengawasan pendidikan 10) Laporan forum konsultasi dan koordinasi pengawasan  11) Laporan Hasil Studi Kebijakan Pengawasan Pendidikan  12) Laporan Evaluasi kinerja pada unit kerja di lingkungan perguruan tinggi 13) Laporan Evaluasi Kinerja Perguruan Tinggi yang 14) Laporan evaluasi Kinerja perguruan tinggi yang 15) Laporan hasil audit investigasi (LHA) yang mengandung tindak pidana korupsi (TPK) dan tidak memerlukan tindak lanjut 16) Laporan pemutakhiran data/rekonsiliasi 17) Laporan kegiatan pendampingan penyusunan 18) Laporan keuangan dan review 19) Laporan pembinaan/fasilitasi aparat pengawasan pendidikan 20) Laporan forum konsultasi dan koordinasi pengawasan  21) Laporan Hasil Studi Kebijakan Pengawasan Pendidikan  22) Laporan Evaluasi kinerja pada unit kerja di lingkungan perguruan tinggi 23) Laporan Evaluasi Kinerja Perguruan Tinggi yang 24) Laporan evaluasi Kinerja perguruan tinggi yang tidak memerlukan tindak lanjut								
	PA.02.01	b Pengawasan Eksternal 1) Surat penugasan	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat	Unit yang membidangi

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		<p>2) Surat pemberitahuan, dll</p> <p>3) laporan hasil audit (LHA), laporan hasil pemeriksaan (LHP), laporan hasil evaluasi (LHE), laporan akuntan (LA), laporan auditor independen (LAI), yang memerlukan tindak lanjut (TL)</p> <p>4) Laporan hasil audit (LHA), laporan hasil pemeriksaan (LHP), laporan hasil evaluasi (LHE), laporan akuntan (LA), laporan auditor independen (LAI), yang tidak memerlukan tindak lanjut (TL)</p> <p>5) Laporan hasil audit investigasi (LHAI) yang mengandung tindak pidana korupsi (TPK) dan memerlukan tindak lanjut</p> <p>6) Laporan pemutakhiran data/rekonsiliasi</p> <p>7) Laporan kegiatan pendampingan penyusunan</p> <p>8) Laporan keuangan dan review</p> <p>9) Laporan pembinaan/fasilitasi aparat pengawasan pendidikan</p> <p>10) Laporan forum konsultasi dan koordinasi pengawasan</p> <p>11) Laporan Hasil Studi Kebijakan Pengawasan Pendidikan</p> <p>12) Laporan Evaluasi kinerja pada unit kerja di lingkungan perguruan tinggi</p> <p>13) Laporan Evaluasi Kinerja Perguruan Tinggi yang</p> <p>14) Laporan evaluasi Kinerja perguruan tinggi yang</p> <p>15) Laporan hasil audit investigasi (LHAI) yang mengandung tindak pidana korupsi (TPK) dan tidak memerlukan tindak lanjut</p> <p>16) Laporan pemutakhiran data/rekonsiliasi</p> <p>17) Laporan kegiatan pendampingan penyusunan</p> <p>18) Laporan keuangan dan review</p> <p>19) Laporan pembinaan/fasilitasi aparat pengawasan pendidikan</p>							<p>mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi</p>	<p>bidang pengawasan</p>

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		20) Laporan forum konsultasi dan koordinasi pengawasan 21) Laporan Hasil Studi Kebijakan Pengawasan Pendidikan 22) Laporan Evaluasi kinerja pada unit kerja di lingkungan perguruan tinggi 23) Laporan Evaluasi Kinerja Perguruan Tinggi yang 24) Laporan evaluasi Kinerja perguruan tinggi yang tidak memerlukan tindak lanjut								
X PERLENGKAPAN										
1	PL.00	Rencana kebutuhan barang/Rencana umum pengadaan								
	PL.00.00	a Rencana kebutuhan unit kerja 1) Surat Usulan Rencana Kebutuhan dari Unit Kerja	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang perlengkapan
	PL.00.01	b Rencana kebutuhan Perguruan Tinggi 1) Surat Usulan Rencana Kebutuhan dari Perguruan Tinggi	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang perlengkapan
2	PL.01 PL.01.00	Pengadaan barang a Pengadaan barang tidak melalui lelang (penunjukan langsung) 1) Usulan dari unit kerja dan data pendukung 2) Company Profile 3) Berita acara serah terima barang 4) Berita acara pemeriksaan	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang perlengkapan
	PL.01.01	b Pengadaan barang melalui lelang 1) Usulan dari unit kerja dan data pendukung 2) Company Profile 3) Berita acara serah terima barang 4) Berita acara pemeriksaan	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang perlengkapan
3	PL.02 PL.02.00	Pengadaan Jasa a Pengadaan jasa tidak melalui lelang (penunjukan langsung)	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki	Unit yang

dampak yang membidangi

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		1) Usulan dari unit kerja dan data pendukung 2) Company Profile 3) Berita acara serah terima barang 4) Berita acara pemeriksaan							mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	bidang perlengkapan
	PL.02.01	b Pengadaan jasa melalui lelang 1) Usulan dari unit kerja dan data pendukung 2) Company Profile 3) Berita acara serah terima barang 4) Berita acara pemeriksaan	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang perlengkapan
4	PL.03	Pengadaan barang dan jasa melalui bantuan/hibah 1) Usulan dari unit kerja dan data pendukung 2) Company Profile 3) Berita acara serah terima barang 4) Berita acara pemeriksaan 5) Berkas Penawaran	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang perlengkapan
5	PL.04	Pengadaan Barang dan jasa melalui bantuan/hibah/pinjaman 1) Usulan dari unit kerja dan data pendukung 2) Company Profile 3) Berita acara serah terima barang 4) Berita acara pemeriksaan 5) Berkas Penawaran	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang perlengkapan
6	PL.05	Pengadaan barang dan jasa melalui tukar menukar 1) Pengajuan tukar menukar barang dan jasa 2) Berita Acara Tukar Menukar Barang 3) Berkas Penawaran	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang perlengkapan
7	PL.06	Pengadaan barang dan jasa melalui pinjaman 1) Pengajuan pinjaman barang dan jasa 2) Berita Acara Pinjaman Barang dan Jasa 3) Berkas Penawaran	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan	Unit yang membidangi bidang perlengkapan
8	PL.07	Pengadaan barang dan jasa melalui sewa 1) Pengajuan sewa barang dan jasa 2) Berita Acara Sewa Barang dan Jasa 3) Berkas Penawaran	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan	Unit yang membidangi bidang perlengkapan
9	PL.08	Penyimpanan/pegudangan	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki	Unit yang

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		1) Tanda terima/surat pengantar pengiriman barang 2) Surat pernyataan harga dan mutu barang 3) Serah terima barang 4) Buku penerimaan 5) Buku persediaan barang/kartu stok barang 6) Kartu barang/kartu gudang							dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	membidangi bidang perlengkapan
10	PL.09	Penyaluran/Distribusi 1) Surat penerimaan barang dari unit kerja/formulir permintaan 2) Persetujuan sampai dengan surat perintah mengeluarkan barang (SPMB) 3) Berita acara serah terima barang 4) Laporan dan berita acara mutasi barang 5) Berita acara serah terima barang	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang perlengkapan
11	PL.10 PL.10.00	Inventarisasi barang a Daftar opname fisik barang inventaris (DOFBI)	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan	Unit yang membidangi bidang perlengkapan
	PL.10.01	b Kartu inventaris barang (KIB)	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan	Unit yang membidangi bidang perlengkapan
	PL.10.02	c Laporan SIMAK BMN 1) Laporan barang persediaan 2) Laporan bulanan 3) Berita acara rekonsiliasi internal 4) Laporan tengah tahunan/semester 5) Berita acara rekonsiliasi eksternal 6) Laporan tahunan	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang perlengkapan
12	PL.11 PL.11.00	Perbaikan/pemeliharaan a Pemeliharaan barang bergerak/inventaris kantor 1) Surat permintaan perbaikan/pemeliharaan 2) Penawaran pada/dari rekanan 3) Surat perintah kerja (SPK)	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan	Unit yang membidangi bidang perlengkapan





1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		1) Draf Perjanjian Kerjasama	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang perlengkapan
		2) Perjanjian Kerjasama	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang perlengkapan
16	PL.15	Penggunaan Aset a Ijin Penggunaan tanah 1) Surat Permohonan Izin Penggunaan Tanah 2) Surat Persetujuan/penolakan izin penggunaan tanah	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang perlengkapan
		b Ijin Penggunaan aset selain tanah 1) Surat Permohonan Izin Penggunaan aset selain tanah 2) Surat Persetujuan/penolakan Izin Penggunaan aset selain tanah	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang perlengkapan
<b>XI PERENCANAAN</b>										
1	PR.00 PR.00.00	Pokok-pokok kebijakan dan strategi pembangunan a Rencana Pembangunan Jangka Panjang /master plan (RPJP) bidang pendidikan, Rencana Induk Pengembangan Kampus (RIPK)	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan	Unit yang membidangi bidang perencanaan

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	PR.00.01	Rencana Pembangunan Jangka Menengah /RPJM bidang pendidikan Rencana Strategis	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan	Unit yang membidangi bidang perencanaan
	PR.00.02	c Rencana Operasional	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan	Unit yang membidangi bidang perencanaan
	PR.00.03	d Program kerja tahunan/RKAKL (Rencana Kerja Anggaran 1) Usulan dari unit kerja dan data pendukungnya 2) Usulan dari perguruan tinggi 3) Program kerja tahunan unit kerja 4) Program kerja tahunan perguruan tinggi	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang perencanaan
2	PR.01 PR.01.00	Rencana Anggaran Pendapatan dan belanja (RAPB) a Rencana Kerja Anggaran (RKA)	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan	Unit yang membidangi bidang perencanaan
	PR.01.01	b Usulan dan Penetapan Target Penerimaan Negara	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan	Unit yang membidangi bidang perencanaan
	PR.01.02	c Penyusunan RAPB 1) Bahan perencanaan unit kerja 2) Bahan perencanaan perguruan tinggi	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang perencanaan
3	PR.02 PR.02.00	Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja a Pembahasan/penelaahan anggaran 1) Surat Undangan 2) Notula Rapat 3) Hasil Pembahasan/penelaahan anggaran	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang perencanaan



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		1) Revisi anggaran Bantuan Operasional Perguruan Tinggi Negeri / Bantuan Prioritas Perguruan Tinggi Negeri (BPPTNBH)	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang perencanaan
5	PR.04	Laporan	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan	Unit yang membidangi bidang perencanaan
	PR.04.00	a Laporan Berkala 1) Laporan bulanan 2) Laporan triwulan 3) Laporan semesteran 4) Laporan tahunan	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang perencanaan
	PR.04.01	b Laporan insidental	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan	Unit yang membidangi bidang perencanaan
	PR.04.02	c LAKIP 1) LAKIP Unit Kerja 2) LAKIP Perguruan Tinggi	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang perencanaan
6	PR.05	Monitoring dan Evaluasi	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan	Unit yang membidangi bidang perencanaan
	PR.05.00	a Monitoring dan Evaluasi Program Perguruan Tinggi 1) Laporan Monitoring dan Evaluasi Program Perguruan Tinggi	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang perencanaan
	PR.05.01	b Monitoring dan Evaluasi Program Unit Kerja	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki	Unit yang



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	RT.03.00	a Pengurusan surat-surat kendaraan dinas 1) Pengurusan STNK 2) Pengurusan BPKP	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang kepegawaian
	RT.03.01	b Pemeliharaan dan perbaikan 1) Laporan Pemeliharaan dan perbaikan	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang kepegawaian
	RT.03.02	c Pengurusan kehilangan kendaraan 1) Laporan Pengurusan kehilangan kendaraan	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang kepegawaian
5	RT.04 RT.04.00	Permohonan pemeliharaan gedung dan taman a Pertamanan/landscaping 1) Permohonan fasilitasi 2) Persetujuan/Penolakan 3) Laporan	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan	Unit yang membidangi bidang kepegawaian
	RT.04.01	b Perbaikan gedung 1) Permohonan fasilitasi 2) Persetujuan/Penolakan 3) Laporan	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan	Unit yang membidangi bidang kepegawaian
	RT.04.02	c Perbaikan rumah dinas/wisma 1) Permohonan fasilitasi 2) Persetujuan/Penolakan 3) Laporan	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan	Unit yang membidangi bidang kepegawaian
	RT.04.03	d Kebersihan gedung dan taman 1) Permohonan fasilitasi 2) Persetujuan/Penolakan 3) Laporan	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan	Unit yang membidangi bidang kepegawaian
	RT.04.04	e Sewa (Tanah, Gedung, Peralatan dan mesin) 1) Permohonan fasilitasi 2) Persetujuan/Penolakan 3) Laporan	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan	Unit yang membidangi bidang kepegawaian
6	RT.05 RT.05.00	Mekanikal dan engineering : jaringan listrik, air, gas dan a Pemasangan jaringan/instalasi listrik, air, gas dan komputer	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak	Unit yang







1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	TI.01.03	d Pemeliharaan Sistem Informasi  1) Pemeliharaan Sistem Informasi	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	Unit yang membidangi bidang teknologi informasi
	TI.01.04	e Dokumentasi Sistem Informasi  1) Dokumentasi Sistem Informasi	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	Unit yang membidangi bidang teknologi informasi
3	TI.02 TI.02.00	Manajemen Layanan Teknologi Informasi a Desain Strategi Layanan  1) Desain Strategi Layanan	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang teknologi informasi
	TI.02.01	b Rancangan Layanan  1) Rancangan Layanan	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang teknologi informasi
	TI.02.02	c Transisi Layanan  1) Transisi Layanan	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang teknologi informasi
	TI.02.03	d Layanan Operasional  1) Layanan Operasional	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang teknologi informasi
4	TI.03 TI.03.00	Pengelolaan Data a Tata Kelola Data	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak	Unit yang

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		1) Tata Kelola Data							yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	membidangi bidang teknologi informasi
	TI.03.01	b Pengelolaan Arsitektur Data 1) Pengelolaan Arsitektur Data	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	Unit yang membidangi bidang teknologi informasi
	TI.03.02	c Pengembangan Data 1) Pengembangan Data	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	Unit yang membidangi bidang teknologi informasi
	TI.03.03	d Pengelolaan Pengoperasian Data 1) Pengelolaan Pengoperasian Data	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	Unit yang membidangi bidang teknologi informasi
	TI.03.04	e Pengelolaan Keamanan Data 1) Pengelolaan Keamanan Data	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang teknologi informasi
	TI.03.05	f Pengelolaan Kualitas Data 1) Pengelolaan Kualitas Data	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	Unit yang membidangi bidang teknologi informasi
	TI.03.06	g Pencadangan (Backup) Data 1) Pencadangan (Backup) Data	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	Unit yang membidangi bidang teknologi informasi
5	TI.04 TI.04.00	Pengolahan Data a Perencanaan Pengolahan Data	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang	Unit yang membidangi

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		1) Perencanaan Pengolahan Data								
	TI.04.01	b Persiapan pengolahan Data	Terbatas	√		√		√	mengganggu kinerja Perguruan Tinggi Memiliki dampak	bidang teknologi informasi Unit yang
	TI.04.02	1) Persiapan pengolahan Data c Pelaksanaan Pengolahan Data	Terbatas	√		√		√	yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Memiliki dampak	membidangi bidang teknologi informasi Unit yang
	TI.04.03	1) Pelaksanaan Pengolahan Data d Monitoring dan Evaluasi	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	membidangi bidang teknologi informasi Unit yang
6	TI.05	1) Monitoring dan Evaluasi Jaringan dan Komunikasi								membidangi bidang teknologi informasi
	TI.05.00	a Analisis Jaringan Komputer	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Memiliki dampak	Unit yang membidangi bidang teknologi informasi Unit yang
	TI.05.01	1) Analisis Jaringan Komputer b Perancangan Jaringan Komputer	Terbatas	√		√		√	yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Memiliki dampak	membidangi bidang teknologi informasi Unit yang
	TI.05.02	1) Perancangan Jaringan Komputer c Implementasi Jaringan Komputer	Terbatas	√		√		√	yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Memiliki dampak	membidangi bidang teknologi informasi Unit yang
	TI.05.03	1) Implementasi Jaringan Komputer d Pemeliharaan Jaringan	Terbatas	√		√		√	yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Memiliki dampak	membidangi bidang teknologi informasi Unit yang
									yang dapat	membidangi

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		1) Pemeliharaan Jaringan							mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi Memiliki dampak	bidang teknologi informasi
	TI.05.04	e Keamanan Jaringan	Terbatas	√		√		√		Unit yang
		1) Keamanan Jaringan							yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	membidangi bidang teknologi informasi
7	TI.06	Manajemen Fasilitas TI								
	TI.06.00	a Perencanaan fasilitas TI	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang teknologi informasi
	TI.06.01	b Pengoperasian dan evaluasi fasilitas TI	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak	Unit yang
		1) Pengoperasian dan evaluasi fasilitas TI							yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	membidangi bidang teknologi informasi
	TI.06.02	c Pemeliharaan fasilitas TI	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	Unit yang membidangi bidang teknologi informasi
		1) Pemeliharaan fasilitas TI								
8	TI.07	Audit TI								
	TI.07.00	a Perencanaan Audit TI	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang teknologi informasi
	TI.07.01	b Tinjauan Awal Audit TI	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	Unit yang membidangi bidang teknologi informasi
		1) Tinjauan Awal Audit TI							yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	membidangi bidang teknologi informasi
	TI.07.02	c Analisis data Audit TI	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak	Unit yang

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		1) Analisis data Audit TI							yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Tidak Memiliki	membidangi bidang teknologi informasi Unit yang
	TI.07.03	d Evaluasi Temuan	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	membidangi bidang teknologi informasi
		1) Evaluasi Temuan								
9	TI.08 TI.08.00	Manajemen Risiko TI a Identitas risiko TI 1) Identitas risiko TI	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Memiliki dampak	Unit yang membidangi bidang teknologi informasi Unit yang
	TI.08.01	b Penilaian Risiko TI 1) Penilaian Risiko TI	Terbatas	√		√		√	yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	membidangi bidang teknologi informasi
	TI.08.02	c Pengendalian Risiko TI 1) Pengendalian Risiko TI	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	Unit yang membidangi bidang teknologi informasi
	TI.08.03	d Pemantauan dan Evaluasi Penanganan Risiko TI 1) Pemantauan dan Evaluasi Penanganan Risiko TI	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Memiliki dampak	Unit yang membidangi bidang teknologi informasi Unit yang
10	TI.09	Pemetaan TI 1) Pemetaan TI	Terbatas	√		√		√	yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	membidangi bidang teknologi informasi
XIV TATA USAHA										
1	TU.00	Pengendalian surat	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang	Unit yang membidangi

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	TP.06.02	3) Keputusan rapat c Data Anggota Dewan Penyantun 1) Data dewan penyantun	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Perguruan Tinggi Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Senat Akademik
	TP.06.03	d Laporan Dewan Penyantun 1) Notula rapat 2) Laporan dewan penyantun	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tinggi Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Senat Akademik

Salinan sesuai dengan aslinya  
Sekretaris Universitas,

**Koko Srimulyo**  
NIP. 196602281990021001

Surabaya, 12 Februari 2018

REKTOR,

ttd

**MOHAMMAD NASIH**  
NIP. 196508061992031002

**LAMPIRAN II PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS AIRLANGGA**

**NOMOR : 8 TAHUN 2018, TANGGAL 12 FEBRUARI 2018**

**TENTANG : PEDOMAN SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DI LINGKUNGAN  
UNIVERSITAS AIRLANGGA**

**SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS SUBSTANTIF PERGURUAN TINGGI NEGERI**

NO.	KLASIFIKASI	CONTOH JENIS ARSIP	KLASIFIKASI	HAK AKSES					DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
			KEAMANAN	1	2	3	4	5		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
I	PENERIMAAN MAHASISWA									
1	TM.00 TM.00.00	Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) a Daya tampung mahasiswa 1) Usulan daya tampung dari Fakultas, Program Studi, Jurusan 2) Notula Rapat Daya tampung 3) Penetapan Daya Tampung	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	PPMB
	TM.00.01	b Petunjuk PMB 1) Juklak dan Juknis PMB	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	PPMB
	TM.00.02	c Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) 1) Usulan Nama-nama dalam kepanitian PMB 2) Pelaksanaan tugas dan kegiatan PMB 3) Operasional Rapat panitia PMB dan notula rapat 4) Pelaksanaan kegiatan PMB 5) Penerimaan Mahasiswa Baru Jalur Khusus 6) Pengiriman informasi PMB ke SMU	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	PPMB
	TM.00.03	d Pendaftaran & Daftar calon mahasiswa 1) Persyaratan Pendaftaran Mahasiswa 2) Isian Formulir 3) Buku Panduan pengisian (jadwal penerimaan)	Terbatas	v		v		v	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi	PPMB
	TM.00.04	e Ujian Masuk Perguruan Tinggi	Terbatas	v		v		v	Memiliki dampak	Unit yang



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		1) Administrasi penyelenggaraan seleksi penerimaan mahasiswa baru							yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi	membidangi bidang akademik
TM.00.05	f Naskah Soal Ujian 1) Naskah soal nasional		Terbatas	v	v	v	v	v	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan tinggi	Unit yang membidangi bidang akademik
TM.00.06	g Hasil Penilaian Ujian Masuk Perguruan Tinggi 1) Lembar Jawaban Ujian 2) Rekap Nilai Ujian		Terbatas	v	v	v	v	v	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan tinggi	Unit yang membidangi bidang akademik
	3) Berita Acara Pelaksanaan Ujian		Terbatas	v	v	v	v	v	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang akademik
	4) Pendaftaran Calon Mahasiswa		Terbatas	v	v	v	v	v	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang akademik

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		5) Ujian Seleksi -Ujian Tes masuk -hasil tes buta warna -Kartu peserta ujian masuk -daftar hadir peserta ujian -hasil Psikotes -hasil/nilai Wawancara -hasil Tes bebas narkoba -Pakta integritas -tata tertib	Terbatas	v		v		v	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang akademik
		6) TPA/ TES PSIKOTES	Terbatas	v		v		v	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang akademik
		7) Naskah soal Non Jalur Mandiri (Terbuka)  Naskah Soal Jalur Mandiri (tertutup)	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang akademik
			Terbatas	v		v		v	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang akademik
	TM.00.07	h Penetapan Mahasiswa yang diterima & Pengumuman PMB  1) Notula rapat Penetapan Mahasiswa yang diterima 2) SK Penetapan Mahasiswa yang diterima 3) Pengumuman mahasiswa yang diterima	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang akademik
	TM.00.08	i Mahasiswa Asing	Terbatas	v		v		v	Memiliki dampak	Unit yang

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		1) Surat izin mahasiswa asing -Visa Tinggal -Visa Belajar 2) Rekomendasi mahasiswa asing -Permohonan rekomendasi mahasiswa asing -Jawaban atas permohonan rekomendasi mahasiswa asing 3) Registrasi mahasiswa asing -Pendaftaran mahasiswa asing -Surat menyurat dalam rangka pendaftaran mahasiswa asing 4) -kartu induk mahasiswa -kartu mahasiswa -KRS -KHS -Kartu Daftar Ulang -kartu tanda registrasi administrasi mahasiswa -kartu tanda mahasiswa / praktikum -kartu tanda anggota perpustakaan/cyber -surat keterangan izin 5) Jaminan Sponsor							yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi	membidangi bidang akademik
TM.00.09	j	Mahasiswa utusan daerah 1) Rekomendasi 2) Biodata 3) Surat Jawaban 4) MoU Perguruan tinggi dengan Lembaga lain	Terbatas	v		v		v	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	Unit yang membidangi bidang akademik
TM.00.10	k	Mahasiswa Pendidikan di Luar domisili (PDD) 1) Rekomendasi 2) Biodata 3) Surat Jawaban 4) MoU Perguruan tinggi dengan Lembaga lain	Terbatas	v		v		v	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	Unit yang membidangi bidang akademik
TM.00.11	l	Laporan PMB 1) Laporan	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang akademik

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	TM.00.12	m Data Peminat/Jumlah Peminat/Pilihan Peminat  1) Data Statistik Peminat	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang akademik
2	TM.01 TM.01.00	Registrasi mahasiswa a Registrasi Mahasiswa Baru 1) Biodata Mahasiswa baru 2) Pembuatan Kartu Mahasiswa 3) Registrasi pendaftaran mahasiswa 4) Bukti pembayaran 5) Bukti diterima sebagai mahasiswa 6) SK Penetapan Mahasiswa dan Nomor Induk Mahasiswa	Terbatas	v		v		v	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang akademik
	TM.01.01	b Heregistrasi/ Registrasi Mahasiswa Lama 1) Bukti pembayaran 2) Persetujuan Dosen Wali/ Pembimbing Akademik 3) KHS 4) KRS	Terbatas	v		v		v	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	Unit yang membidangi bidang akademik
	TM.01.02	c Ketetapan Biaya Perkuliahan 1) Surat Usulan Perhitungan Biaya Kuliah Tunggal (BKT) dan Uang Kuliah Tunggal (UKT) berikut lampirannya (Tabel Perhitungan biaya kuliah tunggal dan uang kuliah tunggal sebagai usulan)	Terbatas	v		v		v	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	Unit yang membidangi bidang akademik
	TM.01.03	d Penentuan Biaya Perkuliahan 1) Penentuan Biaya Kuliah Tunggal (BKT) dan Uang Kuliah Tunggal (UKT) 2	Terbatas	v		v		v	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	Unit yang membidangi bidang akademik
	TM.01.04	e Penyesuaian Biaya Perkuliahan 1) Usulan dari Fakultas untuk penyesuaian UKT 2) Penetapan Penyesuaian UKT 3) Berita Acara mengenai Konfirmasi Penyesuaian UKT	Terbatas	v		v		v	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	Unit yang membidangi bidang akademik

TM.01.05	f Laporan Pelaksanaan Registrasi		Biasa/Terbuka	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang	Unit yang membidangi
----------	----------------------------------	--	---------------	---	---	---	---	----------------------------	----------------------

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		1) Daftar Rekapitulasi Mahasiswa yang melakukan registrasi 2) Slip Pembayaran Registrasi							mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	bidang akademik
3	TM.02 TM.02.00	<b>Orientasi Mahasiswa Baru</b> <b>a Panduan/pedoman Orientasi Mahasiswa Baru</b>  1) Draf panduan/pedoman Orientasi Mahasiswa Baru 2) Panduan/pedoman Orientasi Mahasiswa Baru 3)	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang kemahasiswaan
	TM.02.01	<b>b Sosialisasi Peraturan Akademik</b>  1) Surat Undangan 2) Notula 3) Laporan 4) Daftar hadir 5) Materi sosialisasi	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang kemahasiswaan
	TM.02.02	<b>c Penyelenggaraan Orientasi Mahasiswa Baru</b>  1) Proposal 2) Kepanitiaan 3) Presensi Orientasi Mahasiswa 4) Materi Orientasi Mahasiswa 5) Salinan sertifikat/piagam/surat keterangan	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang kemahasiswaan
	TM.02.03	<b>d Evaluasi dan Laporan orientasi</b>  1) Evaluasi 2) Notula 3) Laporan	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang kemahasiswaan
II 1	KURIKULUM KR.00 KR.00.00	<b>Penyusunan Kurikulum</b> <b>a Pedoman kurikulum</b>  1) Usulan penyusunan kurikulum fakultas/ program studi	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan	Unit yang membidangi bidang akademik

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		2) Notula Rapat 3) Exit Survey 4) Master Pedoman Kurikulum 5) Deskripsi matakuliah 6							Tinggi	
	KR.00.01	b Perubahan/penyempurnaan kurikulum/pengembangan 1) Surat edaran 2) Tim penyusun re-Kurikulum, Notula rapat 3) Standar Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) 4) Hasil Focus Group Discussion, 5) Kurikulum	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang akademik
	KR.00.02	c Penetapan kurikulum 1) Usulan	Terbatas	v	v	v	v	v	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang akademik
		2) Draf	Terbatas	v	v	v	v	v	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang akademik
		3) Master SK Kurikulum	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang akademik
2	KR.01 KR.01.00	Pelaksanaan Kurikulum a Pedoman/Panduan Akademik 1) Draf Pedoman/Panduan Akademik  2) Pedoman/Panduan Akademik	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang akademik
	KR.01.01	b Garis Besar Pedoman Pengajaran (GBPP)	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang	Unit yang membidangi

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		1) Analysis Instructional 2) Dokumen Garis Besar Pedoman Pengajaran (GBPP) 3) RPS							mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	bidang akademik
	KR.01.02	c Satuan Acara Pengajaran/Perkuliahan (SAP)/ Silabus  1) Satuan acara perkuliahan 2) Satuan acara perkuliahan berisi jadwal dan materi tiap matakuliah 3) Deskripsi Mata kuliah 4) Modul-modul tiap matakuliah 5) Sajian matakuliah (MPK, MKK, MKB, MPB, MBB)	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang akademik
	KR.01.03	d Satuan Acara Praktikum  1) Panduan dan Pedoman Praktik/Praktikum  2) Isian Penilaian oleh Instruktur dan Penilai Praktek Satuan acara praktikum pada tiap matakuliah praktikum 3	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang akademik
	KR.01.04	e Penyusunan Bahan ajar/modul perkuliahan/praktikum  1) Bahan ajar/ bahan penunjang/modul pendidikan/modul perkuliahan/praktikum	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang akademik
	KR.01.05	f Teknik Pembuatan Alat Peraga dan Model Pembelajaran  1) Desain instruksional, 2) manual alat peraga, 3) model pembelajaran	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	PIPS
III 1	TENAGA PENDIDIK TD.00	Kebutuhan tenaga pengajar/ pendidik  1) Pengajuan kebutuhan tenaga pendidik 2) Tenaga pendidik yang diterima	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang kepegawaian





1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	KM.00.00	a Surat Keterangan / Ijin Aktif Kuliah  1) Surat Keterangan Aktif Kuliah MAWA : FKG,FKM,FISIP,FPSI, PEND : FK,FH,FST 2) Bukti registrasi 3) Ijin Magang / Praktek 4) Ijin Penelitian 5) Ijin Kunjungan	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang kemahasiswaan
	KM.00.01	b Cuti mahasiswa/dispensasi 1) Surat permohonan cuti kuliah 2) SK cuti kuliah mahasiswa 3) Surat penetapan pengaktifan kembali kuliah mahasiswa (masa cuti habis wajib registrasi) ngak ada penetapan pengaktifan	Terbatas	v		v		v	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang akademik
	KM.00.02	c Perpanjangan masa studi 1) Surat Usulan 2) Surat Persetujuan 3) KRS	Terbatas	v		v		v	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi	Unit yang membidangi bidang akademik
	KM.00.03	d Evaluasi Masa Studi 1) Surat Pemberitahuan 2) Transkrip Nilai Sementara	Terbatas	v		v		v	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	Unit yang membidangi bidang akademik
	KM.00.04	e Mutasi mahasiswa/pindah 1) Surat Permohonan ybs 2) Surat Pengantar dari Prodi 3) Surat Pengantar dari Fakultas 4) Surat Pengantar dari Universitas 5) Surat Jawaban	Terbatas	v		v		v	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang akademik
	KM.00.05	f Skorsing 1) Surat peringatan 2) Usulan skorsing 3) Penetapan skorsing	Terbatas	v		v		v	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi	Unit yang membidangi bidang akademik

KM.00.06	g Pengunduran diri 1) Surat peringatan 2) Usulan pengunduran diri 3) SK Penetapan pengunduran diri	Terbatas	v		v		v	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi	Unit yang membidangi bidang akademik
KM.00.07	h Drop Out 1) Usulan Program Studi	Terbatas	v		v		v	Memiliki dampak yang dapat	Unit yang membidangi

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		2) Usulan Fakultas 3) SK Penetapan DO							mengganggu pelaksanaan fungsi	bidang akademik
	KM.00.08	i Surat peringatan - Telat Bayar - Batas Studi -	Terbatas	v		v		v	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang kemahasiswaan
	KM.00.09	j Mahasiswa meninggal dunia  1) Surat Keterangan Kematian (Fakultas)	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang kemahasiswaan
2	KM.01 KM.01.00	Kesejahteraan Mahasiswa a Beasiswa  1) Persyaratan Beasiswa 2) Usulan pengajuan 3) Notula rapat hasil penerima beasiswa 4) Penetapan penerima beasiswa 5) Laporan kemajuan penerima beasiswa 6) Laporan Pengelolaan beasiswa	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang kemahasiswaan
	KM.01.01	b Keringanan/Penundaan biaya pendidikan 1) Surat permohonan 2) Surat Pengantar Prodi 3) Surat Pengantar Fakultas 4) Surat Jawaban	Terbatas	v		v		v	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	Unit yang membidangi bidang akademik
	KM.01.02	c Layanan Kesehatan 1) Registrasi pasien	Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Pusat Layanan Kesehatan

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		2) Kartu pasien	Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang kemahasiswaan
		3) Rujukan	Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang kemahasiswaan
		4) Klaim asuransi	Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang kemahasiswaan
		5) Laporan dan monitoring layanan kesehatan	Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang kemahasiswaan
		6) Rekam Medis dan bimbingan konseling	Terbatas	√	√	√	√	√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang kemahasiswaan
	KM.01.03	d Penyuluhan kesehatan 1) Laporan Penyuluhan Kesehatan	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	PLK
3	KM.02 KM.02.00	Asrama a Peraturan Asrama  1) Draf Peraturan Asrama	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak memiliki dampak yang mengganggu	Asrama Mahasiswa

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		2) Peraturan Asrama							kinerja Perguruan Tinggi	
	KM.02.01	b Seleksi dan Penetapan  1) Daftar Nama Pendaftar 2) Hasil Seleksi	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Asrama Mahasiswa
	KM.02.02	c Berkas Perseorangan Penghuni Asrama 1) Surat pernyataan/perjanjian 2) Bukti Pembayaran	Terbatas	v		v		v	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	Asrama Mahasiswa
	KM.02.03	d Kegiatan Penghuni Asrama  1) Surat Usulan Izin Kegiatan 2) Surat Jawaban Izin Kegiatan	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Asrama Mahasiswa
4	KM.03	Penggunaan fasilitas mahasiswa (gelanggang, lapangan, sanggar, dll)  1) Surat permohonan 2) Surat persetujuan/penolakan 3) Laporan	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Sarana Prasarana
5	KM.04	Organisasi Mahasiswa								
	KM.04.00	a Pembentukan organisasi  1) Usulan Pembentukan Organisasi 2) Notula Rapat 3) Surat Keputusan 4) Anggaran Dasar (AD) dan Anggaran Rumah Tangga (ART)	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang kemahasiswaan
	KM.04.01	b Pengangkatan / Pemberhentian pengurus  1) Usulan Pengangkatan/ Pemberhentian Pengurus 2) Surat Keputusan Pengurus	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang kemahasiswaan

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	KM.04.02	c Program kerja/kegiatan 1) Proposal Kegiatan 2) Surat Ajuan 3) Surat Jawaban atas usulan program kerja/kegiatan	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang kemahasiswaan
	KM.04.03	d Laporan pelaksanaan kegiatan 1) Laporan kegiatan	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang kemahasiswaan
6	KM.05	Pembinaan Mahasiswa								
	KM.05.00	a Kegiatan rutin (UKM) 1) Proposal Kegiatan 2) Surat Permohonan 3) Surat Izin 4) Laporan kegiatan mahasiswa	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang kemahasiswaan
	KM.05.01	b Program Kreatifitas Mahasiswa (PKM) 1) Proposal Kegiatan 2) Surat Permohonan 3) Surat Izin 4) Laporan kegiatan mahasiswa	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang kemahasiswaan
	KM.05.02	c Pembinaan/pelatihan kegiatan mahasiswa (bantuan dana, konseling dll) 1) Surat Rekomendasi 2) Hasil Psikotes	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang kemahasiswaan
	KM.05.03	d Lomba kegiatan kemahasiswaan lokal, nasional, internasional 1) Proposal Kegiatan 2) Surat Permohonan 3) Surat Izin 4) Laporan kegiatan mahasiswa	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang kemahasiswaan
	KM.05.04	e Prestasi Mahasiswa 1) Usulan Nama Mahasiswa	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang	Unit yang membidangi

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		2) Seleksi mahasiswa berprestasi 3) Pengumuman mahasiswa berprestasi 4) Surat-menyurat berkenaan dengan mahasiswa berprestasi 5) Sertifikat bagi mahasiswa berprestasi							mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	bidang kemahasiswaan
	KM.05.05	f Inventori mahasiswa	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang kemahasiswaan
7	KM.06	Organisasi / Forum himpunan orang tua mahasiswa								
	KM.06.00	a Pembentukan organisasi / forum  1) Draf Organisasi Himpunan Orang Tua Peraturan Organisasi Himpunan Orang Tua	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	IKOMA dan Kemahasiswaan
	KM.06.01	b Pengangkatan/ Pemberhentian pengurus 1) Draf SK Pengangkatan/Pemberhentian pengurus 2) SK Pengangkatan/Pemberhentian pengurus	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi disesuaikan tupoksi unit kerja masing-masing
	KM.06.02	c Kegiatan organisasi  1) Laporan perkegiatan organisasi	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi disesuaikan tupoksi unit kerja masing-masing
	KM.06.03	d Laporan  1) Laporan berkala	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi disesuaikan tupoksi unit kerja masing-masing
8	KM.07	Berkas Perseorangan Mahasiswa  1) Kartu mahasiswa 2) Kartu Rencana Studi (KRS)	Terbatas	v		v		v		



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		3) Kartu hasil studi (KHS) 4) Kartu Tanda registrasi / administrasi mahasiswa (KTRM) 5) Surat Keterangan izin/tugas 6) Sertifikat/ piagam/ 7) Berkas pendaftaran mahasiswa 8) Nilai tugas akhir 9) Piagam/ Sertifikasi KKN-BM/KKM-PKL/PKPP 10) Scan Ijazah 12) 1 Scan Transkrip Nilai 13) 1 Biodata Mahasiswa 14) TOEFL 15) Kartu Kendali / Kegiatan							Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang akademik
V	PERKULIAHAN									
1	PK.00	Penyusunan Kalender Akademik 1) Surat Undangan Rapat 2) SK Tim 3) Draft Kalender Akademik 4) Notula Rapat 5) Penetapan Kalender Akademik	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang akademik
2	PK.01	Pelaksanaan Perkuliahan dan Praktikum								
	PK.01.00	a Penyusunan Jadwal Perkuliahan 1) Surat Undangan Rapat 2) Draft Jadwal Perkuliahan 3) Notula Rapat 4) Jadwal Perkuliahan	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang akademik
	PK.01.01	b Daftar mahasiswa peserta mata kuliah 1) Daftar mahasiswa peserta mata kuliah	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang akademik
	PK.01.02	c Penyelenggaraan Kuliah Tamu/Kuliah Umum/Kuliah Perdana	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang	Unit yang membidangi

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		1) Daftar hadir 2) Materi perkuliahan 3) SK Penetapan Dosen Tamu/Kuliah Umum							mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	bidang akademik
	PK.01.03	d Pelaksanaan Perkuliahan  1) Daftar hadir dan Laporan Kehadiran 2) Materi/tutorial	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang akademik
	PK.01.04	e Pelaksanaan Praktikum  1) Daftar hadir dan Laporan Kehadiran 2) Materi 3) Surat peminjaman dan penggunaan laboratorium 4) SOP Praktikum 5) Daftar Inventaris Alat dan Bahan Praktikum 6) Laporan Praktikum	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang akademik
	PK.01.05	f Kuliah lintas prodi/lintas fakultas  1) Usulan matakuliah 2) GBPP 3) Laporan kuliah lintas prodi/lintas fakultas	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang akademik
	PK.01.06	g Magang/PKL  1) Permohonan magang/PKL 2) Persetujuan/penolakan 3) Jadwal pelaksanaan magang/PKL 4) Presensi 5) Laporan 6) Surat keterangan melakukan magang/PKL	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang akademik
	PK.01.07	h Evaluasi dan Laporan Pelaksanaan Perkuliahan dan Praktikum  1) Dokumen Evaluasi 2) Laporan	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	Unit yang membidangi bidang akademik
3	PK.02 PK.02.00	Kegiatan Multiprodi/Multifakultas/Student exchange/Double a Perencanaan Kegiatan  1) Dokumen penawaran 2) Usulan/pendaftaran	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak memiliki dampak yang mengganggu	Unit yang membidangi bidang

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		3) Proses seleksi 4) Penetapan hasil seleksi							kinerja Perguruan Tinggi	kemahasiswaan
	PK.02.01	b Kontrak kerja sama 1) Usulan draf kontrak kerja sama 2) Kontrak	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang kemahasiswaan
	PK.02.02	c Berita acara serah terima 1) Berita acara serah terima	Terbatas	v		v		v	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	Unit yang membidangi bidang kemahasiswaan
	PK.02.03	d Ketetapan Pendanaan 1) Draf SK Pendanaan 2) SK Pendanaan	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang kemahasiswaan
4	PK.03 PK.03.00	Ujian a Panitia penyelenggara ujian 1) SK tim panitia penyelenggaraa ujian 2) Undangan rapat 3) Notula rapat	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang akademik
	PK.03.01	b Tata tertib ujian 1) SOP tata tertib ujian 2) Juklak 3) Juknis	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang akademik
	PK.03.02	c Pengumuman dan jadwal ujian 1) Pengumuman ujian 2) Jadwal ujian	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang akademik

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	PK.03.03	d Naskah soal ujian  1) UTS 2) UAS	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang akademik
	PK.03.04	e Pengawas ujian  1) SK tim pengawas 2) Daftar hadir pengawas 3) Jadwal pengawas	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang akademik
	PK.03.05	f Berita Acara ujian dan daftar hadir ujian  1) Berita acara 2) Daftar hadir peserta	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang akademik
	PK.03.06	g Nilai hasil ujian  1) Rekapitulasi Nilai hasil ujian	Terbatas	v		v		v	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	Unit yang membidangi bidang akademik
	PK.03.07	h Kartu Hasil Studi (KHS)  1) Rekapitulasi Kartu Hasil Studi	Terbatas	v		v		v	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	Unit yang membidangi bidang akademik
	PK.03.08	i Laporan Tugas Akhir  1) Tugas akhir 2) Skripsi 3) Tesis 4) Disertasi	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang akademik
5	PK.04 PK.04.00	Yudisium a Administrasi Yudisium  1) Lembaran yudisium 2) Daftar transkrip nilai sementara	Terbatas	v		v		v	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi	Unit yang membidangi bidang akademik

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
		3) Notula rapat yudisium							dan tugas	
	PK.04.01	b Penetapan Kelulusan  1) SK Kelulusan	Terbatas	v		v		v	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	n bid
6	PK.05 PK.05.00	Ijazah dan transkrip a Surat Keterangan Lulus	Terbatas	v		v		v	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi	n bid
	PK.05.01	b Nomor Induk registrasi lulusan 1) Buku Registrasi	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	n bid
	PK.05.02	c Duplikat/Fotokopi ijazah dan transkrip nilai 1) Tanda terima 2) Fotokopi Ijazah 3) Fotokopi Transkrip Nilai	Terbatas	v		v		v	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi	n bid
	PK.05.03	d Surat kehilangan ijazah/transkrip nilai 1) Tanda terima 2) Surat Laporan Kepolisian	Terbatas	v		v		v	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi	n bid
	PK.05.04	e Surat keterangan pengganti ijazah/transkrip nilai 1) Tanda terima 2) Surat Keterangan Penganti Ijazah	Terbatas	v		v		v	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	n bid
	PK.05.05	f Surat keterangan pendamping ijazah	Terbatas	v		v		v	Memiliki dampak yang dapat	n



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
		1) Lowongan Kerja	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	
4	DI.03	Data Akademik 1) Data kepakaran 2) Data lulusan mahasiswa/ data lulusan mahasiswa terbaik 3) Data mahasiswa program beasiswa 4) Data alumni	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	
5	DI.04 DI.04.00	Informasi akademik a Profil Lembaga	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Uni
	DI.04.01	b Publikasi dan informasi	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Uni
	DI.04.02	1) Materi Publikasi dan Informasi c Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDPT)	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Uni
	DI.04.03	1) Data Pendidikan Tinggi d Buku Wisuda	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Uni





1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
		1) Laporan dan Evaluasi Pengembangan Akademik	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	n bida
VII	PENUNJANG AKADEMIK									
1	TA.00	Laboratorium/Studio/Bengkel Kerja/ Kebun, Lahan Percobaan								
	TA.00.00	a Layanan Praktikum	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Pr
	TA.00.01	b Layanan Pengujian 1) Surat Permohonan Izin penggunaan laboratorium 2) Surat Persetujuan izin penggunaan/praktek	Terbatas	v		v		v	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi	d
	TA.00.02	c Layanan Kalibrasi 1) Surat Permohonan Izin penggunaan Layanan Pengujian 2) Surat Persetujuan izin penggunaan/praktek 3) Hasil Pengujian	Terbatas	v		v		v	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	Pr
	TA.00.03	d Layanan Penelitian 1) Surat Permohonan Izin penggunaan laboratorium 2) Surat Persetujuan izin penggunaan/praktek 3) Hasil Penelitian	Terbatas	v		v		v	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	Pr
	TA.00.04	e Layanan Bahasa 1) Surat Permohonan Izin penggunaan laboratorium 2) Surat Persetujuan izin penggunaan/praktek 3) Data Peserta Kursus 4) Hasil Pengujian Bahasa	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	L
2	TA.01	Perpustakaan								
	TA.01.00	a Pengembangan koleksi	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
		1) Daftar pengembangan koleksi dari internal perguruan tinggi: - Daftar buku terseleksi - Daftar buku dalam pemesanan - Daftar buku dalam permintaan 2) Pembelian buku/jurnal/majalah oleh perpustakaan 3) Program tukar menukar buku berkaitan dengan pengembangan bahan pustaka 4) Hibah/ hadiah/ sumbangan buku untuk perpustakaan 5) Penyiangan bahan perpustakaan							dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Pe
	TA.01.01	b Pengolahan bahan perpustakaan 1) Panduan Katalogisasi 2) Panduan Klasifikasi	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Pe
	TA.01.02	c Pelayanan perpustakaan 1) Kebijakan Layanan Perpustakaan 2) Layanan perpustakaan 3) Surat menyurat usulan, saran yg berkaitan dgn layanan bagi peminjaman 4) Layanan dengan fasilitas komputerisasi (layanan elektronik)	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Pe
	TA.01.03	d Preservasi bahan perpustakaan 1) Bukti penerimaan koleksi bahan pustaka deposit 2) Administrasi pengolahan deposit bahan pustaka	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Pe
	TA.01.04	e Sosialisasi dan Pendidikan Pemustaka 1) Surat Undangan 2) Daftar Hadir 3) Materi/Bahan 4) Laporan	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Pe

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
3	TA.02 TA.02.00	f Keanggotaan Perpustakaan	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Pe
		1) Kartu Anggota								
		2) Daftar Anggota								
		Arsip Perguruan tinggi								
	TA.02.01	a Kebijakan tentang Pembinaan Kearsipan dan Pengelolaan Arsip	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Uni
		1) Pengkajian dan pengusulan kebijakan								
		2) Penyiapan kebijakan								
		3) Perumusan kebijakan								
	TA.02.02	b Pembinaan kearsipan (Bina Arsiparis, bimbingan dan konsultasi, supervisi dan evaluasi)	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Uni
		1) Bina Arsiparis								
		a. Pengembangan profesi arsiparis								
		- Formasi jabatan arsiparis								
	TA.02.03	c Persetujuan Jadwal Retensi Arsip	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Uni
		1) Usulan								
		2) Notula Telaah Jadwal Retensi Arsip								
		3) Surat Persetujuan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia								
	TA.02.03	d Pengelolaan Arsip Statis	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Uni
		1) Daftar Arsip Statis								
		2) Panduan/Pedoman/SOP Pengelolaan Arsip Statis								
4	TA.03	Museum								

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
	TA.03.00	a Kebijakan tentang Permuseuman 1) Panduan/Pedoman/SOP Permuseuman 2) SK Pendirian Museum	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Perp
	TA.03.01	b Penambahan koleksi 1) Usulan penambahan koleksi 2) Persetujuan Pemimpin Museum	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Perp
	TA.03.02	c Identitas/Deskripsi koleksi/ Daftar koleksi	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Perp
	TA.03.03	Daftar koleksi d Register Koleksi Cagar Budaya	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Perp
	TA.03.04	e Konservasi  1) Daftar Koleksi 2) Berita Acara	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Perp
	TA.03.05	f Penilaian dan Penghapusan koleksi	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Perp
	TA.03.06	Berita Acara g Dokumen Peminjaman 1) Surat Pengajuan	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang	Perp

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
		2) Surat Persetujuan 3) Isian Formulir/ Buku Peminjaman 4) Pakta Integritas 5) Berita Acara							mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	
5	TA.04 TA.04.00	Kebun Binatang a Kebijakan tentang Pengelolaan Kebun Binatang 1) Pedoman/Panduan/SOP Pengelolaan 2) Kebun Binatang 3) SK Pendirian Kebun Binatang	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Ur ket
	TA.04.01	b Data Binatang	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Ur ket
	TA.04.02	c Penangkaran Binatang 1) Data Penangkaran Binatang	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Ur ket
	TA.04.03	d Tukar Menukar Binatang 1) Surat Pengajuan 2) Surat Persetujuan 3) Isian Formulir/ Buku Peminjaman 4) Pakta Integritas 5) Berita Acara	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Ur ket
	TA.04.04	e Pemeliharaan/ Perawatan Binatang 1) Isian Formulir Pemeliharaan/Perawatan Binatang	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Ur ket
6	TA.05 TA.05.00	Rumah Sakit a Dewan Pengawas 1) Usulan Anggota Dewan Pengawas	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan	Ru

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
		2) SK Dewan Pengawas							Tinggi	
	TA.05.01	b Dewan Pembina 1) Usulan Anggota Dewan Pembina 2) SK Dewan Pembina	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	R
	TA.05.02	c Badan Koordinasi Pendidikan 1) Usulan Anggota Badan Koordinasi Pendidikan 2) SK Badan Koordinasi Pendidikan	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	R
	TA.05.03	d Komite 1) Usulan Anggota Komite 2) SK Komite	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	R
	TA.05.04	e Satuan Pengawasan Intern 1) Usulan Anggota Satuan Pengawasan Intern 2) SK Satuan Pengawasan Intern	Terbatas	v		v		v	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi	R
	TA.05.05	f Medik dan Keperawatan 1) Usulan Tenaga Medik dan Keperawatan 2) SK Tenaga Medik dan Keperawatan	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	R
	TA.05.06	g Non Medik 1) Usulan Tenaga Non Medik 2) SK Tenaga Non Medik	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	R
	TA.05.07	h Dokter tamu 1) Usulan Dokter Tamu	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu	R

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
		2) SK Dokter Tamu							Kinerja Perguruan Tinggi	
	TA.05.08	i Penunjang medik 1) Usulan Penunjang medik 2) SK Penunjang medik	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	R
	TA.05.09	j Rekam medik	Terbatas	v		v		v	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi	R
	TA.05.10	k Farmasi 1) Data Obat 2) Data Suplier	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	R
	TA.05.11	l Pemulasaran jenazah 1) Berita Acara Pemulasaran Jenazah	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	R
	TA.05.12	m Kegiatan Akademik dan riset 1) Renstra riset RS 2) Proposal/TOR 3) Hasil Riset 4) Evaluasi 5) Laporan	Terbatas	v		v		v	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi	R
	TA.05.13	n Laporan coass (co assistant) 1) Permohonan coass 2) Persetujuan/penolakan 3) Jadwal pelaksanaan coass 4) Presensi 5) Laporan 6) Surat keterangan melakukan coass	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	R

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
	TA.05.14	o Rujukan fasilitas kesehatan 1) Surat penerimaan rujukan 2) Surat pemberian rujukan	Terbatas	v		v		v	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	R
	TA.05.15	p Asuransi 1) Surat Permohonan Klaim Asuransi	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	R
	TA.05.16	q Laporan kelahiran 1) Rekapitulasi tingkat kelahiran	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	R
	TA.05.17	r Laporan kematian 1) Rekapitulasi tingkat kematian	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	R
	TA.05.18	s Laporan kejadian kecelakaan 1) Laporan kejadian kecelakaan saat Lebaran	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	R
	TA.05.19	t Laporan perkembangan pasien 1) Data statistik 2) Laporan perkembangan	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	R
	TA.05.20	u Laporan kasus terbanyak	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	R



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
	TA.05.21	v Kasus khusus 1) Laporan Kasus khusus	Terbatas	v		v		v	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	R
	TA.05.22	w Laporan Intern Rumah Sakit	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	R
	TA.05.23	x Laporan Ekstern Rumah Sakit	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	R
	TA.05.24	y Izin Praktik Profesi Kesehatan 1) Surat izin praktik profesi kesehatan (dokter, perawat, apoteker, bidan, dll)	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	R
VIII	PENELITIAN									
1	PT.00	Kebijakan Penelitian 1) Renstra penelitian	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	
2	PT.01 PT.01.00	Penjaminan Mutu Penelitian a Penawaran Penelitian 1) Panduan penelitian 2) Informasi penerimaan proposal penelitian 3) SK tim reviewer 4) Hasil penilaian proposal 5) SK proposal yang diterima	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	PT.01.01	b Perencanaan penelitian 1) Proposal yang diterima 2) Proposal yang ditolak	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi
	PT.01.02	c Pendanaan Penelitian 1) Laporan Pendanaan Penelitian	Terbatas	v		v		v	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas
	PT.01.03	d Kontrak/ Perjanjian 1) Draf Kontrak/perjanjian 2) Kontrak Perjanjian	Terbatas	v		v		v	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas
	PT.01.04	e Izin Penelitian 1) Surat Permohonan 2) Surat Persetujuan/ Penolakan 3) Surat Izin Penelitian	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi
	PT.01.05	f Pelaksanaan Penelitian 1) Kontrak Kerja 2) Surat Keputusan 3) Penetapan biaya penelitian 4) Laporan Penelitian	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi
	PT.01.06	g Seminar/Workshop Hasil Penelitian 1) Proposal 2) Penetapan Pembicara 3) Jadwal acara	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi
	PT.01.07	h Desiminasi/Publikasi Hasil Penelitian 1) Materi Diseminasi/Publikasi Hasil Penelitian	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3	PT.01.08	i Pemanfaatan Hasil Penelitian  1) Laporan Pemanfaatan Hasil Penelitian	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi
	PT.01.09	j Monitoring, Laporan dan Evaluasi, Statistik Penelitian  1) Sertifikat Penelitian 2) Data Statistik 3) Laporan	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi
	PT.02	Forum Penelitian  1) Dokumen Kegiatan 2) Laporan Kegiatan	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi
4	PT.03	Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI)							
	PT.03.00	a Pengajuan paten  1) Surat Pengajuan Paten 2) Sertifikat Paten	Terbatas	v		v		v	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas
	PT.03.01	b Pengajuan Hak Cipta  1) Surat Pengajuan Hak Cipta 2) Sertifikat Hak Cipta	Terbatas		v			v	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas
	PT.03.02	c Administrasi Biaya Pemeliharaan Paten  1) Surat Permohonan Pembiayaan Paten	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi
	PT.03.03	d Data Paten/Hak Cipta	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		1) Data Statistik KKN							kinerja Perguruan Tinggi
	PM.00.07	h Pengembangan KKN	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi
		1) Program Pengembangan KKN							kinerja Perguruan Tinggi
	PM.00.08	i Asuransi Mahasiswa KKN	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi
		1) Data Klaim Asuransi KKN							kinerja Perguruan Tinggi
	PM.00.09	j Laporan KKN	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi
2	PM.01	Layanan Masyarakat							
	PM.01.00	a Penawaran Pengabdian	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi
	PM.01.01	b Kontrak perjanjian	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi
		1) Surat Kontrak Perjanjian							kinerja Perguruan Tinggi
	PM.01.02	c Pembinaan	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi
		1) Laporan Pembinaan							kinerja Perguruan Tinggi
	PM.01.03	d Bantuan Sosial	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	PJ.00.00	a Proposal Publikasi	Terbatas	v		v		v	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi	Unit disesuaikan di perguruan tinggi masing-masing
	PJ.00.01	b Naskah Jurnal/Buku 1) Jurnal/Buku	Terbatas	v		v		v	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	Unit disesuaikan di perguruan tinggi masing-masing
	PJ.00.02	c Penilaian dan Review Proposal/ Naskah 1) Hasil Penilaian dan Review Proposal/ Naskah	Terbatas	v		v		v	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	Unit disesuaikan di perguruan tinggi masing-masing
	PJ.00.03	d Notula sidang 1) Surat Undangan 2) Daftar Hadir 3) Notula Sidang 4) Materi/Bahan 5) Laporan	Terbatas	v		v		v	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi	Unit disesuaikan di perguruan tinggi masing-masing
	PJ.00.04	e Pendampingan dan Workshop 1) Surat Undangan 2) Daftar Hadir 3) Notula Sidang 4) Materi/Bahan 5) Laporan	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit disesuaikan di perguruan tinggi masing-masing
	PJ.00.05	f Kontrak Penerbitan 1) Kontrak	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit disesuaikan di perguruan tinggi masing-masing
2	PJ.01	Produksi								
	PJ.01.00	a Pembuatan Lembar Kerja	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu	Unit disesuaikan di perguruan tinggi masing-masing

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
3	PJ.01.01	1) Lembar Kerja							kinerja Perguruan Tinggi	
		b Proses Pengeditan	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Uni d tin
	PJ.01.02	1) Hasil pengeditan								
		c Pembuatan Master Jurnal/Buku	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Uni d tin
	PJ.01.03	1) Master Jurnal/Buku								
		d ISSN/ISBN	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Uni d tin
	PJ.02	1) Pengajuan ISSN/ISBN								
		2) Daftar ISSN/ISBN								
	PJ.02.00	Pemasaran dan Evaluasi								
	PJ.02.01	a Dokumen Pemasaran	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Uni d tin
b Evaluasi		Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Uni d tin	
PJ.02.02	1) Laporan Evaluasi Publikasi Jurnal/Buku									
	c Laporan Akhir	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Uni d tin	
XI	WISUDA DAN ALUMNI									



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	WA.00	Wisuda							
	WA.00.00	a Administrasi penyelenggaraan wisuda	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi
		1) Berkas pendaftaran dan persyaratan wisuda							
		2) Surat usulan fakultas/ sekolah/prodi, jurusan							
		3) Penetapan daftar wisudawan							
		4) Penetapan panitia wisuda							
		5) Notula rapat panitia wisuda							
	WA.00.01	b Penyelenggaraan wisuda	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi
		1) Daftar hadir wisudawan							
		2) Sambutan Rektor/Direktur							
		3) Sambutan wakil wisudawan							
	WA.00.02	c Biodata wisudawan	Terbatas	v		v		v	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas
		1) Daftar Biodata Wisudawan							
	WA.00.03	d Sumpah Profesi	Terbatas	v		v		v	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi
		1) Presensi							
		2) Berita Acara							
		3) Naskah sumpah profesi							
	WA.00.04	e Laporan kegiatan wisuda	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi
		1) Laporan							
2	WA.01	Alumni							

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	WA.01.00	a Data/Buku induk alumni	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi
	WA.01.01	b Statistik Alumni 1) Data Statistik Alumni	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi
	WA.01.02	c Organisasi alumni 1) SK Pembentukan Organisasi Alumni	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi
	WA.01.03	d Bursa Kerja/Job hunting/Campus Hiring 1) Laporan Kegiatan Bursa Kerja/Job hunting/Campus Hiring	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi
	WA.01.04	e Tracer studi 1) Hasil Tracer Studi	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi
XII 1	PENJAMINAN MUTU JM.00	Audit Mutu Akademik Internal/ Eksternal 1) Instrumen audit 2) Borang audit 3) Hasil Audit 4) Laporan 5) Tindak lanjut hasil audit	Terbatas	v		v		v	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2	JM.01	Akreditasi							
	JM.01.00	a Akreditasi Nasional	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi
		1) Borang							
		2) SK Penetapan Akreditasi dari BAN-PT							
	JM.01.01	b Akreditasi Internasional	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi
		1) Borang							
		2) SK Penetapan Akreditasi							
3	JM.02	Sertifikasi							
	JM.02.00	a Sertifikasi Nasional	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi
		1) Portofolio/Usulan							
		2) Borang							
		3) Sertifikat							
	JM.02.01	b Sertifikasi Internasional	Terbatas	v		v		v	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas
		1) Portofolio							
		2) Sertifikat							
XIII	TATA PAMONG								
1	TP.00	Majelis Wali Amanat (MWA)							
	TP.00.00	a Peraturan/Surat Keputusan MWA	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi
		1) Usulan							
		2) Notula Rapat terkait Pembahasan Peraturan/Surat Keputusan MWA							
		3) SK MWA							
		4) Peraturan MWA							
	TP.00.01	b Notula/risalah rapat MWA	Terbatas	v		v		v	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi
		1) Notula							

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
2	TP.00.02	2) Risalah Rapat c Pemilihan Pemimpin Perguruan Tinggi 1) Surat Usulan 2) Pertimbangan MWA 3) Pedoman Pemilihan Pemimpin Perguruan Tinggi 4) Notula 5) Pelaksanaan Kegiatan 6) Keputusan MWA Tentang Pemilihan Pemimpin Perguruan Tinggi 7) Laporan	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	dan tugas Perguruan Tinggi Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	
	TP.00.03	d Data anggota MWA 1) Surat-surat usulan dari Fakultas 2) Keputusan MWA tentang anggota MWA	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	
	TP.01	Senat Akademik								
	TP.01.00	a Peraturan/Surat Keputusan Senat Akademik 1) Usulan 2) Notula Rapat terkait Pembahasan Peraturan/ Surat Keputusan Senat Akademik 3) SK Senat Akademik 4) Peraturan Senat Akademik	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Ser
	TP.01.01	b Notula/risalah rapat Senat Akademik 1) Notula 2) Risalah Rapat Senat Akademik	Terbatas	v		v		v	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi	Ser
	TP.01.02	c Penyusunan Kode etik 1) Draf sampai dengan Master Kode Etik 2) Peraturan Senat Akademik Tentang Kode Etik	Terbatas	v		v		v	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi	Ser
	TP.01.03	d Pemilihan Pemimpin Perguruan Tinggi 1) Surat Usulan	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang	Ser

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
		2) Pertimbangan Senat Akademik 3) Pedoman Pemilihan Pemimpin Perguruan Tinggi 4) Notula 5) Materi presentasi calon pemimpin perguruan tinggi 6) Hasil pemilihan senat pemimpin perguruan tinggi 7) Pelaksanaan Kegiatan 8) Keputusan Senat Akademik Tentang Pemilihan Pemimpin Perguruan Tinggi 9) Laporan							mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	
	TP.01.04	e Pemberian Gelar Doktor HC 1) Usulan 2) Notula Rapat 3) Keputusan Pemimpin Perguruan Tinggi 4) Keputusan Senat Akademik 5) Buku Acara Pengukuhan 6) Naskah Orasi Ilmiah 7) Berita Acara Penganugerahan Honoris Causa 8) Dokumentasi	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Ser
	TP.01.05	f Dewan Kehormatan Universitas (DKU) 1) SK Dewan Kehormatan Universitas (DKU)	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Ser
	TP.01.06	g Izin Pembukaan Fakultas, Vokasi, Departemen, Bagian, Jurusan/Prodi 1) Surat Usulan 2) Notula Rapat 3) Borang 4) SK Pemberian Izin	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Ser
	TP.01.07	h Data Anggota Senat Akademik 1) Keputusan Tentang Tata Cara Pemilihan Senat Akademik 2) Berita Acara Pemilihan Anggota Senat Akademik dari Fakultas-Fakultas	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Ser

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
	TP.01.08	i Pertimbangan Jabatan Fungsional Dosen  1) Dokumen Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Latihan (STTPL) yang bersangkutan  2) Surat Keputusan Fungsional  3) Dokumen Penilai Jabatan	Rahasia	v		v		v	apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak Dapat mengakibatkan terganggunya fungsi penyelenggaraan negara, sumber daya nasional, ketertiban umum, termasuk dampak ekonomi makro. Apabila informasi yang terdapat dalam arsip bersifat sensitif bagi lembaga/organisasi akan menimbulkan kerugian yang serius terhadap privacy, keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta	Ser
3	TP.02 TP.02.00	Dewan Guru Besar (DGB) a Peraturan/Surat Keputusan DGB 1) Usulan 2) Notula Rapat terkait pembahasan peraturan/Surat Keputusan Dewan Guru Besar 3) SK Dewan Guru Besar 4) Peraturan Dewan Guru Besar	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Ser
	TP.02.01	b Rapat DGB  1) Notula/Risalah Rapat Dewan Guru Besar	Terbatas	v		v		v	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	Ser

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
	TP.02.02	c Pelaksanaan Kode Etik  1) Dokumen Kode Etik Internal	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Ser
	TP.02.03	d Pengukuhan Guru Besar 1) Surat Pengantar 2) Surat Pernyataan Bebas Plagiarisme 3) Surat Keterangan Reviewer 4) Buku Karya Guru Besar 5) Naskah Orasi ilmiah 6) Daftar hadir 7) SK Dari Dirjen Dikti 8) Orasi Ilmiah 9) Peluncuran Buku	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Ser
	TP.02.04	e Data Anggota Guru Besar 1) Daftar Guru Besar 2) CV Guru Besar 3) Karya Ilmiah Guru Besar 4) Penghargaan tingkat nasional dan internasional guru besar	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Ser
	TP.02.05	f Apresiasi kepada Masyarakat  1) Laporan Apresiasi kepada masyarakat	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	.
4	TP.03 TP.03.00	Komite Audit/ Dewan Audit a Data anggota Komite Audit  1) SK auditor oleh rektor	Terbatas	v		v		v	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi	S
	TP.03.01	b Laporan review hasil audit	Terbatas	v		v		v	Memiliki dampak	S


1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5	TP.03.02	1) Daftar hadir auditor dan auditee 2) Temuan hasil audit 3) Laporan close pada temuan 4) Persetujuan kedua belah pihak auditor dan auditee  5) Laporan	Terbatas	v		v		v	yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi
		c Laporan review RKAT							Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi
	TP.04	Dewan Pengawas	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi
	TP.04.00	a Peraturan/Surat Keputusan Dewan Pengawas							
	TP.04.01	b	1) Usulan 2) SK dewan pengawas Notula/risalah rapat Dewan Pengawas	Terbatas	v		v		v
TP.04.02	c	1) Daftar hadir dewan pengawas 2) Notula rapat dewan pengawas 3) Keputusan rapat dewan pengawas Data anggota dewan pengawas	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi
TP.04.03	d	Laporan Dewan Pengawas 1) Kegiatan dewan pengawas 2) Daftar hadir kegiatan	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6	TP.05	3) Notula rapat dewan pengawas 4) Hasil rapat dewan pengawas Dewan Pertimbangan	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	kinerja Perguruan Tinggi Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi
	TP.05.00	a Peraturan/Surat Keputusan Dewan Pertimbangan 1) Usulan 2) SK Dewan Pertimbangan							
	TP.05.01	b Notula/risalah rapat Dewan Pertimbangan  1) Notula rapat 2) Laporan dewan pertimbangan	Terbatas	v		v		v	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas Perguruan Tinggi
	TP.05.02	c Data Anggota Dewan Pertimbangan  1) Data anggota pertimbangan 2) Kegiatan dewan pertimbangan 3) Notula kegiatan dewan pertimbangan	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi
	TP.05.03	d Laporan Dewan Pertimbangan  1) Daftar hadir 2) Laporan dewan pertimbangan	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi
7	TP.06	Dewan Penyantun							
	TP.06.00	a Peraturan/Surat Keputusan Dewan Penyantun  1) Usulan 2) SK Dewan Penyantun	Biasa/Terbuka	v	v	v	v	v	Tidak memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi
	TP.06.01	b Notula/risalah rapat Dewan Penyantun  1) Daftar Hadir 2) Notula rapat	Terbatas	v		v		v	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		1) Agenda surat 2) Ekspedisi surat 3) Pengendali surat							mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	bidang ketatausahaan
2	TU.01	Permintaan penggandaan dokumen/arsip  1) Surat Permintaan 2) Isian Formulir 3) Rekapitulasi Permintaan penggandaan	Biasa/Terbuka	√	√	√	√	√	Tidak Memiliki dampak yang mengganggu kinerja Perguruan Tinggi	Unit yang membidangi bidang ketatausahaan
3	TU.02 TU.02.00	Risalah/notula rapat a Rapat Staf  1) Surat Undangan 2) Daftar Hadir 3) Notula Rapat	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	Unit yang membidangi bidang ketatausahaan
	TU.02.01	b Rapat Pimpinan 1) Surat Undangan 2) Daftar Hadir 3) Notula Rapat	Terbatas	√		√		√	Memiliki dampak yang dapat mengganggu pelaksanaan fungsi dan tugas	Unit yang membidangi bidang ketatausahaan

Salinan sesuai dengan aslinya  
Sekretaris Universitas,

  
**Koko Srimulyo**  
NIP. 196602281990021001

Surabaya, 12 Februari 2018

REKTOR,

ttd

**MOHAMMAD NASIH**  
NIP. 196508061992031002