PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA
NOMOR 76 TAHUN 2024
TENTANG
SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS
UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka pengelolaan dan kemudahan akses arsip dinamis bagi publik serta pelindungan terhadap keamanannya, diperlukan pengaturan klasifikasi keamanan dan hak akses arsip, untuk mencegah terjadinya penyalahgunaan arsip oleh pihak-pihak yang tidak berhak;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan Peraturan Rektor tentang Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis Universitas Pendidikan Indonesia;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);

5. Undang-Undang...

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.
Balai Sertifikasi Elektronik

5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
7. 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 Republik Indonesia Nomor 5500);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Pendidikan Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5509);
9. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2011 tentang Pedoman Pembuatan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip;
10. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2011 tentang Pedoman Penyelenggaraan Kearsipan di Perguruan Tinggi;
11. Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 03/PER/MWA UPI/2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 15 tahun 2014 tentang Statuta Universitas Pendidikan Indonesia sebagaimana telah diubah keempat kalinya dengan Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 02 Tahun 2023 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 03/PER/MWA UPI/2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Pendidikan Indonesia;

12. Keputusan...

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

12. Keputusan Majelis Wali Amanat Nomor 13/UN40.MWA/KP/2020 tentang Pemberhentian Rektor Universitas Pendidikan Indonesia Pengganti Antarwaktu Masa Bakti 2015-2020 dan Pengangkatan Rektor Universitas Pendidikan Indonesia Masa Bakti 2020-2025;
13. Peraturan Rektor Nomor 4563/UN40/HK/2019 tentang Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Universitas Pendidikan Indonesia
14. Peraturan Rektor Nomor 10536/UN40/HK/2019 tentang Penyelenggaraan Kearsipan di Universitas Pendidikan Indonesia;
15. Peraturan Rektor Nomor 073 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Arsip Dinamis di Universitas Pendidikan Indonesia;
16. Peraturan Rektor Nomor 01 Tahun 2022 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Universitas Pendidikan Indonesia sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Rektor Nomor 19 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor Nomor 01 Tahun 2022 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Universitas Pendidikan Indonesia;
17. Peraturan Rektor Nomor 55 Tahun 2022 tentang Tata Naskah Dinas di Universitas Pendidikan Indonesia sebagaimana terakhir diubah dengan Peraturan Rektor Nomor 23 Tahun 2024 Tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Rektor Nomor 55 Tahun 2022 Tentang Tata Naskah Dinas di Universitas Pendidikan Indonesia;
18. Peraturan Rektor Nomor 5 Tahun 2023 tentang Proses Bisnis Universitas Pendidikan Indonesia;
19. Peraturan Rektor Nomor 74 Tahun 2024 tentang Jadwal Retensi Arsip Universitas Pendidikan Indonesia;

MEMUTUSKAN…

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA TENTANG SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA.

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas adalah Unievrsitas Pendidikan Indonesia.
2. 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, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
3. Arsip Dinamis adalah Arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan Pencipta Arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu, terdiri dari Arsip Aktif, Arsip Inaktif, dan Arsip Vital.
4. Arsip Aktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya tinggi dan/atau terus menerus.
5. Arsip Inaktif adalah arsip yang frekuensinnya penggunaan telah menurun.
6. Arsip Vital adalah arsip yang keberadaannya merupakan persyaratan dasar bagi kelangsungan operasional pencipta arsip, tidak dapat diperbarui, dan tidak tergantikan apabila rusak atau hilang.
7. Kearsipan adalah hal-hal yang berkenaan dengan arsip.
8. Pengamanan Arsip Dinamis adalah program pelindungan terhadap fisik dan informasi arsip dinamis berdasarkan klasifikasi keamanan yang ditetapkan sebelumnya.
9. Akses Arsip adalah ketersediaan Arsip sebagai hasil dari kewenangan hukum dan otorisasi legal serta keberadaan sarana bantu untuk mempermudah penemuan dan pemanfaatan Arsip.
10. Penggunaan Arsip adalah kegiatan penyediaan dan pemanfaatan arsip bagi kepentingan pengguna arsip yang berhak.

11. Klasifikasi...

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

11. Klasifikasi Keamanan Arsip Dinamis adalah pengkategorian/penggolongan arsip dinamis berdasarkan pada tingkat keseriusan dampak yang ditimbulkan terhadap kepentingan dan keamanan negara, publik dan perorangan, yang terdiri atas Biasa/Terbuka, Terbatas, Rahasia, dan Sangat Rahasia.
12. Klasifikasi Akses Arsip Dinamis adalah pengkategorian pengaturan ketersediaan arsip dinamis sebagai hasil dari kewenangan hukum dan otoritas legal Pencipta Arsip untuk mempermudah pemanfaatan Arsip.
13. Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis yang selanjutnya disebut SKKAAD adalah aturan pembatasan hak akses terhadap fisik Arsip dan informasinya sebagai dasar untuk menentukan keterbukaan dan kerahasiaan Arsip dalam rangka melindungi hak dan kewajiban Pencipta Arsip dan pengguna dalam pelayanan Arsip.
14. Kategori Biasa/Terbuka adalah klasifikasi informasi dari arsip yang apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.
15. Kategori Terbatas adalah klasifikasi informasi dari arsip yang apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.
16. Kategori Rahasia adalah klasifikasi informasi dari arsip yang apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya fungsi penyelenggaraan negara, sumber daya n

6. Publik... n

umum.

10. Kategori Sangat Rahasia adalah klasifikasi informasi dari arsip yang apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat membahayakan kedaulatan negara, keutuhan wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dan/atau keselamatan bangsa.
11. Pengguna Internal adalah setiap orang atau unit kerja yang menggunakan arsip dan berasal dari internal UPI.
12. Pengguna Eksternal adalah setiap orang atau badan hukum yang menggunakan arsip dan berasal dari luar UPI.
13. Pelaksana Kebijakan adalah pejabat pada unit kerja yang melaksanakan fungsi dan tugas organisasi setingkat eselon 3 dan 4, seperti Kepala Program Studi/Kepala Divisi/Kepala Bagian/Kepala Sub Direktorat/Kepala Sub Bidang/Kepala Sub Bagian/Kepala Seksi.

14. Pengawas...

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

14. Pengawas adalah pejabat yang mempunyai fungsi dan tugas pengawasan, seperti inspektur/auditor pada inspektorat, pengawas intern pada Satuan Pengendalian Internal (SPI).
15. Pencipta Arsip adalah pihak yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan Arsip Dinamis.
16. Publik adalah warga negara atau badan hukum yang mengajukan permohonan untuk mengakses arsip dinamis.
17. Unit Kerja adalah satuan kerja atau unit yang menjalankan salah satu tugas dan fungsi organisasi.
22. Daftar Arsip Aktif adalah daftar yang terdiri dari daftar berkas dan daftar isi berkas yang digunakan untuk mencatat Arsip Aktif.
23. Daftar Arsip Inaktif adalah daftar yang digunakan untuk mencatat Arsip Inaktif.
24. Daftar Arsip Terjaga adalah daftar yang digunakan untuk mencatat Arsip Terjaga.
25. Daftar Arsip Vital adalah daftar yang digunakan untuk mencatat Arsip Vital.

Pasal 2

(1) Maksud ditetapkannya Peraturan Rektor ini yaitu:
   a. mendorong Unit Kerja untuk memberkaskan Arsip Dinamis secara tertib, disertai dengan Daftar Arsip Aktif dan Daftar Arsip Inaktif, serta memberikan petunjuk agar dapat mengamankan dan mematuhi kewenangan akses terhadap klasifikasi informasi arsip yang telah ditetapkan; dan
   b. melindungi fisik dan informasi arsip dari kerusakan dan kehilangan, sehingga ketersediaan, keterbacaan, keutuhan, autentisitas, dan reliabilitas arsip tetap terjaga, serta mencegah pengaksesan yang tidak sesuai aturan untuk menghindari penyalahgunaan arsip oleh pihak yang tidak berhak.

(2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Rektor ini yaitu:
   a. menjadi acuan pelaksanaan dalam pengelolaan arsip dinamis untuk memastikan pengelolaan yang efektif dan terstruktur;
   b. memastikan pelayanan kebutuhan arsip terlaksana dengan cepat, tepat, dan efisien, sehingga pengguna dapat mengakses informasi dengan mudah;

c. menjamin...

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

c. menjamin tersedianya informasi yang terklasifikasi, baik sangat rahasia, rahasia, terbatas, maupun biasa/terbuka, yang dapat diakses sesuai dengan lampiran klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis; dan
d. mencegah terjadinya kerusakan dan/atau kehilangan arsip, sehingga integritas dan keandalan arsip tetap terjaga.

Pasal 3

Ruang lingkup pengaturan SKKAAD ini mencakup:

a. klasifikasi keamanan arsip, memuat informasi biasa/terbuka, terbatas, rahasia dan sangat rahasia;

b. hak Akses Arsip, memuat ketentuan tentang pihak yang memiliki kewenangan untuk mengakses fisik dan/atau informasi Arsip; dan
c. pengamanan fisik dan informasi Arsip, memuat pengamanan dalam proses pembuatan, penggunaan, dan pemeliharaan arsip, termasuk ketentuan yag mengatur ruang simpan, pengelola arsip, daftar informasi dengan Kategori Terbatas, Kategori Rahasia, Kategori Sangat Rahasia, dan sistem informasi elektronik yang mendukung pelaksanaan keamanan.

Pasal 4

(1) SKKAAD dilaksanakan dengan menerapkan asas gabungan.
(2) Asas gabungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui sentralisasi dalam penetapan kebijakan dan desentralisasi dalam pelaksanaan di lapangan.
(3) Penetapan kebijakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi penyusunan dan penerapan pedoman serta standar operasional prosedur, sumber daya manusia, sarana dan prasarana.

Pasal 5

Prinsip dasar dalam penetapan hak akses terhadap Arsip Dinamis ditentukan sebagai berikut:

a. Pengaksesan Arsip Dinamis hanya dapat dilakukan oleh pejabat dan staf yang mempunyai kewenangan untuk akses;
b. Pejabat yang lebih tinggi kedudukannya dapat mengakses arsip yang dibuat oleh pejabat atau staf di bawahnya sesuai dengan hierarki kewenangannya dalam struktur organisasi; dan

c. Pejabat...

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

c. Pejabat atau staf yang lebih rendah kedudukannya tidak dapat mengakses arsip yang dibuat oleh pejabat di atasnya kecuali sebelumnya telah diberikan izin oleh pejabat yang berwenang.

Pasal 6

(1) Arsip yang tercipta di UPI diklasifikasikan ke dalam Kategori Biasa/Terbuka, Kategori Terbatas, Kategori Rahasia, dan Kategori Sangat Rahasia.
(2) Hak atas akses terhadap Arsip dengan Kategori Sangat Rahasia diberikan kepada Rektor, Wakil Rektor/Sekretaris Universitas atas izin Rektor, pengawas internal/eksternal, dan penegak hukum.
(3) Hak atas akses terhadap Arsip dengan Kategori Rahasia diberikan kepada Rektor, Wakil Rektor/Sekretaris Universitas atas izin Rektor, Pimpinan Unit Kerja setingkat di bawah Wakil Rektor/Sekretaris Universitas dengan izin dari Wakil Rektor/Sekretaris Universitas, pengawas internal/eksternal, dan penegak hukum.
(4) Hak atas akses terhadap Arsip dengan Kategori Arsip Terbatas diberikan kepada Rektor, Wakil Rektor, Pimpinan Unit Kerja di bawah Wakil Rektor/Sekretaris Universitas, dan pejabat setingkat di bawahnya atas izin Pimpinan Unit Kerja di bawah Wakil Rektor/Sekretaris Universitas, pengawas internal/eksternal, dan penegak hukum.
(5) Hak atas akses terhadap Arsip dengan Kategori Biasa/Terbuka diberikan kepada semua tingkat pejabat dan staf yang berkepentingan.

Pasal 7

(1) Penggolongan hak akses Arsip Dinamis terdiri dari Pengguna Internal dan Pengguna Eksternal.
(2) Pengguna Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan kewenangan yang dimiliki diatur sebagai berikut:
    a. Rektor mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh arsip yang berada di bawah kewenangannya.
    b. Wakil Rektor/Sekretaris Universitas mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh arsip yang berada di bawah kewenangannya, namun tidak diberikan hak akses untuk informasi yang terdapat pada Rektor dan pejabat lain satu tingkat di luar bidang/Unit Kerja yang menjadi kewenangannya, kecuali telah mendapatkan izin.

c. Pimpinan…

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

c. Pimpinan Unit kerja di bawah Wakil Rektor/Sekretaris Universitas mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh arsip yang berada di bawah kewenangannya, namun tidak diberikan hak akses untuk informasi yang terdapat pada Rektor, Wakil Rektor/Sekretaris Universitas, dan pejabat lain satu tingkat d b. Pejabat... i telah mendapatkan izin.

d. Pelaksana Kebijakan mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh Arsip yang berada di bawah kewenangannya dengan klasifikasi Kategori Biasa/Terbua, tetapi tidak diberikan hak akses untuk Arsip dengan Kategori Terbatas, Rahasia, dan Sangat Rahasia yang terdapat pada pimpinan tingkat tertinggi, pimpinan tingkat tinggi, pimpinan tingkat menengah, dan yang satu tingkat di atas unit kerjanya, kecuali telah mendapatkan izin.

e. Pengawas Internal mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh Arsip pada Pencipta Arsip dalam rangka melaksanakan fungsi pengawasan internal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, seperti pengawasan yang dilakukan oleh Inspektorat Jenderal dan Satuan Pengendalian Internal (SPI).

(3) Pengguna Eksternal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan kewenangan yang dimiliki diatur sebagai berikut:

a. Publik mempunyai hak untuk mengakses seluruh arsip dengan Kategori Biasa/Terbuka.

b. Pengawas Eksternal mempunyai hak untuk mengakses seluruh arsip pada Pencipta Arsip dalam rangka melaksanakan fungsi pengawasan eksternal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, seperti pengawasan yang dilakukan oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), Kantor Akuntan Publik, dan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP).

c. Aparat Penegak Hukum mempunyai hak untuk mengakses arsip pada pencipta arsip yang terkait dengan perkara atau proses hukum yang sedang ditangani dalam rangka melaksanakan fungsi penegakan hukum.

(4) Pengguna hak akses Arsip Dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

Pasal...

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

Pasal 8

(1) Arsip tekstual dengan klasifikasi Kategori Terbatas, Rahasia, dan Sangat Rahasia dikirimkan dan disimpan menggunakan dua rangkap amplop tertutup dan pengamanan lain yang dapat dilakukan untuk menjaga keamanan fisik dan informasinya.
(2) Sarana yang digunakan dalam pelaksanaan SKKAAD meliputi sarana Perangkat Keras (*hardware*) dan Perangkat Lunak (*Software*).
(3) Perangkat Keras (*hardware*) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
    a. sarana penyimpanan arsip konvensional berupa *filing cabinet*/rak arsip untuk menyimpan Arsip Kategori Biasa/Terbuka dan Terbatas, dan brankas atau lemari besi untuk arsip Kategori Rahasia dan Sangat Rahasia;
    b. sarana penyimpanan arsip media baru berupa lemari arsip sesuai dengan tingkat klasifikasi informasi; dan
    c. prasarana berupa ruang penyimpanan yang representatif sesuai dengan tingkat klasifikasi informasi.
(4) Perangkat Lunak (*Software*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. file elektronik Daftar Arsip Aktif, Daftar Arsip Inaktif, Daftar Arsip Terjaga dan Daftar Arsip Vital; dan
    b. aplikasi elektronik pengelolaan arsip aktif dan inaktif.
(5) Penanganan arsip Kategori Terbatas, Rahasia, dan Sangat Rahasia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

Pasal 9

(1) Arsip memuat informasi Publik yang terdiri atas:
    a. Informasi Publik yang dapat diakses; dan
    b. Informasi Publik yang dikecualikan.
(2) Informasi Publik yang dapat diakses sebagaimana dimaksud pada ayat (I) huruf a terdiri atas:
    a. Informasi Publik yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
    b. Informasi Publik yang wajib diumumkan secara serta merta; dan
    c. Informasi Publik yang wajib tersedia setiap saat.

Pasal…

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

Pasal 10

(1) Informasi Publik yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:

a. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon Informasi Publik dapat menghambat proses penegakan hukum, yaitu informasi yang dapat:
   1) menghambat proses penyelidikan dan penyidikan suatu tindak pidana;
   2) mengungkapkan identitas informan, pelapor, saksi, dan/atau korban yang mengetahui adanya tindak pidana;
   3) mengungkapkan data intelijen kriminal dan rencana-rencana yang berhubungan dengan pencegahan dan penanganan segala bentuk kejahatan transnasional;
   4) membahayakan keselamatan dan kehidupan penegak hukum dan/atau keluarganya; dan/atau
   5) membahayakan keamanan peralatan, sarana, dan/atau prasarana penegak hukum.

b. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon Informasi Publik dapat mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan inteektual dan perlindungan dari persaingan usaha yang tidak sehat;

c. Informaasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon Informasi Publik dapat membahayakan pertahanan dankeamanan negara yaitu:
   1) informasi strategi, intelijen, operasi, taktik dan teknik yang berkaitan dengan penyelenggaraan sistem pertahanan dan keamanan negara meliputi tahap perencanaan, pelaksanaan dan/atau evaluasi dalam kaitan dengan ancaman dari dalam dan luar negeri;
   2) dokumen yang memuat tentang intelijen, operasi, teknik dan taktik yang berkaitan penyelenggaraan sistem pertahanan dan keamanan negara yang meliputi tahap perencanaan, pelaksanaan, pengakhiran, dan/atau evaluasi;
   3) jumlah, komposisi, disposisi, atau dislokasi kekuatan dan kemampuan dalam penyelenggaraan sistem pertahanan dan keamanan negara serta rencana pengembangannya;

4)gambar…

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

4) gambar dan data tentang situasi dan pangkaJan instalasi militer;
5) data perkiraan kemampuan militer pertahanan negara lain terbatas pada segala tindakan dan/atau indikasi tersebut yang dapat membahayakan kedaulatan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan/atau data terkait kerja sama militer dengan negara lain yang disepakatidalam perjanjian tersebut sebagai rahasia atau sangat rahasia;
6) sistem negara; dan/atau
7) sistem intelijen negara.

d. Informasi Publik yang apabila dibuka diberikan kepada pemohon Informasi Publik dapat mengungkapkan kekayaan alam Indonesia;
e. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon Informasi Publik, dapat ketahanan nasional:
1) Rencana awal pembelian dan penjualan mata uang nasional atau asing, saham, dan asset vital negara;
2) Rencana awal perubahan nilai tukar, suku bunga, dan model operasi institusi keuangan;
3) rencana awal perubahan suku bunga bank, pinjaman pemerintah, perubahan pajak, tarif, atau pendapatan negara/daerah lainnya;
4) rencana awal penjualan atau pembelian tanah atau properti;
5) rencana awal investasi asing;
6) proses dan ahsil pengawasan perbankan, asuransi, atau Lembaga keuangan lainnya; dan/atau
7) hal-hal yang berkaitan dengan pencetakan uang.
f. Informasi Publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon Informasi Publik, dapat merugikan kepentingan hubungan luar negeri:
1) posisi, daya tawar dan strategi yang akan dan telah diambil oleh negara dalam hubungannya dengan negosiasi internasional;
2) korespondensi diplomatic antarnegara;
3) sistem komunikasi dan persandian yang dipergunakan dalam menjalankan hubungan internasional; dan/atau
4) perlindungan dan pengamanan infrastruktur strategis Indonesia di luar negeri.
g. Informasi publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon Informasi Publik dapat mengungkapkan isi akta autentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang;

h.Informasi…

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

h. Informasi publik yang apabila dibuka dan diberikan kepada pemohon Informasi Publik dapat mengungkap rahasia pribadi yaitu:
   1) Riwayat dan kondisi anggota keluarga;
   2) Riwayat, kondisi dan perawatan, pengobatan Kesehatan fisik, dan psikis seseorang;
   3) kondisi keuangan, dan rekening bank seseorang;
   4) hasil-hasil evaluasi, sehubungan dengan kapabilitas, intelektualitas, dan rekomendasi kemampuan seseorang; dan/atau
   5) catatan yang menyangkut pribadi yang berkaitan dengan kegiatan satuan Pendidikan formal dan satuan Pendidikan nonformal.
i. memorandum atau surat-surat antar badan publik atau intra badan publik, yang menurut sifatnya dirahasiakan kecuali atas putusan Komisi Informasi atau pengadilan;
j. informasi yang tidak boleh diungkapkan berdasarkan Undang-Undang.

Pasal 11

(1) Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala meliputi:
   a. Informasi tentang profil UPI, meliputi:
      1) Informasi tentang kedudukan atau domisili UPI beserta Alamat lengkap, ruang lingkup kegiatan, maksud dan tujuan, tugas dan fungsi;
      2) struktur organisasi, gambaran umum setiap satuan kerja, profil singkat pejabat struktural; dan
      3) laporan harta kekayaan bagi pejabat negara yang wajib melakukannya, yang telah diperiksa, diverifikasi, dan telah dikirimkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi untuk diumumkan;
   b. ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan dalam lingkup UPI yang paling sedikit terdiri atas:
      1) nama program dan kegiatan;
      2) penanggung jawab, pelaksana program dan kegiatan, serta nomor telepon dan/atau Alamat yang dapat dihubungi;
      3) target dan/atau capaian program dan kegiatan;
      4) jadwal pelaksanaan program dan kegiatan;
      5) anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah;
      6) agenda penting terkait pelaksanaan tugas sesuai organisasi dan tata kerja UPI;

7) Informasi…

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

7) informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat;
8) informasi tentang penerimaan calon pegawai dan/atau pejabat di lingkungan UPI; dan
9) informasi tentang peenrimaan calon mahasiswa.

c. ringkasan informasi tentang kinerja dalam lingkup Kementerian berupa narasi tentang kegiatan yang telah maupun sedang dijalankan beserta capaiannya;
d. ringkasan laporan keuangan yang paling sedikit terdiri atas:
   1) rencana dan laporan realisasi anggaran;
   2) neraca;
   3) laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi; dan
   4) daftar asset dan investasi.
e. ringkasan laporan akses informasi publik yang paling sedikit terdiri atas:
   1) jumlah permohonan informasi publik yang diterima;
   2) waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan informasi publik;
   3) jumlah permohonan informasi publik yang dikabulkan baik Sebagian atau seluruhnya dan permohonan informasi publik yang ditolak;
   4) alasan penolakan permohonan informasi publik.
f. Informasi tentang hak dan tata cara memperoleh informasi publik, serta tata cara pengajuan keberatan serta proses penyelesaian sengketa informasi publik berikut pihak-pihak yang bertanggung jawab yang dapat dihubungi;
g. Informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran yang dilakukan baik oleh pejabat yang mencakup tugas dan wewenang pejabat UPI maupun pihak yang mendapatkan izin atau perjanjian kerja dengan unit kerja di UPI;
h. Informasi pengumuman barang dan jasa dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
i. Informasi prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat pada unit kerja di lingkungan PPID UPI.

Pasal...

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

Pasal 12

lnformasi publik yang wajib diumumkan secara serta meliputi informasi dalam bidang pendidikan dan pengajaran, penelitian, serta pengabdian yang dapat mengancam hajat hidup banyak dan ketertiban umum.

Pasal 13

lnformasi publik yang wajib disediakan setiap saat meliputi:

a. Daftar Informasi Publik;
b. informasi tentang peraturan, Keputusan, dan/atau kebijakan;
c. seluruh informasi lengkap yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
d. informasi tentang organisasi, administrasi , kepegawaian, dan keuangan;
e. surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya;
f. surat menyurat pimpinan satuan unit kerja dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
g. syarat-syarat perizinan, izin yang diterbitkan danJatau dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya, dan laporan penaatan izin yang diberikan;
h. data perbendaharaan atau inventaris;
i. rencana strategis dan rencana kerja UPI;
j. agenda kerja pimpinan satuan kerja;
k. informasi mengenai kegiatan pelayanan Informasi Publik yang dilaksanakan, sarana dan prasarana layanan Informasi Publik yang dimiliki beserta kondisinya, sumber daya manusia yang menangani layanan Informasi Publik beserta kualifikasinya, anggaran layanan Informasi Publik serta laporan penggunaannya;
l. jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan dalam pengawasan internal serta laporan penindakannya;
m. jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang dilaporkan oleh masyarakat serta laporan penindakannya;
n. daftar serta hasil-hasil penelitian yang dilakukan;

o.informasi...

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

o. Informasi Publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik;
p. informasi tentang standar pengumuman informasi serta merta;
q. informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum; dan
r. laporan tahunan Universitas Pendidikan Indonesia atau ringkasannya.

Pasal 14

(1) Dalam hal terdapat jenis Arsip yang tercipta dari suatu kegiatan yang sudah ditetapkan dan belum terakomodasikan dalam SKKAAD ini, maka Pencipta Arsip dapat menetapkan kategori klasifikasi keamanan dan akses arsip tersebut dengan merujuk kepada jenis arsip yang memiliki nilai guna setara.
(2) Tabel SKKAAD UPI tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

Pasal 15

Pada saat Peraturan Rektor ini mulai berlaku:

b. Peraturan Rektor Nomor 8843/UN40/HK/2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Sistem Klasifikasi Keamanan] m. jumlah... di Lingkungan Universitas Pendidikan Indonesia; dan
c. Peraturan Rektor Nomor 11016/UN40/HK/2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor Nomor 8843/UN40/HK/2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Sistem Klasifikasi Keamanan Dan Akses Arsip Dinamis di Lingkungan Universitas Pendidikan Indonesia dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal...

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

Pasal 16

Peraturan Rektor ini mulai berlaku sejak ditetapkan.

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 30 Desember 2024
REKTOR,

M. SOLEHUDDIN

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

LAMPIRAN I

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDNESIA

NOMOR 76 TAHUN 2024

TENTANG

SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS

UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA

A. TABEL HAK AKSES ARSIP DINAMIS UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA

No.	Tingkat Klasifikasi Keamanan dan Akses	Penentu Kebijakan	Pelaksana Kebijakan	Pengawas Internal/Eksternal	Publik	Penegak Hukum
1.	Biasa/ Terbuka	√	√	√	√	√
2.	Terbatas	√	-	√	-	√
3.	Rahasia	√	-	√	-	√
4.	Sangat Rahasia	√	-	√	-	√

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

B. TABEL PENANGANAN ARSIP DINAMIS SESUAI DENGAN TINGKAT KLASIFIKASI KEAMANAN UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA

No.	Tingkat Klasifikasi Keamanan	Media Arsip					
		Arsip Konvensional			Arsip Elektronik		
		Arsip	Pengguna	Prasarana & Sarana	Arsip	Pengguna	Prasarana & Sarana
1.	Biasa/Terbuka	Tidak ada persyaratan dan prosedur khusus	Pengguna yang berasal dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memerlukan prasarana dan sarana khusus	*Back-up* secara teratur untuk tujuan pemulihan sistem dalam rangka menjamin autentisitas arsip	Pengguna yang berasal dari eksternal dan internal yang mempunyai hak akses	Tidak memerlukan prasarana dan sarana khusus
2.	Terbatas	Ada persyaratan dan prosedur dengan memberikan cap "TERBATAS" pada fisik arsip	Dibatasi hanya untuk Penentu Kebijakan, Pengawas Internal dan Eksternal serta Penegak Hukum	Diperlukan tempat penyimpanan yang aman	a. *Back-up* secara teratur untuk tujuan pemulihan sistem dalam rangka menjamin autentisitas arsip b. File-file elektronik (termasuk *database*) harus dilindungi	a. Autentikasi pengguna (nama pengguna/ *password* atau *ID digital)* b. Penggunaan untuk *log in* pada tingkat individual	a. Autentikasi server b. Langkah keamanan dengan *Operating System* khusus atau aplikasi khusus c. *Firewall* dan *system* serta prosedur deteksi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Tingkat Klasifikasi Keamanan	Media Arsip					
		Arsip Konvensional			Arsip Elektronik		
		Arsip	Pengguna	Prasarana & Sarana	Arsip	Pengguna	Prasarana & Sarana
					terhadap penggunaan internal atau oleh pihak-pihak eksternal		terhadap intrusi
3.	Rahasia	a. Persyaratan dan prosedur rahasia dengan memberikan cap “RAHASIA” pada fisik arsip b. Tidak sembarangan meletakkan arsip/dokumen yang bersifat rahasia	Dibatasi hanya untuk Penentu Kebijakan, Pengawas Internal dan Eksternal serta Penegak Hukum	Lokasi aman dengan akses yang terbatas	a. *Back-up* secara teratur untuk tujuan pemulihan sistem dalam rangka menjamin autentisitas arsip b. File-file elektronik (termasuk *database*) harus dilindungi terhadap penggunaan internal atau oleh pihak-pihak eksternal	a. Hanya staf yang ditunjuk oleh Rektor atau pejabat di atasnya yang dapat mengakses arsip tersebut b. Autentikasi pengguna (nama pengguna/ *password* atau ID digital) c. Penggunaan untuk *log in* pada tingkat individual	a. Langkah-langkah keamanan dengan *Operating System* khusus atau aplikasi khusus b. *Firewall* serta *system* dan prosedur deteksi terhadap intrusi. *Firewall* adalah

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Tingkat Klasifikasi Keamanan	Media Arsip					
		Arsip Konvensional			Arsip Elektronik		
		Arsip	Pengguna	Prasarana & Sarana	Arsip	Pengguna	Prasarana & Sarana
							sistem untuk melindungi komputer atau jaringan dari akses komputer lain yang tidak memiliki hak untuk mengakses komputer atau jaringan
4.	Sangat Rahasia	Ada persyaratan dan prosedur rahasia dengan memberikan cap "SANGAT RAHASIA" pada fisik arsip	Dibatasi hanya untuk Penentu Kebijakan, Pengawasan, dan Penegak Hukum	a. Disimpan dalam zona yang sangat aman, dengan penelusuran jejak akses b. Penerapan kebijakan	a. *Back-up* secara teratur untuk tujuan pemulihan sistem dalam rangka menjamin autentisitas arsip	a. Autentikasi pengguna (nama pengguna/*password* atau *ID digital*) b. Penggunaan untuk *log in* pada tingkat individual	a. Autentikasi server b. Langkah-langkah keamanan dengan *Operating System* khusus atau

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Tingkat Klasifikasi Keamanan	Media Arsip					
		Arsip Konvensional			Arsip Elektronik		
		Arsip	Pengguna	Prasarana & Sarana	Arsip	Pengguna	Prasarana & Sarana
				"Meja harus bersih"	b. File-file elektronik (termasuk *database*) harus dilindungi terhadap penggunaan internal atau oleh pihak-pihak eksternal		aplikasi khusus c. *Firewall* dan *system* dan prosedur deteksi terhadap intrusi.

Catatan:
Ketentuan tentang *back up* pada arsip elektronik yang berlaku pada arsip dengan klasifikasi sangat rahasia meliputi juga ketentuan yang berlaku pada arsip dengan ketentuan rahasia dan terbatas. Ketentuan tentang *back up* pada arsip elektronik yang berlaku pada arsip dengan klasifikasi terbatas dengan metode *back up* yang sesuai dengan tingkatan klasifikasi keamanan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

C. TABEL PROSEDUR PENGIRIMAN INFORMASI SESUAI DENGAN TINGKAT KLASIFIKASI KEAMANAN UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA

NO.	TINGKAT/ DERAJAT KLASIFIKASI	ARSIP KONVENSIONAL	ARSIP ELEKTRONIK
1.	Biasa/Terbuka	Tidak ada persyaratan prosedur khusus	Tidak ada prosedur khusus
2.	Terbatas	Amplop segel	Apabila pesan elektronik atau email berisi data tentang informasi personal, harus menggunakan enkripsi, email yang dikirim dengan alamat khusus, *password,* dan lain-lain
3.	Rahasia	a. Menggunakan warna kertas yang berbeda b. Diberi kode rahasia c. Menggunakan amplop dobel d. Amplop segel, stempel *rahasia* e. Konfirmasi tanda terima f. Harus dikirim melalui orang yang sudah diberi wewenang dan tanggung jawab terhadap pengendalian arsip/dokumen rahasia	a. Harus ada konfirmasi dari penerima pesan elektronik atau email b. Menggunakan perangkat yang dikhususkan bagi pesan elektronik atau *email* rahasia c. Menggunakan persandian atau kriptografi
4.	Sangat Rahasia	a. Menggunakan warna kertas yang berbeda b. Menggunakan amplop dobel bersegel c. Audit jejak untuk setiap titik akses (misal: tandatangan) d. Harus dikirim melalui orang yang sudah diberi wewenang dan tanggung jawab terhadap pengendalian arsip/dokumen rahasia.	a. Harus ada konfirmasi dari penerima pesan elektronik atau *email* b. Menggunakan perangkat yang dikhususkan bagi pesan elektronik atau email rahasia c. Menggunakan persandian atau kriptografi d. Harus ada pelacakan akses informasi untuk suatu pesan elektronik atau *email.*

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

D. TABEL DAFTAR ARSIP DINAMIS BERDASARKAN TINGKAT KLASIFIKASI KEAMANAN

Daftar Arsip Dinamis yang dibuat oleh Unit Pengolah dan Unit Kearsipan sekurangnya harus memuat kolom di bawah ini.

NO.	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH

REKTOR,

M. SOLEHUDDIN

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

LAMPIRAN II
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA
NOMOR 76 TAHUN 2024
TENTANG
SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP
UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Kemanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
I	**FASILITATIF**						
	PR	**PERENCANAAN**					
		PR.00	**Pokok-pokok Kebijakan dan Strategi Pembangunan**				
			PR.00.00	Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang/Master Plan (RPJP) Bidang Pendidikan, Rencana Induk Pengembangan Kampus (RIPK) 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kerja 2) Surat Tugas/Penetapan Tim Penyusun 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula/Berita Acara 6) Foto dan/atau Video Kegiatan Penyusunan 7) Laporan Kegiatan Penyusunan 8) Draf Rencana Pembangunan Jangka Panjang/Master Plan (RPJP) Bidang Pendidikan, Rencana Induk Pengembangan Kampus (RIPK)	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Direktorat Perencanaan dan Organsasi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

			PR.00.01	Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah/RPJM Bidang Pendidikan 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kerja 2) Surat Tugas/Penetapan Tim Penyusun 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula/Berita Acara 6) Risalah Hasil Uji Petik/Reviu/Uji Publik 7) Foto dan/atau Video Kegiatan 8) Laporan Kegiatan 9) Draf Rencana Pembangunan Jangka Menengah/RPJM Bidang Pendidikan	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Direktorat Perencanaan dan Organsasi
			PR.00.02	Penyusunan Rencana Strategis Universitas Pendidikan Indonesia 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kerja 2) Surat Tugas/Penetapan Tim Penyusun 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula/Berita Acara 6) Risalah Hasil Uji Petik/Reviu/Uji Publik 7) Foto dan/atau Video Kegiatan 8) Laporan Kegiatan 9) Draf Rencana Strategis Universitas Pendidikan Indonesia	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Direktorat Perencanaan dan Organsasi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

			PR.00.03	Penyusunan Rencana Operasional Universitas Pendidikan Indonesia 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kerja 2) Surat Tugas/Penetapan Tim Penyusun 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula/ Berita Acara 6) Risalah Hasil Uji Petik/Reviu/Uji Publik 7) Foto dan/atau Video Kegiatan 8) Laporan Kegiatan 9) Usul Penetapan Rencana Operasional Universitas Pendidikan Indonesia 10) Master Rencana Operasional Universitas Pendidikan Indonesia	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Direktorat Perencanaan dan Organisasi
			PR.00.04	Penyusunan Program Kerja Tahunan Universitas Pendidikan Indonesia 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kerja 2) Surat Tugas/Penetapan Tim Penyusun 3) Usulan Program Kerja dari Unit Kerja 4) Surat Undangan 5) Daftar Hadir 6) Notula/ Berita Acara 7) Foto dan/atau Video Kegiatan 8) Laporan Kegiatan 9) Draf Program Kerja Tahunan Universitas Pendidikan Indonesia	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Direktorat Perencanaan dan Organisasi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

		PR.01	**Penetapan Kontrak Kinerja**				
			PR.01.00	Penyusunan Kontrak Kinerja Rektor/Wakil Rektor 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kerja 2) Surat Tugas/Penetapan Tim Penyusun 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula/Berita Acara 6) Foto dan/atau Video Kegiatan 7) Konsep Kontrak Kinerja Rektor/Wakil Rektor 8) Usul penetapan Kontrak Kinerja Rektor	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Direktorat Perencanaan dan Organisasi
			PR.01.01	Penetapan Kontrak Kinerja Rektor/Wakil Rektor 1) Surat Undangan 2) Daftar Hadir 3) Risalah Hasil Reviu 4) Penetapan Kontrak Kinerja Rektor/Wakil Rektor	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Direktorat Perencanaan dan Organisasi
			PR.01.02	Penyusunan Kontrak Kinerja Pimpinan Unit Kerja 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kerja 2) Surat Tugas/Penetapan Tim Penyusun 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula/ Berita Acara 6) Foto dan/atau Video Kegiatan	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja,	Direktorat Perencanaan dan Organisasi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				7) Penetapan Kontrak Kinerja Pimpinan Unit Kerja		instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	
			PR.01.03	Penyusunan Kontrak Kinerja Staf/Pejabat Fungsional Tertentu dan Fungsional Umum 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kerja 2) Surat Tugas/Penetapan Tim Penyusun 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula/ Berita Acara 6) Risalah Hasil Uji Petik/Reviu/Uji Publik 7) Foto dan/atau Video Kegiatan 8) Laporan Kegiatan 9) Penetapan Kontrak Kinerja Staf/Pejabat Fungsional Tertentu dan Fungsional Umum	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Direktorat Perencanaan dan Organisasi
		PR.02	**Ketentuan/Kebijakan Penyusunan, Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Anggaran Universitas Pendidikan Indonesia**				
			PR.02.00	Penyusunan Pedoman Penyusunan Anggaran 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kerja 2) Surat Tugas/Penetapan Tim Penyusun 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula/Berita Acara 6) Foto dan/atau Video Kegiatan Penyusunan	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja,	Direktorat Perencanaan dan Organisasi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				7) Draf Pedoman/Panduan Penyusunan Anggaran		instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	
			PR.02.01	Penyusunan Pedoman Pelaksanaan Anggaran 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kerja 2) Surat Tugas/Penetapan Tim Penyusun 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula/Berita Acara 6) Foto dan/atau Video Kegiatan 7) Draf Pedoman/Panduan Pelaksanaan Anggaran	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Direktorat Perencanaan dan Organisasi
			PR.02.02	Penyusunan Pedoman Pertanggungjawaban Anggaran 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kerja 2) Surat Tugas/Penetapan Tim Penyusun 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula/Berita Acara 6) Foto dan/atau Video Kegiatan 7) Draf Pedoman/Panduan Pertanggungjawaban Anggaran	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Direktorat Perencanaan dan Organisasi
		PR.03	**Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB)**				
			PR.03.00	Penetapan Standar Biaya 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kerja 2) Surat Tugas/Penetapan Tim Penyusun 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun	Direktorat Perencanaan dan Organisasi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				5) Notula/Risalah/Berita Acara 6) Foto dan/atau Video Kegiatan 7) Laporan Kegiatan Penyusunan 8) Usulan Standar Biaya 9) Master Penetapan Standar Biaya		yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	
			PR.03.01	Usulan Rancangan Anggaran dan Rencana Kerja Anggaran (RKA) Target Penerimaan Negara Bukan Pajak 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kerja 2) Surat Tugas/Penetapan Tim Penyusun 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula/Risalah/Berita Acara 6) Foto dan/atau Video Kegiatan 7) Laporan Kegiatan Penyusunan 8) Master Rancangan Anggaran dan Rencana Kerja Anggaran (RKA) Target Penerimaan Negara Bukan Pajak	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Direktorat Perencanaan dan Organisasi
			PR.03.02	Usulan Rancangan Anggaran dan Rencana Kerja Anggaran (RKA) Unit Kerja 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kerja 2) Surat Tugas/Penetapan Tim Penyusun 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula/ Berita Acara 6) Risalah Hasil Uji Petik/Reviu/Uji Publik	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau	Direktorat Perencanaan dan Organisasi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				7) Foto dan/atau Video Kegiatan 8) Laporan Kegiatan 9) Master Usulan Rancangan Anggaran dan Rencana Kerja Anggaran (RKA) Unit Kerja		kedaulatan NKRI	
			PR.03.03	Usulan Rancangan Anggaran dan Rencana Kerja Anggaran (RKA) UPI 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kerja 2) Surat Tugas/Penetapan Tim Penyusun 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula/Risalah/Berita Acara 6) Foto dan/atau Video Kegiatan 7) Laporan Kegiatan Penyusunan 8) Master Usulan Rancangan Anggaran dan Rencana Kerja Anggaran (RKA) UPI	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Direktorat Perencanaan dan Organisasi
		PR.04	**Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja**				
			PR.04.00	Pembahasan/Penelaahan Anggaran Pendapatan dan Belanja 1) Surat Tugas/Penetapan Tim Anggaran 2) Surat Undangan 3) Daftar Hadir 4) Berita Acara 5) Foto dan/atau Video 6) Laporan Kegiatan Pembahasan 7) Pagu Indikatif/Pagu Sementara	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Direktorat Perencanaan dan Organisasi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

			PR.04.01	Penetapan Pagu Definitif 1) Surat Undangan 2) Daftar Hadir 3) Risalah Hasil Reviu 4) Penetapan Pagu Definitif	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Direktorat Perencanaan dan Organisasi
			PR.04.02	Penetapan Rencana Kerja Anggaran Unit Kerja 1) Usul/Rancangan Anggaran 2) Surat Tugas/Penetapan Tim Penyusun 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula/Risalah/Berita Acara 6) Foto dan/atau Video Kegiatan Pembahasan 7) Laporan Kegiatan Pembahasan 8) Konsep Rencana Kerja Anggaran Unit Kerja	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Direktorat Perencanaan dan Organisasi
			PR.04.03	Penyusunan Rencana Kerja Anggaran UPI 1) Usul/Rancangan Anggaran 2) Surat Tugas/Penetapan Tim Penyusun 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula/Risalah/Berita Acara 6) Foto dan/atau Video Kegiatan 7) Laporan Kegiatan Penyusunan	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau	Direktorat Perencanaan dan Organisasi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				8) Draf Penetapan Rencana Kerja Anggaran Universitas		kedaulatan NKRI	
			PR.04.04	Daftar Isian pelaksanaan anggaran (DIPA) petunjuk operasional kegiatan (POK) 1) Usulan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) petunjuk operasional kegiatan (POK) 2) Master Penetapan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) petunjuk operasional kegiatan (POK) 3) Master Penetapan Revisi Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) petunjuk operasional kegiatan (POK) 4) Surat Pengantar	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Direktorat Perencanaan dan Organisasi
			PR.04.05	Target Penerimaan Negara Bukan Pajak 1) Kertas Kerja Penghitungan Tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak 2) Penetapan Tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak 3) Usul Rancangan Anggaran Penerimaan Negara Bukan Pajak 4) Surat Tugas/Penetapan Tim Penyusun 5) Surat Undangan 6) Daftar Hadir 7) Notula/Risalah/Berita Acara 8) Foto dan/atau Video Kegiatan Penyusunan 9) Laporan Kegiatan Penyusunan	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Direktorat Perencanaan dan Organisasi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				10) Draft Penetapan Target Penerimaan Negara Bukan Pajak			
		PR.05	**Revisi Anggaran**				
			PR.05.00	Rupiah Murni 1) Usul Revisi Anggaran Rupiah Murni 2) Surat Tugas/Penetapan Tim Penyusun 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula/Risalah/Berita Acara 6) Foto dan/atau Video Kegiatan Pembahasan Revisi 7) Laporan Kegiatan Penyusunan Revisi 8) Revisi Anggaran Rupiah Murni	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Direktorat Perencanaan dan Organisasi
			PR.05.01	Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) 1) Usul Revisi Anggaran PNBP 2) Surat Tugas/Penetapan Tim Penyusun 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula/Risalah/Berita Acara 6) Foto dan/atau Video Kegiatan Pembahasan Revisi 7) Laporan Kegiatan Penyusunan Revisi 8) Revisi Anggaran PNBP	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Direktorat Perencanaan dan Organisasi
			PR.05.02	Bantuan Operasional Perguruan Tinggi Negeri (BOPTN) 1) Usul Revisi Anggaran BOPTN 2) Surat Tugas/Penetapan Tim Penyusun 3) Surat Undangan	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa	Direktorat Perencanaan dan Organisasi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				4) Daftar Hadir 5) Notula/Risalah/Berita Acara 6) Foto dan/atau Video Kegiatan Pembahasan Revisi 7) Laporan Kegiatan Penyusunan Revisi 8) Revisi Anggaran BOPTN		dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	
		PR.06	**Monitoring dan Evaluasi**				
			PR.06.00	Laporan Triwulan 1) Surat Permintaan Laporan Triwulan Unit Kerja 2) Surat Pengantar Laporan 3) Master Laporan Kerja Triwulan Unit Kerja 4) Master Laporan Kerja Triwulan UPI	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Direktorat Perencanaan dan Organisasi
			PR.06.01	Laporan Tengah Tahunan 1) Surat Permintaan Laporan Tengah Tahunan 2) Surat Tugas Tim Penyusun Laporan Tengah Tahunan 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula/Risalah/Berita Acara 6) Foto dan/atau Video Kegiatan 7) Surat Pengantar Laporan 8) Master Laporan Laporan Tengah Tahunan 9) Master Laporan Laporan Tengah Tahunan UPI	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Direktorat Perencanaan dan Organisasi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

			PR.06.02	Laporan Tahunan Unit Kerja 1) Surat Permintaan Laporan Tahunan 2) Surat Tugas Tim Penyusun Laporan Tahunan 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula/Risalah/Berita Acara 6) Foto dan/atau Video Kegiatan Pembahasan Revisi 7) Surat Pengantar Laporan 8) Master Laporan Kerja Tahunan Unit Kerja	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Direktorat Perencanaan dan Organisasi
			PR.06.03	Laporan Tahunan Universitas 1) Surat Permintaan Laporan Tahunan 2) Surat Tugas Tim Penyusun Laporan Tahunan 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula/Risalah/Berita Acara 6) Foto dan/atau Video Kegiatan Pembahasan Revisi 7) Surat Pengantar Laporan 8) Master Laporan Kerja Tahunan Universitas	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Direktorat Perencanaan dan Organisasi
			PR.06.04	Laporan Insidental 1) Surat Permintaan Laporan Insidental 2) Surat Tugas Tim Penyusun Laporan 3) Surat Pengantar Laporan 4) Master Laporan Insidental	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau	Direktorat Perencanaan dan Organisasi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

						kedaulatan NKRI	
			PR.06.05	Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Unit Kerja 1) Surat Permintaan LAKIP 2) Surat Tugas Tim Penyusun LAKIP 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula/Risalah/Berita Acara 6) Foto dan/atau Video Kegiatan Penyusunan 7) Surat Pengantar LAKIP 8) Master LAKIP Unit Kerja	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Direktorat Perencanaan dan Organisasi
			PR.06.06	Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Universitas 1) Surat Permintaan LAKIP Universitas 2) Surat Tugas Tim Penyusun LAKIP Universitas 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula/Risalah/Berita Acara 6) Foto dan/atau Video Kegiatan Penyusunan 7) Surat Pengantar LAKIP Universitas 8) Master LAKIP Universitas	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Direktorat Perencanaan dan Organisasi
			PR.06.07	Laporan Monitoring dan Evaluasi Program Unit Kerja 1) Surat Pemberitahuan 2) Surat Tugas Tim Monitoring dan Evaluasi 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun	Direktorat Perencanaan dan Organisasi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				5) Foto dan/atau Video Kegiatan Monitoring dan Evaluasi 6) Berita Acara Hasil Monitoring dan Evaluasi 7) Laporan Monitoring dan Evaluasi Program Unit Kerja		yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	
			PR.06.08	Laporan Monitoring dan Evaluasi Program Universitas 1) Surat Pemberitahuan 2) Surat Tugas Tim Monitoring dan Evaluasi 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Foto dan/atau Video Kegiatan Monitoring dan Evaluasi 6) Berita Acara Hasil Monitoring dan Evaluasi 7) Laporan Monitoring dan Evaluasi Program Universitas	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Direktorat Perencanaan dan Organisasi
	OT	**ORGANISASI DAN TATA LAKSANA**					
		OT.00	**Organisasi**				
			OT.00.00	Statuta, Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kerja 2) Surat Tugas Tim Penyusun 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula/Risalah/Berita Acara Rapat Pembahasan 6) Foto dan/atau Video Kegiatan Pembahasan 7) Laporan Kegiatan Penyusunan	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Direktorat Perencanaan dan Organisasi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				8) Usul Statuta, Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga 9) Master Penetapan Statuta, Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga			
			OT.00.01	Pembentukan Struktur Organisasi dan Tata Kerja 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kerja 2) Surat Tugas Tim Penyusun 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula/Risalah/Berita Acara Rapat Pembahasan 6) Foto dan/atau Video Kegiatan Pembahasan 7) Laporan Kegiatan Penyusunan 8) Draf Penetapan Struktur Tugas dan Fungsi Organisasi	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Direktorat Perencanaan dan Organisasi
			OT.00.02	Pengubahan Struktur Organisasi dan Tata Kerja 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kerja 2) Surat Tugas Tim Penyusun 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula/Risalah/Berita Acara Rapat Pembahasan 6) Foto dan/atau Video Kegiatan Pembahasan 7) Laporan Kegiatan Penyusunan 8) Draf Pengubahan Struktur Organisasi dan Tata Kerja	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Direktorat Perencanaan dan Organisasi
			OT.00.03	Pembubaran Struktur Organisasi dan Tata Kerja 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kerja	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak	Direktorat Perencanaan dan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				2) Surat Tugas Tim Penyusun 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula/Risalah/Berita Acara Rapat Pembahasan 6) Foto dan/atau Video Kegiatan Pembahasan 7) Laporan Kegiatan Penyusunan Usul Pembubaran Struktur Tugas dan Fungsi Organisasi 8) Draf Pembubaran Struktur Tugas dan Fungsi Organisasi		berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Organisasi
			OT.00.04	Evaluasi Struktur Tugas dan Fungsi Organisasi 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kerja 2) Surat Tugas Tim Penyusun 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula /Berita Acara Rapat Pembahasan 6) Foto dan/atau Video Kegiatan 7) Laporan Kegiatan	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Direktorat Perencanaan dan Organisasi
		OT.01	**Tata Laksana**				
			OT.01.00	Penyusunan Sistem dan Prosedur Kerja (Prosedur Operasional Standar/Standar Pelayanan/Instruksi Kerja) 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kegiatan 2) Penetapan Tim Penyusun Sistem dan Prosedur Kerja (Prosedur Operasional Standar/Standar Pelayanan/Instruksi Kerja)	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja,	Direktorat Perencanaan dan Organisasi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula/Berita Acara Rapat/Focus Group Discussion/Uji Petik/Reviu/Uji Publik/Sosialisasi 6) Risalah Hasil Uji Petik/Reviu/Uji Publik 7) Sistem dan Prosedur Kerja yang disahkan oleh Unit Kerja 8) Draf Peraturan Rektor tentang Sistem dan Prosedur Kerja 9) Foto dan/atau Video 10) Laporan Kegiatan Penyusunan Sistem dan Prosedur Kerja		instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	
			OT.01.01	Penyusunan Pembakuan Sarana Kerja 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kerja 2) Surat Tugas Tim Penyusun 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula /Berita Acara Rapat Pembahasan 6) Foto dan/atau Video Kegiatan 7) Laporan Kegiatan 8) Draf Penetapan Pembakuan Sarana Kerja	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Direktorat Perencanaan dan Organisasi
			OT.01.02	Kajian/Analisis Jabatan/Analisis Manajemen Serta Penyuluhan Ketatalaksanaan 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kerja 2) Surat Tugas Tim Penyusun	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa	Direktorat Perencanaan dan Organisasi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula /Berita Acara Rapat Pembahasan 6) Foto dan/atau Video Kegiatan 7) Laporan Kegiatan 8) Master Penetapan Analisis Organisasi 9) Master Penetapan Uraian Jabatan 10) Master Penetapan Analisis Beban Kerja 11) Master Penetapan Peta Jabatan 12) Master Penetapan Standar Kompetensi Jabatan		dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	
		OT.02	**Internalisasi Reformasi Birokrasi**				
			OT.02.00	*Road Map* Reformasi Birokrasi 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kerja 2) Surat Tugas Tim Penyusun 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula/Risalah/Berita Acara Rapat Pembahasan 6) Foto dan/atau Video Kegiatan 7) Laporan Kegiatan 8) Draf Penetapan *Road Map* Reformasi Birokrasi	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Direktorat Perencanaan dan Organisasi
			OT.02.01	Pelaksanaan Reformasi Birokrasi 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kerja 2) Surat Tugas Tim Penyusun 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun	Direktorat Perencanaan dan Organisasi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				5) Notula /Berita Acara Rapat Pembahasan 6) Foto dan/atau Video Kegiatan 7) Laporan Kegiatan 8) Rancangan Reformasi Birokrasi Universitas Pendidikan Indonesia 9) Draf Penetapan Reformasi Birokrasi Universitas Pendidikan Indonesia		yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	
			OT.02.02	Pembangunan Zona Integritas (ZI), Wilayah Bebas Korupsi (WBK), dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) 1. Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kerja 2. Surat Tugas Tim Penyusun 3. Surat Undangan 4. Daftar Hadir 5. Notula /Berita Acara Rapat Pembahasan 6. Foto dan/atau Video Kegiatan 7. Laporan Kegiatan 8. Rancangan Pembangunan Zona Integritas (ZI), Wilayah Bebas Korupsi (WBK), dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) 9. Draf Penetapan Pembangunan Zona Integritas (ZI), Wilayah Bebas Korupsi (WBK), dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM)	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Direktorat Perencanaan dan Organisasi
	HK	**HUKUM**					
		HK.00	**Produk Hukum**				

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

			HK.00.00	Peraturan Perundang-undangan Terkait Perguruan Tinggi 1) Salinan Peraturan Pemerintah 2) Salinan Peraturan Presiden 3) Salinan Keputusan Presiden 4) Salinan Instruksi Presiden 5) Salinan Peraturan Menteri 6) Salinan Keputusan Menteri 7) Salinan Instruksi Menteri	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Kantor Hukum
			HK.00.01	Penetapan atas Peraturan Rektor 1) Surat Permintaan Penetapan atas Peraturan Rektor 2) Surat Tugas 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula/Risalah Berita Acara 6) Foto dan/atau Video Kegiatan 7) Surat Pertimbangan Atas Peraturan Rektor 8) Peraturan Rektor	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Kantor Hukum
			HK.00.02	Pertimbangan Hukum atas Peraturan Majelis Wali Amanat/Senat Akademik 1) Surat Permintaan Penetapan atas Peraturan Majelis Wali Amanat/Senat Akademik 2) Surat Tugas 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula/Risalah Berita Acara	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau	Kantor Hukum

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				6) Foto dan/atau Video Kegiatan 7) Surat Pertimbangan Atas Peraturan Majelis Wali Amanat/Senat Akademik		kedaulatan NKRI	
			HK.00.03	Penetapan Keputusan Rektor/Dekan/Direktur Sekolah Pascasarjana dan Kampus Daerah/Ketua LPPM yang bersifat strategis 1) Surat Permintaan Penetapan Atas Keputusan Rektor/Dekan/Direktur Sekolah Pascasarjana dan Kampus Daerah/Ketua LPPM 2) Surat Tugas 3) Surat Pertimbangan Atas Peraturan Majelis Wali Amanat/Senat Akademik/Rektor/ Dekan/Direktur Sekolah Pascasarjana dan Kampus Daerah/Ketua LPPM yang bersifat strategis 4) Surat Keputusan Keputusan Rektor/Dekan/Direktur Sekolah Pascasarjana dan Kampus Daerah/Ketua LPPM	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Kantor Hukum
			HK.00.04	Pertimbangan Hukum Atas Keputusan Majelis Wali Amanat/Senat Akademik yang bersifat Strategis 1) Surat Permintaan Pertimbangan Hukum atas Keputusan Majelis Wali Amanat/Senat Akademik yang bersifat strategis 2) Surat Tugas 3) Surat Pertimbangan Atas Keputusan Majelis Wali Amanat/Senat Akademik yang bersifat strategis	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Kantor Hukum

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

			HK.00.05	Penetapan Keputusan Rektor/Dekan/Direktur Sekolah Pascasarjana dan Kampus Daerah/Ketua LPPM yang bersifat Operasional 1) Surat Permintaan Penetapan Atas Keputusan Rektor/Dekan/Direktur Sekolah Pascasarjana dan Kampus Daerah/Ketua LPPM 2) Surat Tugas 3) Surat Pertimbangan Atas Peraturan Majelis Wali Amanat/Senat Akademik/Rektor/ Dekan/Direktur Sekolah Pascasarjana dan Kampus Daerah/Ketua LPPM yang bersifat Operasional 4) Surat Keputusan Keputusan Rektor/Dekan/Direktur Sekolah Pascasarjana dan Kampus Daerah/Ketua LPPM	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Kantor Hukum
			HK.00.06	Pertimbangan Hukum Atas Keputusan Majelis Wali Amanat/Senat Akademik yang bersifat Operasional 1) Surat Permintaan Pertimbangan Hukum atas Keputusan Majelis Wali Amanat/Senat Akademik yang bersifat Operasional 2) Surat Tugas 3) Surat Pertimbangan Atas Keputusan Majelis Wali Amanat/Senat Akademik yang bersifat Operasional	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Kantor Hukum
			HK.00.07	Penetapan Atas Instruksi Rektor 1) Surat Permintaan Pertimbangan Atas Instruksi Rektor	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak	Kantor Hukum

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				2) Surat Tugas 3) Surat Pertimbangan Atas Instruksi Rektor 4) Instruksi Rektor		berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	
			HK.00.08	Penetapan Atas Surat Edaran 1) Surat Permintaan Pertimbangan Atas Instruksi Rektor 2) Surat Tugas 3) Surat Pertimbangan Atas Surat Edaran 4) Surat Edaran	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Kantor Hukum
			HK.00.09	Surat Kuasa 1) *Draft* Surat Kuasa 2) Master Surat Kuasa	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Kantor Hukum

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

			HK.00.10	Penetapan Atas *Memorandum of Understanding, Memorandum of Agreement* dan Perjanjian Kerja Sama 1) Surat Permintaan Pertimbangan Hukum Atas *Memorandum of Understanding, Memorandum of Agreement* dan Perjanjian Kerja Sama 2) Surat Tugas 3) Surat Pertimbangan Hukum Atas *Memorandum of Understanding, Memorandum of Agreement* dan Perjanjian Kerja Sama 4) *Master Memorandum of Understanding, Memorandum of Agreement* dan Perjanjian Kerja Sama	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan fungsi dan tugas Universitas	Kantor Hukum
		HK.01	**Sosialisasi/Penyuluhan dan Pembinaan Hukum**				
			HK.01.00	Sosialisasi/Penyuluhan Hukum 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kerja 2) Surat Tugas/Penetapan Tim Pelaksana 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula/Berita Acara 6) Kesediaan dan Riwayat Hidup Narasumber 7) Master Materi Sosialisasi/Penyuluhan 8) Foto dan/atau Video Kegiatan 9) Laporan Kegiatan	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Kantor Hukum

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

			HK.01.01	Pembinaan Hukum 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kerja 2) Surat Tugas/Penetapan Tim Pembina 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula/Risalah/Berita Acara 6) Kesediaan dan Riwayat Hidup Narasumber 7) Materi Pembinaan 8) Foto dan/atau Video Kegiatan Pembinaan 9) Laporan Kegiatan	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Kantor Hukum
		HK.02	**Bantuan dan Konsultasi Hukum/Advokasi**				
			HK.02.00	Pidana 1) Surat Permohonan Advokasi dari Unit/ Perorangan 2) Surat Tugas Tim Advokasi 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula/Risalah/Berita Acara 6) Penetapan Hasil Advokasi 7) Foto dan/atau Video Kegiatan Advokasi 8) Laporan Pelaksanaan Advokasi Pidana	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya proses penegakan hukum serta mengungkapkan rahasia atau data pribadi	Kantor Hukum
			HK.02.01	Perdata 1) Surat Permohonan Advokasi dari Unit/ Perorangan 2) Surat Tugas Tim Advokasi 3) Surat Undangan	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat	Kantor Hukum

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				4) Daftar Hadir 5) Notula/Risalah/Berita Acara 6) Penetapan Hasil Advokasi 7) Foto dan/atau Video Kegiatan Advokasi 8) Laporan Pelaksanaan Advokasi Perdata		mengakibatkan terganggunya proses penegakan hukum serta mengungkapkan rahasia atau data pribadi	
			HK.02.02	Tata Usaha Negara 1) Surat Permohonan Advokasi dari Unit/ Perorangan 2) Surat Tugas Tim Advokasi 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula/Risalah/Berita Acara 6) Penetapan Hasil Advokasi 7) Foto dan/atau Video Kegiatan Advokasi 8) LaporanPelaksanaan Advokasi Tata Usaha Negara	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya proses penegakan hukum serta mengungkapkan rahasia atau data pribadi	Kantor Hukum
			HK.02.03	Ketenagakerjaan 1) Surat Permohonan Advokasi dari Unit/ Perorangan 2) Surat Tugas Tim Advokasi 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula/Risalah/Berita Acara 6) Penetapan Hasil Advokasi	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya proses penegakan	Kantor Hukum

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				7) Foto dan/atau Video Kegiatan Advokasi 8) Laporan Pelaksanaan Advokasi Ketenagakerjaan		hukum serta mengungkapkan rahasia atau data pribadi	
			HK.02.04	Internasional 1) Surat Permohonan Advokasi dari Unit/ Perorangan 2) Surat Tugas Tim Advokasi 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula/Risalah/Berita Acara 6) Penetapan Hasil Advokasi 7) Foto dan/atau Video Kegiatan Advokasi 8) Laporan Pelaksanaan Advokasi Internasional	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya proses penegakan hukum serta mengungkapkan rahasia atau data pribadi	Kantor Hukum
			HK.02.05	Agama 1) Surat Permohonan Advokasi dari Unit/ Perorangan 2) Surat Tugas Tim Advokasi 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula/Risalah/Berita Acara 6) Penetapan Hasil Advokasi 7) Foto dan/atau Video Kegiatan Advokasi 8) Laporan Pelaksanaan Advokasi Agama	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya proses penegakan hukum serta mengungkapkan rahasia atau data	Kantor Hukum

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

						pribadi	
		HK.03	**Kasus atau Sengketa Hukum**				
			HK.03.00	Pidana 1) Laporan Kasus 2) Undangan/Panggilan 3) Daftar Hadir 4) Notula/Risalah/Berita Acara 5) Tanda Terima Barang Bukti 6) Penetapan Hukuman 7) Laporan Perkembangan Kasus	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya proses penegakan hukum serta mengungkapkan rahasia atau data pribadi	Kantor Hukum
			HK.03.01	Perdata 1) Laporan Kasus 2) Undangan/Panggilan 3) Daftar Hadir 4) Notula/Risalah/Berita Acara 5) Tanda Terima Barang Bukti 6) Penetapan Hukuman 7) Laporan Perkembangan Kasus	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya proses penegakan hukum serta mengungkapkan rahasia atau data pribadi	Kantor Hukum
			HK.03.02	Tata Usaha Negara 1) Laporan Kasus	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang	Kantor Hukum

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				2) Undangan/Panggilan 3) Daftar Hadir 4) Notula/Risalah/Berita Acara 5) Tanda Terima Barang Bukti 6) Penetapan Hukuman 7) Laporan Perkembangan Kasus		tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya proses penegakan hukum serta mengungkapkan rahasia atau data pribadi	
			HK.03.03	Arbitrase 1) Laporan Kasus 2) Undangan/Panggilan 3) Daftar Hadir 4) Notula/Risalah/Berita Acara 5) Tanda Terima Barang Bukti 6) Penetapan Hukuman 7) Laporan Perkembangan Kasus	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya proses penegakan hukum serta mengungkapkan rahasia atau data pribadi	Kantor Hukum
			HK.03.04	Sengketa Adat 1) Laporan Kasus 2) Undangan/Panggilan 3) Daftar Hadir 4) Notula/Risalah/Berita Acara	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				5) Tanda Terima Barang Bukti 6) Penetapan Hukuman 7) Laporan Perkembangan Kasus		terganggunya proses penegakan hukum serta mengungkapkan rahasia atau data pribadi	
		HK.04	**Perizinan**				
			HK.04.00	Perizinan 1) Surat Pengajuan Izin Operasional Terkait Organisasi dan/atau Penggunaan Aset 2) Master Surat Izin	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkap surat-surat yang menurut sifatnya perlu dirahasiakan	Kantor Hukum
		HK.05	**Doktrin/Pendapat Pakar**				
			HK.05.00	**Doktrin/Pendapat Pakar** 1) Surat Tugas 2) Surat Undangan 3) Daftar Hadir 4) Notula 5) Master Doktrin/Pendapat Pakar 6) Master Publikasi Doktrin/Pendapat Pakar	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja,	Kantor Hukum

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				7) Foto dan/atau video Penyampaian Doktrin/Pendapat Pakar		instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	
	KA	**KEARSIPAN**					
		KA.00	**Kebijakan Penyelenggaraan Kearsipan Perguruan Tinggi**				
			KA.00.00	Penyusunan Kebijakan Penyelenggaraan Kearsipan 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kerja 2) Surat Keputusan Tim Penyusun 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula/Berita Acara 6) Foto dan/atau Video Kegiatan 7) Laporan Penyusunan 8) Draf Kebijakan Penyelenggaraan Kearsipan	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Arsip Universitas
			KA.00.01	Pedoman Pengelolaan Arsip Dinamis/Pengelolaan Arsip Statis/Pembinaan 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kerja 2) Surat Keputusan Tim Penyusun 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula/Berita Acara 6) Foto dan/atau Video Kegiatan 7) Laporan Penyusunan 8) Draf Pedoman Pengelolaan Arsip Dinamis/Pengelolaan Arsip Statis/Pembinaan	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Arsip Universitas
		KA.01	**Penciptaan Arsip**				

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

			KA.01.00	Pengurusan Surat Masuk 1) Agenda Surat Masuk 2) Lembar Disposisi 3) Ekspedisi Distribusi Surat Masuk	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan fungsi dan tugas Unit Kerja/ Universitas	Semua Unit Pengolah
			KA.01.01	Pengurusan Surat Keluar 1) Agenda Surat Keluar 2) Bukti Tanda Terima Surat 3) Ekspedisi Surat Keluar	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan fungsi dan tugas Unit Kerja/ Universitas	Semua Unit Pengolah
		KA.02	**Penyimpanan dan Pemeliharaan Arsip Dinamis**				
			KA.02.00	Penataan Arsip Aktif 1) Rencana Teknis Penataan Arsip Aktif 2) Surat Tugas Penataan Arsip Aktif 3) Daftar Arsip Aktif 4) Foto dan Video Pelaksanaan Penataan Arsip	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat	Semua Unit Pengolah

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				5) Laporan Pelaksanaan Penataan Arsip Aktif		mengakibatkan terganggunya pelaksanaan fungsi dan tugas Unit Kerja/ Universitas	
			KA.02.01	Penataan Arsip Inaktif 1) Rencana Teknis Penataan Arsip Inaktif 2) Surat Tugas Penataan Arsip Inaktif 3) Daftar Arsip Inaktif 4) Foto dan Video Pelaksanaan Penataan Arsip Inaktif 5) Laporan Pelaksanaan Penataan Arsip Inaktif	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan fungsi dan tugas Unit Kerja/ Universitas	Unit Kearsipan I dan Unit Kearsipan II
			KA.02.02	Pemeliharaan Arsip dan Ruang Arsip 1) Rencana Teknis 2) Surat Tugas 3) Foto dan Video Kegiatan 4) Laporan Pelaksanaan	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan fungsi dan tugas Unit Kerja/ Universitas	Unit Kearsipan I dan Unit Kearsipan II

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

		KA.03	**Alih Media dan Autentikasi Arsip Dinamis**				
			KA.03.00	Alih Media Arsip Dinamis (Arsip Aktif, Inaktif, Vital atau Terjaga) 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan 2) Surat Tugas Tim 3) Berita Acara Alih Media Arsip 4) Daftar Arsip yang Dialihmediakan 5) Surat Pernyataan Autentikasi 6) Foto dan/atau Video Pelaksanaan 7) Laporan Kegiatan	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan fungsi dan tugas Unit Kerja/ Universitas	Unit Pengolah, Unit Kearsipan I dan Unit Kearsipan II
			KA.03.01	Autentikasi Arsip Dinamis (Arsip Aktif, Inaktif, Vital atau Terjaga) 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan 2) Surat Tugas Autentikasi 3) Berita Acara/Surat Pernyataan Autentikasi 4) Daftar Arsip yang Diautentikasi 5) Foto dan/atau Video Kegiatan 6) Laporan Kegiatan	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan fungsi dan tugas Unit Kerja/ Universitas	Unit Pengolah, Unit Kearsipan I dan Unit Kearsipan II
		KA.04	**Program Arsip Vital/Terjaga**				

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

			KA.04.00	Identifikasi Arsip Vital/Terjaga 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan 2) Surat Tugas Tim 3) Daftar Arsip Vital Unit Kerja Hasil Identifikasi	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan fungsi dan tugas Unit Kerja/ Universitas	Unit Pengolah, Unit Kearsipan I dan Unit Kearsipan II
			KA.04.01	Pelindungan dan Pengamanan Arsip Vital/Terjaga 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan 2) Surat Tugas Tim 3) Daftar Usul Serah Arsip Vital/Terjaga 4) Risalah Verifikasi Arsip Vital/Terjaga 5) Daftar Arsip Vital/Terjaga Terverifikasi 6) Berita Acara Serah Terima Arsip Vital/Terjaga 7) Daftar Arsip Vital yang Diserahkan 8) Foto dan/atau Video Pelaksanaan 9) Laporan Pelaksanaan	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan fungsi dan tugas Unit Kerja/ Universitas	Arsip Universitas
			KA.04.02	Penataan Arsip Vital/Terjaga 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan 2) Surat Tugas Tim 3) Daftar Arsip Vital yang disimpan di Arsip Universitas	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya	Arsip Universitas

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				4) Foto dan/atau Video Pelaksanaan dan Hasil Penataan 5) Laporan Pelaksanaan		pelaksanaan fungsi dan tugas Unit Kerja/ Universitas	
			KA.04.03	Penyelamatan dan Pemulihan Arsip Vital/Terjaga 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan 2) Surat Tugas Tim 3) Berita Acara Penyelamatan dan Pemulihan Arsip Vital 4) Foto dan/atau Video Pelaksanaan 5) Laporan Pelaksanaan	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan fungsi dan tugas Unit Kerja/ Universitas	Arsip Universitas
		KA.05	**Layanan Arsip Dinamis**				
			KA.05.00	Peminjaman Arsip 1) Surat Permohonan Peminjaman Arsip 2) Surat Persetujuan Pimpinan Unit Pengolah Pemilik Arsip 3) Buku/Formulir Peminjaman Arsip 4) Kartu Bukti Pinjam Arsip *5) Out Indicator* 6) Surat Tagihan Pengembalian Arsip 7) Laporan Peminjaman Arsip	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan fungsi dan tugas Unit Kerja/ Universitas	Unit Pengolah, Unit Kearsipan I dan II

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

			KA.05.01	Penyajian Arsip Menjadi Informasi 1) Permohonan Informasi Arsip 2) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kegiatan 3) Surat Tugas Tim 4) Daftar Arsip 5) Laporan Pelaksanaan Kegiatan	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan fungsi dan tugas Unit Kerja/ Universitas	Unit Pengolah, Unit Kearsipan I dan II
		KA.06	**Penyusutan Arsip Dinamis**				
			KA.06.00	Pemindahan Arsip Inaktif 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan 2) Surat Tugas Tim 3) Surat Usul/Permohonan Izin Pemindahan Arsip 4) Daftar Arsip Usul Pindah 5) Berita Acara Pemindahan Arsip 6) Daftar Arsip yang Dipindahkan 7) Foto dan/ atau Video Kegiatan 8) Laporan Kegiatan	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan fungsi dan tugas Unit Kerja/ Universitas	Unit Pengolah, Unit Kearsipan I dan II
			KA.06.01	Pemusnahan Arsip 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan 2) Surat Usul Pemusnahan Arsip 3) Daftar Arsip Usul Musnah 4) Surat Keputusan Tim Penilai	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat	Unit Kearsipan I dan Unit Kearsipan II

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				5) Surat Undangan 6) Daftar Hadir 7) Notula Rapat 8) Surat Pertimbangan Panitia Penilai 9) Surat Persetujuan dari Pemimpin Pencipta Arsip 10) Surat Persetujuan dari Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia (untuk Retensi 10 Tahun ke Atas) 11) Keputusan Rektor tentang Pelaksanaan Pemusnahan Arsip 12) Berita Acara Pelaksanaan Pemusnahan Arsip 13) Daftar Arsip Musnah 14) Foto dan/atau Video Kegiatan 15) Laporan Pemusnahan Arsip		mengakibatkan terganggunya pelaksanaan fungsi dan tugas Unit Kerja/ Universitas	
			KA.06.02	Penyerahan Arsip yang Bernilai Guna Sekunder 1) Rencana Teknis 2) Surat Usul Penyerahan Arsip 3) Daftar Arsip Usul Serah 4) Surat Tugas Tim Penilai 5) Surat Undangan 6) Daftar Hadir 7) Notula Rapat 8) Daftar Hasil Penilaian Arsip Usul Serah 9) Surat Pertimbangan Tim Penilai 10) Surat Penyampaian Hasil Pertimbangan	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan fungsi dan tugas Unit Kerja/ Universitas	Unit Kearsipan I dan Unit Kearsipan II

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				11) Surat Pemberitahuan Rencana Penyerahan Arsip 12) Surat Persetujuan Waktu Penyerahan Arsip 13) Berita Acara Penyerahan Arsip 14) Daftar Arsip yang Diserahkan 15) Foto dan/atau Video Kegiatan 16) Laporan Kegiatan			
		KA.07	**Pembinaan Kearsipan Dinamis**				
			KA.07.00	Koordinasi Penyelenggaraan Kearsipan 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kegiatan 2) Surat Permohonan/Pemberitahuan Koordinasi Kearsipan 3) Surat Persetujuan Koordinasi Kearsipan 4) Surat Tugas/Surat Perintah Perjalanan Dinas 5) Undangan 6) Daftar Hadir 7) Notula 8) Berita Acara 9) Foto dan/atau Video Kegiatan 10) Laporan Koordinasi Kearsipan	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan fungsi dan tugas Unit Kerja/ Universitas	Arsip Universitas
			KA.07.01	Pemberian Bimbingan, Pendampingan/Supervisi, Konsultasi, dan Penyuluhan Kearsipan 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kegiatan 2) Surat Permohonan Bimbingan, Pendampingan/ Supervisi, Konsultasi, dan Penyuluhan	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan	Arsip Universitas

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				3) Surat Persetujuan Pemberian Bimbingan, Pendampingan/Supervisi, Konsultasi, dan Penyuluhan 4) Surat Tugas/Surat Perintah Perjalanan Dinas 5) Undangan 6) Daftar Hadir 7) Notula 8) Berita Acara 9) Foto dan/atau Video Kegiatan 10) Laporan Pemberian Bimbingan, Pendampingan/Supervisi, Konsultasi, dan Penyuluhan		fungsi dan tugas Unit Kerja/ Universitas	
			KA.07.02	Sertifikasi Kompetensi Arsiparis 1) Pendaftaran Sertifikasi 2) Undangan Pemanggilan Peserta 3) Surat Tugas/Surat Perintah Perjalanan Dinas 4) Pengumuman Kelulusan Sertifikasi 5) Sertifikat Kompetensi	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan fungsi dan tugas Unit Kerja/ Universitas	Arsip Universitas
			KA.07.03	Perencanaan, Pemantauan, dan Evaluasi Penyelenggaraan Kearsipan	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat	Arsip Universitas

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				1) Surat Pemberitahuan Kegiatan Perencanaa, Pemantauan, dan/atau Evaluasi Penyelenggaraan Kearsipan 2) Surat Tugas 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Berita Acara 6) Foto dan Video 7) Laporan Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan		mengakibatkan terganggunya pelaksanaan fungsi dan tugas Unit Kerja/ Universitas	
			KA.07.04	Pengawasan Kearsipan Internal 1) Perencanaan Kegiatan Pengawasan Kearsipan Tahunan 2) Surat Keputusan Tim Pengawas Kearsipan Internal 3) Surat Tugas Tim Pengawas Kearsipan Internal 4) Surat Undangan 5) Daftar Hadir 6) Notula/Berita Acara Rapat/Visitasi Pengawasan Kearsipan Internal 7) Rencana Kerja Audit Kearsipan Internal 8) Instrumen Pengawasan Kearsipan Internal 9) Surat Pemberitahuan Audit 10) Risalah Hasil Audit Sementara 11) Laporan Audit Kearsipan Internal 12) Laporan Audit Kearsipan Internal Konsolidasi	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan fungsi dan tugas Unit Kerja/ Universitas	Arsip Universitas

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				13) Surat Pengantar Laporan Kepada Rektor dan Arsip Nasional Republik Indonesia 14) Foto dan/atau Video Kegiatan Pengawasan Penyelenggaraan Kearsipan 15) Laporan Kegiatan Pengawasan Internal 16) Risalah Hasil Monitoring Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Kearsipan 17) Laporan Hasil Monitoring Kearsipan			
			KA.07.05	Perencanaan, Pemantauan, dan Evaluasi Penyelenggaraan Kearsipan 1) Surat Pemberitahuan Kegiatan Perencanaa, Pemantauan, dan/atau Evaluasi Penyelenggaraan Kearsipan 2) Surat Tugas 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Berita Acara 6) Foto dan Video 7) Laporan Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan fungsi dan tugas Unit Kerja/ Universitas	Arsip Universitas
			KA.07.06	Pengawasan Kearsipan Eksternal 1) Surat Pemberitahuan 2) Surat Tugas 3) Hasil Pengisian Mandiri Instrumen Pengawasan 4) Risalah Hasil Pengawasan 5) Rekomendasi Perbaikan	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya	Arsip Universitas

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				6) Tindak Lanjut 7) Laporan Hasil Pengawasan Eksternal 8) Risalah Hasil Monitoring Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Kearsipan 9) Laporan Hasil Monitoring Kearsipan		pelaksanaan fungsi dan tugas Unit Kerja/ Universitas	
			KA.07.07	Pemberian Penghargaan Dalam Rangka Pembinaan Kearsipan (Pegawai dan Unit Kerja) 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kegiatan 2) Surat Tugas Tim Penilai 3) Instrumen Penilaian Penghargaan Kearsipan Kepada Unit dan Sumber Daya Manusia Kearsipan 4) Surat Undangan 5) Daftar Hadir 6) Risalah Hasil Penilaian 7) Foto dan/atau Video Kegiatan Pemberian Penghargaan Kearsipan Kepada Unit dan Sumber Daya Manusia Kearsipan 8) Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pemberian Penghargaan Kearsipan Kepada Unit dan Sumber Daya Manusia Kearsipan 9) Draf Penetapan Penghargaan Dalam Rangka Pembinaan Kearsipan (Pegawai dan Unit Kerja)	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan fungsi dan tugas Unit Kerja/ Universitas	Arsip Universitas
	TU	**KETATAUSAHAAN**					
		TU.00	**Pidato**				
			TU.00.00	Sambutan Pidato Rektor 1) Master naskah pidato Pimpinan selain Rektor	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak	Kantor Bagian Administrasi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				2) Foto dan/atau video penyampaian sambutan pidato Pimpinan selain Rektor		berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Umum dan Kesekretariatan
			TU.00.01	Sambutan Pidato Pimpinan Selain Rektor 1) Master Naskah Pidato Pimpinan Selain Rektor 2) Foto dan/atau Video Penyampaian Sambutan Pidato Pimpinan Selain Rektor	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Kantor Bagian Administrasi Umum dan Kesekretariatan
		TU.01	**Rapat**				
			TU.01.00	Rapat Kelembagaan 1) Surat Tugas Tim Pelaksana 2) Surat Undangan 3) Daftar Hadir 4) Notula Rapat/Berita Acara 5) Surat Kesediaan Narasumber Rapat 6) Materi Rapat 7) Foto dan/atau Video Kegiatan 8) Laporan Kegiatan	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan fungsi dan tugas Universitas	Kantor Bagian Administrasi Umum dan Kesekretariatan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

			TU.01.01	Rapat Koordinasi Unit Kerja 1) Surat Tugas Tim Pelaksana 2) Surat Undangan 3) Daftar Hadir 4) Notula Rapat/Berita Acara 5) Surat Kesediaan Narasumber Rapat 6) Materi Rapat 7) Foto dan/atau Video Kegiatan 8) Laporan Kegiatan	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan fungsi dan tugas Universitas	Kantor Bagian Administrasi Umum dan Kesekretariatan
	RT	**KERUMAHTANGGAAN**					
		RT.00	**Pemeliharaan/Perbaikan**				
			RT.00.00	Barang Bergerak/Inventaris 1) Formulir Identifikasi Pemeriksaan Kendaraan/Kartu Kontrol Kendaraan 2) Formulir Servis Kendaraan 3) Surat Permohonan Pembelian Suku Cadang 4) Rincian Anggaran Biaya Pemeliharaan Kendaraan 5) Rekapitulasi Pemakaian Bahan Bakar Minyak 6) Daftar Inventaris Kendaraan 7) Dokumen Perpanjangan Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK)	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	UPT Sarana dan Prasarana
			RT.00.01	Barang Tidak Bergerak/Investasi/Aset 1) Daftar Inventaris Barang 2) Kartu Kontrol Barang 3) Surat Permohonan Perbaikan dari Unit Kerja	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun	UPT Sarana dan Prasarana

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				4) Formulir Hasil Cek Lapangan/Formulir Identifikasi Kerusakan 5) Rencana Teknis Pemeliharaan/Perbaikan 6) Bukti Pembelian Barang untuk Pemeliharaan/Perbaikan 7) Nomor Registrasi Pembayaran untuk Pemeliharaan/ Perbaikan 8) Foto dan/atau Video Pelaksanaan Pemeliharaan/ Perbaikan 9) Formulir Servis Barang 10) Berita Acara Pekerjaan 11) Laporan Pelaksanaan Pemeliharaan/Perbaikan		yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	
		RT.01	**Fasilitas Kantor**				
			RT.01.00	Kendaraan Dinas 1) Surat Permohonan Peminjaman dari Unit Kerja 2) Surat Tugas Pengemudi 3) Formulir Identifikasi Pemeriksaan Kendaraan 4) Berita Acara Serah Terima Kendaraan Dinas	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	UPT Sarana dan Prasarana
			RT.01.01	Ruang Rapat 1) Formulir/Surat Peminjaman Ruangan 2) Surat Keterangan Pemakaian Ruang (Jangka Panjang)	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa	UPT Sarana dan Prasarana

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				3) Daftar Kelengkapan Ruangan		dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	
			RT.01.02	Telekomunikasi 1) Formulir Peminjaman Peralatan 2) Berita Acara Serah Terima Barang 3) Daftar Kelengkapan Sarana Telekomunikasi	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	UPT Sarana dan Prasarana
			RT.01.03	Fasilitas Kantor Lainnya 1) Formulir Peminjaman Fasilitas Kantor Lainnya 2) Berita Acara Serah Terima Barang 3) Daftar Kelengkapan Fasilitas yang Dipinjam	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	UPT Sarana dan Prasarana
		RT.02	**Pelayanan Rumah Tangga**				
			RT.02.00	Layanan Pengelolaan Gedung 1) Buku Tamu	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak	UPT Sarana dan Prasarana

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				2) Buku Permohonan Penggunaan Gedung		berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	
			RT.02.01	Perjalanan Dinas 1) Surat Undangan 2) Surat Tugas 3) Pengurusan Visa 4) Surat Sekretariat Kabinet (Setkab) 5) Exit Permit Kementerian Luar Negeri 6) Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) 7) Laporan Perjalanan Dinas	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan fungsi dan tugas Unit Kerja/ Universitas	Unit Pengolah/Unit Kerja yang melaksanakan perjalanan dinas
			RT.02.02	Pengelolaan Parkir 1) Surat Tugas 2) Surat Perjanjian Kerja dengan Pihak Pengelola Parkir 3) *Lay Out* Perparkiran 4) Surat Tugas 5) Pengurusan Visa 6) Surat Sekretariat Kabinet (Setkab) 7) Exit Permit Kementerian Luar Negeri	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	UPT Sarana dan Prasarana

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				8) Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) 9) Laporan Perjalanan Dinas			
			RT.02.03	Mekanikal dan Elektrikal (Pengelolaan Jaringan/Instalasi Listrik/Air/Gas/ Komputer) 1) Surat Permohonan/Pengaduan Permasalahan Jaringan 2) Surat Tugas 3) Surat Pemberitahuan Pekerjaan Mekanikal dan Elektrikal 4) Foto dan Video 5) Gambar Hasil Kerja/*As Built Drawing* 6) Laporan Mekanikal Elektrikal	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat membahayakan atau mengakibatkan terganggunya pelaksanaan fungsi dan tugas Unit Kerja/ Universitas	UPT Sarana dan Prasarana
			RT.02.04	Pengurusan Konsumsi 1) Surat Undangan 2) Daftar Hadir/Tanda Terima Konsumsi 3) Notula 4) Daftar Menu	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Seksi Administrasi Umum dan Sumber Daya pada Unit Kerja
			RT.02.05	Pengurusan Akomodasi 1) Surat Tugas 2) Surat Pemesanan Akomodasi (Penginapan/Tiket)	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak	Seksi Administrasi Umum dan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				3) Bukti Pembayaran *4)* Tiket/Bukti *Chek In* *5) Billing/Invoice*		berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Sumber Daya pada Unit Kerja
	PL	**PERLENGKAPAN**					
		PL.00	**Rencana Kebutuhan Barang/Rencana Umum Pengadaan**				
			PL.00.00	Rencana Kebutuhan Unit Kerja 1) Surat Permintaan Pengajuan Kebutuhan Unit Kerja 2) Surat Permohonan Kebutuhan Unit Kerja 3) Daftar Kebutuhan Unit Kerja	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	UPT Sarana dan Prasarana/ Unit Kerja
			PL.00.01	Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa Universitas Pendidikan Indonesia 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kerja Penyusunan Rencana Umum Pengadaan 2) Surat Keputusan Tim Penyusun Rencana Umum Pengadaan 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau	Kuasa Pengguna Anggaran/ melalui UPT Sarana dan Prasarana/Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				5) Notula/Berita Acara Rapat/Reviu Rencana Umum Pengadaandan Jasa 6) Rencana Pengadaan Barang/Jasa Non Konsultansi 7) Rencana Pengadaan Jasa Konsultansi 8) Rencana Pengadaan Pekerjaan Konstruksi 9) Foto dan/atau Video Kegiatan Pembentukan Peraturan Rektor tentang Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa 10) Laporan Penyusunan Peraturan Rektor tentang Pedoman Penunjukan Tim Kelompok Kerja Pengadaan Barang dan Jasa		kedaulatan NKRI	
		PL.01	**Pengadaan Barang Melalui Pembelian**				
			PL.01.00	Pengadaan Langsung/Pembelian Langsung 1) Penetapan Penetapan Tim Pengadaan Barang dan Jasa 2) Surat Usulan Anggaran Pekerjaan dari Unit Kerja 3) Surat Usulan Realisasi Pengadaan Barang dan Jasa 4) Rencana Teknis Pengadaan Barang dan Jasa 5) Rincian Anggaran Biaya dan Analisa Harga Satuan 6) Penetapan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) 7) Surat Undangan Pengadaan Barang dan Jasa ke Penyedia 8) Surat Perintah Kerja Pelaksanaan Pengadaan dengan Penunjuk Penyedia oleh Pejabat Pengadaan 9) Formulir Ceklis Pemeriksaan Pekerjaan	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	UPT Sarana dan Prasarana/ Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				10) Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan 11) Berita Acara Serah Terima Pekerjaan 12) Surat Usul Pembayaran dari Pejabat Pembuat Komitmen kepada Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar 13) Berita Acara Pembayaran Pekerjaan			
			PL.01.01	Pengadaan Barang Melalui Penunjukan Langsung 1) Penetapan Penetapan Tim Pengadaan Barang dan Jasa 2) Surat Usulan Anggaran Pekerjaan dari Unit Kerja 3) Surat Usulan Realisasi Pengadaan Barang dan Jasa 4) Justifikasi Teknis tentang Penunjukkan langsung 5) Rencana Kerja dan Syarat-Syarat (RKS) 6) Rincian Anggaran Biaya dan Analisa Harga Satuan 7) Penetapan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) 8) Surat Undangan kepada Satu Penyedia 9) Gambar Kerja dan *Bill of Quantity* (BoQ) 10) Berita Acara Penjelasan Pekerjaan/*Aanwijzing* 11) Berita Acara Negosiasi 12) Berita Acara Penetapan Penyedia/Pemenang 13) Surat Penunjukkan Penyedia Barang dan Jasa oleh Pejabat Pembuat Komitmen 14) Surat Perjanjian/Kontrak Pekerjaan untuk Penyedia 15) Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	UPT Sarana dan Prasarana/ Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				16) Surat Penyerahan Lapangan (Khusus Pekerjaan Kontruksi) 17) Adendum Kontrak (Perubahan Kontrak) 18) Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan 19) Berita Acara Serah Terima Pekerjaan 20) Surat Permintaan Pembayaran dari Pejabat Pembuat Komitmen kepada Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar 21) Berita Acara Pembayaran Pekerjaan			
			PL.01.02	Pengadaan dengan Lelang Terbatas (*Quotation*) 1) Penetapan Penetapan Tim Pengadaan Barang dan Jasa 2) Surat Usulan Anggaran Pekerjaan dari Unit Kerja 3) Surat Usulan Realisasi Pengadaan Barang dan Jasa 4) Rencana Teknis Pengadaan Barang dan Jasa 5) Rincian Anggaran Biaya dan Analisa Harga Satuan 6) Penetapan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) 7) Surat Undangan ke Penyedia untuk Mengikuti Quotation (Lelang Terbatas) Minimal 3 (tiga) Penyedia 8) Formulir Seleksi *Quotation* (Lelang Terbatas) 9) Berita Acara Penjelasan Pekerjaan/*Aanwijzing* 10) Berita Acara Pembukaan Penawaran 11) Berita Acara Evaluasi Penawaran 12) Berita Acara Hasil Seleksi	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	UPT Sarana dan Prasarana/ Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				13) Berita Acara Penetapan Pemenang oleh Kelompok Kerja 14) Surat Penunjukkan Penyedia Barang dan Jasa oleh Pejabat Pembuat Komitmen 15) Surat Jaminan Pelaksanaan Pekerjaan dari Bank 16) Surat Perjanjian/Kontrak Pekerjaan untuk Penyedia 17) Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) 18) Surat Penyerahan Lapangan (Khusus Pekerjaan Kontruksi) 19) Adendum Kontrak (Perubahan Kontrak) 20) Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan 21) Berita Acara Serah Terima Pekerjaan 22) Surat Permintaan Pembayaran dari Pejabat Pembuat Komitmen kepada Pejabat Penanda tangan Surat Perintah Membayar 23) Berita Acara Pembayaran Pekerjaan			
			PL.01.03	Pengadaan Barang Melalui Lelang Terbuka/Tender 1) Penetapan Penetapan Tim Pengadaan Barang dan Jasa 2) Surat Usulan Anggaran Pekerjaan dari Unit Kerja 3) Surat Usulan Realisasi Pengadaan Barang dan Jasa 4) Rencana Kerja dan Syarat-Syarat (RKS) 5) Rincian Anggaran Biaya dan Analisa Harga Satuan	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau	UPT Sarana dan Prasarana/ Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				6) Penetapan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) 7) Surat Undangan ke Penyedia untuk Mengikuti Tender Umum/Terbuka Sebanyak Daftar Penyedia yang Terdapat dalam DPT (Daftar Penyedia Terpilih) 8) Dokumen Lelang (Gambar Kerja, Bill of Quantity (BoQ), Rencana Kerja dan Syarat-Syarat) 9) Berita Acara Penjelasan Pekerjaan/*Aanwijzing* 10) Berita Acara Pembukaan Penawaran 11) Berita Acara Evaluasi Penawaran 12) Berita Acara Hasil Seleksi 13) Berita Acara Penetapan Pemenang oleh Kelompok Kerja 14) Surat Penunjukkan Penyedia Barang dan Jasa oleh Pejabat Pembuat Komitmen 15) Surat Jaminan Pelaksanaan Pekerjaan dari Bank 16) Surat Perjanjian/Kontrak Pekerjaan untuk Penyedia 17) Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) 18) Surat Penyerahan Lapangan (Khusus Pekerjaan Kontruksi) 19) Adendum Kontrak (Perubahan Kontrak) 20) Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan 21) Berita Acara Serah Terima Pekerjaan		kedaulatan NKRI	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				22) Surat Permintaan Pembayaran dari Pejabat Pembuat Komitmen kepada Pejabat Penanda tangan Surat Perintah Membayar 23) Berita Acara Pembayaran Pekerjaan			
		PL.02	**Pengadaan Jasa Melalui Pembelian**				
			PL.02.00	Pengadaan Jasa Tidak Melalui Lelang (Penunjukan Langsung) 1) Penetapan Penetapan Tim Pengadaan Barang dan Jasa 2) Surat Usulan Anggaran Pekerjaan dari Unit Kerja 3) Surat Usulan Realisasi Pengadaan Barang dan Jasa 4) Justifikasi Teknis tentang Penunjukkan langsung 5) Rencana Kerja dan Syarat-Syarat (RKS) 6) Rincian Anggaran Biaya dan Analisa Harga Satuan 7) Penetapan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) 8) Surat Undangan kepada Satu Penyedia 9) Gambar Kerja dan Bill of Quantity (BoQ) 10) Berita Acara Penjelasan Pekerjaan/*Aanwijzing* 11) Berita Acara Negosiasi 12) Berita Acara Penetapan Penyedia/Pemenang 13) Surat Penunjukkan Penyedia Barang dan Jasa oleh Pejabat Pembuat Komitmen 14) Surat Perjanjian/Kontrak Pekerjaan untuk Penyedia 15) Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	UPT Sarana dan Prasarana/ Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				16) Surat Penyerahan Lapangan (Khusus Pekerjaan Kontruksi) 17) Adendum Kontrak (Perubahan Kontrak) 18) Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan 19) Berita Acara Serah Terima Pekerjaan 20) Surat Permintaan Pembayaran dari Pejabat Pembuat Komitmen kepada Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar 21) Berita Acara Pembayaran Pekerjaan			
			PL.02.01	Pengadaan Jasa Melalui Lelang 1) Penetapan Penetapan Tim Pengadaan Barang dan Jasa 2) Surat Usulan Anggaran Pekerjaan dari Unit Kerja 3) Surat Usulan Realisasi Pengadaan Barang dan Jasa 4) Rencana Kerja dan Syarat-Syarat (RKS) 5) Rincian Anggaran Biaya dan Analisa Harga Satuan 6) Penetapan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) 7) Surat Undangan ke Penyedia untuk Mengikuti Tender Umum/Terbuka Sebanyak Daftar Penyedia yang Terdapat dalam DPT (Daftar Penyedia Terpilih) 8) Dokumen Lelang (Gambar Kerja, Bill of Quantity (BoQ), Rencana Kerja dan Syarat-Syarat) 9) Berita Acara Penjelasan Pekerjaan/*Aanwijzing*	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	UPT Sarana dan Prasarana/ Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				10) Berita Acara Pembukaan Penawaran 11) Berita Acara Evaluasi Penawaran 12) Berita Acara Hasil Seleksi 13) Berita Acara Penetapan Pemenang oleh Kelompok Kerja 14) Surat Penunjukkan Penyedia Barang dan Jasa oleh Pejabat Pembuat Komitmen 15) Surat Jaminan Pelaksanaan Pekerjaan dari Bank 16) Surat Perjanjian/Kontrak Pekerjaan untuk Penyedia 17) Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) 18) Surat Penyerahan Lapangan (Khusus Pekerjaan Kontruksi) 19) Adendum Kontrak (Perubahan Kontrak) 20) Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan 21) Berita Acara Serah Terima Pekerjaan 22) Surat Permintaan Pembayaran dari Pejabat Pembuat Komitmen kepada Pejabat Penanda tangan Surat Perintah Membayar 23) Berita Acara Pembayaran Pekerjaan			
		PL.03	**Pengadaan Barang dan Jasa Melalui Bantuan/Hibah, Pinjaman Dana Asing, dan Sewa**				
			PL.03.00	Pengadaan Barang/Jasa Melalui Bantuan/Hibah/Bantuan Dana Asing 1) Petunjuk Pelaksanaan Pengadaan Melalui Bantuan/Hibah	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa	UPT Sarana dan Prasarana/ Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				2) Penetapan Penetapan Tim Pengadaan Barang dan Jasa 3) Surat Usulan Anggaran Pekerjaan dari Unit Kerja 4) Surat Usulan Realisasi Pengadaan Barang dan Jasa 5) Rencana Kerja dan Syarat-Syarat (RKS) 6) Rincian Anggaran Biaya dan Analisa Harga Satuan 7) Penetapan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) 8) Surat Undangan ke Penyedia untuk Mengikuti Tender Umum/Terbuka Sebanyak Daftar Penyedia yang Terdapat dalam DPT (Daftar Penyedia Terpilih) 9) Dokumen Lelang (Gambar Kerja, *Bill of Quantity* (BoQ), Rencana Kerja dan Syarat-Syarat) 10) Berita Acara Penjelasan Pekerjaan/ *Aanwijzing* 11) Berita Acara Pembukaan Penawaran 12) Berita Acara Evaluasi Penawaran 13) Berita Acara Hasil Seleksi 14) Berita Acara Penetapan Pemenang oleh Kelompok Kerja 15) Surat Penunjukkan Penyedia Barang dan Jasa oleh Pejabat Pembuat Komitmen 16) Surat Jaminan Pelaksanaan Pekerjaan dari Bank 17) Surat Perjanjian/Kontrak Pekerjaan untuk Penyedia		dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				18) Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) 19) Surat Penyerahan Lapangan (Khusus Pekerjaan Kontruksi) 20) Adendum Kontrak (Perubahan Kontrak) 21) Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan 22) Berita Acara Serah Terima Pekerjaan 23) Surat Permintaan Pembayaran dari Pejabat Pembuat Komitmen kepada Pejabat Penanda tangan Surat Perintah Membayar 24) Berita Acara Pembayaran Pekerjaan			
			PL.03.01	Pengadaan Barang/Jasa Melalui Sewa 1) Petunjuk Pelaksanaan Sewa Menyewa 2) Satuan Biaya Umum Sewa 3) Penetapan Penetapan Tim Pengadaan Barang dan Jasa 4) Surat Usulan Anggaran Pekerjaan dari Unit Kerja 5) Surat Usulan Realisasi Pengadaan Barang dan Jasa 6) Rencana Kerja dan Syarat-Syarat (RKS) 7) Rincian Anggaran Biaya dan Analisa Harga Satuan 8) Penetapan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) 9) Surat Undangan ke Penyedia untuk Mengikuti Tender Umum/Terbuka Sebanyak Daftar Penyedia yang Terdapat dalam DPT (Daftar Penyedia Terpilih)	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	UPT Sarana dan Prasarana/ Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				10) Dokumen Lelang (Gambar Kerja, *Bill of Quantity* (BoQ), Rencana Kerja dan Syarat-Syarat) 11) Berita Acara Penjelasan Pekerjaan/ *Aanwijzing* 12) Berita Acara Pembukaan Penawaran 13) Berita Acara Evaluasi Penawaran 14) Berita Acara Hasil Seleksi 15) Berita Acara Penetapan Pemenang oleh Kelompok Kerja 16) Surat Penunjukkan Penyedia Barang dan Jasa oleh Pejabat Pembuat Komitmen 17) Surat Jaminan Pelaksanaan Pekerjaan dari Bank 18) Surat Perjanjian/Kontrak Pekerjaan untuk Penyedia 19) Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) 20) Surat Penyerahan Lapangan (Khusus Pekerjaan Kontruksi) 21) Adendum Kontrak (Perubahan Kontrak) 22) Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan 23) Berita Acara Serah Terima Pekerjaan 24) Surat Permintaan Pembayaran dari Pejabat Pembuat Komitmen kepada Pejabat Penanda tangan Surat Perintah Membayar 25) Berita Acara Pembayaran Pekerjaan			
		PL.04	**Penyimpanan/Pergudangan dan Penyaluran/Distribusi**				
			PL.04.00	Penyimpanan/Pergudangan 1) Tanda Terima/Surat Pengantar Pengiriman Barang	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak	UPT Sarana dan Prasarana/ Unit

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				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		berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Kerja Pengadaan Barang dan Jasa
			PL.04.01	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 7) Tanda Terima/Surat Pengantar Pengiriman Barang 8) Surat Pernyataan Harga dan Mutu Barang 9) Serah Terima Barang 10) Buku Penerimaan 11) Buku Persediaan Barang/Kartu Stok Barang 12) Kartu Barang/Kartu Gudang	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	UPT Sarana dan Prasarana/ Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa
		PL.05	**Pengelolaan Barang Milik Negara**				
			PL.05.00	Penggunaan Barang Milik Negara 1) Surat Permohonan Peminjaman Tempat/Gedung 2) Surat Persetujuan/Izin Peminjaman Tempat/Gedung	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa	UPT Sarana dan Prasarana/ Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				3) Bukti Pembayaran 4) Perjanjian Kerja Sama Peminjaman Tempat/Gedung		dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	
			PL.05.01	Pemanfaatan Barang Milik Negara 1) Tarif Sewa Barang Milik Negara 2) Surat Permohonan Kerja Sama dari Pihak Luar 3) Surat Rekomendasi 4) Berita Acara Negosiasi 5) Surat Keputusan Penetapan Sewa Barang Milik Negara 6) Perjanjian Kerja Sama 7) Berita Acara 8) Bukti Pembayaran 9) Bukti Setiran ke Universitas	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	UPT Sarana dan Prasarana/ Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa
			PL.05.02	Pemindahan Barang Milik Negara 1) Surat Usulan Pemindahan 2) Surat Persetujuan 3) Berita Acara Pemindahan 4) Foto dan Video Kegiatan	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	UPT Sarana dan Prasarana/ Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

			PL.05.03	Penatausahaan Barang Milik Negara 1) Pembukuan 2) Keputusan/Surat Tugas Tim Inventarisasi 3) Daftar Hasil Belanja Pengadaan 4) Daftar Barang Ruangan (DBR)/Stock Opname 5) Kartu Persediaan Barang 6) Berita Acara Hasil Rekonsiliasi Aset 7) Kartu Inventarisasi Barang 8) Neraca Aset/Buku Barang Inventaris 9) Surat Tanda Nomor Kendaraan 10) Buku Pemilik Kendaraan Bermotor 11) Sertifikat Tanah 12) Izin Mendirikan Bangunan/Persetujuan Bangunan Gedung 13) Laporan Inventarisasi dan Kodefikasi 14) Laporan Hasil Pengadaan Barang	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	UPT Sarana dan Prasarana/ Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa
			PL.05.04	Pengamanan Barang Milik Negara 1) Pengamanan Administrasi 2) Pengamanan Fisik 3) Pengamanan Hukum	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	UPT Sarana dan Prasarana/ Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

			PL.05.05	Penyusutan Barang Milik Negara 1) Surat Permohonan Penghapusan dari Unit Kerja 2) Surat Keputusan Tim Penghapusan 3) Surat Permohonan Penilaian 4) Kartu Inventaris Barang (KIB) 5) Risalah Hasil Pertimbangan Tim Penilai 6) Surat Permohonan Izin Penghapusan ke Majelis Wali Amanat 7) Surat Izin Penghapusan dari Majelis Wali Amanat (Gedung dan Kendaraan) 8) Surat Keputusan Pelaksanaan Lelang 9) Surat Pengumuman Lelang 10) Surat Undangan 11) Daftar Hadir Pelaksanaan Penghapusan/Lelang 12) Berita Acara Pelaksanaan Penghapusan/Lelang 13) Foto dan/atau Video Kegiatan Penghapusan Barang Bergerak dan Tidak Bergerak (Gedung/Kendaraan/Barang Inventaris) 14) Laporan Kegiatan Penghapusan Barang Bergerak dan Tidak Bergerak (Gedung/Kendaraan/Barang Inventaris)	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	UPT Sarana dan Prasarana/ Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa
	AT	**KEAMANAN DAN KETERTIBAN**					
		AT.00	**Keamanan**				

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

			AT.00.00	Pengaturan, Penjagaan, Pengawalan, dan Patroli Rutin 1) Daftar Jadwal Pengaturan, Penjagaan, Pengawalan, dan Patroli 2) Surat Tugas Pengaturan, Penjagaan, Pengawalan, dan Patroli 3) Daftar Hadir Apel 4) Berita Acara Serah Terima Tugas Penjagaan 5) Foto dan/atau Video Kegiatan Pengaturan, Penjagaan, Pengawalan, dan Patroli 6) Laporan Kegiatan Pengaturan, Penjagaan, Pengawalan, dan Patroli	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat membahayakan atau mengakibatkan terganggunya pelaksanaan fungsi dan tugas Unit Kerja/ Universitas	UPT Keamanan dan Ketertiban
			AT.00.01	Pengamanan Acara Khusus 1) Surat Permohonan Pengamanan Acara Khusus 2) Surat Undangan 3) Daftar Hadir 4) Notula/Berita Acara Rapat/Pelaksanaan Kegiatan Pengamanan Acara Khusus 5) Surat Tugas Pengamanan Acara Khusus 6) Surat Pemberitahuan Pengamanan Acara Khusus 7) Foto dan/atau Video Kegiatan Pengamanan Acara Khusus 8) Laporan Pelaksanaan Pengamanan Acara Khusus	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat membahayakan atau mengakibatkan terganggunya pelaksanaan fungsi dan tugas Unit Kerja/ Universitas	UPT Keamanan dan Ketertiban
			AT.00.02	Penanganan Gangguan Keamanan 1) Surat/Formulir Laporan Gangguan Keamanan	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak	UPT Keamanan dan Ketertiban

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				2) Surat Undangan 3) Daftar Hadir 4) Notula/Berita Acara Rapat Penanganan Gangguan Keamanan 5) Surat Tugas Tim Penanganan Gangguan Keamanan 6) Surat Permohonan Penugasan Dari Rektor/Wakil Rektor 7) Surat Pemberitahuan Penyelesaian Penanganan Gangguan Keamanan ke Pelapor 8) Foto dan/atau Video Penanganan Gangguan Keamanan 9) Laporan Pelaksanaan Penanganan Gangguan Keamanan		berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	
			AT.00.03	Pengawalan Khusus 1) Surat Permohonan Pengawalan Khusus 2) Surat Tugas Pengawalan Khusus 3) Berita Acara Pelaksanaan Pengawalan Khusus 4) Foto dan/atau Video Penanganan Gangguan Keamanan 5) Laporan Pelaksanaan Pengawalan Khusus	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat membahayakan atau mengakibatkan terganggunya pelaksanaan fungsi dan tugas Unit Kerja/ Universitas	UPT Keamanan dan Ketertiban

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

			AT.00.04	Layanan Laporan Kehilangan/Penemuan Barang 1) Formulir Laporan Kehilangan/Penemuan Barang 2) Berita Acara Penanganan Laporan Kehilangan/Penemuan Barang	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	UPT Keamanan dan Ketertiban
			AT.00.05	Laporan Evaluasi Keamanan 1) Surat Undangan, Daftar Hadir, dan Notula Rapat Evaluasi Keamanan 2) Laporan Monitoring dan Evaluasi Keamanan	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	UPT Keamanan dan Ketertiban
			AT.00.06	Kesemaptaan 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kerja Kegiatan Kesamaptaan 2) Surat Tugas Tim Kesamaptaan 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula Rapat/Pelaksanaan Uji Fisik dan Kesehatan 6) Surat Permohonan Penguji Kesamaptaan	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau	UPT Keamanan dan Ketertiban

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				7) Surat Pemberitahuan Pelaksanaan Kesamaptaan 8) Jadwal Kegiatan Pelaksanaan Kesamaptaan 9) Risalah Hasil Kesemaptaan dan Rekomendasi 10) Foto dan/atau Video Kegiatan Kesamaptaan 11) Laporan Kegiatan Kesamaptaan (Uji Fisik dan Kesehatan)		kedaulatan NKRI	
		AT.01	**Ketertiban**				
			AT.01.00	Ketertiban Kampus (Kendaraan, Spanduk, Pedagang Keliling, Pengamen, Pengemis) 1) Formulir Penerimaan Laporan Gangguan Ketertiban 2) Surat Tugas/ Jadwal Penanganan Gangguan Ketertiban 3) Surat Pemberitahuan kepada Aparat Setempat 4) Berita Acara Penanganan Gangguan Ketertiban 5) Foto dan/atau Video Pelaksanaan Penanganan Ketertiban	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	UPT Keamanan dan Ketertiban
			AT.01.01	Komunikasi Sosial 1) Surat Tugas Tim Komunikasi Sosial 2) Surat Undangan, Daftar Hadir, Notula/Berita Acara Rapat/Pelaksanaan Komunikasi Sosial 3) Daftar Rekapitulasi Komunikasi Sosial 4) Foto dan/atau Video Pelaksanaan Komunikasi Sosial 5) Laporan Pelaksanaan Kegiatan Komunikasi SosialLaporan Kegiatan Kesamaptaan (Uji Fisik dan Kesehatan)	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	UPT Keamanan dan Ketertiban

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

		AT.02	**Mitigasi Bencana**				
			AT.02.00	Pra Bencana 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kegiatan Mitigasi Pra Bencana 2) Surat Tugas/Surat Keputusan tentang Tim Mitigasi Pra Bencana 3) Surat Undangan, Daftar Hadir, dan Notula Rapat/Berita Acara Mitigasi Pra Bencana 4) Surat Pemberitahuan tentang Petunjuk Evakuasi 5) Peta Evakuasi Mitigasi Bencana 6) Foto dan/atau Video 7) Laporan Pelaksanaan Kegiatan Mitigsai Pra Bencana	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	UPT Keamanan dan Ketertiban
			AT.02.01	Tanggap Darurat 1) Surat Tugas/Surat Keputusan tentang Tim Tanggap Darurat 2) Surat Undangan, Daftar Hadir, dan Notula Rapat/Berita Acara Tanggap Darurat 3) Surat Pemberitahuan tentang Tanggap Darurat 4) Risalah Hasil Identifikasi/Verifikasi Dampak Bencana 5) Foto dan/atau Video Kegiatan Tanggap Darurat 6) Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tanggap Darurat	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	UPT Keamanan dan Ketertiban
			AT.02.02	Pasca Bencana 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kegiatan Mitigasi Pasca Bencana	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak	UPT Keamanan dan Ketertiban

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				2) Surat Tugas/Surat Keputusan tentang Tim Mitigasi Pasca Bencana 3) Surat Undangan, Daftar Hadir, dan Notula Rapat/Berita Acara Mitigasi Pasca Bencana 4) Surat Pemberitahuan tentang Mitigasi Pasca Bencana 5) Foto dan/atau Video Kegiatan Mitigasi Pasca Bencana 6) Laporan Pelaksanaan Kegiatan Mitigsai Pasca Bencana		berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	
	HM	**HUBUNGAN MASYARAKAT**					
		HM.00	**Keprotokolan**				
			HM.00.00	Upacara 1) Surat Tugas Petugas Upacara 2) Surat Permohonan Peminjaman Tempat 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula 6) Surat Permohonan Anggaran 7) Surat Pemberitahuan ke Pihak Terkait 8) Naskah Susunan Acara 9) Naskah Pengambilan Sumpah 10) Surat Permohonan Kesediaan Pembacaan Doa dan Ayat Suci Al-Quran 11) Laporan Pelaksanaan Upacara 12) Foto dan/atau Video Upacara	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Hubungan Masyarakat

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

			HM.00.01	Kunjungan Kedinasan Biasa 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kegiatan 2) Surat Permintaan Kunjungan Dinas 3) Surat Persetujuan Kunjungan Dinas 4) Surat Tugas 5) Surat Undangan 6) Daftar Hadir 7) Notula Rapat/Pelaksanaan 8) Surat Perintah Perjalanan Dinas 9) Dokumen Perjalanan 10) Foto dan Video Kunjungan Dinas 11) Laporan Pelaksanaan Kunjungan Dinas Biasa	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat membahayakan atau mengakibatkan terganggunya pelaksanaan fungsi dan tugas Unit Kerja/ Universitas	Hubungan Masyarakat
			HM.00.02	Kunjungan Kedinasan Rektor 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kegiatan 2) Surat Permintaan Kunjungan Dinas 3) Surat Persetujuan Kunjungan Dinas 4) Surat Tugas 5) Surat Undangan 6) Daftar Hadir 7) Notula 8) Surat Perintah Perjalanan Dinas 9) Dokumen Perjalanan 10) Foto dan Video Kunjungan Dinas 11) Laporan Pelaksanaan Kunjungan Dinas Rektor	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat membahayakan atau mengakibatkan terganggunya pelaksanaan fungsi dan tugas Unit Kerja/ Universitas	Hubungan Masyarakat
			HM.00.03	Agenda Pimpinan 1) Surat Undangan Kegiatan	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang	Hubungan Masyarakat

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				2) Daftar Agenda Pimpinan 3) Foto dan Video Agenda Pimpinan 4) Laporan Agenda Pimpinan		tidak berhak dapat membahayakan atau mengakibatkan terganggunya pelaksanaan fungsi dan tugas Unit Kerja/ Universitas	
			HM.00.04	Audiensi Biasa/Umum 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kegiatan 2) Surat Permintaan Audiensi 3) Surat Persetujuan Audiensi 4) Surat Tugas 5) Surat Undangan 6) Daftar Hadir 7) Notula 8) Foto dan Video Kegiatan Audiensi 9) Laporan Pelaksanaan Audiensi Biasa	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat membahayakan atau mengakibatkan terganggunya pelaksanaan fungsi dan tugas Unit Kerja/ Universitas	Hubungan Masyarakat
			HM.00.05	Audiensi Pejabat Negara/Tokoh Nasional 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kegiatan 2) Surat Permintaan Audiensi 3) Surat Persetujuan Audiensi	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat	Hubungan Masyarakat

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				4) Surat Tugas 5) Surat Undangan 6) Daftar Hadir 7) Notula 8) Foto dan Video Kegiatan Audiensi 9) Laporan Pelaksanaan Audiensi Biasa		membahayakan atau mengakibatkan terganggunya pelaksanaan fungsi dan tugas Unit Kerja/ Universitas	
			HM.00.06	Dies Natalis 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kegiatan 2) Surat Pengumuman/Edaran 3) Surat Tugas 4) Surat Undangan 5) Daftar Hadir 6) Notula/Berita Acara 7) Surat Permohonan Kesediaan Membuka/Mengisi Acara 8) Surat Permohonan Membaca Doa 9) Foto dan Video Kegiatan Dies Natalis 10) Laporan Kegiatan Dies Natalis	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Hubungan Masyarakat
		HM.01	**Hubungan Antarlembaga dan Komunikasi**				
			HM.01.00	Hubungan Pemerintahan (Eksekutif, Yudikatif, Legislatif) 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kegiatan 2) Surat Tugas 3) Surat Undangan	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan	Hubungan Masyarakat

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				4) Daftar Hadir 5) Notula/Berita Acara 6) Surat Pemintaan/Penawaran Hubungan Kelembagaan Eksternal 7) *Memorandum Of Understanding* 8) Perjanjian Kerja Sama 9) Foto dan/atau Video Kegiatan 10) Laporan kegiatan Hubungan Kelembagaan Pemerintahan		terganggunya pelaksanaan fungsi dan tugas Unit Kerja/ Universitas dan Pemerintahan	
			HM.01.01	Hubungan Antarperguruan Tinggi/Sekolah Termasuk Magang, Pendidikan Sistem Ganda (PSG), Praktik Kerja Lapangan (PKL) 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kegiatan 2) Surat Tugas 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula/Berita Acara 6) Surat Pemintaan/Penawaran Hubungan Kelembagaan Eksternal 7) *Memorandum Of Understanding* 8) Perjanjian Kerja Sama 9) Foto dan/atau Video Kegiatan 10) Laporan kegiatan Hubungan Kelembagaan Antarperguruan Tinggi	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Hubungan Masyarakat

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

			HM.01.02	Hubungan dengan Pihak Swasta/Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM)/Organisasi Kemasyarakatan (Ormas)/Organisasi Politik (Orpol) 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kegiatan 2) Surat Tugas 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula/Berita Acara 6) Surat Pemintaan/Penawaran Hubungan Kelembagaan Eksternal 7) *Memorandum Of Understanding* 8) Perjanjian Kerja Sama 9) Foto dan/atau Video Kegiatan 10) Laporan kegiatan Hubungan dengan Pihak Swasta/Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM)/Organisasi	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Hubungan Masyarakat
		HM.02	**Hubungan dengan Media Massa**				
			HM.02.00	Siaran Pers/Konferensi Pers/*Press Release* 1) Surat Pemberitahuan/Permohonan Siaran Pers/Konferensi Pers/*Press Release* 2) Surat Undangan 3) Daftar Hadir 4) Notula/Berita Acara 5) Surat Tugas 6) Foto dan/atau Video Kegiatan Peliputan	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Hubungan Masyarakat

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				7) Master Artikel Liputan Siaran Pers/Konferensi Pers/*Press Release*			
			HM.02.01	Kunjungan Wartawan/Peliputan/ Wawancara 1) Surat Pemberitahuan Peliputan/Permohonan Peliputan 2) Surat Izin Peliputan 3) Surat Tugas Peliputan 4) Foto dan/atau Video Kegiatan Peliputan 5) Master Artikel Liputan	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Hubungan Masyarakat
		HM.03	**Layanan Informasi Publik**				
			HM.03.00	Pengaduan Masyarakat dan *Wistle Blowing System* 1) Surat Pengaduan dari Masyarakat 2) Tindak Lanjut/Jawaban dari Unit Utama 3) Rekapitulasi Pengaduan Masyarakat 4) Laporan Penyelesaian Pengaduan Masyarakat	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan identitas informan, pelapor, saksi, dan/atau korban yang melakukan pengaduan	Hubungan Masyarakat
			HM.03.01	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kerja	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak	Hubungan Masyarakat

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				2) Usul Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) 3) Penetapan Pejabat Pelayanan Informasi Publik		berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	
			HM.03.02	Pemberian Informasi Publik 1) Surat/Formulir Permintaan Informasi Publik 2) Surat Jawaban Pemberian Informasi Publik 3) Tanda Terima Informasi Publik 4) Surat Pernyataan Keberatan 5) Risalah Penyelesaian Permintaan Informasi Publik 6) Daftar Informasi Publik 7) Laporan Layanan Pemberian Informasi Publik	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Hubungan Masyarakat
		HM.04	**Publikasi dan Dokumentasi**				
			HM.04.00	Informasi Profil UPI 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kegiatan 2) Surat Tugas Tim Penyusun 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula/Berita Acara 6) Materi Informasi Profil Unit Kerja 7) Materi Informasi UPI	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau	Hubungan Masyarakat

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				8) Hasil Cetak Materi Informasi Profil (Prospektus/Flyer/Buku Profil) 9) Foto dan/atau Video 10) Laporan Kegiatan		kedaulatan NKRI	
			HM.04.01	Pameran/Sayembara, *Talkshow*, Festival 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kegiatan 2) Surat Tugas/Penetapan Panitia 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula/Berita Acara 6) Materi Pameran/Sayembara, *Talkshow*, Festival, Pembuatan Spanduk, Brosur, dan Iklan 7) Foto dan/atau Video 8) Laporan Kegiatan	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Hubungan Masyarakat
			HM.04.02	Pencetakan Spanduk, Brosur, Buku, dan Iklan 1) Usul Desain Spanduk, Brosur, dan Iklan 2) Persetujuan Desain dan Informasi Spanduk, Brosur, Buku, dan Iklan 3) Master Materi Spanduk, Brosur, Buku, dan Iklan	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Hubungan Masyarakat
			HM.04.03	Pengumuman/Pemberitahuan 1) Surat Pengumuman 2) Surat Pemberitahuan	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak	Hubungan Masyarakat

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

						berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	
			HM.04.04	Penyiaran Langsung (*Live Streaming)* 1) Surat Permohonan Penyiaran Langsung 2) Surat Kesediaan/Izin Penyiaran Langsung 3) Penetapan Panitia/Tim 4) Foto dan/atau Video Penyiaran Langsung 5) Laporan Kegiatan Penyiaran Langsung	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Hubungan Masyarakat
			HM.04.05	Saluran Penyiaran (*Youtube*), Megatron, Radio, dan TV UPI 1) Surat Pemberitahuan Kegiatan yang akan Dipublikasi 2) Surat Permohonan Publikasi 3) Surat Balasan Publikasi Kegiatan melalui Megatron dan/atau Youtube 4) Surat Tugas Panitia 5) Bahan Publikasi	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Hubungan Masyarakat

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				6) Video Pada Videotron dan/atau Chanel Youtube TVUPI			
			HM.04.06	Master Publikasi 1) Video pada *Channel* Penyiaran Langsung	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Hubungan Masyarakat
			HM.04.07	Guntingan Berita 1) Kliping Koran/Majalah 2) Kliping/Tangkapan Layar Materi dari Sumber Berita Elektronik	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Hubungan Masyarakat
		HM.05	**Penghargaan Masyarakat dan Ucapan Terima Kasih, Ucapan Selamat, Bela Sungkawa, Permohonan Maaf**				
			HM.05.00	Pemberian Penghargaan 1) Surat Tugas 2) Surat Undangan 3) Daftar Hadir	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa	Hubungan Masyarakat

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				4) Notula/Berita Acara 5) Sertifikat Penghargaan 6) Foto dan Video 7) Laporan Pelaksanaan		dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	
			HM.05.01	Ucapan Terima Kasih, Ucapan Selamat, Bela Sungkawa, Permohonan Maaf 1) Surat Undangan 2) Daftar Hadir 3) Notula/Berita Acara 4) Sertifikat Penghargaan 5) Foto dan Video 6) Laporan Pelaksanaan	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Hubungan Masyarakat
	TI	**TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI (TIK)**					
		TI.00	**Kebijakan**				
			TI.00.00	Penyusunan Pedoman Pengembangan Sistem Informasi 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kerja 2) Penetapan Tim Penyusun 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula/Berita Acara Rapat 6) Foto dan/atau Video Kegiatan 7) Laporan Penyusunan 8) Draf Pedoman Pengembangan Sistem Informasi	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

			TI.00.01	Penyusunan Pedoman Teknologi Informasi dan Pembelajaran Digital 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kerja 2) Penetapan Tim Penyusun 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula/Berita Acara Rapat 6) Foto dan/atau Video Kegiatan 7) Laporan Penyusunan 8) Draf Pedoman Teknologi Informasi dan Pembelajaran Digital	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi
			TI.00.02	Penyusunan Pedoman Infrastruktur dan Keamanan Sistem Informasi 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kerja 2) Penetapan Tim Penyusun 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula/Berita Acara Rapat 6) Foto dan/atau Video Kegiatan 7) Laporan Penyusunan 8) Draf Pedoman Infrastruktur dan Keamanan Sistem Informasi	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi
		TI.01	**Sistem Informasi (*Website, e-Mail*)**				
			TI.01.00	Publikasi di *Official Web* Universitas Pendidikan Indonesia	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak	Direktorat Sistem dan Teknologi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				1) Surat Permohonan dari Unit Kerja 2) *Soft Copy* Konten yang akan dipublish 3) Laporan Pemberitahuan Hasil Publikasi		berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Informasi
			TI.01.01	Pembuatan *Email* 1) Surat Permohonan Pembuatan *E-mail* 2) Formulir Identitas Pemohon	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data pribadi pemilik *email* dan dapat mengakibatkan kerugian	Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi
		TI.02	**Pengembangan Sistem Informasi**				
			TI.02.00	Pembuatan Aplikasi 1) Surat Permohonan Pembuatan Aplikasi dari Unit Kerja Pemohon 2) Formulir Pembuatan Sistem 3) Surat Tugas Tim Penyusun Spesifikasi Kebutuhan Perangkat Lunak 4) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kegiatan 5) Spesifikasi Kebutuhan Perangkat Lunak	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengganggu kepentingan pelindungan hak atas kekayaan Intelektual dan	Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				6) Surat Undangan 7) Daftar Hadir 8) Notula/Berita Acara Reviu Spesifikasi Kebutuhan Perangkat Lunak 9) Foto dan/atau Video 10) Spesifikasi Rancangan Perangkat Lunak 11) *Source Code*/Kode Program yang telah Disahkan/Disetujui 12) *Manual Book*/Buku Panduan Penggunaan Aplikasi 13) Berita Acara Siap Operasi/Kelayakan Operasi 14) Foto dan/atau Video 15) Laporan Kegiatan tentang Pembuatan Aplikasi		dapat mengakibatkan gangguan	
			TI.02.01	Perancangan Sistem 1) Surat Permohonan dari Unit Kerja 2) Formulir Pengembangan Sistem 3) Surat Tugas Penyusunan Spesifikasi Kebutuhan Perangkat Lunak Pengembangan Sistem 4) Surat Undangan 5) Daftar Hadir 6) Notula 7) Berita Acara Reviu Spesifikasi Kebutuhan Perangkat Lunak 8) Foto dan/atau Video 9) Spesifikasi Rancangan Perangkat Lunak 10) *Source Code*/Kode Program yang telah Disahkan/Disetujui	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengganggu kepentingan pelindungan hak atas kekayaan Intelektual dan dapat mengakibatkan gangguan	Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				11) *Manual Book*/Buku Panduan Penggunaan Aplikasi 12) Berita Acara Siap Operasi/Kelayakan Operasi 13) Foto dan/atau Video 14) Laporan Kegiatan tentang Pengembangan Sistem			
			TI.02.02	Pembuatan Antarmuka Pemrograman Aplikasi (*Application Programming Interface*) 1) Surat Permohonan dari Unit Kerja 2) Formulir Pembuatan Antarmuka Pemrograman Aplikasi (*Application Programming Interface*) 3) Laporan Hasil Kajian Analisis 4) Surat Pemberitahuan Hasil Analisis ke Unit Kerja Pemohon 5) *Source Code*/Kode Program yang telah disahkan/disetujui 6) Formulir Ceklis Uji Coba 7) Surat Pernyataan Penggunaan Data 8) Panduan Penggunaan Antarmuka Pemrograman Aplikasi (*Application Programming Interface*) 9) Foto dan/atau Video 10) Laporan Kegiatan tentang Pembuatan Antarmuka Pemrograman Aplikasi (*Application Programming Interface)*	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengganggu kepentingan pelindungan hak atas kekayaan Intelektual dan dapat mengakibatkan gangguan	Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi
		TI.03	**Teknologi Informasi dan Pembelajaran Digital**				
			TI.03.00	Pembuatan Akun *Single Sign-On* 1) Surat Tugas 2) Buku Pelayanan	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak	Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

						dapat mengungkapkan rahasia atau data pribadi dan berpoteni menimbulkan kerugian	
			TI.03.01	Pembuatan *Domain* dan *Hosting* 1) Surat Permohonan Pembuatan Domain dan Hosting 2) Formulir Domain dan Hosting 3) Laporan Hasil Pembuatan Domain dan Hosting	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan berpotensi menimbulkan kerugian instansi	Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi
			TI.03.02	Pelayanan Pelatihan Pegawai 1) Surat Penawaran Pelatihan ke Unit Kerja 2) Surat Tugas Pelatihan 3) Rencana Anggaran Biaya 4) Jadwal dan Kurikulum Pelatihan 5) Daftar Hadir Pelaksanaan 6) Kesediaan menjadi Pemateri 7) *Curriculum Vitae* Pemateri 8) Bahan Ajar 9) Foto dan/atau Video	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				10) Laporan Kegiatan tentang Pelayanan Pelatihan Pegawai atau Dosen			
			TI.03.03	Pelayanan Pelatihan Dosen 1) Surat Penawaran Pelatihan ke Unit Kerja 2) Surat Tugas Pelatihan 3) Rencana Anggaran Biaya 4) Jadwal dan Kurikulum Pelatihan 5) Daftar Hadir Pelaksanaan 6) Kesediaan menjadi Pemateri 7) *Curriculum Vitae* Pemateri 8) Bahan Ajar 9) Foto dan/atau Video 10) Laporan Kegiatan tentang Pelayanan Pelatihan Pegawai atau Dosen	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi
		TI.04	**Pengolahan Data Universitas**				
			TI.04.00	Pengumpulan Data 1) Surat Permohonan Permintaan Data ke Unit Kerja 2) Surat Balasan Beserta Data yang Diminta 3) Tanda Terima Data	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data otentik yang bersifat pribadi	Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi
			TI.04.01	Pengolahan Data 1) Surat Keputusan/Surat Tugas Tim 2) Surat Undangan, Notula, dan Daftar Hadir Rapat 3) Foto dan/atau Video	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat	Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				4) Laporan Kegiatan Pengolahan Data		mengungkapkan data otentik yang bersifat pribadi	
			TI.04.02	Layanan Informasi Data 1) Surat Permohonan Permintaan Informasi Data 2) Surat Balasan Beserta Data yang Diminta 3) Formulir Persetujuan Pemberian Data 4) Tanda Terima Data	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dan data bersifat terbatas, dapat mengungkapkan memorandum atau surat-surat yang menurut sifatnya perlu dirahasiakan	Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi
			TI.04.03	Jaringan dan Komunikasi (*Teleconference*, Video *Conference*, Domain/Subdomain) 1) Surat Permohonan 2) Formulir Permohonan 3) Surat Persetujuan 4) Surat Tugas 5) Berita Acara 6) Foto dan/atau Video 7) Laporan Pelaksanaan	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi
		TI.05	**Manajemen Fasilitas/Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)**				

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

			TI.05.00	Pembuatan Jaringan Baru 1) Surat Permohonan Pemasangan Jaringan dari Unit Kerja 2) Formulir Isian Pemasangan 3) Rencana Anggaran Biaya 4) Surat Tugas Pemasangan Jaringan 5) Berita Acara Siap Operasi 6) Laporan Pemasangan Jaringan 7) Foto dan/atau Video	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengganggu keamanan peralatan, sarana, dan/atau prasarana	Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi
			TI.05.01	Penanganan Gangguan Jaringan 1) Formulir Laporan Gangguan 2) Rencana Anggaran Biaya 3) Surat Tugas Penanganan 4) Formulir Ceklis 5) Berita Acara Penanganan 6) Foto dan/atau Video	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengganggu keamanan peralatan, sarana, dan/atau prasarana	Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi
			TI.05.02	Keamanan Jaringan 1) Penetapan Tim UPI-CSIRT (*Computer Security Incident Response Team)* 2) Laporan Insiden Cyber dari Pengguna 3) Lembar Verifikasi Tim 4) Laporan Penanganan 5) Laporan Rekomendasi 6) Foto dan/atau Video	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengganggu keamanan peralatan, sarana, dan/atau prasarana	Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

			TI.05.03	Instalasi Lisensi 1) Surat Permohonan dari Pengguna 2) Formulir Identitas Pengguna 3) Surat Tugas 4) Berita Acara Instalasi 5) Foto dan/atau Video	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengganggu keamanan peralatan, sarana, dan/atau prasarana	Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi
		TI.06	**Audit Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)**				
			TI.06.00	Perencanaan Audit TIK 1) Surat Pemberitahuan Audit 2) Instrumen Audit 3) Surat Tugas Audit	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi
			TI.06.01	Pelaksanaan Audit 1) Kertas Kerja Audit 2) Risalah Hasil Audit 3) Berita Acara Audit 4) Evaluasi Temuan 5) Laporan Akhir Hasil Audit	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengganggu keamanan peralatan, sarana, dan/atau Prasarana TIK	Direktorat Sistem dan Teknologi Informasi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

	AK	**PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN**					
		AK.00	**Kebijakan**				
			AK.00.00	Penyusunan Pedoman Pengawasan dan Pengendalian 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kerja 2) Surat Tugas/Penetapan Tim Penyusun 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula/ Berita Acara 6) Risalah Hasil Uji Petik/Reviu/Uji Publik 7) Foto dan/atau Video Kegiatan 8) Laporan Kegiatan 9) Draf Pedoman Pengawasan dan Pengendalian	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Satuan Pengendalian Internal
			AK.00.01	Penyusunan Pedoman Manajemen Risiko 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kerja 2) Surat Tugas/Penetapan Tim Penyusun 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula/ Berita Acara 6) Risalah Hasil Uji Petik/Reviu/Uji Publik 7) Foto dan/atau Video Kegiatan 8) Laporan Kegiatan 9) Draf Pedoman Manajemen Risiko	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Satuan Pengendalian Internal
		AK.01	**Pelaksanaan Pengawasan dan Pengendalian Internal**				
			AK.01.00	Pelaksanaan Audit Internal 1) Surat Tugas Tim Auditor	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak	Satuan Pengendalian Internal

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				2) Surat Pemberitahuan Audit dan Permintaan Dokumen ke Unit 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula Rapat/Pelaksanaan Kegiatan Audit 6) Foto dan/atau Video 7) Surat Pemberitahuan Kunjungan 8) Berita Acara Penyerahan/Penerimaan Dokumen 9) Instrumen Audit 10) Daftar Temuan Audit Internal		dapat menghambat proses audit internal	
			AK.01.01	Pengesahan Laporan Audit Memerlukan Tindak Lanjut 1) Berita Acara Temuan Audit 2) Laporan Hasil Audit Yang Memerlukan Tindak Lanjut 3) Surat Pengantar Laporan Audit ke Rektor	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat menghambat proses pengesahan hsail audit	Satuan Pengendalian Internal
			AK.01.02	Pengesahan Laporan Audit Tidak Memerlukan Tindak Lanjut 1) Berita Acara Temuan Audit 2) Laporan Hasil Audit Yang Tidak Memerlukan Tindak Lanjut 3) Surat Pengantar Laporan Audit ke Rektor	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat menghambat proses pengesahan hasil audit	Satuan Pengendalian Internal

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

			AK.01.03	Pelaksanaan Reviu dan Pendampingan 1) Surat Tugas Tim Reviu dan Pendampingan 2) Surat Pemberitahuan 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula 6) Foto dan/atau Video 7) Berita Acara Penyerahan/Penerimaan Dokumen 8) Instrumen Reviu dan Pendampingan 9) Daftar Temuan 10) Berita Acara Temuan 11) Laporan Reviu dan Pendampingan 12) Surat Pengantar Penyampaian Laporan Reviu dan Pendampingan	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat menghambat proses pelaksanaan tindak lanjut dan penegakan hukum bila diperlukan	Satuan Pengendalian Internal
		AK.02	**Pelaksanaan Pengawasan dan Pengendalian Eksternal**				
			AK.02.00	Pelaksanaan Audit Eksternal 1) Surat Tugas Tim Auditor 2) Surat Pemberitahuan Audit dan Permintaan Dokumen ke Unit 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula Rapat/Pelaksanaan Kegiatan Audit 6) Foto dan/atau Video 7) Surat Pemberitahuan Kunjungan 8) Berita Acara Penyerahan/Penerimaan Dokumen 9) Instrumen Audit	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat menghambat proses audit	Satuan Pengendalian Internal

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				10) Daftar Temuan Audit Eksternal			
			AK.02.01	Pengesahan Laporan Audit Eksternal Memerlukan Tindak Lanjut 1) Berita Acara Temuan Audit Eksternal 2) Laporan Hasil Audit Eksternal Yang Memerlukan Tindak Lanjut 3) Surat Pengantar Laporan Audit ke Rektor	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat menghambat proses pengesahan hasil audit	Satuan Pengendalian Internal
			AK.02.02	Pengesahan Laporan Audit Eksternal yang Tidak Memerlukan Tindak Lanjut 1) Berita Acara Temuan Audit 2) Laporan Hasil Audit Eksternal yang Tidak Memerlukan Tindak Lanjut 3) Surat Pengantar Laporan Audit Eksternal ke Rektor	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat menghambat proses pengesahan hasil audit	
			AK.02.03	Pemantauan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pengawasan dan Pengendalian Eksternal (Kantor Akuntan Publik, Inspektorat Jenderal, Badan Pemeriksa Keuangan) Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) 1) Laporan Penyelesaian Tindak Lanjut 2) Laporan Pemantauan Penyelesaian Tindak Lanjut	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat menghambat proses pelaksanaan tindak lanjut dan penegakan hukum	Satuan Pengendalian Internal

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

						bila diperlukan	
	KP	**KEPEGAWAIAN**					
		KP.00	**Kebijakan**				
			KP.00.00	Penyusunan Pedoman Pengelolaan dan Pengembangan Kepegawaian 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kerja 2) Penetapan Tim Penyusun 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula/Berita Acara Rapat 6) Foto dan/atau Video Kegiatan 7) Laporan Penyusunan 8) Draf Pedoman Pengelolaan dan Pengembangan Kepegawaian	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Biro Sumber Daya Manusia
			KP.00.01	Penyusunan Pedoman dan Tarif Insentif Berbasis Kinerja 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kerja 2) Penetapan Tim Penyusun 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula/Berita Acara Rapat 6) Foto dan/atau Video Kegiatan 7) Laporan Penyusunan 8) Draf Pedoman Pedoman dan Tarif Insentif Berbasis Kinerja	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Biro Sumber Daya Manusia
		KP.01	**Penyusunan Kebutuhan Pegawai**				

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

			KP.01.00	Perencanaan Kebutuhan Pegawai 1) Surat Tugas Tim Penyusun Kebutuhan Pegawai 2) Surat Usulan Kebutuhan Pegawai dari Unit Kerja 3) Standar Kompetensi Jabatan/ Syarat Jabatan/ Kualifikasi Jabatan Pegawai 4) Analisis Jabatan (Anjab) 5) Analisis Beban Kerja (ABK) 6) Peta Jabatan 7) Surat Edaran Kebutuhan 8) Formulir Ceklis Tanda Terima Usulan Pegawai dari Unit Kerja 9) Daftar Usul Formasi Pegawai 10) Surat undangan 11) Daftar Hadir 12) Notula 13) Foto dan/atau Video 14) Laporan tentang Penyusunan dan Penetapan Kebutuhan Pegawai 15) Draf Penetapan Formasi Pegawai	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Biro Sumber Daya Manusia
			KP.01.01	Persetujuan Formasi dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara 1) Surat Permintaan Persetujuan Formasi 2) Surat Persetujuan Formasi dari Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja,	Biro Sumber Daya Manusia

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

						instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	
			KP.01.02	Penetapan Formasi 1) Draf Penetapan Formasi Umum 2) Draf Penetapan Formasi Khusus	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Biro Sumber Daya Manusia
		KP.02	**Pengadaan Aparatur Sipil Negara (ASN) Pegawai Negeri Sipil**				
			KP.02.00	Proses Penerimaan Pegawai 1) Surat Tugas/Penetapan Panitia Pelaksanaan Pengadaan Aparatur Sipil Negara (ASN) 2) Surat Pengumuman Penerimaan Aparatur Sipil Negara (ASN) 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula 6) Berita Acara Pelaksanaan Verifikasi Berkas Lamaran 7) Berita Acara Pelaksanaan Seleksi 8) Rekapitulasi Nilai Hasil Seleksi 9) Surat Pengumuman Peserta Lolos Seleksi Penerimaan ASN dan Pemberkasan Persyaratan	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Biro Sumber Daya Manusia

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				10) Draf Penetapan Pengangkatan ASN 11) Surat Keputusan Pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS)/Calon Pegawai Tetap Non Aparatur Sipil Negara 12) Foto dan/atau Video Pengadaan Aparatur Sipil Negara (ASN) 13) Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pengadaan Aparatur Sipil Negara (ASN)			
			KP.02.01	Berkas Lamaran yang Diterima 1) Surat Lamaran 2) Ijazah 3) Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) 4) Kartu Kuning 5) Surat Keterangan Dokter	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data prbadi yang berpotensi menimbulkan kerugian	Biro Sumber Daya Manusia
			KP.02.02	Berkas Lamaran yang Tidak Diterima 1) Surat Lamaran 2) Ijazah 3) Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) 4) Kartu Kuning 5) Surat Keterangan Dokter	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data prbadi yang berpotensi menimbulkan kerugian	Biro Sumber Daya Manusia

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

			KP.02.03	Usul Penetapan Nomor Induk Pegawai (NIP) 1) Surat Permohonan Penetapan Nomor Induk Pegawai (NIP) 2) Draf Penetapan Nomor Induk Pegawai (NIP)	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data prbadi yang berpotensi menimbulkan kerugian	Biro Sumber Daya Manusia
			KP.02.04	Usul Pengangkatan CPNS/PNS 1. Surat Pengusulan 2. Tanda Terima Usul Pengangkatan CPNS menjadi PNS	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data prbadi yang berpotensi menimbulkan kerugian	Biro Sumber Daya Manusia
			KP.02.05	Penetapan CPNS/PNS 1. Surat Pengusulan 2. Tanda Terima Usul Pengangkatan CPNS menjadi PNS	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data prbadi yang berpotensi menimbulkan	Biro Sumber Daya Manusia

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

						kerugian	
			KP.02.06	Usul dan Kelengkapan Nomor Induk Dosen (NIDN) 1. Pengajuan Nomor Induk Dosen 2. Surat Persetujuan	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data prbadi yang berpotensi menimbulkan kerugian	Biro Sumber Daya Manusia
			KP.02.07	Seleksi Terbuka *(Open Bidding)* Jabatan Struktural 1) Pengumuman Seleksi Terbuka 2) Pendaftaran Seleksi Terbuka 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula 6) Berita Acara Seleksi 7) Usul Pengangkatan pada Jabatan Struktural	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data prbadi yang berpotensi menimbulkan kerugian serta mengganggu jalannya seleksi	Biro Sumber Daya Manusia
		KP.03	**Pengadaan ASN Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK)**				
			KP.03.00	Proses Penerimaan Pegawai PPPK	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak	Biro Sumber Daya Manusia

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				1) Surat Tugas Panitia Pelaksanaan Pengadaan Aparatur Sipil Negara (ASN) 2) Surat Pengumuman Penerimaan Aparatur Sipil Negara (ASN) 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula 6) Berita Acara Pelaksanaan Verifikasi Berkas Lamaran 7) Berita Acara Pelaksanaan Seleksi 8) Rekapitulasi Nilai Hasil Seleksi 9) Surat Pengumuman Peserta Lolos Seleksi Penerimaan ASN dan Pemberkasan Persyaratan 10) Surat Usulan Penerbitan Keputusan Pengangkatan ASN 11) Surat Keputusan Pengangkatan PPPK 12) Foto dan/atau Video Pengadaan Aparatur Sipil Negara (ASN) 13) Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pengadaan Aparatur Sipil Negara (ASN)		berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	
			KP.03.01	Berkas Lamaran 1) Surat Lamaran 2) Ijazah 3) Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) 4) Kartu Kuning 5) Surat Keterangan Dokter	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data prbadi yang	Biro Sumber Daya Manusia

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

						berpotensi menimbulkan kerugian	
		KP.04	**Pengadaan Pegawai Tidak Tetap dan Pegawai Tetap Non ASN**				
			KP.04.00	Proses Penerimaan Pegawai Tidak Tetap 1) Surat Tugas Panitia Pelaksanaan Pengadaan Pegawai Tidak Tetap 2) Surat Pengumuman Penerimaan Pegawai Tidak Tetap 3) Surat Undangan, Daftar Hadir, dan Notula Rapat Kegiatan Pengadaan Pegawai Tidak Tetap 4) Surat Lamaran 5) Berita Acara Pelaksanaan Verifikasi Berkas Lamaran 6) Berita Acara Pelaksanaan Seleksi 7) Rekapitulasi Nilai Hasil Seleksi 8) Surat Pengumuman Peserta Lolos Seleksi Penerimaan Pegawai Tidak Tetap 9) Draf Penetapan Pengangkatan Pegawai Tidak Tetap 10) Foto dan/atau Video Pengadaan Pegawai Tidak Tetap 11) Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pengadaan Pegawai Tidak Tetap	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Biro Sumber Daya Manusia
			KP.04.01	Pengadaan Pegawai Tetap Non ASN 1) Surat Tugas Panitia Pelaksanaan Pengadaan Pegawai Tetap Non Aparatur Sipil Negara	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak	Biro Sumber Daya Manusia

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				2) Surat Pengumuman Penerimaan Pegawai Tetap Non Aparatur Sipil Negara 3) Surat Undangan, Daftar Hadir, dan Notula Rapat Kegiatan Pengadaan Pegawai Tetap Non Aparatur Sipil Negara (Penerimaan, Verifikasi, Seleksi, Penyerahan Surat Keputusan) 4) Surat Lamaran 5) Berita Acara Pelaksanaan Verifikasi Berkas Lamaran 6) Berita Acara Pelaksanaan Seleksi 7) Rekapitulasi Nilai Hasil Seleksi 8) Surat Pengumuman Peserta Lolos Seleksi Penerimaan Pegawai Tetap Non Aparatur Sipil Negara dan Pemberkasan Persyaratan 9) Surat Usulan Penerbitan Keputusan Pengangkatan Pegawai Tetap Non Aparatur Sipil Negara 10) Foto dan/atau Video Pengadaan Pegawai Tetap Non Aparatur Sipil Negara 11) Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pengadaan Pegawai Tetap Non Aparatur Sipil Negara 12) Draf Penetapan Calon Pegawai Tetap Non Aparatur Sipil Negara 13) Surat Perjanjian Kerja		berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	
			KP.04.02	Berkas Lamaran yang Diterima 1) Surat Lamaran 2) Ijazah	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak	Biro Sumber Daya Manusia

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				3) Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) 4) Kartu Kuning 5) Surat Keterangan Dokter		dapat mengungkapkan data prbadi yang berpotensi menimbulkan kerugian	
			KP.04.03	Berkas Lamaran yang Tidak Diterima 1) Surat Lamaran 2) Ijazah 3) Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) 4) Kartu Kuning 5) Surat Keterangan Dokter	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data prbadi yang berpotensi menimbulkan kerugian	Biro Sumber Daya Manusia
		KP.05	**Pengadaan Tenaga Honorer/Harian Lepas**				
			KP.05.00	Proses Penerimaan Pegawai 1) Surat Usulan dari Unit Kerja 2) Penetapan Tim Pengadaan Pegawai 3) Pengumuman 4) Surat Lamaran 5) Surat Pemanggilan Peserta Tes 6) Daftar Peserta Ujian 7) Formulir Evaluasi 8) Draf Penetapan Pegawai Harian Lepas	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Biro Sumber Daya Manusia

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				9) Draf Penetapan Honorer/Harian Lepas			
			KP.05.01	Berkas Lamaran yang Diterima 1) Surat Lamaran 2) Ijazah 3) Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) 4) Kartu Kuning 5) Surat Keterangan Dokter	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data prbadi yang berpotensi menimbulkan kerugian	Biro Sumber Daya Manusia
			KP.05.02	Berkas Lamaran yang Tidak Diterima 1) Surat Lamaran 2) Ijazah 3) Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) 4) Kartu Kuning 5) Surat Keterangan Dokter	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data prbadi yang berpotensi menimbulkan kerugian	Biro Sumber Daya Manusia
		KP.06	**Mutasi Pegawai**				
			KP.06.00	Mutasi Kepegawaian (Alih Status, Pindah Instansi, Pindah Wilayah Kerja, Diperbantukan, Dipekerjakan, Penugasan Sementara, Mutasi Antarperwakilan, Mutasi ke dan dari Perwakilan, Pemindahan Sementara) 1) Surat Permohonan	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu	Biro Sumber Daya Manusia

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				2) Surat Permohonan Rekomendasi 3) Surat Persetujuan Menerima/Menolak 4) Surat Informasi Mutasi 5) Surat Usulan Mutasi 6) Draf Penetapan Mutasi		pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	
			KP.06.01	Mutasi Keluarga 1) Surat Izin Pernikahan/Perceraian 2) Surat Penolakan Izin Pernikahan/Perceraian 3) Surat Nikah/Cerai 4) Akta Kelahiran Anak 5) Surat Keterangan Adopsi Anak 6) Surat Keterangan Meninggal Dunia	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data prbadi yang berpotensi menimbulkan kerugian	Biro Sumber Daya Manusia
			KP.06.02	Kenaikan Pangkat/Golongan/Jabatan 1) Surat Pemberitahuan tentang Kenaikan Pangkat/Golongan/Jabatan 2) Surat dari Unit Kerja tentang Usulan Kenaikan Pangkat/Golongan/Jabatan 3) Daftar Nominatif Usulan Kenaikan Pangkat/Golongan/Jabatan 4) Surat Usulan Kenaikan Pangkat/ Golongan/Jabatan ke Kementerian 5) Penetapan Kenaikan Pangkat/Golongan/ Jabatan	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data prbadi yang berpotensi menimbulkan kerugian	Biro Sumber Daya Manusia
			KP.06.03	Kenaikan Jabatan Fungsional	Terbatas	Apabila diketahui	Biro Sumber

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				1) Surat Pemberitahuan tentang Kenaikan Jabatan Fungsional 2) Surat Undangan, Daftar Hadir, Notula Rapat/Pelaksanaan Penyerahan Keputusan Kenaikan Jabatan Fungsional 3) Surat Usulan dari Unit Kerja 4) Formulir Penilaian Angka Kredit (PAK) 5) Formulir Penilaian Teman Sejawat 6) Surat Usulan ke Senat Akademik 7) Surat Pertimbangan Senat Akademik 8) Surat Usulan ke Kementerian 9) Salinan Surat Keputusan Kenaikan Jabatan Fungsional 10) Foto dan/ Video Pelaksanaan Penyerahan Keputusan Kenaikan Jabatan Fungsional 11) Laporan Kegiatan Kenaikan Jabatan Fungsional		oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data prbadi yang berpotensi menimbulkan kerugian	Daya Manusia
			KP.06.04	Pengangkatan dan Pemberhentian dalam Jabatan Struktural 1) Surat Pengumuman tentang Seleksi Pejabat Struktural 2) Surat Undangan Rapat, Daftar Hadir, Notula Rapat/Pelaksanaan Penyerahan Surat Keputusan Kenaikan Jabatan Struktural 3) Surat dari Unit Kerja tentang Usulan Kenaikan Jabatan Struktural/Fungsional 4) Surat Pertimbangan Hasil Verifikasi Berkas	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Biro Sumber Daya Manusia

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				5) Daftar Nominatif 6) Draf Penetapan Pejabat Struktural Setingkat Eselon 1, 2,3 7) Draf Penetapan Pejabat Struktural Setingkat Eselon 4 dan 5 8) Foto dan/atau Video 9) Laporan Kegiatan Pengangkatan Pejabat Struktural			
			KP.06.05	Alih Fungsi Jabatan 1) Surat Permohonan Alih Fungsi Jabatan dari Unit Kerja 2) Surat Rekomendasi dari Pimpinan untuk Alih Fungsi Jabatan 3) Draf Penetapan Alih Fungsi Jabatan	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data prbadi yang berpotensi menimbulkan kerugian	Biro Sumber Daya Manusia
			KP.06.06	Peninjauan Masa Kerja 1) Surat Permohonan Peninjauan Masa Kerja 2) Formulir Peninjauan Masa Kerja 3) Surat Keterangan Peninjauan Masa Kerja	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data prbadi yang berpotensi menimbulkan	Biro Sumber Daya Manusia

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

						kerugian	
			KP.06.07	Pertimbangan Jabatan dan Pangkat 1) Surat Pengumuman 2) Surat Pengajuan 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula 6) Surat Pertimbangan Badan Jabatan dan Pangkat	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data prbadi yang berpotensi menimbulkan kerugian	Biro Sumber Daya Manusia
			KP.06.08	Kenaikan Gaji Berkala 1) Surat Permohonan Penerbitan Kenaikan Gaji Berkala dari Unit Kerja 2) Draf Penetapan Kenaikan Gaji Berkala	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data prbadi yang berpotensi menimbulkan kerugian	Biro Sumber Daya Manusia
		KP.07	**Pengembangan Karier**				
			KP.07.00	Tugas Belajar/Izin Belajar/Diklat/Kursus/ Magang/Ujian Dinas/Praktik Kerja di Instansi Lain/ Pertukaran Antar-ASN dengan Pegawai Swasta 1) Surat Usulan Pengajuan Tugas Belajar/Izin Belajar dari Unit Kerja 2) Draf Penetapan Tugas Belajar/Izin Belajar	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data prbadi yang	Biro Sumber Daya Manusia

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				3) Laporan Perkembangan Belajar 4) Laporan Selesai Tugas Belajar/Izin Belajar		berpotensi menimbulkan kerugian	
			KP.07.01	Penyesuaian Ijazah 1) Surat Tugas/Surat Keputusan Tim Pelaksana Ujian Dinas dan Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah Tenaga Kependidikan 2) Surat Edaran tentang Ujian Dinas dan Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah Tenaga Kependidikan 3) Surat Usul Peserta Ujian Dinas dan Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah Tenaga Kependidikan dari Unit Kerja 4) Daftar Nominatif Peserta Ujian Dinas / Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah Pegawai Negeri Sipil 5) Surat Usul Peserta Ujian Dinas/Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah Pegawai Negeri Sipil ke Kementerian 6) Surat Keterangan Lulus Ujian Dinas/Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah Tenaga Kependidikan	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data prbadi yang berpotensi menimbulkan kerugian	Biro Sumber Daya Manusia

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				7) Foto dan/atau Video Kegiatan Ujian Dinas dan Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah Tenaga Kependidikan 8) Laporan Kegiatan Ujian Dinas dan Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah Tenaga Kependidikan			
			KP.07.02	Bantuan Biaya Studi Pegawai/*Tuition Fee* 1) Surat Usulan Pengajuan Bantuan Biaya Studi dari Unit Kerja 2) Draf Penetapan Penerima Bantuan Biaya Studi 3) Perjanjian Pemberian Bantuan Biaya Studi Pegawai 4) Laporan Pemberian Bantuan Biaya Studi Pegawai	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data prbadi yang berpotensi menimbulkan kerugian	Biro Sumber Daya Manusia
			KP.07.03	Pencantuman Gelar Akademik 1) Surat Usulan Pencantuman Gelar Akademik 2) Penetapan Pencantuman Gelar Akademik 3) Surat Pemberitahuan/Pengantar 4) Laporan Pencantuman Gelar Akademik	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data prbadi yang berpotensi menimbulkan kerugian	Biro Sumber Daya Manusia
			KP.07.04	Pemberhentian Sementara dari Jabatan Fungsional/ Struktural	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak	Biro Sumber Daya Manusia

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				1) Surat Usulan Pemberhentian Sementara dari Jabatan Fungsional/ Struktural 2) Draf Penetapan Pemberhentian Sementara dari Jabatan Fungsional/ Struktural 3) Surat Pemberitahuan/Pengantar 4) Pemberhentian Sementara dari Jabatan Fungsional/ Struktural		berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	
			KP.07.05	Pengaktifan Kembali dalam Jabatan Fungsional/Struktural 1) Surat Usul Pengaktifan Kembali dalam Jabatan Fungsional/Struktural 2) Surat Usul Pengaktifan Kembali dalam Jabatan Fungsional/Struktural ke Kementerian 3) Draf Penetapan Pengaktifan Kembali dalam Jabatan Fungsional/Struktural	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Biro Sumber Daya Manusia
			KP.07.06	Penerbitan Surat Pernyataan Masih Melaksanakan Tugas (SPMT) dan Surat Pernyataan Masih Menduduki Jabatan (SPMJ) 1) Surat Edaran tentang Penerbitan Surat Pernyataan Masih Melaksanakan Tugas (SPMT) dan Surat Pernyataan Masih Menduduki Jabatan (SPMJ) 2) Surat Usul Penerbitan Surat Pernyataan Masih Melaksanakan Tugas (SPMT) dan Surat Pernyataan Masih Menduduki Jabatan (SPMJ) dari Unit Kerja	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Biro Sumber Daya Manusia

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				3) Surat Pernyataan Masih Melaksanakan Tugas (SPMT) dan Surat Pernyataan Masih Menduduki Jabatan (SPMJ) yang Sudah Disahkan			
			KP.07.07	Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan/Seminar/ Workshop/Lokakarya/ Kursus Pegawai 1) Surat Tugas/Keputusan Tim Penyelenggara Pendidikan dan Pelatihan/Seminar/Workshop/Lokakarya/Kursus 2) Materi Pendidikan dan Pelatihan/Seminar/Workshop/Lokakarya/Kursus 3) Biodata/Riwayat Hidup Narasumber Pendidikan dan Pelatihan/Seminar/Workshop/Lokakarya/Kursus 4) Surat Undangan, Daftar Hadir, Notula Rapat/Pelaksanaan Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan/Seminar/Workshop/Lokakarya/Kursus 5) Surat Panggilan Peserta Pendidikan dan Pelatihan/Seminar/Workshop/ Lokakarya/Kursus 6) Surat Tugas Peserta Pendidikan dan Pelatihan/Seminar/Workshop/Lokakarya/Kursus 7) Foto dan/atau Video Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan/Seminar/Workshop/ Lokakarya/Kursus 8) Laporan tentang Pendidikan dan Pelatihan/Seminar/Workshop/Lokakarya/Kursus 9) Sertifikat Pendidikan dan Pelatihan/Seminar/ Workshop/ Lokakarya/Kursus	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Biro Sumber Daya Manusia

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

			KP.07.08	Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Prestasi Kerja 1) Surat Pemberitahuan Pelaksanaan Penyusunan dan Penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) 2) Surat Undangan, Daftar Hadir, Notula/Berita Acara 3) Surat Usulan Unit Kerja dan Lampiran Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) 4) Foto dan/atau Video 5) Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) yang Disahkan 6) Penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) yang Disahkan	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data prbadi yang berpotensi menimbulkan kerugian	Biro Sumber Daya Manusia
			KP.07.09	Pakta Integritas 1) Surat Pemberitahuan Pembuatan Pakta Integritas 2) Pakta Integritas	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data prbadi yang berpotensi menimbulkan kerugian	Biro Sumber Daya Manusia
		KP.08	**Kinerja Aparatur Sipil Negara**				
			KP.08.00	Hasil Penilaian Kinerja dan Standar Kerja 1) Sistem Penilaian Kinerja ASN 2) Standar Kinerja Jabatan Pegawai ASN 3) Penilaian Kinerja Pegawai ASN	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat	Biro Sumber Daya Manusia

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

						mengungkapkan data prbadi yang berpotensi menimbulkan kerugian	
			KP.08.01	Pengelolaan *Database* dan Analisis Sistem Informasi Kinerja Pegawai ASN 1) Pengelolaan Database Penilaian Kinerja Pegawai ASN 2) Analisis Sistem Informasi Kinerja Pegawai ASN 3) Teknis Penilaian Kinerja ASN	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Biro Sumber Daya Manusia
			KP.08.02	Hasil Evaluasi dan Pemantauan Penilaian Kinerja dan Standar Kinerja Jabatan Pegawai ASN	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Biro Sumber Daya Manusia
		KP.09	**Pemberhentian Pegawai**				
			KP.09.00	Pemberhentian Pegawai Atas Permintaan Sendiri	Terbatas	Apabila diketahui	Biro Sumber

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				1) Surat Permohonan Pemberhentian dari Pegawai 2) Surat Usul Pemberhentian Pegawai Atas Permintaan Sendiri dari Unit Kerja 3) Surat Pertimbangan/Persetujuan Pemberhentian Pegawai Atas Permintaan Sendiri 4) Surat Usul Pemberhentian Pegawai Atas Permintaan Sendiri ke Kementerian 5) Draf Penetapan Pemberhentian Pegawai Atas Permintaan Sendiri		oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data prbadi yang berpotensi menimbulkan kerugian	Daya Manusia
			KP.09.01	Pemberhentian Pegawai Mencapai Batas Usia Pensiun 1) Surat Usul Pemberhentian Pegawai Mencapat Batas Usia Pensiun dari Unit Kerja 2) Surat Usul Pemberhentian Pegawai Mencapai Batas Usia Pensiun 3) Draf Penetapan Pemberhentian Pegawai Mencapai Batas Usia Pensiun	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data prbadi yang berpotensi menimbulkan kerugian	Biro Sumber Daya Manusia
			KP.09.02	Pemberhentian Pegawai Karena Tidak Cakap Jasmani dan/atau Rohani 1) Surat Usul Pemberhentian Pegawai Karena Tidak Cakap Jasmani dan/atau Rohani dari Unit Kerja 2) Surat Permohonan Pengujian Kesehatan ke Rumah Sakit Pemerintah yang Ditunjuk	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data prbadi yang berpotensi menimbulkan	Biro Sumber Daya Manusia

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				3) Hasil Pemeriksaan Tim Penguji Kesehatan yang Menyatakan PNS Tdak Dapat Bekerja Kembali di Semua Jabatan PNS 4) Surat Pertimbangan/Persetujuan Pemberhentian Pegawai Karena Tidak Cakap Jasmani dan/atau Rohani 5) Surat Usul Pemberhentian Pegawai Karena Tidak Cakap Jasmani dan/atau Rohani 6) Draf Penetapan Pemberhentian Pegawai Karena Tidak Cakap Jasmani dan/atau Rohani		kerugian	
			KP.09.03	Pemberhentian Pegawai Karena Meninggal Dunia, Tewas, atau Hilang 1) Surat Usul Pemberhentian Pegawai Karena Meninggal Dunia/Tewas/Hilang dari Unit Kerja 2) Surat Keterangan tentang Pegawai yang Meninggal Dunia/Tewas/Hilang 3) Surat Pertimbangan/Persetujuan Pemberhentian Pegawai Karena Meninggal Dunia/Tewas/Hilang 4) Surat Usul Pemberhentian Pegawai Karena Meninggal Dunia/Tewas/Hilang 5) Draf Penetapan Pemberhentian Pegawai Karena Meninggal Dunia/Tewas/Hilang	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data prbadi yang berpotensi menimbulkan kerugian	Biro Sumber Daya Manusia
			KP.09.04	Pemberhentian Pegawai Karena Pelanggaran Disiplin 1) Surat Usul Pemberhentian Pegawai Karena Pelanggaran Disiplin	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat	Biro Sumber Daya Manusia

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				2) Surat Pertimbangan/Persetujuan Pemberhentian Pegawai Karena Pelanggaran Disiplin 3) Surat Usul Penetapan Hukuman Disiplin 4) Keputusan tentang Penetapan Hukuman Disiplin Pemberhentian Pegawai Tidak Atas Permintaan Sendiri 5) Surat Usul Pemberhentian Pegawai Karena Meninggal Dunia/Tewas/Hilang 6) Draf Penetapan Pemberhentian Pegawai Karena Hukuman Disiplin Pemberhentian Pegawai		mengungkapkan data prbadi yang berpotensi menimbulkan kerugian	
			KP.09.05	Penetapan Pensiun Rektor, Wakil Rektor, Guru Besar 1) Surat Usul Pemberhentian Pegawai Mencapat Batas Usia Pensiun dari Unit Kerja 2) Surat Usul Pemberhentian Pegawai Mencapai Batas Usia Pensiun 3) Draf Penetapan Pemberhentian Pegawai Mencapai Batas Usia Pensiun	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data prbadi yang berpotensi menimbulkan kerugian	Biro Sumber Daya Manusia
		KP.10	**Status dan Kedudukan Pegawai**				
			KP.10.00	Pertimbangan Status Kepegawaian 1) Analisis Status Kepegawaian 2) Penyusunan Pertimbangan Status Kepegawaian	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data prbadi yang	Biro Sumber Daya Manusia

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

						berpotensi menimbulkan kerugian	
			KP.10.01	Pertimbangan Kedudukan Kepegawaian 1) Analisis Kedudukan Kepegawaian 2) Penyusunan Pertimbangan Kedudukan Kepegawaian	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data prbadi yang berpotensi menimbulkan kerugian	Biro Sumber Daya Manusia
			KP.10.02	Penyelesaian Pengelolaan Keberatan Pegawai 1) Usul Keberatan Pegawai 2) Surat Undangan 3) Daftar Hadir 4) Berita Acara Penyelesaian Keberatan Pegawai 5) Laporan Penyelesaian Keberatan Pegawai	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data prbadi yang berpotensi menimbulkan kerugian	Biro Sumber Daya Manusia
			KP.10.03	Perselisihan/Sengketa Kepegawaian 1) Laporan Perselisihan/Sengketa Kepegawaian 2) Surat Undangan 3) Daftar Hadir	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan	Biro Sumber Daya Manusia

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				4) Berita Acara Penyelesaian Perselisihan/Sengketa Kepegawaian 5) Laporan Penyelesaian Penyelesaian Perselisihan/Sengketa Kepegawaian		data prbadi yang berpotensi menimbulkan kerugian	
		KP.11	**Disiplin Pegawai**				
			KP.11.00	Penegakan dan Peningkatan Disiplin Pegawai 1) Surat Himbauan Penegakan Disiplin 2) Surat Himbauan Peningkatan Disiplin 3) Surat Peringatan	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data prbadi yang berpotensi menimbulkan kerugian	Biro Sumber Daya Manusia
			KP.11.01	Pemrosesan Pelanggaran Disiplin Pegawai 1) Surat Usulan Unit Kerja tentang Pembinaan dan Hukuman Disiplin Pegawai 2) Surat Tugas/Keputusan Tim Pembinaan dan Hukuman Disiplin Pegawai 3) Surat Undangan, Daftar Hadir, Notula Rapat/Pelaksanaan Kegiatan Pembinaan dan Hukuman Disiplin Pegawai 4) Surat Panggilan tentang Pembinaan dan Hukuman Disiplin Pegawai 5) Berita Acara Pemeriksaan Pembinaan dan Hukuman Disiplin Pegawai	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data prbadi yang berpotensi menimbulkan kerugian	Biro Sumber Daya Manusia

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				6) Draf Penetapan Hukuman Disiplin 7) Foto dan/ video Kegiatan Pembinaan dan Hukuman Disiplin Pegawai 8) Laporan Hasil Pemeriksaan tentang Pembinaan dan Hukuman Disiplin Pegawai			
		KP.12	**Administrasi Pegawai**				
			KP.12.00	Cuti Sakit, Cuti Bersalin, Cuti Tahunan 1) Formulir Permohonan Cuti 2) Surat Keterangan Dokter 3) Persetujuan Cuti	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data prbadi yang berpotensi menimbulkan kerugian	Biro Sumber Daya Manusia
			KP.12.01	Cuti Alasan Penting, Cuti Besar, dan Cuti di luar Tanggungan Negara 1) Formulir Permohonan Cuti 2) Surat Keterangan Pendukung 3) Surat Persetujuan Atasan 4) Surat Pertimbangan Izin Cuti Alasan Penting 5) Draf Penetapan Cuti Alasan Penting Cuti Besar dan Cuti di luar Tanggungan Negara	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data prbadi yang berpotensi menimbulkan kerugian	Biro Sumber Daya Manusia
			KP.12.02	Dokumentasi Identitas Pegawai	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang	Biro Sumber Daya Manusia

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				1) Usul Penetapan Kartu Pegawai Negeri Sipil (Karpeg)/Kartu Pegawai Negeri Sipil Elektronik (KPE)/Kartu Istri (Karis)/Kartu Suami (Karsu) 2) Keanggotaan Organisasi Profesi/Kedinasan 3) Laporan Pajak Penghasilan Pribadi (LP2P) 4) Keterangan Penerimaan Pembayaran Penghasilan Pegawai (KP4) 5) Laporan Harta Kekayaan ASN (LHKASN)		tidak berhak dapat mengungkapkan data prbadi yang berpotensi menimbulkan kerugian	
		KP.13	**Kesejahteraan Pegawai**				
			KP.13.00	Layanan Pemeliharaan Kesehatan Pegawai 1) Surat Pemberitahuan Layanan Kesehatan (Medical Check Up, Pemeriksaan, Donor Darah, Edukasi Kesehatan, Pelayanan Klinik) 2) Pendaftaran Peserta 3) Daftar Hadir 4) Foto dan Video 5) Laporan Pelayanan Pemeliharaan Kesehatan Pegawai	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data prbadi yang berpotensi menimbulkan kerugian	Biro Sumber Daya Manusia
			KP.13.01	Layanan Asuransi Kesehatan 1) Usulan Jaminan Kesehatan 2) Surat Tagihan Jaminan Kesehatan 3) Penetapan Penerima Jaminan Kesehatan 4) Formulir Perubahan Data Peserta Asuransi 5) Tanda Terima Kartu Asuransi Kesehatan	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data prbadi yang berpotensi	Biro Sumber Daya Manusia

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

						menimbulkan kerugian	
			KP.13.02	Layanan Tabungan Perumahan 1) Usulan Tabungan Perumahan 2) Bukti Pemotongan Gaji 3) Bukti Pembayaran Tabungan Perumahan	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data prbadi yang berpotensi menimbulkan kerugian	Biro Sumber Daya Manusia
			KP.13.03	Pemberian Piagam Penghargaan dan Tanda Jasa Satyalancana Karya Satya 1) Surat Tugas/Keputusan Tim Tanda Jasa Satyalancana Karya Satya 2) Surat Usulan Unit Kerja tentang Tanda Jasa Satyalancana Karya Satya 3) Surat Pernyataan Kesesuaian Data 4) Daftar Nominatif 5) Draf Penetapan Pemberian Tanda Jasa Satyalancana Karya Satya 6) Piagam dan Lencana Tanda Jasa Satyalancana Karya Satya 7) Surat Undangan, Daftar Hadir, Notula Rapat/Pelaksanaan Penyerahan Tanda Jasa Satyalancana Karya Satya	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Biro Sumber Daya Manusia

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				8) Foto dan/atauVideo Kegiatan Tanda Jasa Satyalancana Karya Satya 9) Laporan Kegiatan Tanda Jasa Satyalancana Karya Satya			
			KP.13.04	Pemberian Piagam Penghargaan dan Tanda Jasa Pegawai Karya Bakti Satya dan Purna Bakti 1) Surat Tugas Tim Penghargaan Karya Bakti Satya dan Purna Bakti Tingkat Universitas Pendidikan Indonesia 2) Surat Pengumuman tentang Penghargaan Karya Bakti Satya dan Purna Bakti Tingkat Universitas Pendidikan Indonesia 3) Surat Usulan Unit Kerja tentang Penghargaan Karya Bakti Satya dan Purna Bakti Tingkat Universitas Pendidikan Indonesia 4) Surat Undangan, Daftar Hadir, Notula Rapat/Pelaksanaan Penghargaan Karya Bakti Satya dan Purna Bakti Tingkat Universitas Pendidikan Indonesia 5) Sertifikat Penghargaan Karya Bakti Satya dan Purna Bakti Tingkat Universitas Pendidikan Indonesia 6) Foto dan/atau Video Kegiatan Penghargaan Karya Bakti Satya dan Purna Bakti Tingkat Universitas Pendidikan Indonesia	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Biro Sumber Daya Manusia

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				7) Laporan Kegiatan Penghargaan Karya Bakti Satya dan Purna Bakti Tingkat Universitas Pendidikan Indonesia			
			KP.13.05	Bantuan, Penghormatan Jenazah, dan Layanan Sosial Keagamaan 1) Surat Izin Pelaksanaan 2) Surat Tugas 3) Surat Pemberitahuan 4) Pelaksanaan Bantuan, Penghormatan Jenazah, dan Layanan Sosial Keagamaan 5) Foto dan Video Kegiatan 6) Laporan Kegiatan Bantuan, Penghormatan Jenazah, dan Layanan Sosial Keagamaan	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Biro Sumber Daya Manusia
			KP.13.06	Pengelolaan Insentif Berbasis Kinerja 1) Surat Tugas Tim Pengelola Insentif Berbasis Kinerja 2) Usulan Dari Unit Kerja tentang Pembayaram Insentif Berbasis Kinerja 3) Daftar Nominatif Penerima Insentif Berbasis Kinerja 4) Laporan Kegiatan Pengelolaan Insentif Berbasis Kinerja	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data keuangan yang berpotensi menimbulkan kerugian	Biro Sumber Daya Manusia
			KP.13.07	Pertandingan Olahraga Antar Pegawai 1) Surat pemberitahuan tentang Pertandingan Olahraga Antar Pegawai	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak	Biro Sumber Daya Manusia

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				2) Surat Keputusan Panitia tentang Pertandingan Olahraga Antar Pegawai 3) Draf Penetapan Peserta Pertandingan Olahraga Antar Pegawai 4) Jadwal dan Panduan Pertandingan Olahraga Antar Pegawai 5) Surat Undangan, Daftar Hadir ,Notula Rapat/Pelaksanaan Pertandingan Olahraga Antar Pegawai 6) Foto dan/atau Video Kegiatan Pertandingan Olahraga Antar Pegawai 7) Piagam Penghargaan 8) Laporan Kegiatan tentang Pertandingan olahraga Antar Pegawai		berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	
			KP.13.08	Lomba/Festival Seni Antar Pegawai 1) Surat Pemberitahuan tentang Lomba/Festival Seni Antar Pegawai 2) Surat Keputusan Panitia Lomba/Festival Seni Antar Pegawai 3) Surat Keputusan Peserta Lomba/Festival Seni Antar Pegawai 4) Surat Undangan, Daftar Hadir, Notula Rapat/Pelaksanaan Lomba/Festival Seni Antar Pegawai 5) Foto dan atau Video Kegiatan Lomba/Festival Seni Antar Pegawai	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Biro Sumber Daya Manusia

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				6) Piagam Penghargaan Lomba/Festival Seni Antar Pegawai 7) Laporan Kegiatan tentang Lomba/Festival Seni Antar Pegawai			
			KP.13.09	Pembinaan Motivasi Pegawai 1) Surat Keputusan Panitia tentang Pembinaan Motivasi Pegawai 2) Jadwal Kegiatan Pembinaan Motivasi Pegawai 3) Materi Kegiatan Pembinaan Motivasi Pegawai 4) Daftar Riwayat Hidup Narasumber 5) Surat Undangan, Daftar Hadir, Notula Rapat/Pelaksanaan Pembinaan Motivasi Pegawai 6) Foto dan/atau Video tentang Pembinaan Motivasi Pegawai 7) Laporan Kegiatan tentang Pembinaan Motivasi Pegawai	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Biro Sumber Daya Manusia dan Unit Kerja Pelaksana
		KP.14	**Berkas Perseorangan Pegawai**				
			KP.14.00	1) Berkas Perseorangan ASN PNS 2) Berkas Lamaran yang Diterima 3) Nota Penetapan NIP dan Kelengkapannya 4) Nota Persetujuan/Pertimbangan Kepada Badan Kepegawaian Negara (BKN) 5) Surat Keputusan Pengangkatan CPNS 6) Hasil Pengujian Kesehatan 7) Surat Keputusan Pengangkatan PNS 8) Surat Keputusan Peninjauan Masa Kerja	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data pribadi yang berpotensi menimbulkan kerugian	Biro Sumber Daya Manusia

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				9) Surat Keputusan Kenaikan Pangkat 10) Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas/ Menduduki Jabatan 11) Surat Pernyataan Pelantikan 12) Surat Keputusan Pengangkatan Dalam Jabatan atau Pemberhentian dari Jabatan Struktural/Fungsional 13) Surat Keputusan Perpindahan Wilayah Kerja 14) Surat Keputusan Perpindahan Antarinstansi 15) Surat Keputusan Cuti di luar Tanggungan Negara (CLTN) 16) Berita Acara Pemeriksaan 17) Surat Keputusan Hukuman Jabatan/Hukuman Disiplin PNS 18) Surat Keputusan Perbantuan/Dipekerjakan di luar Instansi Induk 19) Surat Keputusan Penarikan Kembali dari Perbantuan/ Dipekerjakan 20) Surat Keputusan Pemberian Uang Tunggu 21) Surat Keputusan Pembebasan dari Jabatan Organik karena Diangkat Sebagai Pejabat Negara 22) Surat Keputusan Pengalihan PNS 23) Surat Keputusan Pemberhentian Sebagai PNS 24) Surat Keputusan Pemberhentian Sementara 25) Surat Keterangan Pernyataan Hilang			

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				26) Surat Keterangan Kembalinya PNS yang Dinyatakan Hilang 27) Surat Keputusan Penggantian Nama 28) Surat Perbaikan Tanggal Tahun Kelahiran 29) Surat Nikah/Cerai 30) Akta Kelahiran 31) Isian Formulir Pendataan Ulang Pegawai Negeri Sipil (PUPNS) 32) Berita Acara Pengambilan Sumpah/Janji PNS dan Jabatan 33) Surat Permohonan Menjadi Anggota Parpol 34) Surat Keterangan Mutasi Keluarga 35) Surat Keterangan Meninggal Dunia 36) Surat Keterangan Peningkatan Pendidikan 37) Penetapan Angka Kredit Jabatan Fungsional 38) Surat Keterangan Hasil Penelitian Khusus 39) Surat Pemberitahuan Kenaikan Gaji Berkala 40) Surat Tugas/Izin Belajar Dalam/Luar Negeri 41) Surat Izin Bepergian ke Luar Negeri 42) Kartu Pendaftaran Ulang (Kardaf) PNS 43) Ijazah/Sertifikat 44) SK Penempatan/Penarikan Pegawai 45) SK Pengangkatan pada Jabatan di Luar Instansi Induk 46) Surat Pertimbangan Status PNS			

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				47) Surat Keputusan Pengaktifan Kembali Sebagai PNS 48) Surat Pernyataan Pengunduran Diri dari Jabatan Organisasi karena Dicalonkan Sebagai Kepala/Wakil Kepala Daerah 49) Surat Keputusan Pensiun			
			KP.14.01	Berkas Perseorangan ASN PPPK 1) Surat Lamaran 2) Ijazah 3) Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) 4) Kartu Kuning 5) Surat Keterangan Dokter 6) Surat Keputusan Pengangkatan 7) Nota Persetujuan BKN 8) Kontrak Kerja 9) Penilaian Kinerja	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data pribadi yang berpotensi menimbulkan kerugian	Biro Sumber Daya Manusia
			KP.14.02	Berkas Perseorangan Pegawai Tetap 1) Surat Lamaran 2) Ijazah 3) Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) 4) Kartu Kuning 5) Surat Keterangan Dokter 6) Surat Keputusan Pengangkatan	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data pribadi yang berpotensi menimbulkan kerugian	Biro Sumber Daya Manusia
			KP.14.03	Berkas Perseorangan Pegawai Honorer/Tidak Tetap	Terbatas	Apabila diketahui	Biro Sumber

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				1) Surat Lamaran 2) Ijazah 3) Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) 4) Kartu Kuning 5) Surat Keterangan Dokter 6) Surat Keputusan Pengangkatan		oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data pribadi yang berpotensi menimbulkan kerugian	Daya Manusia
			KP.14.04	Berkas Perseorangan Rektor, Wakil Rektor, Dekan, Ketua Program Studi, Guru Besar, dan Pejabat yang Setara Eselon 2 dan Pejabat Lain yang Secara Individual ditentukan oleh Instansi dan PNS yang Berjasa/Terlibat Peristiwa Berskala Nasional Sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan 1) Berkas Lamaran yang Diterima 2) Nota Penetapan NIP dan Kelengkapannya 3) Nota Persetujuan/Pertimbangan kepada Badan Kepegawaian Negara (BKN) 4) Surat Keputusan Pengangkatan CPNS 5) Hasil Pengujian Kesehatan 6) Surat Keputusan Pengangkatan PNS 7) Surat Keputusan Peninjauan Masa Kerja 8) Surat Keputusan Kenaikan Pangkat 9) Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas/ Menduduki Jabatan 10) Surat Pernyataan Pelantikan	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data pribadi yang berpotensi menimbulkan kerugian	Biro Sumber Daya Manusia

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				11) Surat Keputusan Pengangkatan dalam Jabatan atau Pemberhentian dari Jabatan Struktural/ Fungsional 12) Surat Keputusan Perpindahan Wilayah Kerja 13) Surat Keputusan Perpindahan Antar-Instansi 14) Surat Keputusan Cuti di luar Tanggungan Negara (CLTN) 15) Berita Acara Pemeriksaan 16) Surat Keputusan Hukuman Jabatan/Hukuman Disiplin PNS 17) Surat Keputusan Perbantuan/Dipekerjakan di luar Instansi Induk 18) Surat Keputusan Penarikan Kembali dari Perbantuan/ Dipekerjakan 19) Surat Keputusan Pemberian Uang Tunggu 20) Surat Keputusan Pembebasan dari Jabatan Organik karena Diangkat Sebagai Pejabat Negara 21) Surat Keputusan Pengalihan PNS 22) Surat Keputusan Pemberhentian Sebagai PNS 23) Surat Keputusan Pemberhentian Sementara 24) Surat Keterangan Pernyataan Hilang 25) Surat Keterangan Kembalinya PNS yang Dinyatakan Hilang 26) Surat Keputusan Penggantian Nama 27) Surat Perbaikan Tanggal Tahun Kelahiran 28) Surat Nikah/Cerai			

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				29) Akta Kelahiran 30) Isian Formulir Pendataan Ulang Pegawai Negeri Sipil (PUPNS) 31) Berita Acara Pengambilan Sumpah/Janji PNS dan Jabatan 32) Surat Permohonan Menjadi Anggota Parpol 33) Surat Keterangan Mutasi Keluarga 34) Surat Keterangan Meninggal Dunia 35) Surat Keterangan Peningkatan Pendidikan 36) Penetapan Angka Kredit Jabatan Fungsional 37) Surat Keterangan Hasil Penelitian Khusus 38) Surat Pemberitahuan Kenaikan Gaji Berkala 39) Surat Tugas/Izin Belajar Dalam/Luar Negeri 40) Surat Izin Bepergian ke Luar Negeri 41) Kartu Pendaftaran Ulang (Kardaf) PNS 42) Ijazah/Sertifikat 43) SK Penempatan/Penarikan Pegawai 44) Surat Keputusan Pengangkatan pada Jabatan di Luar Instansi Induk 45) Surat Pertimbangan Status PNS 46) Surat Keputusan Pengaktifan Kembali Sebagai PNS 47) Surat Pernyataan Pengunduran Diri dari Jabatan Organisasi Karena Dicalonkan Sebagai Kepala/Wakil Kepala Daerah 48) Surat Keputusan Pensiun			

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

	KU	**KEUANGAN**					
		KU.00	**Pelaksanaan Anggaran**				
			KU.00.00	Penyusunan Pagu Anggaran 1) Panduan Penyusunan Anggaran 2) Penetapan Tim Penyusun 3) Surat Undangan Penyusunan 4) Daftar Hadir Penyusunan 5) Notula/Berita Acara Rapat 6) Foto dan/atau Video Kegiatan Penyusunan 7) Konsep Pedoman Penerimaan Mahasiswa 8) Laporan Penyusunan 9) Draf Penetapan Pagu Anggaran	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data keuangan yang berpotensi menimbulkan gangguan kepada Universitas/Unit Kerja	Direktorat Keuangan
			KU.00.01	Penyusunan Pedoman Akuntansi 1) Panduan Penyusunan Pedoman Akuntansi 2) Penetapan Tim Penyusun 3) Surat Undangan Penyusunan 4) Daftar Hadir Penyusunan 5) Notula/Berita Acara Rapat 6) Foto dan/atau Video Kegiatan Penyusunan 7) Draf Pedoman Penerimaan Mahasiswa 8) Laporan Penyusunan	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Direktorat Keuangan
		KU.01	**Pengeluaran Anggaran**				
			KU.01.00	Belanja Rutin 1) Surat Permintaan Pembayaran 2) Surat Perintah Membayar	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak	Direktorat Keuangan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				3) Surat Perintah Pencairan Dana 4) Rekapitulasi Pembayaran		dapat mengungkapkan data keuangan yang berpotensi menimbulkan gangguan kepada Universitas/Unit Kerja	
			KU.01.01	Belanja Modal 1) Surat Permintaan Pembayaran (SPP-GU (Ganti Uang)) 2) SPP-LS (Langsung) 3) SPP-UP (Uang Persediaan) 4) SPP-TUP (Tambahan Uang Persediaan) 5) Surat Kuasa sampai Surat Perintah Membayar (SPM) 6) Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) 7) Juklak/Mekanisme Pengelolaan APBN 8) Bahan Nota Keuangan	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data keuangan yang berpotensi menimbulkan gangguan kepada Universitas/Unit Kerja	Direktorat Keuangan
			KU.01.02	Belanja Lainnya (Subsidi, Hibah, Bantuan Sosial) 1) Surat Permintaan Pembayaran (SPP-GU (Ganti Uang)) 2) SPP-LS (Langsung) 3) SPP-UP (Uang Persediaan) 4) SPP-TUP (Tambahan Uang Persediaan)	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data keuangan yang berpotensi	Direktorat Keuangan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				5) Surat Kuasa sampai Surat Perintah Membayar (SPM) 6) Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) 7) Juklak/Mekanisme Pengelolaan APBN 8) Bahan Nota Keuangan		menimbulkan gangguan kepada Universitas/Unit Kerja	
		KU.02	**Pengelolaan Perbendaharaan**				
			KU.02.00	Penugasan/Pendelegasian Wewenang Pengelolaan APBN/Dana Pinjaman/Hibah Luar Negeri (PHLN) 1) Usulan Penetapan Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Penguji dan Penandatanganan SPM, Bendahara Pengeluaran, dan Bendahara Penerimaan 2) Penetapan Penunjukan dan Pengangkatan Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Penguji dan Penandatanganan SPM, Bendahara Pengeluaran, dan Bendahara Penerimaan	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data pribadi yang berpotensi menimbulkan kerugian	Direktorat Keuangan
			KU.02.01	Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) dari Biaya Perkuliahan Mahasiswa 1) Surat Tugas Tim Verifikasi Biaya Pendidikan 2) Surat Undangan, Daftar Hadir, Notula Kegiatan Penerimaan Biaya Pendidikan 3) Foto dan/atau Video Kegiatan Penerimaan Biaya Pendidikan 4) Surat Keputusan Rektor tentang Penetapan Biaya Pendidikan Mahasiswa Baru	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data keuangan yang berpotensi menimbulkan kerugian/ganggua	Direktorat Keuangan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				5) Rekening Koran Kegiatan Penerimaan Biaya Pendidikan 6) Rekapitulasi Penerimaan Biaya Pendidikan		n kepada Universitas/Unit Kerja	
			KU.02.02	Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) dari Kerja Sama 1) Formulir Verifikasi tentang Penerimaan Kerja Sama 2) Rekening Koran tentang Penerimaan Kerja Sama 3) Rekapitulasi Penerimaan Kerja Sama	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data keuangan yang berpotensi menimbulkan kerugian/gangguan kepada Universitas/Unit Kerja	Direktorat Keuangan
			KU.02.03	Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) dari *Income Generating Unit* Unit Kerja 1) Formulir Register dari Penerimaan *Income Generating Unit* 2) Formulir Verifikasi tentang Penerimaan *Income Generating Unit* 3) Rekening Koran tentang Penerimaan Income Generating Unit 4) Rekapitulasi Penerimaan *Income Generating Unit*	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data keuangan yang berpotensi menimbulkan kerugian/gangguan kepada Universitas/Unit	Direktorat Keuangan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

						Kerja	
			KU.02.04	Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) dari *Income Generating Unit* Universitas 1) Formulir Register dari Penerimaan Income Generating Unit 2) Formulir Verifikasi tentang Penerimaan Income Generating Unit 3) Rekening Koran tentang Penerimaan Income Generating Unit 4) Rekapitulasi Penerimaan Income Generating Unit	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data keuangan yang berpotensi menimbulkan kerugian/gangguan kepada Universitas/Unit Kerja	Direktorat Keuangan
			KU.02.05	Penerimaan Bunga Jasa Giro dan Deposito 1) Formulir Register dari Penerimaan Income Generating Unit 2) Formulir Verifikasi tentang Penerimaan Income Generating Unit 3) Rekening Koran tentang Penerimaan Income Generating Unit 4) Rekapitulasi Penerimaan Income Generating Unit	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data keuangan yang berpotensi menimbulkan kerugian/gangguan kepada Universitas/Unit Kerja	Direktorat Keuangan
			KU.02.06	Pengawasan Kredit Anggaran	Terbatas	Apabila diketahui	Direktorat

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				1) Bukti Transaksi Pengeluaran Belanja 2) Kartu Pengawasan Kredit		oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data keuangan yang berpotensi menimbulkan kerugian/gangguan kepada Universitas/Unit Kerja	Keuangan
			KU.02.07	Pajak 1) Surat/Bukti Setoran Pajak 2) Bukti Potong Laporan Pajak 3) Tabungan Pegawai Laporan Pajak 4) Surat Edaran Laporan Pajak 5) Surat Pemberitahuan/Laporan Pajak Badan	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data keuangan yang berpotensi menimbulkan kerugian/gangguan kepada Universitas/Unit Kerja	Direktorat Keuangan
			KU.02.08	Penerimaan Non-Pajak 1) Surat Setoran Bukan Pajak 2) Surat Setoran Pengembalian Belanja	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak	Direktorat Keuangan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

						dapat mengungkapkan data keuangan yang berpotensi menimbulkan kerugian/gangguan kepada Universitas/Unit Kerja	
			KU.02.09	Pemeriksaan Kas 1) Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Kas 2) Berita Acara Pemeriksaan Kas	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data keuangan yang berpotensi menimbulkan kerugian/gangguan kepada Universitas/Unit Kerja	Direktorat Keuangan
			KU.02.10	Verifikasi Anggaran 1) SPJ yang Sudah Absah dan Benar 2) Berita Acara Verifikasi Anggaran	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan	Direktorat Keuangan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

						data keuangan yang berpotensi menimbulkan kerugian/gangguan kepada Universitas/Unit Kerja	
			KU.02.11	Pembukuan Anggaran 1) Buku Kas Umum 2) Buku Kas Pembantu 3) Kartu Realisasi Anggaran 4) Kartu Pengawasan Realisasi Anggaran	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data keuangan yang berpotensi menimbulkan kerugian/gangguan kepada Universitas/Unit Kerja	Direktorat Keuangan
			KU.0.12	Tuntutan Ganti Rugi 1) Laporan Kehilangan 2) Berita Acara Kehilangan 3) Berita Acara Sidang Majelis TGR 4) SK Tanggung Jawab Mutlak 5) SK Penghapusan 6) Laporan Penyelesaian	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data keuangan yang berpotensi	Direktorat Keuangan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				7) Laporan Pemantauan dari BPK		menimbulkan kerugian/gangguan kepada Universitas/Unit Kerja	
		KU.03	**Administrasi Keuangan**				
			KU.03.00	Keterangan Penghasilan 1) Surat Permohonan Keterangan Penghasilan 2) Surat Keterangan Penghasilan	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data pribadi yang berpotensi menimbulkan kerugian	Direktorat Keuangan
			KU.03.01	Permohonan Pinjaman 1) Formulir Permohonan Pinjaman 2) Tanda Terima Pinjaman	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data pribadi yang berpotensi menimbulkan kerugian	Direktorat Keuangan
			KU.03.02	Iuran Keanggotaan Organisasi 1) Formulir Keanggotaan Organisasi	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang	Direktorat Keuangan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				2) Bukti Pembayaran Iuran		tidak berhak dapat mengungkapkan data pribadi yang berpotensi menimbulkan kerugian	
			KU.03.03	Spesimen Tanda Tangan Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara Pengeluaran, Pejabat Pembuat Komitmen, dan Bendahara Pengeluaran Pembantu 1) Surat Permohonan Spesimen Tanda Tangan Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara Pengeluaran, Pejabat Pembuat Komitmen, dan Bendahara Pengeluaran Pembantu 2) Lembar Spesimen Tanda Tangan Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara Pengeluaran, Pejabat Pembuat Komitmen, dan Bendahara Pengeluaran Pembantu	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data pribadi dan keuangan yang berpotensi menimbulkan kerugian	Direktorat Keuangan
		KU.04	**Bantuan/Pinjaman Luar Negeri**				
			KU.04.00	Administrasi Kerja Sama Bantuan Luar Negeri 1) Daftar Proyek-proyek yang akan Dibiayai dari Pinjaman Luar Negeri *(Blue Book*) 2) Dokumen Kesanggupan Negara Donor untuk Membiayai (*Green Book* 3) Dokumen *Memorandum of Understanding* (MoU), dan Dokumen Sejenisnya	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja,	Direktorat Keuangan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

						instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	
			KU.04.01	Dokumen *Loan Agreement* Pinjaman/Hibah Luar Negeri (PHLN), 1) *Legal Opinion* 2) Perjanjian Penerusan Pinjaman 3) Surat Koordinasi dengan *Lender*	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Direktorat Keuangan
			KU.04.02	Alokasi dan Relokasi Penggunaan Dana Pinjaman/Hibah Luar Negeri 1) Alokasi Penggunaan Dana 2) Relokasi Penggunaan Dana	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Direktorat Keuangan
			KU.04.03	Aplikasi Penarikan Dana Pinjaman/Hibah Luar Negeri (PHLN) 1) *Reimbursement* Pinjaman Berakhir, 2) *Direct Payment/Transfer Procedure*, 3) *Special Commitment/ L/C Opening*, 4) *Special Account/Imprest Fund*,	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu	Direktorat Keuangan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				5) Dokumen Pengesahan atas Penerimaan Hibah Luar Negeri, 6) *Notice Of Disbursement*		pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	
			KU.04.04	Otorisasi Penarikan Dana (*Payment Advice*)	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Direktorat Keuangan
			KU.04.05	Realisasi Pencairan Dana Pinjaman/Hibah Luar negeri, yaitu: 1) Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), 2) Surat Perintah Membayar 3) Surat Permintaan Pembayaran, 4) Kontrak, 5) Berita Acara, 6) Data Pendukung lainnya	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Direktorat Keuangan
			KU.04.06	*Replenisment* (Permintaan Penarikan Dana dari Negara Donor), 1) *No Objection Letter* (NOL), *2) Project Implementation,*	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa	Direktorat Keuangan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				3) *Notification of Contract,* 4) *Withdrawal Authorization* (WA), 5) *Statement of Expenditure* (SE)		dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	
			KU.04.07	*Staff Appraisal Report*	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Direktorat Keuangan
			KU.04.08	*Report*/Laporan 1) Progress Report 2) Monthly Report 3) Quarterly Report 4) Final Report/Completion Report	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Direktorat Keuangan
			KU.04.09	Laporan Hutang Negara 1) Laporan Pembayaran Hutang Negara 2) Laporan Posisi Hutang Negara	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak	Direktorat Keuangan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				3) Ketentuan/Peraturan yang Menyangkut Pinjaman/Hibah Luar Negeri		berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	
		KU.05	**Layanan Keuangan**				
			KU.05.00	Verifikasi Anggaran 1) Permohonan Verifikasi Anggaran 2) Berita Acara Verifikasi Anggaran	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Direktorat Keuangan
			KU.05.01	Koordinasi Keuangan (Rekonsiliasi) 1) Rekonsiliasi Penerimaan Biaya Pendidikan dan Laporan Keuangan 2) Rekonsiliasi Penerimaan Kerja Sama tentang Laporan Keuangan 3) Rekonsiliasi Penerimaan *Income Generating Unit* Laporan Keuangan 4) Rekonsiliasi Belanja Modal Laporan Keuangan	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau	Direktorat Keuangan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				5) Laporan Keuangan		kedaulatan NKRI	
			KU.05.02	Pembinaan Keuangan 1) Permohonan Konsultasi/Pendampingan Keuangan 2) Surat Tugas 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir, 5) Notula 6) Foto dan Video 7) Laporan Pembinaan Keuangan	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Direktorat Keuangan
		KU.06	**Akuntansi dan Pelaporan**				
			KU.06.00	Sistem Akuntansi Instansi (SAI) 1) Buku Manual Implementasi Sistem Akuntansi Instansi (SAI) 2) Kebijakan Akuntansi (SK Sekjen/Permen) 3) Arsip Data Komputer dan Berita Acara Rekonsiliasi (Database) 4) Laporan Realisasi Semesteran APBN	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Direktorat Keuangan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

			KU.06.01	Perhitungan Anggaran 1) Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/ Lembaga (RKA-K/L) 2) Rencana Anggaran Biaya (RAB) 3) Term of Reference (TOR)	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Direktorat Keuangan
			KU.06.02	Laporan Keuangan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) 1) Bukti Transaksi 2) Laporan Keuangan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP)	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Direktorat Keuangan
			KU.06.03	Laporan Keuangan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) 1) Bukti Transaksi 2) Laporan Keuangan Standar Akuntansi Keuangan (SAK)	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau	Direktorat Keuangan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

						kedaulatan NKRI	
			KU.06.04	Evaluasi Laporan Keuangan 1) Surat Tugas 2) Surat Permintaan Dokumen 3) Berita Acara Evaluasi Laporan Keuangan	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Direktorat Keuangan
	PU	**PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN USAHA**					
		PU.00	**Penyusunan Kebijakan di Bidang Pengelolaan dan Pengembangan Usaha**				
			PU.00.00	Penyusunan Pedoman Pengelolaan dan Pengembangan Usaha 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kerja 2) Penetapan Tim Penyusun 3) Surat Undangan Penyusunan 4) Daftar Hadir Penyusunan 5) Notula/Berita Acara Rapat 6) Foto dan/atau Video Kegiatan Penyusunan 7) Draf Pedoman Pengelolaan dan Pengembangan Usaha 8) Laporan Penyusunan	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Badan Pengelola dan Pengembangan Usaha

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

			PU.00.01	Penyusunan Standar Tarif Layanan 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kerja 2) Penetapan Tim Penyusun 3) Surat Undangan Penyusunan 4) Daftar Hadir Penyusunan 5) Notula/Berita Acara Rapat 6) Foto dan/atau Video Kegiatan Penyusunan 7) Draf Standar Tarif Layanan 8) Laporan Penyusunan	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Badan Pengelola dan Pengembangan Usaha
		PU.01	**Perencanaan dan Pengembangan Usaha**				
			PU.01.00	Bisnis Kepakaran 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kegiatan Bisnis Kepakaran 2) Surat Undangan, Daftar Hadir, dan Notula/Berita Acara Rapat/Sosialisasi/ Pelaksanaan Kegiatan Bisnis Kepakaran 3) Materi dan Jadwal Kegiatan Bisnis Kepakaran 4) Surat Permohonan Data Kepakaran Universitas Pendidikan Indonesia 5) Formulir Data Kepakaran 6) Daftar Kepakaran Dari Fakultas/Kampus Daerah 7) Daftar Kepakaran Universitas Pendidikan Indonesia 8) Foto dan/atau Video Kegiatan Bisnis Kepakaran 9) Laporan Penyusunan Kegiatan Bisnis Kepakaran	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat menimbulkan gangguan terhadap pelindungan dari persaingan usaha tidak sehat	Badan Pengelola dan Pengembangan Usaha
			PU.01.01	Pengembangan Usaha	Terbatas	Apabila diketahui	Badan Pengelola

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kegiatan Pengembangan Usaha 2) Surat Undangan, Daftar Hadir, dan Notula Rapat Pengembangan Usaha 3) Kwitansi Pembayaran 4) Surat Pengumuman/Publikasi Usaha 5) Surat Permohonan/Formulir Penggunaan Layanan 6) Bukti Setor ke Universitas Pendidikan Indonesia 7) Foto dan/atau Video Kegiatan Rapat Pengembangan Usaha 8) Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pengembangan Usaha		oleh pihak yang tidak berhak dapat menimbulkan gangguan terhadap pelindungan dari persaingan usaha tidak sehat	dan Pengembangan Usaha
		PU.02	**Kerja Sama dan Pengelolaan Usaha**				
			PU.02.00	Kerja Sama Usaha 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Usaha 2) Surat Permohonan Kerja Sama 3) Surat Kesediaan Kerja Sama 4) Surat Pengusulan Pertimbangan *5)* Draf *Memorandum of Understanding* *6)* Surat Undangan *7)* Daftar Hadir 8) Notula 9) Foto dan/atau Video 10) Laporan Pelaksanaan Kerja Sama Usaha	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat menimbulkan gangguan terhadap pelindungan informasi mitra kerja sama	Badan Pengelola dan Pengembangan Usaha
			PU.02.01	Seleksi Mitra Usaha 1) Surat Pengumuman Seleksi Mitra Usaha	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang	Badan Pengelola dan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				2) Formulir Pendaftaran Mitra Usaha 3) Surat Undangan Daftar Hadir, dan Notula Rapat Seleksi Mitra Usaha 4) Hasil Seleksi Mitra Usaha 5) Surat Pengumuman Hasil Seleksi Mitra Usaha 6) Foto dan/atau Video Pelaksanaan Seleksi Mitra Usaha 7) Laporan Pelaksanaan Seleksi Mitra Usaha		tidak berhak dapat menimbulkan gangguan terhadap pelindungan dari persaingan usaha tidak sehat	Pengembangan Usaha
			PU.02.02	Layanan Haji dan Umroh 1) Surat Tugas/Keputusan Tim Bimbingan Haji/ Umrah 2) Surat Pemberitahuan Haji/Umrah 3) Formulir Pendaftaran Haji/Umrah 4) Surat Undangan Pelatihan Haji/Umrah 5) Materi Pelatihan Haji/Umrah 6) Daftar Hadir Pelatihan Haji/Umrah 7) Foto dan/atau Video Pelatihan Haji/Umrah 8) Perjanjian Kerja Sama Pemberangkatan Haji/Umrah 9) Laporan Pelatihan Haji/Umrah	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Badan Pengelola dan Pengembangan Usaha
	CT	**PENCEGAHAN DAN PENANGANAN KEKERASAN SEKSUAL**					
		CT.00	**Kebijakan**				
			CT.00.00	Penyusunan Pedoman Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Seksual 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kerja	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak	Satuan Pencegahan dan Penanganan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				2) Penetapan Tim Penyusun 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula/Berita Acara Rapat 6) Foto dan/atau Video Kegiatan 7) Konsep Pedoman Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Seksual 8) Draf Penetapan Pedoman Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Seksual		berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Kekerasan Seksual
		CT.01	**Pencegahan Kekerasan Seksual**				
			CT.01.00	Sosialisasi Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Seksual 1) Rencana Teknis Kegiatan/Kerangka Acuan 2) Surat Tugas/Keputusan Tim Pelaksana 3) Surat Undangan/Pemberitahuan 4) Daftar Hadir 5) Notula 6) Surat Permohonan Kesediaan Pemateri 7) Surat Kesediaan Pemateri 8) Daftar Riwayat Hidup Pemateri 9) Jadwal Pelaksanaan 10) Surat Permohonan Peminjaman Tempat 11) Materi Sosialisasi Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Seksual 12) Foto dan/atau Video	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Satuan Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Seksual

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

				13) Laporan Pelaksanaan Kegiatan Sosialisasi Pencegahan dan Penanganan Kekerasan SeksualDraf Penetapan Pedoman Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Seksual			
			CT.01.01	Layanan Sekolah Advokasi Gender (SAG) 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kegiatan 2) Surat Tugas/Keputusan Tim Pelaksana 3) Surat Undangan/Pemberitahuan 4) Daftar Hadir 5) Notula 6) Formulir Pendaftaran Relawan 7) Surat Permohonan Kesediaan Pemateri 8) Surat Kesediaan Pemateri 9) Daftar Riwayat Hidup Pemateri 10) Kurikulum Sekolah Advokasi Gender 11) Surat Permohonan Peminjaman Tempat Kegiatan 12) Materi Kegiatan 13) Sertifikat Kegiatan 14) Foto dan/atau Video 15) Laporan Pelaksanaan Kegiatan	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Satuan Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Seksual
		CT.02	**Penanganan Kekerasan Seksual**				
			CT.02.00	Layanan Aduan Kasus Kekerasan Seksual 1) Surat Tugas Tim 2) Formulir Laporan Kasus Kekerasan Seksual	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan	Satuan Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Seksual

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

						data pribadi, kasus, pelapor, dan korban yang mengganggu penanganan kasus	
			CT.02.01	Layanan Penanganan Kasus Kekerasan Seksual 1) Surat Tugas Tim 2) Surat Pemanggilan Pelapor 3) Surat Pemanggilan Terlapor 4) Berita Acara Pemeriksaan 5) Surat Rekomendasi Hukuman Disiplin	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data pribadi, kasus, pelapor, dan korban yang mengganggu penanganan kasus	Satuan Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Seksual
			CT.02.02	Layanan Pendampingan Kasus Kekerasan Seksual 1) Surat Tugas Tim Pendampingan 2) Surat Pengantar ke Psikolog Klinis 3) Surat Pengantar ke Rumah Sakit 4) Surat Pengantar Peminjaman Rumah Aman 5) Laporan Kegiatan Pendampingan Kasus Kekerasan Seksual	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data pribadi, kasus, pelapor, dan korban.	Satuan Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Seksual

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
II	**SUBSTANTIF**						
	TM	**PENERIMAAN MAHASISWA**					
		TM.00	**Penyusunan Kebijakan di Bidang Penerimaan Mahasiswa**				
			TM.00.00	Penyusunan Pedoman Penerimaan Mahasiswa Baru 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kerja 2) Surat Keputusan Tim Penyusun 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula/Berita Acara 6) Foto dan/atau Video Kegiatan 7) Konsep Pedoman Penerimaan Mahasiswa Baru 8) Laporan Penyusunan 9) Draf Pedoman Penerimaan Mahasiswa Baru	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Direktorat Pendidikan
			TM.00.01	Penyusunan Daya Tampung Mahasiswa Baru 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kerja 2) Penetapan Tim Penyusun 3) Surat Usul Daya Tampung Mahasiswa Baru dari Fakultas 4) Surat Undangan 5) Daftar Hadir 6) Notula/Berita Acara 7) Foto dan/atau Video Kegiatan 8) Laporan Penyusunan 9) Daftar Daya Tampung Mahasiswa Baru	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Direktorat Pendidikan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
				10) Draf Penetapan Daya Tampung Mahasiswa Baru			
			TM.00.02	Penyusunan Pedoman Orientasi Mahasiswa Baru 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kerja 2) Penetapan Tim Penyusun 3) Surat Undangan Penyusunan 4) Daftar Hadir Rapat Penyusunan 5) Notula/Berita Acara 6) Foto dan/atau Video Kegiatan Penyusunan 7) Konsep Penetapan Pedoman Orientasi Mahasiswa Baru 8) Laporan Penyusunan 9) Draf Penetapan Pedoman Orientasi Mahasiswa Baru	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Direktorat Pendidikan
		TM.01	**Penerimaan Mahasiswa Baru**				
			TM.01.00	Perencanaan dan Persiapan Penerimaan Mahasiswa Baru 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kegiatan 2) Penetapan Panitia 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula Rapat Persiapan 6) Foto atau Video Kegiatan 7) Laporan Kegiatan Persiapan Penerimaan Mahasiswa Baru	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Direktorat Pendidikan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
			TM.01.01	Penyusunan Naskah Soal Ujian Mahasiswa Baru 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kegiatan 2) Penetapan Tim Penyusun Naskah Soal 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula Rapat/Pelaksanaan 6) Foto atau Video Kegiatan 7) Laporan Kegiatan Penyusunan Naskal Soal Ujian Mahasiswa Baru 8) Master Naskah Soal	Rahasia	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat menimbulkan gangguan jalannya pelaksanaan penerimaan mahasiswa baru secara nasional	Direktorat Pendidikan
			TM.01.02	Pendaftaran Seleksi Mahasiswa Baru 1) Formulir Pendaftaran 2) Persyaratan pendaftaran	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data pribadi yang berpotensi menimbulkan kerugian	Direktorat Pendidikan
			TM.01.03	Pelaksanaan Seleksi Masuk Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) 1) Surat Permintaan Pengajuan Panitia Pelaksana 2) Surat Pengajuan Panitia Pelaksana 3) Surat Tugas/Penetapan Pelaksana	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan	Direktorat Pendidikan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
				4) Daftar dan Rekapitulasi Jumlah Peserta Seleksi Mahasiswa Baru 5) Surat Undangan 6) Jadwal 7) Daftar Hadir 8) Notula/Risalah/Berita Acara 9) Album Daftar Peserta Ujian Penerimaan Mahasiswa Baru 10) Lembar Jawaban Ujian Penerimaan Mahasiswa Baru 11) Berita Acara Serah Terima Lembar Jawaban 12) Hasil Psikotes 13) Hasil/Nilai Wawancara 14) Hasil Tes Bebas Narkoba 15) Nilai Uji Keterampilan 16) Pakta Integritas 17) Foto dan/atau Video 18) Rekap Nilai Hasil Ujian Usul Penetapan Kelulusan Mahasiswa Baru 19) Draf Penetapan Kelulusan Mahasiswa Baru		data nilai hasil seleksi dan data lain yang berpotensi menimbulkan kerugian atau gangguan	
			TM.01.04	Pengumuman dan Daftar Statistik Kelulusan Mahasiswa Baru 1) Surat Undangan 2) Daftar Hadir	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa	Direktorat Pendidikan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
				3) Risalah Hasil Reviu 4) Foto dan/atau Video 5) Surat Pengumuman Kelulusan Mahasiswa Baru 6) Surat Keterangan Kelulusan Penerimaan Mahasiswa/*Letter of Acceptance (LoA)* 7) Daftar Statistik Penerimaan Mahasiswa Baru 8) Laporan Kegiatan Penerimaan Mahasiswa Baru		dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	
		TM.02	**Registrasi Mahasiswa**				
			TM.02.00	Registrasi Mahasiswa Baru 1) Bukti Diterima 2) Slip Setoran Pembayaran Registrasi 3) Formulir Registrasi/Isian Biodata 4) Pembuatan Kartu Tanda Mahasiswa 5) Laporan Pelaksanaan 6) Daftar Mahasiswa Baru 7) Draf Penetapan Mahasiswa Baru, Nomor Induk Mahasiswa, dan Pembimbing Akademik	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data pribadi yang berpotensi menimbulkan kerugian	Direktorat Pendidikan
			TM.02.01	Daftar Ulang Mahasiswa Lama 1) Slip Setoran Pembayaran Registrasi Mahasiswa Lama 2) Formulir Registrasi Mahasiswa Lama 3) Laporan Pelaksanaan Registrasi Mahasiswa Lama 4) Daftar Mahasiswa Lama yang Registrasi	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data pribadi yang berpotensi	Direktorat Pendidikan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
						menimbulkan kerugian	
			TM.02.02	Pengisian Formulir Isian Rencana Studi (IRS) 1) Isian Rencana Studi (IRS) 2) Persetujuan Dosen Wali/Pembimbing Akademik 3) Perbaikan Rencana Studi (PRS) Mahasiswa	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data pribadi yang berpotensi menimbulkan kerugian	Direktorat Pendidikan
			TM.02.03	Penyusunan Tarif Biaya Perkuliahan 1) Surat Usulan Perhitungan UKT berikut lampirannya (Tabel Perhitungan Biaya Kuliah Tunggal dan Uang Kuliah Tunggal Sebagai Usulan) 2) Undangan 3) Daftar Hadir 4) Notula/Risalah/Berita Acara Rapat Pembahasan 5) Foto dan/atau Video	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data pribadi yang berpotensi menimbulkan kerugian	Direktorat Pendidikan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
				6) Draf Penetapan Kelompok dan Tarif Biaya Perkuliahan 7) Draf Penetapan Penentuan Kelompok UKT Per Mahasiswa			
			TM.02.04	Penyesuaian Tarif Biaya Perkuliahan 1) Surat Usulan Penyesuaian 2) Formulir Verifikasi Data Permohonan Penyesuaian Taris Biaya Kuliah 3) Draf Penetapan Penyesuaian Tarif Biaya Kuliah	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data pribadi yang berpotensi menimbulkan kerugian	Direktorat Pendidikan
			TM.02.05	Penangguhan Pembayaran Biaya Perkuliahan 1) Surat Edaran 2) Surat Usulan dari Fakultas/Kampus Daerah 3) Formulir Verifikasi Data Permohonan 4) Draf Penetapan Penangguhan Biaya Kuliah	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data pribadi yang berpotensi menimbulkan kerugian	Direktorat Pendidikan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
			TM.02.06	Relaksasi Pembayaran Biaya Perkuliahan 1) Surat Permohonan Data Mahasiswa yang Mengontrak Skripsi di Semester 9 2) Formulir Verifikasi Data Permohonan Relaksasi 3) Surat Permohonan Penerbitan Penetapan Relaksasi 4) Draf Penetapan Penerima Relaksasi	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data pribadi yang berpotensi menimbulkan kerugian	Direktorat Pendidikan
		TM.03	**Orientasi Mahasiswa Baru**				
			TM.03.00	Sosialisasi Peraturan Akademik 1) Rencana Kerja/Kerangka Acuan Kegiatan 2) Surat Tugas Tim 3) Surat Pemberitahuan/Pengumuman 4) Materi Sosialisasi 5) Surat Undangan 6) Daftar Hadir 7) Notula/Risalah/Berita Acara Kegiatan 8) Foto dan/atau Video Kegiatan 9) Laporan Kegiatan	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Direktorat Kemahasiswaan
			TM.03.01	Penyelenggaraan Orientasi Mahasiswa 1) Proposal Kegiatan 2) Surat Keputusan/Surat Tugas Penetapan Tim 3) Surat Undangan	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa	Direktorat Kemahasiswaan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
				4) Daftar Hadir 5) Notula/Berita Acara 6) Materi Orientasi Mahasiswa 7) Foto dan/atau Video Kegiatan 8) Laporan Kegiatan Orientasi Mahasiswa Baru		dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	
			TM.03.02	Evaluasi Orientasi Mahasiswa Baru 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kegiatan 2) Surat Tugas/Penetapan Tim Evaluasi 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula/Berita Acara 6) Foto dan Video 7) Laporan Kegiatan Evaluasi Orientasi Mahasiswa Baru	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Direktorat Kemahasiswaan
	KR	**KURIKULUM**					
		KR.00	**Penyusunan Kebijakan di Bidang Kurikulum**				
			KR.00.00	Penyusunan Pedoman Kurikulum 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kerja 2) Usul Penyusunan Kurikulum Fakultas/Program Studi 3) Surat Keputusan tentang Tim Penyusun 4) Surat Undangan 5) Daftar Hadir 6) Notula/Risalah/Berita Acara	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau	Direktorat Pendidikan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
				7) Foto dan/atau Video Kegiatan Penyusunan 8) Laporan Kegiatan 9) Draf Penetapan Pedoman Kurikulum		kedaulatan NKRI	
		KR.01	**Penyusunan Kurikulum**				
			KR.01.00	Penyusunan Kurikulum 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kerja 2) Edaran Penyusunan Kurikulum 3) Penetapan Tim Penyusun 4) Usul Penyusunan Kurikulum dari Fakultas/ Program Studi 5) Surat Undangan 6) Daftar Hadir 7) Notula/Risalah/Berita Acara Rapat/*Exit Survey* 8) Foto dan/atau Video Kegiatan Penyusunan 9) Laporan Kegiatan 10) Draf Penetapan Dokumen Kurikulum	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat menimbulkan gangguan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Kerja/ Universitas	Program Studi
			KR.01.01	Penyusunan Perubahan/Penyempurnaan/ Pengembangan Kurikulum 1) Edaran Kurikulum 2) Rencana Teknis/Kerangka Acuan 3) Penetapan Tim Penyusun 4) Standar Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Kukertal) 5) Surat Undangan	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat menimbulkan gangguan terhadap pelaksanaan tugas	Program Studi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
				6) Daftar Hadir 7) Notula/Risalah/Berita Acara Rapat 8) Foto dan/atau Video Kegiatan 9) Laporan Kegiatan 10) Draf Penetapan Perubahan/ Penyempurnaan/Pengembangan Kurikulum		dan fungsi Unit Kerja/ Universitas	
			KR.01.02	Penyusunan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kegiatan 2) Surat Tugas 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula/Risalah/Berita Acara 6) Foto dan/atau Video 7) Draf Rencana Pelaksanaan Pembelajaran Semester (RPS)	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat menimbulkan gangguan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Kerja/ Universitas	Program Studi
			KR.01.03	Pengesahan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) 1) Surat Undangan 2) Daftar Hadir 3) Risalah Hasil Reviu 4) Foto dan/atau Video 5) Master Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang disahkan	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau	Program Studi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
						kedaulatan NKRI	
			KR.01.04	Bahan Ajar/Modul Perkuliahan/Praktikum 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kegiatan 2) Surat Tugas Tim Penyusun 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Risalah Hasil Reviu 6) Foto dan/atau Video 7) Bahan Ajar/Modul Perkuliahan/Praktikum	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Program Studi
			KR.01.05	Materi Teknik Pembuatan, Manual Alat Peraga dan Model Pembelajaran 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kegiatan 2) Surat Tugas Tim Penyusun 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Risalah Hasil Reviu 6) Foto dan/atau Video	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Program Studi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
				7) Materi Teknik Pembuatan, Manual Alat Peraga dan Model Pembelajaran			
	PK	**PERKULIAHAN**					
		PK.00	**Penyusunan Kebijakan Bidang Perkuliahan**				
			PK.00.00	Penyusunan Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kerja 2) Penetapan Tim Penyusun 3) Surat Undangan Penyusunan 4) Daftar Hadir Penyusunan 5) Notula/Berita Acara Rapat 6) Foto dan/atau Video Kegiatan Penyusunan 7) Konsep Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan 8) Laporan Penyusunan 9) Draf Penetapan Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Program Studi
		PK.01	**Kalender Akademik dan Jadwal Perkuliahan**				
			PK.01.00	Penyusunan Kalender Akademik 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kerja 2) Penetapan Tim Penyusun 3) Surat Undangan Penyusunan 4) Daftar Hadir Penyusunan 5) Notula/Berita Acara Rapat 6) Foto dan/atau Video Kegiatan Penyusunan	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja,	Program Studi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
				7) Laporan Penyusunan 8) Draf Penetapan Kalender Akademik		instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	
			PK.01.01	Penyusunan Jadwal Perkuliahan 1) Surat Undangan 2) Daftar Hadir 3) Notula Rapat 4) Jadwal Perkuliahan 5) Foto dan/atau Video Kegiatan 6) Pengumuman Jadwal Perkuliahan	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Program Studi
		PK.02	**Pelaksanaan Perkuliahan dan Praktikum**				
			PK.02.00	Penyelenggaraan Kuliah Dosen Tamu/Kuliah Umum/Kuliah Perdana 1) Surat Permintaan Narasumber Kuliah 2) Penetapan Dosen Tamu 3) Daftar Riwayat Hidup Narasumber 4) Penetapan Dosen Pendamping 5) Pendaftaran Dosen Internasional 6) Penugasan Dosen Internasional *7)* Draf *Memorandum of Understanding* 8) Surat Undangan 9) Daftar hadir 10) Berita Acara	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Program Studi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
				11) Foto dan/atau Video Kegiatan Kuliah 12) Laporan Kegiatan Kuliah			
			PK.02.01	Master Materi Perkuliahan Tamu/Kuliah Umum/Kuliah Perdana 1) Materi Kuliah Tamu 2) Materi Kuliah Umum 3) Materi Kuliah Perdana	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Program Studi
			PK.02.02	Pelaksanaan Perkuliahan 1) Daftar Mahasiswa Peserta Mata Kuliah 2) Surat Tugas Mengajar 3) Surat Perizinan Observasi/Wawancara/Permintaan Data 4) Berita Acara Perkuliahan 5) Daftar Hadir Mahasiswa 6) Monitoring dan Laporan Kehadiran 7) Materi Perkuliahan Berupa Buku 8) Materi Perkuliahan Berupa Modul/Diktat 9) Materi Perkuliahan Berupa Bahan Tayang 10) Evaluasi Pelaksanaan Perkuliahan 11) Laporan Pelaksanaan Perkuliahan	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Program Studi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
			PK.02.03	Pelaksanaan Praktikum 1) Daftar Mahasiswa Peserta Praktikum 2) Surat Tugas Mengajar 3) Surat Perizinan Observasi/Wawancara/Permintaan Data 4) Berita Acara Praktikum 5) Daftar Hadir Mahasiswa 6) Monitoring dan Laporan Kehadiran 7) Materi Perkuliahan Berupa Buku 8) Materi Perkuliahan Berupa Modul/Diktat 9) Materi Perkuliahan Berupa Bahan Tayang 10) Evaluasi Pelaksanaan Praktikum 11) Laporan Pelaksanaan Praktikum	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Program Studi
			PK.02.04	Kuliah Lintas Prodi/Lintas Fakultas 1) Surat Usulan Mata Kuliah 2) Formulir Pendaftaran Peserta Kuliah 3) Surat Kontrak Mata Kuliah 4) Jadwal Perkuliahan Kuliah 5) Surat Tugas Mengajar Kuliah 6) Surat Perizinan Observasi/Wawancara/Permintaan Data 7) Daftar Hadir dan Berita Acara Pelaksanaan Kuliah 8) Monitoring dan Laporan Kehadiran Kuliah	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Program Studi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
				9) Materi Perkuliahan Kuliah Berupa Buku 10) Materi Perkuliahan Kuliah Berupa Modul/Diktat 11) Materi Perkuliahan Kuliah Berupa Bahan Tayang 12) Laporan Pelaksanaan Kuliah Lintas Prodi/Lintas Fakultas			
			PK.02.05	Praktik Kerja Lapangan (PKL)/Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM)/Magang 1) Surat Permohonan Izin Melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL)/Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM)/Magang 2) Surat Persetujuan/Penolakan Melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL)/Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM)/Magang 3) Jadwal Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL)/Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM)/Magang 4) Surat Tugas Pembimbing Praktik Kerja Lapangan (PKL)/Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM)/Magang 5) Formulir Pelaksanaan Bimbingan Praktik Kerja Lapangan (PKL)/Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM)/Magang	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Program Studi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
				6) Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan (PKL)/Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM)/Magang 7) Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL)/Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM)/Magang 8) Nilai Praktik Kerja Lapangan (PKL)/Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM)/Magang 9) Surat Keterangan/Sertifikat Melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL)/Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM)/Magang 10) Foto dan/atau Video Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL)/Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM)/Magang			
			PK.02.06	Evaluasi Pelaksanaan Perkuliahan dan Praktikum 1) Surat Tugas/Penetapan Tim Evaluasi 2) Instrumen Evaluasi 3) Berita Acara Evaluasi 4) Laporan Evaluasi Pelaksanaan Perkuliahan dan Praktikum	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat menimbulkan gangguan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Kerja/ Universitas	Program Studi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
			PK.02.07	Seleksi Peserta *Student Exchange*/*Double Degree*/Mahasiswa Kemitraan/*Joint Degree* 1) Surat Penawaran 2) Surat Usulan/Pendaftaran 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula/Berita Acara Rapat/Seleksi 6) Pendaftaran Peserta dan Persyaratan 7) Rekapitulasi Hasil Seleksi Peserta 8) Draf Penetapan Peserta 9) Draf Penetapan Pendanaan Kegiatan	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data yang berpotensi menimbulkan gangguan terhadap pelaksanaan seleksi	Program Studi
			PK.02.08	Kontrak Kerja Sama Kegiatan *Student Exchange*/*Double Degree*/Mahasiswa Kemitraan/*Joint Degree* 1) Surat Undangan 2) Daftar Hadir 3) Risalah Hasil Reviu 4) Foto dan/atau Video 5) Master Kontrak Kerja Sama *Student Exchange*/*Double Degree*/Mahasiswa Kemitraan/*Joint Degree*	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat menimbulkan gangguan terhadap pelaksanaan kerja sama	Program Studi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
			PK.02.09	Serah Terima Mahasiswa Kegiatan *Student Exchange*/*Double Degree*/Mahasiswa Kemitraan/*Joint Degree* 1) Surat Undangan 2) Daftar Hadir 3) Risalah Hasil Reviu 4) Foto dan/atau Video 5) Berita Acara Serah Terima *Student Exchange*/*Double Degree*/Mahasiswa Kemitraan/*Joint Degree*	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data yang berpotensi menimbulkan gangguan terhadap pelaksanaan kegiatan	Program Studi
		PK.03	**Ujian**				
			PK.03.00	Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester 1) Surat Tugas Panitia Penyelenggara Ujian 2) Surat Undangan 3) Daftar Hadir 4) Notula/Berita Acara Rapat Persiapan 5) Tata Tertib Ujian 6) Surat Pengumuman Pelaksanaan Ujian 7) Jadwal Pelaksanaan Ujian 8) Surat Keputusan Penetapan Tim Pengawas Ujian 9) Jadwal Pengawas Ujian	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data yang berpotensi menimbulkan gangguan terhadap pelaksanaan ujian	Program Studi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
				10) Daftar Hadir Ujian 11) Daftar Nilai Hasil Ujian 12) Kartu Hasil Studi (KHS)			
			PK.03.01	Penyusunan Soal Ujian Tengah Semester 1) Surat Tugas 2) Master Naskah Soal Ujian Ujian Tengah Semester 3) Tanda Terima Naskah Soal Ujian	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data yang berpotensi menimbulkan gangguan terhadap pelaksanaan ujian	Program Studi
			PK.03.02	Penyusunan Soal Ujian Akhir Semester 1) Surat Tugas 2) Master Naskah Soal Ujian Akhir Semester 3) Tanda Terima Naskah Soal Ujian	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data yang berpotensi menimbulkan gangguan terhadap	Program Studi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
						pelaksanaan ujian	
			PK.03.03	Penyusunan Tugas Akhir 1) Surat Usul Pembimbing Tugas Akhir 2) Surat Tugas Pembimbing Tugas Akhir 3) Surat Perizinan Penelitian/Observasi/Wawancara Tugas Akhir 4) Formulir Pelaksanaan Bimbingan Tugas Akhir 5) Draf Tugas Akhir (Tugas Akhir/Skripsi/ Tesis/Disertasi)	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data yang berpotensi menimbulkan gangguan terhadap pelaksanaan penyusunan tugas akhir	Program Studi
			PK.03.04	Pengesahan Laporan Tugas Akhir 1) Master Naskah Tugas Akhir yang Disahkan 2) Master Naskah Skripsi yang Disahkan 3) Master Naskah Tesis yang Disahkan 4) Master Naskah Disertasi yang Disahkan	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Program Studi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
			PK.03.05	Ujian Sidang 1) Pendaftaran Ujian Sidang 2) Jadwal Ujian Sidang 3) Surat Tugas Dosen Penguji Ujian Sidang 4) Surat Undangan 5) Daftar Hadir 6) Notula Ujian Sidang 7) Daftar Nilai Ujian Sidang 8) Berita Acara Ujian Sidang 9) Daftar Lulusan 10) Foto dan/atau Video Kegiatan Ujian Sidang 11) Draf Penetapan Kelulusan/Yudisium	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data yang berpotensi menimbulkan gangguan terhadap pelaksanaan sidang	Program Studi
			PK.03.06	Surat Keterangan Lulus 1) Salinan Surat Keterangan Lulus 2) Tanda Terima Surat Keterangan Lulus	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data pribadi yang berpotensi menimbulkan kerugian	Program Studi
			PK.03.07	Ijazah, Transkrip Nilai, dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah 1) Daftar Nomor Induk Registrasi Lulusan	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak	Program Studi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
				2) Salinan Ijazah dan Transkrip Nilai Akhir 3) Salinan Surat Keterangan Pendamping Ijazah 4) Tanda Terima 5) Surat Laporan Kepolisian tentang Kehilangan Ijazah dan/atau Transkrip Nilai dan/atau Surat Keterangan Pendamping Ijazah 6) Tanda Terima Surat Keterangan Kehilangan Ijazah dan/atau Transkrip Nilai dan/atau Surat Keterangan Pendamping Ijazah 7) Surat Keterangan Pengganti Ijazah dan/atau Transkrip Nilai dan/atau Surat Keterangan Pendamping Ijazah 8) Tanda Terima Surat Keterangan Pengganti Ijazah dan/atau Transkrip Nilai dan/atau Surat Keterangan Pendamping Ijazah		dapat mengungkapkan data pribadi yang berpotensi menimbulkan kerugian	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
	WA	**WISUDA DAN ALUMNI**					
		WA.00	**Wisuda/Pengambilan Sumpah Profesi**				
			WA.00.00	Persiapan Wisuda/Pengambilan Sumpah Profesi 1) Formulir Pendaftaran dan Persyaratan Calon Peserta 2) Surat Usulan Peserta 3) Daftar Peserta 4) Surat Tugas Panitia Pelaksana 5) Undangan 6) Daftar Hadir 7) Notula 8) Formulir Peminjaman dan Pengembalian Toga	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Direktorat Pendikan
			WA.00.01	Penyelenggaraan Wisuda/Pengambilan Sumpah Profesi 1) Master Naskah Pidato Acara Wisuda 2) Master Naskah Sumpah Profesi 3) Foto dan/atau Video 4) Laporan Penyelenggaraan 5) Master Buku Wisudawan	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Direktorat Pendikan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
		WA.01	**Alumni**				
			WA.01.00	Data Alumni 1) Buku Induk Alumni 2) Laporan Statistik Alumni	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Direktorat Kemahasiswaan
			WA.01.01	*Tracer Study* 1) Surat Permohonan Akun *Tracer Study* 2) Formulir Isian *3)* Rekapitulasi Hasil Pengisian *Tracer Study* *4)* Laporan *Tracer Study*	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data pribadi yang berpotensi menimbulkan kerugian	Direktorat Kemahasiswaan
			WA.01.02	Organisasi Alumni 1) Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Organisasi Alumni 2) Akta Pendirian Organisasi Alumni 3) Draf Pembentukan Organisasi Alumni	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun	Direktorat Kemahasiswaan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
				4) Draf Penetapan Pengurus Organisasi Alumni		yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	
			WA.01.03	Bursa Kerja/*Job Hunting*/*Campus Hiring* Alumni 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kerja Kegiatan *Job Fair*/Bursa Kerja 2) Surat Pemberitahuan ke Dunia Usaha dan Dunia Indsutri 3) Proposal *Job Fair* 4) Formulir Pendaftaran Peserta 5) Bukti Pembayaran 6) Surat Undangan 7) Daftar Hadir 8) Notula Rapat/Berita Acara Kegiatan 9) Surat Tugas Tim Kegiatan 10) Surat izin kegiatan ke Keselamatan dan Kesehatan Kerja 11) Surat izin ke Kementerian Tenaga Kerja 12) Surat Permohonan Peminjaman Tempat/Sarana dan Prasarana 13) Surat Kesediaan Menjadi Narasumber *14) Curriculum Vitae* 15) Materi	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Direktorat Kemahasiswaan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
				16) Foto dan/atau Video 17) Laporan Kegiatan			
			WA.01.04	Kegiatan Kealumnian 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kerja 2) Surat Undangan 3) Daftar Hadir 4) Notula Rapat/Berita Acara 5) Surat Tugas Tim 6) Surat Permohonan Peminjaman Tempat 7) Surat Permohonan Narasumber 8) Surat Kesediaan Menjadi Narasumber *9) Curriculum Vitae* 10) Materi 11) Foto dan/atau Video 12) Laporan Kegiatan	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Direktorat Kemahasiswaan
			WA.01.05	Kemitraan dengan Ikatan Alumni 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kerja 2) Surat Undangan 3) Daftar Hadir 4) Notula Rapat/Berita Acara 5) Surat Tugas Tim 6) Draf Naskah Kesepahaman (*Memorandum of Understanding/MoU*)/Perjanjian Kerja Sama 7) Foto dan/atau Video	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Direktorat Kemahasiswaan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
				8) Laporan Kegiatan			
	KM	**KEMAHASISWAAN**					
		KM.00	**Penyusunan Kebijakan Bidang Kemahasiswaan**				
			KM.00.00	Penyusunan Pedoman Kemahasiswaan 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kerja 2) Surat Keputusan tentang Tim Penyusun 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula/Risalah/Berita Acara 6) Foto dan/atau Video Kegiatan Penyusunan 7) Laporan Kegiatan 8) Draf Penetapan Pedoman Kemahasiswaan	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Direktorat Kemahasiswaan
		KM.01	**Status Mahasiswa**				
			KM.01.00	Surat Keterangan Aktif Kuliah 1) Formulir Permohonan Penerbitan Surat Keterangan Aktif Kuliah 2) Surat Keterangan Aktif Kuliah	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data pribadi yang berpotensi menimbulkan kerugian	Direktorat Kemahasiswaan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
			KM.01.01	Cuti Mahasiswa/Dispensasi 1) Surat Permohonan 2) Surat Izin Cuti Kuliah 3) Surat Dispensasi Mahasiswa	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data pribadi yang berpotensi menimbulkan kerugian	Direktorat Kemahasiswaan
			KM.01.02	Perpanjangan Masa Studi 1) Surat Usulan 2) Surat Persetujuan	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data pribadi yang berpotensi menimbulkan kerugian	Direktorat Kemahasiswaan
			KM.01.03	Evaluasi Masa Studi 1) Surat Pemberitahuan 2) Transkrip Nilai Sementara	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data pribadi yang	Direktorat Kemahasiswaan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
						berpotensi menimbulkan kerugian	
			KM.01.04	Mutasi Mahasiswa/Pindah 1) Surat Permohonan 2) Surat Pengantar dari Program Studi 3) Surat Rekomendasi dari Badan Bimbingan Konseling dan Pengembangan Karir 4) Surat Pengantar dari Fakultas 5) Surat Pengantar dari Universitas Pendidikan Indonesia 6) Surat Jawaban Penerimaan Mahasiswa Mutasi/Pindah 7) Draf Penetapan Perpindahan Mahasiswa	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data pribadi yang berpotensi menimbulkan kerugian	Direktorat Kemahasiswaan
			KM.01.05	Penskorsan 1) Surat Peringatan 2) Usulan Penskorsan 3) Draf Penetapan Penskorsan	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data pribadi yang berpotensi menimbulkan kerugian	Direktorat Kemahasiswaan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
			KM.01.06	Pengunduran Diri Mahasiswa 1) Surat Permohonan Pengunduran Diri dari Mahasiswa 2) Surat Persetujuan/Pengantar Pengunduran Diri 3) Surat Pertimbangan 4) Usul Penetapan Pemberhentian Karena Permintaan Sendiri 5) Surat Undangan 6) Daftar Hadir 7) Risalah Hasil Reviu 8) Foto dan/atau Video 9) Draf Penetapan Pemberhentian Karena Permintaan Sendiri	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data pribadi yang berpotensi menimbulkan kerugian	Direktorat Kemahasiswaan
			KM.01.07	Usul Pemberhentian/*Drop Out* (DO) 1) Surat Peringatan 2) Surat Usulan Pemberhentian dari Program Studi 3) Surat Usulan Pemberhentian dari Fakultas 4) Usul Penetapan Pemberhentian/*Drop Out* (DO) 5) Draf Penetapan Pemberhentian/*Drop Out* (DO)	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data pribadi yang berpotensi menimbulkan kerugian	Direktorat Kemahasiswaan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
			KM.01.08	Mahasiswa Meninggal 1) Surat Keterangan Kematian 2) Salinan Akta Kematian 3) Draf Penetapan Pemberhetian sebagai Mahasiswa karena Meninggal Dunia	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data pribadi yang berpotensi menimbulkan kerugian	Direktorat Kemahasiswaan
			KM.01.09	Berkas Perseorangan Mahasiswa 1) Fotokopi Kartu Mahasiswa 2) Isian Rencana Studi (IRS) 3) Kartu Hasil Studi (KHS) 4) Fotokopi Kartu Tanda Registrasi/Administrasi Mahasiswa (KTRM) 5) Surat Keterangan Izin/Tugas 6) Sertifikat/Piagam/Surat Keterangan Orientasi Mahasiswa Baru 7) Berkas Registrasi Mahasiswa 8) Nilai Tugas Akhir 9) Piagam/Sertifikasi Kuliah Kerja Nyata 10) Sertifikat/Penghargaan bagi Mahasiswa Berprestasi 11) Salinan Ijazah	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data pribadi yang berpotensi menimbulkan kerugian	Direktorat Kemahasiswaan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
				12) Salinan Transkrip Nilai 13) Biodata Mahasiswa			
		KM.02	**Mahasiswa Asing**				
			KM.02.00	Program Mahasiswa Asing 1) Surat Persetujuan Penerimaan Mahasiswa Asing dari Fakultas/Program Studi 2) Formulir Pendaftaran Mahasiswa Asing 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula/Berita Acara Rapat Program Mahasiswa Asing 6) Daftar Rekapitulasi Pendaftaran Mahasiswa Asing 7) Surat Permohonan Penetapan Calon Mahasiswa Asing Baru 8) *Letter of Acceptance (LoA)* 9) *Letter of Enrollment (LoE)* 10) *Letter Of Graduation Confirmation* 11) *Invoice For Stay Permit Arrangement* 12) Draf Penetapan Calon Mahasiswa Asing Baru 13) Draf Penetapan *Full* dan *Partial Tuition Waiver Scholarship* 14) Draf Penetapan *Living Allowance Scholarship* 15) *Invoice for The Tuition Fee*	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data pribadi yang berpotensi menimbulkan kerugian	Direktorat Kemahasiswaan/ Direktorat Urusan Internasional

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
				16) Surat Permohonan Izin Belajar ke Kementerian 17) Foto dan/atau Video 18) Laporan Pelaksanaan Kegiatan Program Mahasiswa Asing			
			KM.02.01	Pengurusan Izin Tinggal 1) Surat Permohonan Visa Mahasiswa Baru 2) Surat Permohonan Perpanjangan Visa Mahasiswa 3) Surat Permohonan Keterangan Lapor Diri ke Kepolisian 4) Surat Permohonan Keterangan Tempat Tinggal ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 5) Surat Permohonan *Exit Permit Only* 6) Surat Permohonan *Multiple Exit Re-Entry Permit*	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data pribadi yang berpotensi menimbulkan kerugian	Direktorat Kemahasiswaan/ Direktorat Urusan Internasional
			KM.02.02	*Outbound Student Mobility (OSM)* 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan 2) Surat Undangan 3) Daftar Hadir 4) Notula/Berita Acara 5) Draf Penetapan Peserta *Outbound Student Mobility* 6) Surat Permohonan Keringanan Uang Kuliah Tunggal Mahasiswa Uang Kuliah Tunggal Peserta Program *Outbound Student Mobility*	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data pribadi yang berpotensi menimbulkan kerugian	Direktorat Kemahasiswaan/ Direktorat Urusan Internasional

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
				7) Surat Permohonan Pengembalian Uang Kuliah Tunggal Mahasiswa Peserta Program *Outbound Student Mobility* 8) Surat Rekomendasi Pembuatan Visa/Paspor Mahasiswa Peserta *Outbound Student Mobility* 9) *Statement Letter* Pimpinan 10) Surat Permohonan Rektor tentang Peserta *Duolingo English Test* 11) Surat Dispensasi Mahasiswa *Indonesian International Student Mobility Awards (IISMA)* 12) Surat Tugas *Liason Officer* 13) Surat Permohonan Kunjungan untuk Kegiatan *Shortcourse* 14) Surat Permohonan Menjadi Pemateri pada Kegiatan *Shortcourse* 15) Surat Kesediaan Menjadi Pemateri pada Kegiatan *Shortcourse* 16) Curriculum Vitae Pemateri 17) Materi *Shortcourse* 18) Surat Permohonan Peminjaman Ruangan 19) Surat Permohonan Menghadiri Kegiatan untuk Rektor/Wakil Rektor 20) Sertifikat Kegiatan *Shortcourse* 21) Foto dan/atau Video			

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
				22) Laporan Pelaksanaan Kegiatan *Outbound Student Mobility (OSM)*			
			KM.02.03	*Inbound Student Exchange* 1) Surat Pemberitahuan *Inbound Student Exchange* dari Fakultas *2)* Formulir Pendaftaran Peserta *Inbound Student Exchange* 3) Surat Rekomendasi dari Universitas Mitra/Pengirim 4) Foto dan/atau Video 5) Laporan Pelaksanaan Draf Penetapan Peserta *Inbound Student Exchange*	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data pribadi yang berpotensi menimbulkan kerugian	Direktorat Kemahasiswaan/ Direktorat Urusan Internasional
			KM.02.04	*Student Teacher Exchange in Southeast Asia (SEA-Teacher)* 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kegiatan 2) Surat Tugas Tim Pelaksana 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula/Berita Acara 6) Draf *Memorandum of Understanding Universitas* *7)* Draf *Memorandum of Agreement* 8) Surat Permohonan Calon Peserta ke Program Studi yang Disepakati 9) Surat Balasan dari Program Studi	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data pribadi yang berpotensi menimbulkan kerugian	Direktorat Kemahasiswaan/ Direktorat Urusan Internasional

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
				10) Formulir Pendaftaran Peserta 11) Surat Permohonan Penetapan Peserta 12) Draf Penetapan Mahasiswa Peserta *13) Letter of Acceptance* 14) Surat Permohonan Dosen Pembimbing ke Program Studi 15) Surat Permohonan Fasilitasi Kegiatan SEA-Teacher ke *Labschool* 16) Surat Permohonan Surat Tugas Dosen Pembimbing dan Guru Pamong ke Pendidikan Profesi Guru dan Jasa Kependidikan 17) Foto dan/atau Video *18)* Laporan Pelaksanaan Kegiatan *SEA-Teacher*			
		KM.03	**Beasiswa**				
			KM.03.00	Beasiswa dengan Dana Dalam Negeri 1) Surat Tugas Operator Beasiswa 2) Penawaran Beasiswa 3) Pendaftaran Beasiswa dan Persyaratan 4) Daftar Mahasiswa Penerima Beasiswa 5) Surat Undangan 6) Daftar Hadir 7) Notula/Berita Acara 8) Draf Penetapan Penerima Beasiswa	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data pribadi yang berpotensi menimbulkan kerugian	Direktorat Kemahasiswaan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
				9) Surat Pengantar Validasi Data Penerima Mahasiswa 10) Surat Permohonan Penagihan/*Invoice* Uang Kuliah Tunggal 11) Laporan Penerimaan Beasiswa 12) Laporan Kemajuan Penerima Beasiswa 13) Laporan Pengelolaan Beasiswa			
			KM.03.01	Beasiswa dengan Dana Luar Negeri 1) Surat Tugas Operator Beasiswa 2) Penawaran Beasiswa 3) Pendaftaran Beasiswa dan Persyarata 4) Daftar Mahasiswa Penerima Beasiswa 5) Surat Undangan 6) Daftar Hadir 7) Notula/Berita Acara 8) Draf Penetapan Penerima Beasiswa 9) Surat Pengantar Validasi Data Penerima Mahasiswa 10) Surat Permohonan Penagihan/*Invoice* Uang Kuliah Tunggal 11) Laporan Penerimaan Beasiswa 12) Laporan Kemajuan Penerima Beasiswa 13) Laporan Pengelolaan Beasiswa	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data pribadi yang berpotensi menimbulkan kerugian	Direktorat Kemahasiswaan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
		KM.04	**Asrama**				
			KM.04.00	Peraturan/Tata Tertib Asrama 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kerja 2) Surat Tugas Tim Penyusun 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula/Risalah/Berita Acara 6) Master Peraturan/Tata Tertib 7) Foto dan/atau Video Kegiatan 8) Laporan Kegiatan	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Direktorat Kemahasiswaan
			KM.04.01	Seleksi dan Penetapan Penghuni 1) Formulir Pendaftaran dan Persyaratan 2) Daftar Nama Pendaftar 3) Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula/Risalah/Berita Acara Seleksi Penghuni Asrama 6) Daftar Calon Penghuni Asrama Hasil Seleksi 7) Draf Penetapan Penghuni Asrama	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan data pribadi yang berpotensi menimbulkan kerugian	Direktorat Kemahasiswaan
			KM.04.02	Berkas Perseorangan Penghuni Asrama 1) Biodata Penghuni 2) Surat Pernyataan/Perjanjian Penghunian Asrama 3) Bukti Pembayaran Sewa Asrama	Terbatas	Apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengungkapkan	Direktorat Kemahasiswaan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
						data pribadi yang berpotensi menimbulkan kerugian	
			KM.04.03	Kegiatan Penghuni Asrama 1) Surat Usulan Izin Kegiatan 2) Surat Izin Kegiatan 3) Foto dan Video Kegiatan 4) Laporan Kegiatan	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Direktorat Kemahasiswaan
			KM.04.04	Pengelolaan Asrama 1) Surat Tugas Tim Pengelola Asrama 2) Laporan Pengelolaan Asrama 3) Berita Acara Serah Terima Pengelolaan Asrama	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Direktorat Kemahasiswaan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
		KM.05	**Penggunaan Fasilitas Mahasiswa (Gelanggang, Lapangan, Sanggar, dll)**				
			KM.05.00	Penggunaan Gedung/Ruangan 1) Surat Permohonan Peminjaman/ Penggunaan Gedung/Ruangan 2) Proposal Kegiatan 3) Surat Persetujuan/Penolakan 4) Berita Acara Serah Terima Penggunaan Gedung/Ruang 5) Laporan Penggunaan Gedung/Ruangan	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Direktorat Kemahasiswaan
			KM.05.01	Penggunaan Peralatan 1) Surat Permohonan Peminjaman/ Penggunaan Peralatan 2) Proposal Kegiatan 3) Surat Persetujuan/Penolakan 4) Berita Acara Serah Terima Penggunaan Peralatan 5) Laporan Penggunaan Fasilitas Peralatan	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Direktorat Kemahasiswaan
		KM.06	**Organisasi Mahasiswa**				
			KM.06.00	Pembentukan Organisasi Mahasiswa (BEM, UKM, HMJ, dll) 1) Surat Usulan Pembentukan	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak	Direktorat Kemahasiswaan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
				2) Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga 3) Surat Permohonan Penerbitan Keputusan Rektor		berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	
			KM.06.01	Pengangkatan/Pemberhentian Pengurus Organisasi Mahasiswa 1) Pengumuman Pemilihan Pengurus 2) Undangan 3) Daftar Hadir 4) Notula Pemilihan Pengurus 5) Usul Pengangkatan/Pemberhentian Pengurus	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Direktorat Kemahasiswaan
			KM.06.02	Program Kerja Organisasi Mahasiswa 1) Proposal Kegiatan 2) Surat Pengajuan Program Kerja 3) Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula/Risalah/Berita Acara 6) Persetujuan/Penolakan atas Usulan Program Kerja/ Kegiatan	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau	Direktorat Kemahasiswaan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
						kedaulatan NKRI	
			KM.06.03	Kegiatan Organisasi 1) Surat Permohonan Izin Kegiatan Organisasi Mahasiswa 2) Proposal Kegiatan 3) Surat Permohonan Izin Pelaksanaan Kegiatan 4) Surat Izin Pelaksanaan Kegiatan 5) Foto dan/atau Video Kegiatan 6) Laporan Kegiatan	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Direktorat Kemahasiswaan
			KM.06.04	Laporan Pengelolaan Organisasi Mahasiswa 1) Laporan Tahunan 2) Laporan Serah Terima Jabatan Pengurus Organisasi	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Direktorat Kemahasiswaan
		KM.07	**Pembinaan Mahasiswa**				
			KM.07.00	Kegiatan Rutin Kemahasiswaan 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kegiatan/Proposal	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak	Direktorat Kemahasiswaan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
				2) Surat Permohonan Izin Pelaksanaan 3) Surat Izin Pelaksanaan 4) Foto dan Video Kegiatan 5) Laporan Kegiatan Rutin Kemahasiswaan		berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	
			KM.07.01	Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kegiatan/ Proposal 2) Surat Permohonan Izin Pelaksanaan 3) Surat Izin Pelaksanaan 4) Foto dan Video Kegiatan 5) Program Kreativitas Mahasiswa (PKM)	Terbatas	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak dapat mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual	Direktorat Kemahasiswaan
			KM.07.02	Bantuan Dana Kewirausahaan Mahasiswa 1) Penetapan Tim Pengelolaan Dana Bantuan Kewirausahaan 2) Surat Pemberitahuan (Brosur) Bantuan Pendanaan Kewirausahaan 3) Formulir Pendaftaran Bantuan Pendanaan Kewirausahaan 4) Berita Acara Hasil Seleksi Bantuan Pendanaan Kewirausahaan	Terbatas	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak dapat mengganggu pelaksanaan tugas Universitas	Direktorat Kemahasiswaan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
				5) Surat Permohonan Surat Keputusan tentang Penetapan Penerima Dana Bantuan Kewirausahaan 6) Draf Penetapan Penerima Dana Bantuan Kewirausahaan 7) Surat Pengumuman Penerima Bantuan Pendanaan Kewirausahaan 8) Foto dan/atau Video kegiatan Bantuan Pendanaan Kewirausahaan 9) Surat Usulan Pencairan Dana Bantuan Kewirausahaan 10) Laporan dari Penerima Dana Bantuan Kewirausahaan 11) Laporan Kegiatan Bantuan Pendanaan Kewirausahaan			
			KM.07.03	Pameran Inovasi dan Kewirausahaan 1) Surat Tugas Kepanitiaan Pameran Inovasi dan Kewirausahaan 2) Surat Pemberitahuan Pameran Inovasi dan Kewirausahaan 3) Formulir Pendaftaran Pameran Inovasi dan Kewirausahaan 4) Surat Undangan 5) Daftar Hadir	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Direktorat Kemahasiswaan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
				6) Notula/Berita Acara 7) Surat Permohonan Kesediaan Menjadi Narasumber 8) Surat Pernyataan Kesediaan Menjadi Narasumber 9) Riwayat Hidup Narasumber dan Materi 10) Surat Perjanjian Kerja Sama Sponsorship 11) Daftar *Start Up* Mahasiswa 12) Daftar Inovasi Mahasiswa 13) Foto dan/atau Video Pameran Inovasi dan Kewirausahaan 14) Laporan Kegiatan Pameran Inovasi dan Kewirausahaan			
			KM.07.04	Bantuan Dana Pembinaan/Pelatihan Kegiatan Mahasiswa 1) Surat Permohonan/Rekomendasi Permohonan Bantuan Dana 2) Surat Persetujuan Pemberian Bantuan Dana 3) Kuitansi Pembayaran Bantuan Dana 4) Laporan Pelaksanaan Kegiatan	Terbatas	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak dapat mengganggu pelaksanaan tugas Universitas	Direktorat Kemahasiswaan
			KM.07.05	Lomba Kegiatan Kemahasiswaan Lokal/Nasional/Internasional 1) Pengumuman Lomba 2) Pendaftaran Seleksi Calon Peserta	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa	Direktorat Kemahasiswaan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
				3) Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula/Risalah/Berita Acara Seleksi Peserta 6) Draf Penetapan Peserta Lomba 7) Pendaftaran Peserta 8) Pengajuan Biaya 9) Foto dan Video 10) Pengumuman Kejuaraan 11) Laporan Kegiatan Lomba 12) Sertifikat Kejuaraan Lomba Kegiatan		dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	
			KM.07.06	Seleksi Mahasiswa Berprestasi 1) Surat Edaran/Pengumuman 2) Surat Tugas Tim Seleksi 3) Pendaftaran/Usul Mahasiswa Berprestasi 4) Undangan 5) Daftar Hadir 6) Risalah/Berita Acara Seleksi Mahasiswa Berprestasi 7) Daftar Mahasiswa Berprestasi 8) Foto dan/atau Video Kegiatan Mahasiswa Berprestasi 9) Draf Penetapan Mahasiswa Berprestasi	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Direktorat Kemahasiswaan
			KM.07.07	Pembinaan Keagamaan Mahasiswa 1) Surat Tugas Tim Tutorial Pendidikan Agama	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak	Direktorat Kemahasiswaan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
				2) Jadwal Tutorial Pendidikan Agama 3) Materi Tutorial Pendidikan Agama 4) Daftar Hadir Tutorial Pendidikan Agama 5) Berita Acara Tutorial Pendidikan Agama 6) Laporan Kegiatan Tutorial Pendidikan Agama 7) Foto dan/atau Video Kegiatan Tutorial Pendidikan Agama		berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	
		KM.08	**Organisasi Himpunan Orang Tua Mahasiswa**				
			KM.08.00	Pembentukan Organisasi 1) Undangan 2) Daftar Hadir 3) Notula/Risalah/Berita Acara Pembahasan 4) Draf Penetapan Organisasi Himpunan Orang Tua Mahasiswa	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Direktorat Kemahasiswaan
			KM.08.01	Pengangkatan/Pemberhentian Pengurus 1) Undangan 2) Daftar Hadir 3) Notula/Risalah/Berita Acara Pemilihan 4) Draf Penetapan Pengangkatan/Pemberhentian Pengurus	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja,	Direktorat Kemahasiswaan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
						instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	
			KM.08.02	Laporan Kegiatan Organisasi 1) Surat Permohonan Izin kegiatan 2) Surat Izin Kegiatan 3) Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula/Risalah/Berita Acara 6) Laporan Kegiatan	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Direktorat Kemahasiswaan
	PT	**PENELITIAN**					
		PT.00	**Kebijakan**				
			PT.00.00	Penyusunan Rencana Strategis (Renstra)/Rencana Induk Penelitian 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kerja 2) Penetapan Tim Penyusun 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula/Berita Acara Rapat 6) Foto dan/atau Video Kegiatan 7) Laporan Penyusunan	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
				8) Draf Rencana Strategis (Renstra)/Rencana Induk Penelitian			
			PT.00.01	Penyusunan Pedoman Penelitian 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kerja 2) Penetapan Tim Penyusun 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula/Berita Acara Rapat 6) Foto dan/atau Video Kegiatan 7) Laporan Penyusunan 8) Draf Pedoman Penelitian	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
			PT.00.02	Penyusunan Pedoman Pengembangan Inovasi 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kerja 2) Penetapan Tim Penyusun 3) Surat Undangan Penyusunan 4) Daftar Hadir Penyusunan 5) Notula/Berita Acara Rapat 6) Foto dan/atau Video Kegiatan Penyusunan 7) Laporan Penyusunan 8) Draf Pedoman Pengembangan Inovasi	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	
			PT.00.03	Penyusunan Pedoman Pusat Unggulan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Perguruan Tinggi 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kerja 2) Penetapan Tim Penyusun	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa	Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
				3) Surat Undangan Penyusunan 4) Daftar Hadir Penyusunan 5) Notula/Berita Acara Rapat 6) Foto dan/atau Video Kegiatan Penyusunan 7) Laporan Penyusunan 8) Draf Pedoman Pusat Unggulan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Perguruan Tinggi		dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	
		PT.01	**Penjaminan Mutu Penelitian**				
			PT.01.00	Perencanaan Penelitian 1) Surat Undangan, Daftar Hadir dan Notula Rapat/Sosialisasi Perencanan Penelitian 2) Pengangkatan Tim Operator Aplikasi Penelitan 3) Surat Tugas Tim Reviu 4) Surat Penawaran Penelitian 5) Materi Sosialisasi Penelitian 6) Foto dan Video Kegiatan Perencanaan Penelitian	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
			PT.01.01	Pelaksanaan Penelitian 1) Formulir Pendaftaran Usulan Penelitian 2) Proposal Usulan Penelitian dari Peneliti 3) Surat Tugas Tim Penilai Proposal Usulan Penelitian 4) Surat Tugas Tim Verifikator Seleksi Administrasi Usul Penelitian	Terbatas	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak dapat mengganggu pelaksanaan penelitian dan hak kekayaan	Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
				5) Surat Tugas Tim Pelaksana Ploting Penelitian 6) Surat Undangan 7) Daftar Hadir 8) Notula/Berita Acara Rapat/Seleksi/Verifikasi/Penilaian Penelitian 9) Draf Penetapan Biaya/Penerima Hibah Penelitian 10) Surat Perjanjian/Kontrak Pelaksanaan Penelitian 11) Surat Usulan Pencairan Dana Penelitian 12) Surat Pengantar/Surat Izin Penelitian 13) Sertifikat Tim Penilai Usul Penelitian 14) Foto dan/atau Video Pelaksanaan Penelitian 15) Surat Pemberitahuan Laporan Penelitian 16) Konsep Laporan Hasil Penelitian		intelektual	
			PT.01.02	Pengesahan Laporan Penelitian 1) Surat Undangan 2) Daftar Hadir 3) Notula Rapat 4) Surat Tugas Tim Penilai 5) Master Hasil Penelitian 6) Tanda Terima Master Hasil Penelitian	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
			PT.01.03	Monitoring dan Evaluasi Penelitian 1) Surat Tugas Tim 2) Surat Pemberitahuan 3) Formulir 4) Surat Undangan 5) Daftar Hadir 6) Notula/Berita Acara 7) Sertifikat Pelaksana dan Peninjau Penelitian 8) Foto dan/atau Video 9) Data Statistik/Laporan	Terbatas	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak dapat mengganggu pelaksanaan monitoring dan evaluasi	Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
			PT.01.04	Seminar/*Workshop* Hasil Penelitian 1) Jadwal Kegiatan 2) Surat Undangan 3) Daftar Hadir 4) Notula/Berita Acara 5) Materi Seminar 6) Surat Permohonan Kesediaan Narasumber 7) Surat Kesediaan NArasumber 8) Riwayat Hidup Narasumber 9) Sertifikat 10) Foto dan Video Kegiatan Laporan Pelaksanaan Kegiatan	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
			PT.01.05	Publikasi Hasil Penelitian 1) Diseminasi/Publikasi Hasil Penelitian 2) Pemanfaatan Hasil Penelitian 3) Surat Pemberitahuan Pembaharuan Luaran Hasil Penelitian pada Aplikasi Science and Technology Index (Sinta) dan Litabmas 4) Data Verifikasi Luaran Hasil Penelitian	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
			PT.01.06	Usul Etik Penelitian 1) Surat Permohonan Etik Penelitian 2) Surat Tugas Tim Reviu Etik Penelitian 3) Formulir Reviu Etik Penelitian 4) Surat Undangan 5) Daftar Hadir 6) Notula Rapat Etik Penelitian	Terbatas	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak dapat mengungkap surat-surat yang isinya diahasiakan	
			PT.01.07	Persetujuan Etik Penelitian 1) Berita Acara Penilaian Etik Penelitian 2) Surat Persetujuan Etik (*Ethical Approval*)	Terbatas	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak dapat mengungkap surat-surat yang isinya dirahasiakan	Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
			PT.01.08	Forum Penelitian 1) Dokumen Kegiatan 2) Laporan Kegiatan	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
		PT.02	**Hak atas Kekayaan Intelektual (HAKI)**				
			PT.02.00	Hak Paten 1) Formulir Layanan atau Buku Layanan 2) Bukti Pendaftaran 3) Formulir Deskripsi 4) Formulir Klaim 5) Formulir Abstrak 6) Gambar Invensi 7) Surat Pernyataan Kepemilikan Invensi oleh Inventor 8) Surat Permohonan Pengalihan 9) Surat Pernyataan 10) Surat Pengalihan Hak Paten	Terbatas	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak dapat mengganggu pelindungan ha katas kekayaan inelektual dan berpotensi menimbulkan kerugian	Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
				11) Surat Tanggapan Formalitas dan Surat Tanggapan Subtantif dari Direktorat Jendral Kekayaan Intelektual 12) Bukti Pembayaran 13) Salinan Sertifikat Paten/Paten Sederhana 14) Surat Pemeliharaan Paten dari Direktorat Jendral Kekayaan Intelektual Per 5 Tahun (di Tahun ke-6) 15) Foto dan/atau Video 16) Daftar Hak Paten			
			PT.02.01	Hak Cipta 1) Surat Permohonan Pengalihan dari Mahasiswa atau Dosen Terkait Hak Cipta 2) Surat Pernyataan dari Mahasiswa atau Dosen Terkait Hak Cipta 3) Surat Pengalihan Hak Cipta 4) Contoh Ciptaan (*File*) 5) Bukti Pembayaran 6) Salinan Sertifikat Pencatatan Hak Cipta 7) Daftar Hak Cipta	Terbatas	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak dapat mengganggu pelindungan ha katas kekayaan inelektual dan berpotensi menimbulkan kerugian	Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
			PT.02.02	Merk 1) Surat Permohonan Pengalihan dari Mahasiswa atau Dosen Terkait Hak Cipta	Terbatas	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak dapat mengganggu	Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
				2) Surat Pernyataan dari Mahasiswa atau Dosen Terkait Hak Cipta 3) Surat Pengalihan Hak Cipta 4) Contoh Ciptaan (*File*) 5) Bukti Pembayaran 6) Salinan Sertifikat Pencatatan Hak Cipta 7) Daftar Hak Merk		pelindungan ha katas kekayaan inelektual dan berpotensi menimbulkan kerugian	
			PT.02.03	Desain Industri 1) Surat Permohonan Pengalihan dari Mahasiswa atau Dosen Terkait Hak Cipta 2) Surat Pernyataan dari Mahasiswa atau Dosen Terkait Hak Cipta 3) Surat Pengalihan Hak Merk 4) Contoh Ciptaan (*File*) 5) Bukti Pembayaran 6) Salinan Sertifikat Pencatatan Hak Cipta 7) Daftar Hak Cipta Desain Industri	Terbatas	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak dapat mengganggu pelindungan ha katas kekayaan intelektual dan berpotensi menimbulkan kerugian	Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
			PT.02.04	Sosialisasi Hak Kekayaan Intelektual 1) Surat Pemberitahuan Kegiatan 2) Surat Tugas Tim 3) Materi Sosialisasi 4) Surat Undangan 5) Daftar Hadir 6) Notula Kegiatan	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja,	Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
				7) Foto dan/atau Video 8) Laporan Kegiatan		instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	
		PT.03	**Pengembangan Inovasi**				
			PT.03.00	Pelaksanaan Hilirisasi Inovasi/*Teaching Industry* 1) Penetapan Tim Verifikasi dan Kepanitiaan 2) Surat Undangan Inventor 3) Daftar Hadir 4) Notula Rapat 5) Proposal Usulan 6) Formulir Verifikasi dan Penilaian Proposal 7) Surat Permohonan Penerbitan Penetapan Penerima Hibah 8) Surat Penetapan Penerima Hibah 9) Surat Perjanjian Kerja Sama 10) Surat Usulan Pencairan Tahap Pertama 11) Laporan Kemajuan 12) Surat Usulan Pencairan Tahap Kedua 13) Draf Laporan Akhir Kegiatan	Terbatas	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak dapat mengganggu pelindungan ha katas kekayaan intelektual dan berpotensi menimbulkan kerugian	Direktorat Inovasi dan Pusat Unggulan Universitas
			PT.03.01	Pengesahan Laporan Akhir Kegiatan Hilirisasi Inovasi/*Teaching Industry* 1) Usul Pengesahan Laporan Akhir Kegiatan Hilirisasi Inovasi/*Teaching Industry* 2) Master Laporan Akhir Kegiatan yang Disahkan	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu	Direktorat Inovasi dan Pusat Unggulan Universitas

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
						pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	
			PT.03.02	Anugerah Inovasi 1) Penetapan Tim pelaksana 2) Surat Pemberitahuan (Brosur) 3) Formulir Pendaftaran 4) Surat Undangan 5) Daftar Hadir 6) Berita Acara Hasil Seleksi 7) Foto dan Video 8) Laporan Pelaksanaan Anugerah Inovasi 9) Draf Penetapan Pemenang Anugerah Inovasi	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Direktorat Inovasi dan Pusat Unggulan Universitas
			PT.03.03	Penyusunan Buku Seri Inovasi 1) Surat Keputusan Rektor Kepanitiaan 2) Surat Tugas Tim Penyusun Buku Inovasi 3) Formulir Pendataan 4) Formulir Verifikasi dan Penilaian 5) Konsep Buku Seri Inovasi	Terbatas	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak dapat mengganggu pelindungan ha katas kekayaan intelektual dan berpotensi menimbulkan kerugian	Direktorat Inovasi dan Pusat Unggulan Universitas

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
			PT.03.04	Pengesahan Buku Seri Inovasi 1) Surat Undangan 2) Daftar Hadir 3) Notula Rapat Pengesahan 4) Pengesahan Buku Inovasi 5) Master Buku Seri Inovasi	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Direktorat Inovasi dan Pusat Unggulan Universitas
			PT.03.05	*Science Technopark* 1) Penetapan Tim Pengelola 2) Surat Undangan 3) Daftar Hadir 4) Notula Rapat Kegiatan 5) Formulir Identifikasi 6) Foto dan/atau Video 7) Draf Penetapan Inovasi di *Science Technopark*	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Direktorat Inovasi dan Pusat Unggulan Universitas
		PT.04	**Pusat Unggulan**				
			PT.04.00	Sosialisasi Pembentukan Pusat Unggulan Universitas 1) Surat Keputusan Rektor Kepanitiaan 2) Surat Tugas Tim Penyusun Buku Inovasi 3) Formulir Pendataan	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun	Direktorat Inovasi dan Pusat Unggulan Universitas

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
				4) Formulir Verifikasi dan Penilaian 5) Penyusunan Draf Buku 6) Master Buku Inovasi		yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	
			PT.04.01	Penetapan Pusat Unggulan Universitas 1) Proposal Usulan Calon 2) Formulir Ceklis Reviu Proposal Usulan 3) Surat Permohonan Penerbitan Surat Keputusan 4) Penetapan Pusat Unggulan Universitas	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Direktorat Inovasi dan Pusat Unggulan Universitas
			PT.04.02	Pendampingan Penyusunan Proposal Pusat Unggulan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) 1) Surat penawaran untuk Pusat Unggulan Universitas 2) Proposal Usulan 3) Surat Perjanjian Kerja Sama 4) Berita Acara Pembayaran 5) Bukti Pembayaran 6) Surat Permohonan Pencairan 7) Laporan Kemajuan 8) Laporan Akhir	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Direktorat Inovasi dan Pusat Unggulan Universitas

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
	AM	**PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**					
		AM.00	**Kebijakan**				
			AM.00.00	Penyusunan Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kerja 2) Penetapan Tim Penyusun 3) Surat Undangan Penyusunan 4) Daftar Hadir Penyusunan 5) Notula/Berita Acara Rapat 6) Foto dan/atau Video Kegiatan Penyusunan 7) Laporan Penyusunan 8) Draf Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
			AM.00.01	Penyusunan Rencana Induk Pengabdian kepada Masyarakat 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kerja 2) Penetapan Tim Penyusun 3) Surat Undangan Penyusunan 4) Daftar Hadir Penyusunan 5) Notula/Berita Acara Rapat 6) Foto dan/atau Video Kegiatan Penyusunan 7) Laporan Penyusunan 8) Draf Rencana Induk Pengabdian kepada Masyarakat	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
			AM.00.02	Penyusunan Pedoman Kuliah Kerja Nyata 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kerja 2) Penetapan Tim Penyusun 3) Surat Undangan Penyusunan 4) Daftar Hadir Penyusunan 5) Notula/Berita Acara Rapat 6) Foto dan/atau Video Kegiatan Penyusunan 7) Laporan Penyusunan 8) Draf Pedoman Kuliah Kerja Nyata	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
		AM.01	**Kuliah Kerja Nyata**				
			AM.01.00	Administrasi Kuliah Kerja Nyata 1) Surat Undangan 2) Daftar Hadir 3) Notula Rapat 4) Daftar Lokasi 5) Daftar Dosen Pembimbing Lapangan 6) Daftar Mahasiswa 7) Surat Keputusan tentang Tim 8) Surat Tugas Tim Survey Lokasi 9) Surat Pengantar Survey Lokasi 10) Materi Sosialisasi 11) Kontrak Kuliah Kerja Nyata 12) Formulir Penempatan 13) Daftar Pengelompokkan Mahasiswa	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
				14) Surat Tugas Dosen Pembimbing Lapangan 15) Materi Sosialisasi 16) Foto dan Video Kegiatan			
			AM.01.01	Pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata 1) Surat Tugas Tim Perizinan Lokasi 2) Surat Permohonan Perizinan Lokasi 3) Luaran Hasil Kuliah Kerja Nyata 4) Statistik Kuliah Kerja Nyata 5) Pengembangan Kuliah Kerja Nyata 6) Asuransi Mahasiswa Kuliah Kerja Nyata 7) Laporan Kuliah Kerja Nyata 8) Foto dan Video Kegiatan Kuliah Kerja Nyata	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
			AM.01.02	Penilaian Kuliah Kerja Nyata 1) Nilai Kuliah Kerja Nyata 2) Sertifikat Kuliah Kerja Nyata	Terbatas	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak dapat mengungkap data nilai yang merupakan data pribadi	Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
		AM.02	**Layanan Pengabdian kepada Masyarakat**				
			AM.02.00	Perencanaan Pengabdian kepada Masyarakat 1) Surat Undangan 2) Daftar Hadir 3) Notula Rapat/Sosialisasi	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa	Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
				4) Draf Penetapan Pengangkatan Tim Penilai 5) Draf Penetaoan Pengangkatan Tim Operator 6) Surat Edaran Penawaran 7) Materi Sosialisasi 8) Foto dan Video Kegiatan 9) Laporan Kegiatan		dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	
			AM.02.01	Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat 1) Formulir Pendaftaran Usulan 2) Proposal Usulan 3) Surat Tugas Tim Penilai Proposal 4) Surat Tugas Tim Verifikator Seleksi Administrasi 5) Surat Tugas Tim Pelaksana Ploting 6) Surat Undangan 7) Daftar Hadir 8) Notula Rapat 9) Pengumuman Penerima Hibah 10) Sertifikat Tim Penilai 11) Surat Pernyataan Kesediaan Mitra 12) Kontrak/Perjanjian Pelaksanaan 13) Foto dan/atau Video Penandatangan Kontrak/Perjanjian 14) Laporan Penandatangan Kontrak/Perjanjian 15) Surat Usulan Pencairan Dana	Terbatas	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat	Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
				16) Surat Pengantar/Surat Izin 17) Surat Keterangan telah Melaksanakan Pengabdian kepada Masyarakat 18) Surat Keterangan dari Mitra			
			AM.02.02	*Monitoring* dan Evaluasi Pengabdian kepada Masyarakat 1) Surat Tugas Tim 2) Surat Pemberitahuan 3) Formulir 4) Daftar Hadir 5) Berita Acara 6) Sertifikat Tim Reviu 7) Foto dan Video	Terbatas	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengabdian kepada masyarakat	Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
			AM.02.03	Hasil Pengabdian kepada Masyarakat 1) Hasil Pengabdian kepada Masyrakat 2) Data Statistik/Laporan Monitoring dan Evaluasi	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau	Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
						kedaulatan NKRI	
			AM.02.04	Forum Pengabdian Kepada Masyarakat 1) Surat Undangan 2) Daftar Hadir 3) Notula Sidang 4) Materi/Bahan 5) Laporan	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	
		AM.03	**Seminar/Lokakarya (*Workshop*) dan Publikasi Hasil Pengabdian kepada Masyarakat**				
			AM.03.00	Seminar/Lokakarya (*Workshop*) 1) Surat Tugas Tim 2) Surat Pemberitahuan 3) Formulir 4) Daftar Hadir 5) Berita Acara 6) Sertifikat Tim Reviu 7) Foto dan Video 8) Data Statistik/Laporan	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
			AM.03.01	Publikasi 1) Surat Tugas 2) Penerbitan Hasil Pengabdian	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak	Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
				3) Foto dan Video Monitoring dan Evaluasi 4) Laporan Publikasi Hasil Pengabdian		berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	
	DA	**DATA, INFORMASI, DAN PENGEMBANGAN AKADEMIK**					
		DA	**Data dan Informasi Akademik**				
			DA.00.00	Data Mahasiswa dan Alumni 1) Master Data Prestasi Mahasiswa 2) Master Data Inventori Mahasiswa 3) Master Data Nilai Akhir/Transkrip 4) Master Data Mahasiswa Asing 5) Data Lulusan Mahasiswa/Data Lulusan 6) Mahasiswa Terbaik 7) Data Mahasiswa Program Beasiswa 8) Data Alumni	Terbatas	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak dapat mengungkap data pribadi da berpotensi menimbulkan kerugian	Pusat Data Universitas
			DA.00.01	Statistik Perguruan Tinggi 1) Data Statistik Perguruan Tinggi 2) Master Statistik Perguruan Tinggi	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu	Pusat Data Universitas

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
						pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	
			DA.00.02	Profil Lembaga 1) Prospektus 2) Materi Publikasi dan Informais Lembaga 3) Master Data Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDPT) 4) Data Kepakaran	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Pusat Data Universitas
			DA.00.03	Orasi Ilmiah 1) Surat Tugas 2) Risalah Reviu Orasi Ilmiah 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula/Risalah Pelaksanaan Orasi Ilmiah 6) Master Orasi Ilmiah	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Pusat Data Universitas

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
		DA.01	**Pengembangan Akademik**				
			DA.01.00	Usul Pembukaan Program Studi Baru 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kegiatan 2) Penetapan Tim Pengembangan Akademik 3) Proposal 4) Studi Kelayakan 5) Draf Naskah Akademik	Terbatas	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak dapat mengganggu proses pembukaan Program Studi Baru	Program Studi
			DA.01.01	Pengurusan Izin Program Studi Baru 1) Naskah Akademik 2) Usul Penetapan Program Studi Baru 3) Penetapan Program Studi Baru 4) Surat Izin Penyelenggaraan Program Studi	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Program Studi
			DA.01.02	Laporan dan Evaluasi Pengembangan Akademik 1) Laporan Pengembangan Akademik 2) Laporan Hasil Evaluasi Pengembangan Akademik	Terbatas	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak dapat mengganggu pelaksanaan tugas di Program Studi	Program Studi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
	TA	**PENUNJANG AKADEMIK**					
		TA.00	**Laboratorium**				
			TA.00.00	Layanan Pengujian 1) Surat Permintaan Pengujian 2) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kegiatan 3) Surat Tugas 4) Formulir Layanan Pengujian 5) Surat Permohonan Izin Penggunaan Fasilitas Layanan Pengujian 6) Surat Izin Penggunaan Fasilitas Layanan Pengujian 7) Surat Hasil Pengujian 8) Tanda Terima Hasil Pengujian 9) Sertifikast Pengujian 10) Laporan Pengujian	Terbatas	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak dapat mengganggu pelaksanaan tugas di Program Studi	Program Studi
			TA.00.01	Layanan Kalibrasi 1) Surat Permintaan Kalibrasi 2) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kegiatan 3) Surat Tugas 4) Formulir Layanan Pengujian 5) Surat Permohonan Izin Penggunaan Fasilitas Layanan Kalibrasi	Terbatas	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak dapat mengungkap surat-surat yang informasinya dirahasiakan	Program Studi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
				6) Surat Izin Penggunaan Fasilitas Layanan Kalibrasi 7) Surat Hasil Kalibrasi 8) Tanda Terima Hasil Kalibrasi 9) Sertifikast Kalibrasi 10) Laporan Pengujian			
			TA.00.02	Layanan Pelatihan Reguler (Bahasa Korea, Bahasa Jepang, *Test of English as a Foreign Language (TOEFL*), *General English, English for Young Learners (EYL)/ English for Teenagers (EFT),* Bahasa Indonesia bagi Penutur Asing (BIPA), *International English Language Testing System/ IELTS)* 1) Surat Pengumuman Pembukaan Kelas Reguler 2) Formulir Pendaftaran Peserta 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula Rapat/Pelaksanaan Pelatihan *6)* Surat Tugas Tim Pengawas *Placement Test* *7) Invoice*/Kwitansi/*Refund* 8) Surat Tugas Pengajar dan Pengoreksi Ujian Tulis dan Lisan 9) Foto dan/atau Video Kegiatan Pelatihan 10) Sertifikat 11) Tanda Terima Penyerahan Sertifikat	Terbatas	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak dapat mengganggu pelaksanaan layanan	Balai Bahasa

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
				12) Surat Keterangan Sedang/Selesai Mengikuti Pelatihan			
		TA.01	**Perpustakaan**				
			TA.01.00	Penyusunan Pedoman Pengelolaan Perpustakaan 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kerja 2) Penetapan Tim 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula/Berita Acara Rapat 6) Foto dan/atau Video Kegiatan 7) Konsep Pedoman Pengelolaan Perpustakaan 8) Laporan Penyusunan 9) Draf Penetapan Pedoman Pengelolaan Perpustakaan	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	UPT Perpustakaan
			TA.01.01	Pengadaan Koleksi Perpustakaan 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kegiatan Pengadaan Koleksi 2) Surat Tugas Pengadaan Koleksi 3) Daftar Pengembangan Koleksi 4) Daftar Buku Terseleksi 5) Daftar Buku dalam Pemesanan 6) Daftar Buku dalam Permintaan 7) Daftar Usulan Pengadaan Koleksi dari Pemustaka	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	UPT Perpustakaan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
				8) Surat Instruksi Pengadaan Bahan Pustaka 9) Surat Undangan 10) Daftar Hadir 11) Notula Rapat Pengadaan Koleksi 12) Daftar Seleksi Kebutuhan Bahan Pustaka dari Desiderata 13) Surat Permohonan Pengadaan Bahan Perpustakaan ke Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa 14) Daftar Penerimaan Barang 15) Surat Pengantar Sumbangan Koleksi 16) Tukar-menukar Buku Berkaitan dengan Pengembangan Bahan Pustaka 17) Hibah/Hadiah/Sumbangan Buku untuk Perpustakaan 18) Surat Ucapan Terima Kasih 19) Buku Induk Koleksi Sumbangan 20) Foto dan/atau Video 21) Laporan Pelaksanaan Pengadaan Koleksi			
			TA.01.02	Pengolahan Koleksi 1) Daftar Koleksi 2) Panduan Katalogisasi 3) Panduan Klasifikasi	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun	UPT Perpustakaan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
						yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	
			TA.01.03	Pengelolaan Pustaka Sebagai *Digital Asset Management* 1. Formulir Registrasi Pengelolaan 2. Formulir Perubahan Password 3. Formulir Konfirmasi Unggah 4. Surat Keterangan telah Unggah Mandiri Karya Ilmiah Tugas Akhir 5. Surat Permohonan 6. Surat Keterangan telah Unggah Mandiri Karya Ilmiah Non Tugas Akhir 7. Formulir *Need Assesment* 8. Daftar Hasil Digitalisasi	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	UPT Perpustakaan
			TA.01.04	Keanggotaan Perpustakaan 1) Formulir Pendaftaran Keanggotaan 2) Kartu Perpustakaan	Terbatas	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak dapat mengungkapkan data pribadi dan berpotensi menimbulkan	UPT Perpustakaan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
						kerugian	
			TA.01.05	Pelayanan Peminjaman Koleksi 1) Resi Peminjaman Koleksi 2) Resi Pengembalian Koleksi 3) Resi Perpanjangan Koleksi 4) Daftar Nomor Panggil Koleksi 5) Daftar Pengunjung 6) Surat Permohonan Kunjungan 7) Surat Konfirmasi Penerimaan Kunjungan	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	UPT Perpustakaan
			TA.01.06	Pelayanan Pernyataan Bebas Perpustakaan 1) Formulir Pengajuan Surat Bebas Perpustakaan 2) Surat Bebas Perpustakaan 3) Surat Penyelesaian Pengembalian Koleksi	Terbatas	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak dapat mengungkapkan data pribadi dan berpotensi menimbulkan kerugian	UPT Perpustakaan
			TA.01.07	Pelayanan Dokumentasi Koleksi Luring 1) Daftar Topik Koleksi Luring 2) Formulir Permintaan Dokumen Koleksi Luring 3) Daftar Informasi Terpilih 4) Daftar Permintaan Informasi Kompleks	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun	UPT Perpustakaan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
				5) Formulir Permintaan Informasi Kompleks 6) Daftar Permintaan Layanan Referensi 7) Formulir Layanan Referensi 8) Desain *Standing Banner* Nomor Klasifikasi *Dewey Decimal*		yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	
			TA.01.08	Pelayanan Dokumentasi Koleksi Daring 1) Formulir Registrasi Koleksi Daring 2) Formulir Permintaan Layanan Koleksi Daring 3) Daftar Penerima Permintaan Koleksi Daring 4) Surat Konfirmasi Pelayanan Koleksi Daring 5) Bukti Pembayaran 6) Bukti Pengiriman 7) Daftar Registrasi 8) Daftar Riwayat Layanan Tanya Pustakawan 9) Daftar Respon 10) Daftar Koleksi Penelurusan Informasi 11) Daftar Koleksi Karya Ilmiah	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	UPT Perpustakaan
			TA.01.09	Pelayanan Kelas Literasi Informasi 1) Surat Permohonan Layanan Kelas Literasi Informasi 2) Surat Kesediaan Layanan Kelas Literasi Informasi 3) Surat Tugas Layanan Kelas Literasi Informasi	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja,	UPT Perpustakaan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
				4) Materi Presentasi Layanan Kelas Literasi Informasi 5) Daftar Hadir Layanan Kelas Literasi Informasi 6) Foto dan/atau Video Layanan Kelas Literasi Informasi 7) Laporan Kegiatan Layanan Kelas Literasi Informasi		instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	
			TA.01.10	Preservasi Bahan Perpustakaan 1) Bukti Penerimaan Koleksi Bahan Pustaka Deposit 2) Administrasi Pengolahan Deposit Bahan Pustaka 3) Surat Tugas Layanan Kelas Literasi Informasi	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	UPT Perpustakaan
			TA.01.11	Penyusutan Bahan Perpustakaan 1) Penyiangan Bahan Perpustakaan 2) Berita Acara Penyiangan Bahan Perpustakaan	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau	UPT Perpustakaan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
						kedaulatan NKRI	
		TA.02	**Museum**				
			TA.02.00	Penyusunan Pedoman Pengelolaan dan Layanan Museum 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kerja 2) Penetapan Tim Penyusun 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula/Berita Acara Rapat 6) Foto dan/atau Video Kegiatan 7) Konsep Pedoman Pengelolaan dan Layanan Museum 8) Laporan Penyusunan 9) Draf Penetapan Pedoman Pengelolaan dan Layanan Museum	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	UPT Museum Pendidikan Nasional
			TA.02.01	Penambahan Koleksi 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kerja 2) Surat Tugas Tim Penambahan Koleksi 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula Rapat 6) Surat Usulan Penambahan Koleksi 7) Surat Persetujuan	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau	UPT Museum Pendidikan Nasional

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
				8) Berita Acara 9) Foto dan/atau Video Kegiatan 10) Laporan Pelaksanaan Kegiatan		kedaulatan NKRI	
			TA.02.02	Identitas/Deskripsi Koleksi/Daftar Koleksi 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kerja 2) Surat Tugas Tim 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula Rapat 6) Daftar Koleksi 7) Berita Acara Penyusunan Daftar Koleksi 8) Foto dan/atau Video Kegiatan 9) Laporan Pelaksanaan Kegiatan 10) Register Koleksi Cagar Budaya	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	UPT Museum Pendidikan Nasional
			TA.02.03	Reposisi Koleksi 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kerja Kegiatan Reposisi Koleksi 2) Surat Tugas Tim Reposisi Koleksi 3) Surat Usulan Reposisi Koleksi 4) Surat Undangan 5) Daftar Hadir 6) Notula/Berita Acara Rapat/Pelaksanaan Reposisi Koleksi 7) Surat Persetujuan Reposisi Koleksi	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	UPT Museum Pendidikan Nasional

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
				8) Berita Acara Reposisi Koleksi 9) Foto dan/atau Video Kegiatan Reposisi Koleksi 10) Laporan Pelaksanaan Kegiatan Reposisi Koleksi			
			TA.02.04	Konservasi Koleksi 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kerja 2) Surat Tugas Tim 3) Surat Usulan 4) Surat Undangan 5) Daftar Hadir 6) Notula/Berita Acara 7) Surat Persetujuan 8) Berita Acara 9) Foto dan/atau Video Kegiatan 10) Laporan Pelaksanaan Kegiatan	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	UPT Museum Pendidikan Nasional
			TA.02.05	Penilaian dan Penghapusan Koleksi 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kerja 2) Surat Tugas Tim 3) Surat Usulan 4) Surat Undangan 5) Daftar Hadir 6) Notula/Berita Acara 7) Surat Pertimbangan Tim Penghapusan Koleksi 8) Surat Persetujuan 9) Berita Acara	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	UPT Museum Pendidikan Nasional

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
				10) Foto dan/atau Video Kegiatan 11) Laporan Pelaksanaan Kegiatan			
			TA.02.06	Layanan Kunjungan 1) Surat Permohonam Kunjungan 2) Surat Balasan Kunjungan 3) Tiket Kunjungan 4) Daftar Hadir Kunjungan	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	UPT Museum Pendidikan Nasional
			TA.02.07	Pelayanan Pameran 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kerja Kegiatan Pameran 2) Surat Tugas Tim Pelaksana Pameran 3) Surat Undangan Pelaksanaan Pameran 4) Surat Ketengan Kesediaan Mengikuti Pameran 5) Foto dan/atau Video Kegiatan Pameran 6) Laporan Kegiatan Pameran	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	UPT Museum Pendidikan Nasional
			TA.02.08	Layanan Peminjaman Koleksi 1) Surat Permohonan Peminjaman Koleksi 2) Surat Persetujuan Peminjaman Koleksi 3) Berita Acara Peminjaman Koleksi	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa	UPT Museum Pendidikan Nasional

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
						dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	
		TA.03	**Keolahragaan**				
			TA.03.00	Penataran Olahraga 1) Surat Tugas Tim Penataran Olahraga 2) Surat Undangan 3) Daftar Hadir 4) Notula 5) Formulir Pendaftaran 6) Materi 7) Jadwal Kegiatan 8) Surat Permohonan Kesediaan Pemateri 9) Surat Kesediaan Pemateri 10) Foto dan/atau Video 11) Laporan Kegiatan Penataran Olahraga	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	UPT Pusat Olahraga Universitas
			TA.03.01	Praktik Olahraga 1) Surat Tugas Tim Fasilitator Praktik Olahraga 2) Surat Undangan 3) Daftar Hadir 4) Notula 5) Formulir Pendaftaran	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu	UPT Pusat Olahraga Universitas

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
				6) Materi 7) Jadwal 8) Surat Permohonan Fasilitator 9) Surat Kesediaan Fasilitator 10) Foto dan/atau Video 11) Laporan Kegiatan Praktik Olahraga		pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	
			TA.03.02	Tes Kebugaran 1) Penetapan Tim Kebugaran 2) Surat Undangan 3) Daftar Hadir 4) Notula 5) Formulir Pendaftaran 6) Materi 7) Jadwal 8) Hasil Tes Kebugaran 9) Laporan Kegiatan Kebugaran	Terbatas	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak dapat mengungkap data pribadi yang perlu dirahasiakan	UPT Pusat Olahraga Universitas
			TA.03.03	Program Pemeliharaan dan Peningkatan Kebugaran 1) Penetapan Tim Kebugaran 2) Surat Undangan 3) Daftar Hadir 4) Notula 5) Surat Permohonan Fasilitator 6) Surat Kesediaan Fasilitator 7) Foto dan Video	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau	UPT Pusat Olahraga Universitas

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
				8) Laporan Kegiatan Pemeliharaan dan Peningkatan Kebugaran		kedaulatan NKRI	
			TA.03.04	Program Pemeliharaan dan Peningkatan Kebugaran 1) Penetapan Tim Kursus Cabang Olahraga 2) Surat Undangan 3) Daftar Hadir 4) Notula 5) Formulir Pendaftaran 6) Materi 7) Jadwal 8) Surat Permohonan Fasilitator Kursus 9) Surat Kesediaan Fasilitator Kursus 10) Foto dan/atau Video 11) Sertifikat Kursus 12) Laporan Kegiatan Kursus Cabang Olahraga	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	UPT Pusat Olahraga Universitas
		TA.04	**Kebudayaan**				
			TA.04.00	Bantuan Biaya Pembuatan Karya Seni 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kegiatan Pemberian Bantuan Karya Seni 2) Surat Tugas Tim Pelaksana Kegiatan Pemberian Bantuan Karya Seni 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula Rapat/Penyerahan Bantuan Karya Seni	Terbatas	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak dapat mengganggu pelaksanaan tugas Unit Kerja	UPT Kebudayaan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
				6) Surat Permohonan Bantuan Karya Seni 7) Surat Konfirmasi/Persetujuan Bantuan Karya Seni 8) Proposal Bantuan Karya Seni 9) Tanda Terima Bantuan Karya Seni 10) Foto dan/atau Video Penyerahan Bantuan Karya Seni 11) Laporan Kegiatan Bantuan Karya Seni			
			TA.04.01	Pameran dan Pertunjukan Seni Dalam dan Luar Negeri 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kegiatan 2) Surat Tugas Tim Pelaksana 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula 6) Surat Perjanjian Kerja Sama 7) Surat Kesediaan Melaksanakan Pameran dan Pertunjukan Seni 8) Surat Tugas Tim Pameran dan Pertunjukan 9) Surat Permohonan Izin 10) Surat Perizinan 11) Foto dan/atau Video 12) Publikasi Media Masa atau Media Sosial	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	UPT Kebudayaan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
				13) Laporan Kegiatan Pameran dan Pertunjukan Seni Dalam Negeri			
			TA.04.02	Pembinaan Seni Rupa dan Seni Pertunjukan 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kegiatan 2) Surat Tugas Tim Pelaksana 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula 6) Surat Permohonan Peminjaman Tempat 7) Surat Permohonan Kesediaan Narasumber 8) Surat Konfirmasi Kesediaan Narasumber 9) Materi 10) Publikasi Kegiatan 11) Foto dan/atau Video 12) Laporan Pelaksanaan Kegiatan	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	UPT Kebudayaan
			TA.04.03	Festival Seni 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kegiatan 2) Surat Tugas/Penetapan Tim Pelaksana Festival Seni 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula/Berita Acara 6) Surat Permohonan Peminjaman Tempat 7) Publikasi Kegiatan (*Flyer*, Poster)	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	UPT Kebudayaan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
				8) Foto dan/atau Video 9) Laporan Pelaksanaan Kegiatan Festival Seni			
		TA.05	**Kebahasaan**				
			TA.05.00	Layanan Pelatihan Privat (Bahasa Korea, Bahasa Jepang, *Test of English as a Foreign Language (TOEFL*), *General English, English for Young Learners (EYL)/English for Teenagers (EFT),* Bahasa Indonesia bagi Penutur Asing (BIPA), *International English Language Testing System/IELTS)* 1) Surat Pengumuman Pembukaan Kelas Reguler 2) Formulir Pendaftaran Peserta 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula Rapat/Pelaksanaan Pelatihan 6) Surat Tugas Tim Pengawas Placement Test 7) *Invoice*/Kwitansi/*Refund* 8) Surat Tugas Pengajar dan Pengoreksi Ujian Tulis dan Lisan 9) Foto dan/atau Video Kegiatan Pelatihan 10) Sertifikat Pelatihan 11) Tanda Terima Penyerahan Sertifikat 12) Surat Keterangan Sedang/Selesai Mengikuti Pelatihan	Terbatas	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak dapat mengganggu pelaksanaan layanan pelatihan	Balai Bahasa

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
			TA.05.01	Kerja Sama Pelatihan (Bahasa Korea, Bahasa Jepang, *Test of English as a Foreign Language (TOEFL*), *General English, English for Young Learners (EYL)/ English for Teenagers (EFT),* Bahasa Indonesia bagi Penutur Asing (BIPA), *International English Language Testing System/ IELTS)* 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kerja Kegiatan Kerja Sama Pelatihan 2) Surat Tugas Tim Pelaksana Kerja Sama Pelatihan 3) Surat Penawaran Kerja Sama Pelatihan 4) Surat Balasan Kesediaan Kerja Sama Pelatihan 5) Surat Undangan 6) Daftar Hadir 7) Notula/Berita Acara Rapat/Penandatanganan Naskah/Pelaksanaan Kerja Sama Pelatihan 8) Draf Memorandum of Understanding (MoU) Kerja Sama Pelatihan 9) Surat Perjanjian/Kontrak Kerja Sama Pelatihan 10) Rencana Anggaran Biaya (RAB) Kerja Sama Pelatihan 11) Surat Permohonan Tagihan Biaya (Invoice) Kerja Sama Pelatihan 12) Modul Pembelajaran	Terbatas	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak dapat mengganggu pelaksanaan layanan pelatihan	Balai Bahasa

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
				13) Salinan Sertifikat Pelatihan 14) Foto dan/atau Video Kegiatan Kerja Sama Pelatihan 15) Laporan Akhir Kegiatan Kerja Sama Pelatihan			
			TA.05.02	*Workshop*/Seminar/Pendidikan dan Pelatihan Kebahasaan 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kerja Kegiatan Workshop/Seminar/Pendidikan dan Pelatihan Kebahasaan 2) Surat Tugas/Keputusan tentang Tim Pelaksana Kegiatan Workshop/Seminar/Pendidikan dan Pelatihan Kebahasaan 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula Rapat/Pelaksanaan Workshop/Seminar/Pendidikan dan Pelatihan Kebahasaan 6) Surat Permohonan Izin Pelaksanaan Kegiatan Workshop/Seminar/Pendidikan dan Pelatihan Kebahasaan 7) Surat Permohonan Pengunaan Akun Zoom (IT) 8) Surat Permohonan Kesediaan Sebagai Narasumber/Pembicara	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Balai Bahasa

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
				Workshop/Seminar/Pendidikan dan Pelatihan Kebahasaan 9) Surat Kesediaan Menjadi Narasumber/Pembicara Workshop/Seminar/Pendidikan dan Pelatihan Kebahasaan 10) Daftar Riwayat Hidup Narasumber Workshop/Seminar/Pendidikan dan Pelatihan Kebahasaan 11) Materi Workshop/Seminar/Pendidikan dan Pelatihan Kebahasaan 12) Salinan Sertifikat Kegiatan Workshop/Seminar/Pendidikan dan Pelatihan Kebahasaan 13) Foto dan/atau Video Kegiatan Workshop/Seminar/Pendidikan dan Pelatihan Kebahasaan 14) Laporan Akhir Kegiatan Workshop/Seminar/Diklat			
			TA.05.03	Layanan Terjemahan 1) Daftar Tarif Layanan Penerjemahan 2) Formulir Permohonan Penerjemahan 3) Materi yang akan Diterjemahkan 4) Surat Tugas Penerjemah dan Editing	Terbatas	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak dapat mengganggu pelaksanaan	Balai Bahasa

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
				5) Naskah Hasil Penerjemahan 6) Surat Keterangan Hasil Penerjemahan/Proofread 7) Bukti Pembayaran Layanan Terjemahan 8) Laporan Akhir Program Terjemahan		layanan dan mengungkap surat-surat yang perlu dirahasiakan	
			TA.05.04	Layanan Pengetesan Reguler (*Proficiency Test of English to Speakers of Other Languages/PTESOL, Institutional Testing Program/ITP, Test of English Proficiency/TOEP, International English Language Testing System/IELTS)* 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kerja Kegiatan Pengetesan Reguler 2) Surat Tugas/Keputusan tentang Tim Pelaksana Kegiatan Pengetesan Reguler 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula Rapat/Pelaksanaan Pengetesan Reguler 6) Surat Pengumuman Jadwal Pelaksanaan Tes Reguler 7) Formulir Pendaftaran Peserta Pengetesan Reguler 8) Formulir Verifikasi Pendaftaran Peserta Pengetesan Reguler 9) Bukti Pembayaran Biaya Pengetesan Reguler	Terbatas	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak dapat mengganggu pelaksanaan layanan dan mengungkap data pribadi berupa nila hasil tes	Balai Bahasa

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
				10) Salinan Sertifikat Tes Reguler 11) Tanda Terima Sertifikat 12) Foto dan/atau Video Pelaksanaan Pengetesan Reguler 13) Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pengetesan Reguler			
			TA.05.05	Pengetesan Non Reguler (Kerja Sama) (Proficiency Test of English to Speakers of Other Languages/PTESOL, Institutional Testing Program/ITP, Test of English Proficiency/TOEP, International English Language Testing System/IELTS) 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kerja Kegiatan Pengetesan Reguler 2) Surat Tugas/Keputusan tentang Tim Pelaksana Kegiatan Pengetesan Reguler 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula Rapat/Pelaksanaan Pengetesan Reguler 6) Surat Pengumuman Jadwal Pelaksanaan Tes Reguler 7) Formulir Pendaftaran Peserta Pengetesan Reguler	Terbatas	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak dapat mengganggu pelaksanaan layanan dan mengungkap data pribadi berupa nilai hasil tes	Balai Bahasa

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
				8) Formulir Verifikasi Pendaftaran Peserta Pengetesan Reguler 9) Bukti Pembayaran Biaya Pengetesan Reguler 10) Salinan Sertifikat Tes Reguler 11) Tanda Terima Sertifikat 12) Foto dan/atau Video Pelaksanaan Pengetesan Reguler 13) Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pengetesan Non Reguler			
		TA.06	**Layanan Kesehatan**				
			TA.06.00	Izin Praktik Klinik 1) Surat Tugas Tim Pengurusan Izin Operasional Pembukaan/Perpanjangan Klinik 2) Surat Permohonan Izin Operasional Pembukaan/Perpanjangan Klinik 3) Surat Izin Operasional Pembukaan/ Perpanjangan Klinik	Terbatas	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak dapat mengganggu pelaksanaan tugas	UPT Layanan Kesehatan
			TA.06.01	Layanan Kegawatdaruratan 1) Formulir Pendaftaran Pasien 2) Kartu Identitas Berobat 3) Formulir Persetujuan Umum 4) Rekam Medik Pasien 5) Bukti Pembayaran Layanan 6) Formulir Resep Obat	Terbatas	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak dapat mengganggu pelaksanaan tugas	UPT Layanan Kesehatan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
				7) Surat Rujukan Pasien			
			TA.06.02	Layanan Umum 1) Formulir Pendaftaran Pasien 2) Kartu Identitas Berobat 3) Formulir Persetujuan Umum 4) Rekam Medik Pasien 5) Bukti Pembayaran Layanan 6) Formulir Resep Obat 7) Surat Rujukan Pasien	Terbatas	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak dapat mengganggu pelaksanaan tugas layanan	UPT Layanan Kesehatan
			TA.06.03	Layanan Gigi 1) Formulir Pendaftaran Pasien 2) Kartu Identitas Berobat 3) Formulir Persetujuan Umum 4) Rekam Medik Pasien 5) Bukti Pembayaran Layanan 6) Formulir Resep Obat 7) Surat Rujukan Pasien	Terbatas	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak dapat mengganggu pelaksanaan tugas layanan	UPT Layanan Kesehatan
			TA.06.04	Keperawatan 1) Surat Permintaan Laporan Penderita Penyakit 2) Daftar Rekapitulasi Penderita Penyakit 3) Laporan Penderita Penyakit	Terbatas	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak dapat mengganggu pelaksanaan tugas layanan	UPT Layanan Kesehatan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
			TA.06.05	Keterangan Kesehatan (Sehat, Narkoba, Buta Warna) 1) Formulir Pendaftaran 2) Bukti Pembayaran Layanan 3) Surat Keterangan Kesehatan	Terbatas	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak dapat mengungkap data pribadi	UPT Layanan Kesehatan
			TA.06.06	Layanan Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan dalam Kegiatan 1) Surat Permohonan dari Unit Kerja 2) Rancangan Anggaran Biaya Layanan 3) Surat Tugas Tim Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan 4) Foto dan/atau Video Pelaksanaan Kegiatan 5) Laporan Kegiatan Layanan Pertolongan Pertama pada Kecelakaan	Terbatas	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak dapat mengganggu pelaksanaan tugas layanan	UPT Layanan Kesehatan
			TA.06.07	Edukasi Kesehatan 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kegiatan 2) Surat Tugas Tim Edukasi Kesehatan 3) Surat Pemberitahuan/Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula Kegiatan Edukasi Kesehatan 6) Surat Permohonan Narasumber 7) Surat Pernyataan Kesediaan Narasumber 8) Daftar Riwayat Hidup Narasumber 9) Materi Edukasi Kesehatan	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	UPT Layanan Kesehatan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
				10) Foto dan/atau Video Kegiatan Edukasi Kesehatan 11) Laporan Kegiatan Edukasi Kesehatan			
			TA.06.08	Layanan Laboratorium 1) Formulir Pendaftaran 2) Hasil Pemeriksaan Laboratorium 3) Bukti Pembayaran Layanan	Terbatas	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak dapat mengganggu pelaksanaan tugas layanan dan dapat mengungkap data pribadi	UPT Layanan Kesehatan
			TA.06.09	Layanan Konsultasi Gizi 1) Formulir Pendaftaran 2) Hasil Konsultasi Gizi 3) Bukti Pembayaran	Terbatas	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak dapat mengganggu pelaksanaan tugas layanan dan dapat mengungkap data pribadi	UPT Layanan Kesehatan
			TA.06.10	Kefarmasian 1) Daftar Kebutuhan Obat 2) Surat Pengajuan Kebutuhan Obat 3) Bukti Pembelian Obat 4) Laporan Opname Bulanan	Terbatas	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak dapat mengganggu pelaksanaan tugas	UPT Layanan Kesehatan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
				5) Laporan Pembelian Obat 6) Laporan Penjualan Obat		layanan dan dapat mengungkap data pribadi	
		TA.07	**Pembimbingan, Konseling, dan Pengembangan Karir**				
			TA.07.00	*Testing Assesmen Talent Mapping* Mahasiswa 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kerja 2) Surat Undangan 3) Daftar Hadir 4) Notula /Berita Acara 5) Surat Tugas 6) Instrumen *Testing Assesmen Talent* Mapping Mahasiswa 7) Lembar Jawaban 8) Salinan Hasil *Testing Assesmen Talent Mapping* Mahasiswa 9) Foto dan/atau Video Kegiatan *Testing Assesmen Talent Mapping* Mahasiswa 10) Laporan Kegiatan tentang *Testing Assesmen Talent Mapping* Mahasiswa	Terbatas	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak dapat mengganggu pelaksanaan tugas layanan dan dapat mengungkap data pribadi berupa hasil tes	Kantor Bimbingan, Konseling, dan Pengembangan Karir
			TA.07.01	Pembimbingan Program *Fast Track* 1) Surat Permohonan Usulan Mahasiswa Peserta *Fast Track* 2) Surat Usulan dari Program Studi	Terbatas	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak dapat mengganggu pelaksanaan tugas	Kantor Bimbingan, Konseling, dan Pengembangan Karir

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
				3) Surat Permohonan Surat Keputusan tentang Mahasiswa *Fast Track* 4) Surat Keputusan tentang Mahasiswa *Fast Track*		layanan dan dapat mengungkap data pribadi berupa hasil konsultasi	
			TA.07.02	Pembimbingan *Soft Skill* bagi Mahasiswa 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kegiatan 2) Surat Undangan 3) Daftar Hadir 4) Notula 5) Surat Tugas 6) Formulir Pendaftaran 7) Surat Peminjaman Tempat dan Sarana Prasarana 8) Surat Kesediaan Menjadi Narasumber *9) Curriculum Vitae* Narasumber 10) Materi 11) Sertifikat 12) Foto dan/atau Video Laporan Kegiatan tentang Soft skill bagi Mahasiswa	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Kantor Bimbingan, Konseling, dan Pengembangan Karir
			TA.07.03	Pembimbing Teman Sebaya (*Capacity Building*) 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kegiatan 2) Surat Undangan 3) Daftar Hadir 4) Notula	Terbatas	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak dapat mengganggu pelaksanaan	Kantor Bimbingan, Konseling, dan Pengembangan Karir

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
				5) Surat Tugas 6) Surat Kesediaan Menjadi Narasumber *7) Curriculum Vitae* Narasumber 8) Materi 9) Foto dan/atau Video 10) Laporan Kegiatan tentang Pembimbing Teman Sebaya (*Capacity Building*)		bimbingan layanan dan dapat mengungkap data pribadi berupa hasil pembimbingan	
			TA.07.04	Psikotes 1) Formulir Pendaftaran Psikotes 2) Bukti Pembayaran 3) Surat Tugas Tim Kegiatan Psikotes 4) Instrumen Tes Psikotes 5) Lembar Jawaban Psikotes 6) Hasil Tes Psikotes 7) Daftar Hadir dan Jadwal Tes Psikotes 8) Foto dan/atau Video Kegiatan Psikotes 9) Laporan tentang Kegiatan Psikotes	Terbatas	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak dapat mengganggu pelaksanaan tugas layanan dan dapat mengungkap data pribadi berupa hasil psikotes	Kantor Bimbingan, Konseling, dan Pengembangan Karir
			TA.07.05	Kemitraan dengan Dunia Usaha dan Dunia Industri (Pengelolaan *User*) Formulir Pendaftaran Psikotes 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kerja Kegiatan *2)* Draf Perjanjian Kerja Sama atau *Memorandum of Understanding*	Terbatas	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak dapat mengganggu pelaksanaan tugas dan dapat mengungkap data	Kantor Bimbingan, Konseling, dan Pengembangan Karir

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
				3) Surat Permohonan Publikasi Lowongan Pekerjaan 4) Surat Pengumuman Lowongan Pekerjaan 5) Surat Lamaran Pekerjaan 6) Surat Undangan 7) Daftar Hadir 8) Notula Rapat 9) Surat Tugas Tim 10) Surat Kesediaan Pemateri, *Curriculum Vitae*, Materi 11) Foto dan/atau Video Kegiatan 12) Laporan		mitra kerja	
			TA.07.06	Sosialisasi *Employee Study*/Kesiapan Kerja 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kerja 2) Surat Undangan 3) Daftar Hadir 4) Notula Rapat/Berita Acara 5) Surat Tugas Tim 6) Surat Permohonan Peminjaman Tempat 7) Surat Kesediaan Menjadi Narasumber 8) *Curriculum Vitae* 9) Materi 10) Foto dan/atau Video Kegiatan 11) Laporan Kegiatan	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Kantor Bimbingan, Konseling, dan Pengembangan Karir

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
			TA.07.07	Magang Studi Independen Bersertifikat (MSIB) 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kerja 2) Surat Undangan 3) Daftar Hadir 4) Notula Rapat/Berita Acara Kegiatan 5) Surat Tugas Tim Kegiatan Sosialisasi 6) Surat Permohonan Peminjaman Tempat 7) Surat Kesediaan Menjadi Narasumber *8) Curriculum Vitae* 9) Materi 10) Foto dan/atau Video Kegiatan 11) Laporan Kegiatan	Terbatas	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak dapat mengganggu pelaksanaan magang dan dapat mengungkap data mitra kerja	Kantor Bimbingan, Konseling, dan Pengembangan Karir
	PJ	**PUBLIKASI JURNAL/BUKU**					
		PJ.00	**Pengajuan Percetakan/Penerbitan**				
			PJ.00.00	Penilaian Kelayakan 1) Proposal Penerbitan 2) Naskah Draft Jurnal/Buku 3) Penilaian dan Reviu Proposal/Naskah 4) Surat Undangan 5) Daftar Hadir 6) Notula/Berita Acara Reviu/ Pendampingan/Workshop 7) Surat Keterangan Hasil Reviu	Terbatas	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak dapat mengganggu pelaksanaan penilaian	UPT Penerbitan dan Percetakan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
			PJ.00.01	Kontrak Penerbitan 1) Surat Undangan 2) Daftar Hadir 3) Notula/Berita Acara 4) Naskah Kontrak Penerbitan	Terbatas	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak dapat mengganggu pelaksanaan kontrak	UPT Penerbitan dan Percetakan
		PJ.01	**Produksi**				
			PJ.01.00	Perjanjian Penerbitan Buku Ilmiah 1) Surat Undangan 2) Formulir Pengajuan 3) Formulir Penilaian 4) Naskah (*Soft File*) yang akan Diterbitkan 5) Surat Perjanjian 6) Konsep Naskah Akhir Buku Ilmiah 7) Persetujuan Konsep Akhir Buku Ilmiah	Terbatas	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak dapat mengganggu pelaksanaan perjanjian	UPT Penerbitan dan Percetakan
			PJ.01.01	Penerbitan Buku Ilmiah 1) Berita Acara 2) *Master* Naskah Penerbitan Buku Ilmiah	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	UPT Penerbitan dan Percetakan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
			PJ.01.02	Permohonan Penerbitan Prosiding 1) Formulir Pengajuan Penerbitan 2) Formulir Penilaian 3) Hasil Reviu Prosiding 4) Konsep Naskah Akhir 5) Persetujuan Naskah Akhir	Terbatas	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak dapat mengganggu pelindungan terhadap hak kekayaan intelektual	UPT Penerbitan dan Percetakan
			PJ.01.03	Penerbitan Prosiding 1) Berita Acara 2) Master Naskah	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	UPT Penerbitan dan Percetakan
			PJ.01.04	Pencetakan Buku 1) Surat Permohonan 2) Hasil Pengecekan *Similarity Index* 3) *Dummy* Buku 4) Surat Persetujuan Cetak dari Penulis 5) Surat Pengantar 6) Tanda Terima Buku	Terbatas	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak dapat mengganggu pelindungan terhadap hak kekayaan	UPT Penerbitan dan Percetakan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
						intelektual	
			PJ.01.05	*International Standard Book Number (ISBN*) 1) Master Naskah Buku yang Dicetak 2) Surat Pengajuan Penerbitan Buku 3) Naskah (*Soft File*) yang akan Diterbitkan 4) Surat Pernyataan Keaslian Karya 5) Surat Balasan Permohonan Penerbitan Buku 6) Surat Pengantar *Permohonan International Standard Book Number (ISBN)* kepada Perpustakaan Nasional (Perpusnas) 7) Formulir Permohonan dan Kelengkapan Dokumen International Standard Book Number (ISBN) di web ISBN.perpusnas.go.id 8) Barcode International Standard Book Number (ISBN) 9) Daftar ISBN	Terbatas	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak dapat mengganggu pelindungan terhadap hak kekayaan intelektual	UPT Penerbitan dan Percetakan
		PJ.02	**Pemasaran dan Evaluasi**				
			PJ.02.00	Dokumen Pemasaran 1) *E-flyer* Buku 2) Brosur 3) Katalog	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu	UPT Penerbitan dan Percetakan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
						pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	
			PJ.02.01	Penjualan 1) Perjanjian Kerja Sama Pemasaran 2) Nota Penjualan *3)* Bukti Setor *Income Generating Unit (IGU)* 4) Evaluasi Penjualan Buku	Terbatas	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak dapat mengganggu pelindungan terhadap hak kekayaan intelektual dan persaingan pasar yang sehat	UPT Penerbitan dan Percetakan
	JM	**PENJAMINAN MUTU**					
		JM.00	**Audit Mutu Akademik Internal/Eksternal, Survei Kepuasan, dan *Open House***				
			JM.00.00	Penyusunan Instrumen Audit Mutu 1) Surat Tugas 2) Surat Undangan 3) Daftar Hadir 4) Notula Rapat 5) Foto dan/atau Video 6) Instrumen yang Disahkan 7) Materi Sosialisasi	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau	Satuan Penjaminan Mutu

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
						kedaulatan NKRI	
			JM.00.01	Pelaksanaan Audit Mutu Akademik Internal/ Eksternal 1) Surat Pemberitahuan 2) Surat Tugas Auditor 3) Daftar Tilik Audit Mutu Internal/Eksternal 4) Borang Audit Mutu Internal 5) Berita Acara Audit Mutu Internal 6) Foto dan Video 7) Risalah Hasil Audit Mutu Internal	Terbatas	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak dapat mengganggu pelaksanaan audit	Satuan Penjaminan Mutu
			JM.00.02	Penyelesaian Tindak Lanjut Audit Mutu Internal 1) Surat Undangan 2) Daftar Hadir 3) Notula Rapat 4) Formulir Tindak Lanjut Hasil Audit 5) Foto dan/atau Video 6) Risalah Penyelesaian 7) Laporan Kegiatan Audit Mutu Internal	Terbatas	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak dapat mengganggu pelaksanaan penyelesaian audit	Satuan Penjaminan Mutu

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
			JM.00.03	Survei Kepuasan 1) Surat Tugas Tim 2) Surat Undangan 3) Daftar Hadir 4) Notula Rapat/Penyusunan Instrumen/Reviu/*Focus Group Discussion*/Sosialisasi/Pelaksanaan Kegiatan 5) Instrumen Survei Kepuasan 6) Risalah Hasil Survei Kepuasan 7) Foto dan/atau Video 8) Laporan Kegiatan	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Satuan Penjaminan Mutu
			JM.00.04	*Open House* 1) Surat Undangan 2) Daftar Hadir 3) Notula Rapat/Pelaksanaan 4) Surat Permohonan Kesediaan Menjadi Narasumber 5) Surat Pernyataan Kesediaan Menjadi Narasumber 6) Daftar Riwayat Hidup Narasumber 7) Materi Kegiatan 8) Foto dan/atau Video 9) Laporan Kegiatan	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Satuan Penjaminan Mutu

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
		JM.01	**Akreditasi**				
			JM.01.01	Pelaksanaan Akreditasi Tingkat Nasional 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kegiatan 2) Surat Tugas tentang Reviu Dokumen Pengajuan Akreditasi Program Studi Baru 3) Surat Undangan 4) Notula 5) Daftar Hadir Rapat/Pelaksanaan Kegiatan 6) Surat Tugas tentang Pendamping 7) Materi Sosialisasi 8) Foto dan/atau Video 9) Materi Monitoring dan Evaluasi Pendampingan 10) Laporan Kegiatan Monitoring dan Evaluasi 11) Surat Rektor tentang Pengajuan Akreditasi Nasional 12) Surat Pengantar Pengiriman Dokumen Akreditasi Nasional 13) Risalah Hasil *Turnitin* 14) Laporan Evaluasi Diri 15) Data Kuantitatif Program Studi 16) Bukti Pembayaran 17) Surat Pengantar Pengiriman Dokumen 18) Surat Tugas Pendamping Asesmen Lapangan 19) Pakta Integritas	Terbatas	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak dapat mengganggu pelaksanaan akreditasi	Satuan Penjaminan Mutu/Program Studi/Unit Kerja yang diakreditasi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
				20) Risalah Pelaksanaan Akreditasi			
			JM.01.02	Penetapan Akreditasi Tingkat Nasional 1) Penetapan Akreditasi Tingkat Nasional 2) Surat Pengantar	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Satuan Penjaminan Mutu/Program Studi/Unit Kerja yang diakreditasi
			JM.01.03	Pelaksanaan Akreditasi Tingkat Internasional 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kegiatan 2) Surat Tugas tentang Reviu Dokumen 3) Surat Undangan 4) Notula 5) Daftar Hadir Rapat/Pelaksanaan Kegiatan 6) Surat Tugas tentang Pendamping Akreditasi Internasional *7)* Materi Sosialisasi 8) Foto dan/atau Video 9) Materi /Monev/ *Workshop/Focus Group Discussion* 10) Surat Tugas Narasumber	Terbatas	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak dapat mengganggu pelaksanaan akreditasi	Satuan Penjaminan Mutu/Program Studi/Unit Kerja yang diakreditasi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
				11) Laporan Kegiatan *Workshop/Focus Group Discussion* 12) Daftar Ceklis 13) Hasil *Turnitin* 14) Bukti Pembayaran Akreditasi 15) Rekap pengiriman dokumen akreditasi 16) *Feedback* dari Lembaga Akreditasi Internasional 17) Surat Tugas Persiapan Asesmen Lapangan 18) Laporan Kegiatan Asesmen Lapangan			
			JM.01.04	Penetapan Akreditasi Tingkat Internasional 1) Penetapan Akreditasi Tingkat Internasional 2) Surat Pengantar	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Satuan Penjaminan Mutu/Program Studi/Unit Kerja yang diakreditasi
		JM.02	**Sertifikasi**				
			JM.02.00	Pelaksanaan Uji Kompetensi/Sertifikasi Tingkat Nasional 1) Surat Usulan/Pendaftaran 2) Pernyataan Kesanggupan Mengikuti Uji Kompetensi	Terbatas	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak dapat mengganggu pelaksanaan	Lembaga Sertifikasi Profesi/Satuan Penjaminan Mutu/Program Studi/Unit Kerja

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
				3) Surat Tugas Asesor 4) Surat Undangan 5) Daftar Hadir 6) Berita Acara 7) Jadwal Uji Kompetensi 8) Instrumen Pra Uji Kompetensi 9) Instrumen Uji Kompetensi 10) Foto dan/atau Video 11) Laporan Pelaksanaan		sertifikasi	yang melaksanakan sertifikasi
			JM.02.01	Pelaksanaan Uji Kompetensi/Sertifikasi Tingkat Internasional 1) Surat Usulan/Pendaftaran 2) Pernyataan Kesanggupan Mengikuti Uji Kompetensi 3) Surat Tugas Asesor 4) Surat Undangan 5) Daftar Hadir 6) Berita Acara 7) Jadwal Uji Kompetensi 8) Instrumen Pra Uji Kompetensi 9) Instrumen Uji Kompetensi 10) Foto dan/atau Video 11) Laporan Pelaksanaan	Terbatas	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak dapat mengganggu pelaksanaan uji kompetensi	Lembaga Sertifikasi Profesi/Satuan Penjaminan Mutu/Program Studi/Unit Kerja yang melaksanakan uji kompetensi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
			JM.02.02	Sertifikat Uji Kompetensi dan Terjemahan 1) Sertifikat Uji Kompetensi Tingkat Nasional 2) Sertifikat Uji Kompetensi Tingkat Internasional 3) Permintaan Terjemahan 4) Hasil Terjemahan 5) Surat Legalisasi dari Penerjemah Tersumpah	Terbatas	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak dapat mengganggu pelaksanaan uji kompetensi	Lembaga Sertifikasi Profesi/Satuan Penjaminan Mutu/Program Studi/Unit Kerja yang melaksanakan uji kompetensi
	TP	**TATA PAMONG**					
		TP.00	**Majelis Wali Amanat**				
			TP.00.00	Peraturan/Surat Keputusan Majelis Wali Amanat 1) Surat Permintaan Penyusunan 2) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kerja 3) Keputusan tentang Penetapan Tim Penyusun 4) Surat Undangan 5) Daftar Hadir 6) Notula/Berita Acara 7) Risalah Hasil Uji Publik 8) Peraturan Majelis Wali Amanat 9) Foto dan/atau Video Kegiatan 10) Laporan Pelaksanaan Kegiatan	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Majelis Wali Amanat
			TP.00.01	Pemilihan Rektor 1) Surat Undangan 2) Daftar Hadir 3) Notula/Berita Acara	Terbatas	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak dapat mengganggu	Majelis Wali Amanat

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
				4) Penjaringan Bakal Calon Rektor 5) Keputusan Majelis Wali Amanat tentang Penetapan Satuan Tugas Pemilihan Rektor 6) Keputusan Majelis Wali Amanat tentang Penetapan Panitia Pemilihan Rektor 7) Surat Edaran Pemberitahuan Penjaringan Bakal Calon Rektor 8) Formulir Pendaftaran Bakal Calon Rektor 9) Daftar Hasil Seleksi Administrasi Bakal Calon Rektor 10) Keputusan Majelis Wali AmanaT tentang Penetapan Bakal Calon Rektor 11) Keputusan Majelis Wali Amanat tentang Penetapan Calon Rektor 12) Risalah Hasil Pemilihan Rektor 13) Penetapan Pemberhentian Rektor Masa Bakti Sebelumnya 14) Penetapan Pengangkatan Rektor Terpilih 15) Foto dan/atau Video Kegiatan 16) Laporan Pelaksanan Kegiatan		pelaksanaan pemilihan	
			TP.00.02	Penetapan, Pelantikan, dan Pengambilan Sumpah Jabatan Rektor 1) Surat Undangan 2) Daftar Hadir Notula/Berita Acara	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa	Majelis Wali Amanat

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
				3) Naskah Sumpah Jabatan 4) Naskah Orasi 5) Foto dan/atau Video 6) Laporan Pelaksanan Kegiatan Penetapan, Pelantikan, dan Pengambilan Sumpah Jabatan Rektor		dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	
			TP.00.03	Penilaian Kinerja Rektor 1) Surat Undangan 2) Daftar Hadir 3) Notula/Berita Acara Rapat Koordinasi/ Sidang Pleno Majelis Wali Amanat 4) Instrumen Monitoring dan Evaluasi Penilaian Kinerja Rektor 5) Risalah Hasil Penilaian Kinerja Rektor 6) Foto dan/atau Video	Terbatas	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak dapat mengungkap data yang perlu dirahasiakan	Majelis Wali Amanat
			TP.00.04	Pengawasan dan Pengendalian atas Pengelolaan Universitas 1) Surat Undangan 2) Daftar Hadir 3) Notula/Berita Acara Rapat Koordinasi/Sidang Pleno Majelis Wali Amanat 4) Foto dan/atau Video 5) Laporan Pelaksanaan	Terbatas	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak dapat mengungkap data yang perlu dirahasiakan	Majelis Wali Amanat

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
			TP.00.05	Seleksi Anggota Majelis Wali Amanat 1) Surat Pengumuman Rekrutasi Anggota Majelis Wali Amanat 2) Formulir Pendaftaran dan Persyaratan 3) Surat Suara 4) Penetapan Calon Anggota Majelis Wali Amanat 5) Surat Undangan 6) Daftar Hadir 7) Notula/Berita Acara	Terbatas	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak dapat mengganggu pelaksanaan seleksi	Majelis Wali Amanat
			TP.00.06	Penetapan Anggota Wali Amanat 1) Surat undangan 2) Daftar Hadir 3) Risalah Reviu 4) Penetapan Anggota Wali Amanat	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Majelis Wali Amanat
		TP.01	**Komite Audit**				
			TP.01.00	Seleksi Anggota Komite Audit 1) Keputusan Majelis Wali Amanat tentang Panitia Penjaringan 2) Surat undangan 3) Daftar Hadir	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun	Komite Audit

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
				4) Notula/Berita Acara 5) Surat Pemberitahuan 6) Formulir Seleksi Berkas Bakal Calon Anggota 7) Foto dan/atau Video Kegiatan 8) Draf Penetapan Ketua, Sekretaris, dan Anggota Komite Audit		yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	
			TP.01.01	Penetapan Anggota Komite Audit 1) Surat undangan 2) Daftar Hadir 3) Risalah Reviu 4) Penetapan Ketua, Sekretaris, dan Anggota Komite Audit	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Komite Audit
			TP.01.02	Evaluasi Hasil Audit 1) Surat Permohonan Evaluasi Hasil Audit 2) Surat Undangan 3) Daftar Hadir 4) Notula/Berita Acara 5) Surat Pertimbangan 6) Foto dan/atau Video Kegiatan 7) Laporan Pelaksanaan Kegiatan	Terbatas	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak dapat mengganggu pelaksanaan evauasi audit	Komite Audit

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
				8) Surat Penyampaian Hasil Evaluasi Audit Internal dan Eksternal			
			TP.01.03	Reviu Rencana Kerja Anggaran Tahunan 1) Surat Permohonan Evaluasi Rencana Kerja Anggaran Tahunan 2) Surat Undangan, Daftar Hadir, dan Notula/Berita Acara 3) Surat Pertimbangan 4) Foto dan/atau Video Kegiatan 5) Laporan Pelaksanaan Kegiatan 6) Surat Penyampaian Hasil Evaluasi Rencana Kerja Anggaran Tahunan	Terbatas	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak dapat mengganggu pelaksanaan tugas	Komite Audit
			TP.01.04	Evaluasi Manajemen Risiko Kerja Sama Usaha Universitas Pendidikan Indonesia dengan Pihak Lain 1) Surat Permohonan Evaluasi Rencana Kerja Sama 2) Surat Undangan 3) Daftar Hadir 4) Notula/Berita Acara 5) Surat Pertimbangan 6) Foto dan/atau Video Kegiatan 7) Laporan Pelaksanaan Kegiatan	Terbatas	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak dapat mengganggu pelaksanaan tugas	Komite Audit

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
				8) Surat Penyampaian Hasil Evaluasi Rencana Kerja Sama			
		TP.02	**Senat Akademik Universitas**				
			TP.02.00	Peraturan/Surat Keputusan Senat Akademik 1) Surat Keputusan tentang Tim Penyusun 2) Surat Undangan 3) Daftar Hadir 4) Notula/Berita Acara 5) Risalah Hasil Reviu/Focus Group Discussion 6) Peraturan/Keputusan Senat Akademik 7) Foto dan/atau Video Kegiatan 8) Laporan Pelaksanaan Kegiatan	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Senat Akademik
			TP.02.01	Rapat Senat Akademik 1) Surat Undangan 2) Daftar Hadir 3) Risalah/Notula/Berita Acara 4) Foto dan Video Kegiatan Rapat	Terbatas	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak dapat mengungkap surat dan notula yang perlu dirahasiakan	Senat Akademik
			TP.02.02	Penyusunan Kode Etik 1) Rencana Kerja/Kerangka Acuan Kegiatan 2) Surat Tugas Tim Penyusun 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula/Berita Acara	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu	Senat Akademik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
				6) Surat Keputusan Kode Etik		pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	
			TP.02.03	Pertimbangan Pemilihan Rektor 1) Surat Keputusan tentang Tim Pemberi Masukan/Pertimbangan 2) Surat Undangan 3) Daftar Hadir 4) Notula/Berita Acara 5) Surat Pertimbangan 6) Foto dan/atau Video Kegiatan 7) Laporan Pelaksanaan Kegiatan	Terbatas	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak dapat mengganggu pelaksanaan pemilihan Rektor	Senat Akademik
			TP.02.04	Pemberian Gelar Doktor *Honoris Causa* 1) Surat Tugas Tim Pengkajian, Penelaahan, dan Penilaian 2) Surat Undangan 3) Daftar Hadir 4) Notula/Berita Acara 5) Surat Pertimbangan 6) Foto dan/atau Video Kegiatan 7) Laporan Pelaksanaan Kegiatan	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Senat Akademik
			TP.02.05	Keanggotaan Senat Akademik 1) Surat Pengumuman Pemilihan Anggota Senat Akademik	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak	Senat Akademik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
				2) Surat Undangan 3) Daftar Hadir 4) Risalah/Notula/Berita Acara 5) Surat Pengajuan Calon Anggota Senat Akademik 6) Penetapan Anggota Senat Akademik 7) Pemilihan Pimpinan Senat Akademik		berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	
		TP.03	**Dewan Guru Besar**				
			TP.03.00	Pengukuhan Guru Besar 1) Surat Undangan 2) Daftar Hadi 3) Notula/Berita Acara 4) Penilaian Teman Sejawat untuk Guru Besar 5) Penetapan Guru Besar 6) Naskah Pidato Pengukuhan Guru Besar 7) Foto dan Video 8) Laporan Kegiatan Pengukuhan Guru Besar	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Dewan guru Besar
			TP.03.01	Rapat Dewan Guru Besar 1) Surat Undangan 2) Daftar Hadir 3) Notula/Berita Acara 4) Foto dan Video 5) Surat Pertimbangan Dewan Guru Besar	Terbatas	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak dapat mengungkap surat dan notula yang perlu dirahasiakan	Dewan guru Besar

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
			TP.03.02	Pidato Kehormatan Guru Besar 1) Surat Usulan Pidato Kehormatan Guru Besar 2) Surat Undangan 3) Daftar Hadir 4) Notula Rapat/Berita Acara Pidato Kehormatan Guru Besar 5) Naskah Pidato Kehormatan Guru Besar 6) Foto dan/atau Video Kegiatan Pidato Kehormatan Guru Besar 7) Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pidato Kehormatan Guru Besar	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Dewan guru Besar
	AP	**ARSIP PERGURUAN TINGGI**					
		AP.00	**Akuisisi Arsip Statis**				
			AP.00.00	Penarikan/Penyerahan Arsip Statis 1) Rencana Teknis 2) Surat Tugas Tim Akuisisi Arsip Statis 3) Undangan Rapat 4) Daftar Hadir 5) Notula 6) Surat Permohonan Penyerahan/Penarikan Arsip Statis 7) Daftar Arsip yang Diusulkan untuk Diserahkan/Ditarik	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Arsip Universitas

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
				8) Berita Acara Monitoring Fisik dan Daftar Arsip 9) Surat Pertimbangan Tim Penilai Arsip Statis 10) Draf Penetapan Rektor tentang Status Arsip Statis 11) Surat Pemberitahuan Hasil Penilaian Arsip Statis 12) Surat Persetujuan untuk Penyerahan 13) Surat Pemberitahuan Waktu Penyerahan Arsip 14) Berita Acara Serah Terima Arsip Statis 15) Daftar Arsip yang Diserahterimakan 16) Sejarah Arsip yang Diserahkan 17) Laporan Kegiatan Akuisisi Arsip			
			AP.00.01	Daftar Pencarian Arsip Statis 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kegiatan 2) Daftar Pencarian Arsip Statis 3) Surat Tugas Tim Daftar Pencarian Arsip Statis 4) Pengumuman 5) Berita Acara Penyerahan Arsip 6) Foto dan Video Kegiatan 7) Laporan Kegiatan Pencarian Arsip Statis	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Arsip Universitas
			AP.00.02	Sejarah Lisan 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kegiatan 2) Surat Tugas Tim Penyusun Sejarah Lisan	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak	Arsip Universitas

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
				3) Jadwal Kegiatan Wawancara 4) Surat Permohonan Untuk Mewawancara 5) Naskah Hasil Wawancara 6) Transkrip Hasil Wawancara 7) Rekaman Wawancara 8) Foto dan Video Kegiatam Wawancara 9) Laporan Kegiatan Sejarah Lisan		berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	
			AP.00.03	Pemberian Penghargaan kepada Masyarakat atas Penyerahan Arsip Statis 1) Usul Pemberian Penghargaan 2) Daftar Penerima Penghargaan 3) Penetapan Penghargaan 4) Sertifikat Penghargaan 5) Tanda Terima Imbalan/Penghargaan 6) Foto dan Video Kegiatan 7) Laporan Kegiatan	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Arsip Universitas
		AP.01	**Pengolahan Arsip Statis**				
			AP.01.00	Penataan Informasi Arsip 1) Rencana teknis 2) Surat Tugas Tim Penyusun Daftar/Inventaris/*Guide* Arsip Statis 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula/Berita Acara	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja,	Arsip Universitas

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
				6) Daftar/Inventaris/Guide Arsip Statis 7) Foto dan/atau Video Kegiatan 8) Laporan kegiatan		instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	
			AP.01.01	Penataan Fisik Arsip 1) Rencana teknis 2) Surat Tugas Tim Penyusun Daftar/Inventaris/Guide Arsip Statis 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula/Berita Acara 6) Daftar/Inventaris/Guide Arsip Statis 7) Foto dan/atau Video Kegiatan 8) Laporan kegiatan	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Arsip Universitas
			AP.01.02	Penyusunan Sarana Bantu Temu Balik 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kegiatan 2) Surat Tugas 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Risalah/Notula/Berita Acara 6) Daftar Arsip Statis 7) Inventaris Arsip Statis 8) Guide Arsip Statis	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Arsip Universitas

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
			AP.01.03	Autentikasi Arsip Statis 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kerja 2) Surat Tugas Autentikasi 3) Surat Keterangan Pendapat Ahli 4) Surat Keterangan Hasil Pengujian 5) Surat Pernyataan Autentitas Arsip 6) Laporan Kegiatan Autentikasi Arsip Statis 7) Penetapan Autentisitas Arsip Statis/Surat Pernyataan Pencipta Arsip	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Arsip Universitas
			AP.01.04	Penyajian Arsip Statis Sebagai Informasi 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kegiatan Pengolahan dan Penyajian Arsip Statis Menjadi Informasi 2) Surat Tugas Tim Pelaksana Penyajian Arsip Statis Menjadi Informasi 3) Laporan Pelaksanaan Kegiatan Penyajian Arsip Statis Menjadi Informasi	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Arsip Universitas
		AP.02	**Preservasi Preventif Arsip Statis**				
			AP.02.00	Penyimpanan 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kegiatan 2) Lay Out Ruang Simpan Arsip Statis 3) Label Penyimpanan Arsip Statis	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun	Arsip Universitas

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
						yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	
			AP.02.01	Pengendalian Hama Terpadu 1) Rencana teknis 2) Surat Tugas Preservasi 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula Rapat 6) Berita Acara Preservasi Arsip 7) Foto dan/atau Video Kegiatan 8) Laporan Kegiatan	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Arsip Universitas
			AP.02.02	Reproduksi (Alih Media) 1) Rencana teknis 2) Surat Tugas Tim Pelaksana 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula Rapat 6) Berita Acara Alih Media 7) Daftar Arsip Statis yang Dialihmediakan 8) Arsip Hasil Alih Media 9) Risalah Hasil Uji Petik 10) Foto dan/atau Video Kegiatan	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Arsip Universitas

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
				11) Laporan Kegiatan			
		AP.03	**Preservasi Kuratif Arsip Statis**				
			AP.03.00	Perawatan 1) Rencana Teknis 2) Surat Tugas/Keputusan tentang Tim Preservasi 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula Rapat 6) Berita Acara Preservasi Kuratif Arsip Statis 7) Surat Pernyataan Preservasi Kuratif 8) Daftar Arsip Statis yang Dipreservasi Kuratif 9) Arsip Statis Hasil Preservasi Kuratif 10) Risalah Hasil Uji Petik/Hasil Pengujian Autentikasi 11) Foto dan/atau Video Kegiatan 12) Laporan Kegiatan	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Arsip Universitas
			AP.03.01	Perbaikan/Restorasi 1) Rencana Teknis 2) Surat Tugas/Keputusan tentang Tim Restorasi 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula Rapat 6) Berita Acara Preservasi Kuratif Arsip Statis	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja,	Arsip Universitas

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
				7) Surat Pernyataan Preservasi Kuratif 8) Daftar Arsip Statis yang Dipreservasi Kuratif 9) Arsip Statis Hasil Preservasi Kuratif 10) Risalah Hasil Uji Petik/Hasil Pengujian Autentikasi 11) Foto dan/atau Video Kegiatan 12) Laporan Kegiatan		instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	
		AP.04	**Layanan dan Akses Arsip Statis**				
			AP.04.00	Layanan Arsip 1) Daftar Hadir Pengunjung 2) Formulir Layanan Arsip Statis 3) Formulir Peminjaman Arsip Statis 4) Formulir *Out Indicator* 5) Laporan Kegiatan Layanan dan Akses Arsip Statis	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Arsip Universitas
			AP.04.01	Penerbitan Naskah Sumber 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kerja 2) Surat Tugas 3) Hasil Naskah Sumber Arsip 4) Pameran Arsip 5) Penerbitan Buku Khazanah Arsip Statis	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja,	Arsip Universitas

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
						instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	
			AP.04.02	Hasil Penerbitan Naskah Sumber 1) Master Penerbitan Naskah Sumber 2) Pengesahan Penerbitan Naskah Sumber	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Arsip Universitas
			AP.04.03	Jasa Kearsipan (Konsultasi, Pembuatan Manual, Otomasi Kearsipan, Penyimpanan Arsip, Preservasi, Pameran) 1) Surat Permohonan Layanan Jasa Kearsipan 2) Formulir Layanan Jasa Kearsipan 3) Naskah Kesepahaman/Surat Perjanjian Kerja/Kontrak Jasa Kearsipan 4) Surat Tugas Layanan Jasa Kearsipan 5) Surat Undangan/Jadwal 6) Daftar Hadir 7) Notula 8) Berita Acara Serah Terima Pekerjaan 9) Berita Acara Pembayaran	Terbatas	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak dapat mengungkap data mitra ang perlu dirahasiakan	Arsip Universitas

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik

No.	Klasifikasi Arsip			Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Unit Kerja/ Unit Pengolah
				10) Laporan Pelaksanaan Layanan Jasa Kearsipan			
			AP.04.04	Pameran Arsip 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kegiatan 2) Surat Permohonan Izin Pameran 3) Surat Tugas 4) Surat Undangan 5) Daftar Hadir 6) Notula/Berita Acara 7) Lay Out Pameran 8) Materi Publikasi 9) Daftar Materi Pameran 10) Foto dan Video 11) Laporan Pelaksanaan Pameran Arsip	Biasa/ Terbuka	Apabila diketahui oleh yang tidak berhak tidak membawa dampak apapun yang mengganggu pribadi, unit kerja, instansi, dan/atau kedaulatan NKRI	Arsip Universitas

REKTOR,

M. SOLEHUDDIN

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik, Badan Siber dan Sandi Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, maka tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum yang sah.

Balai Sertifikasi Elektronik