



PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA
NOMOR 75 TAHUN 2024
TENTANG
KLASIFIKASI ARSIP FASILITATIF DAN SUBSTANTIF
UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan pengelolaan arsip dinamis yang efektif dan efisien, diperlukan klasifikasi arsip yang logis, faktual, berkelanjutan, sistematis, akomodatif, dan kronologis;
b. bahwa berdasarkan hasil kajian dan analisis, Peraturan Rektor Nomor 8908/UN40/HK/2016 tentang Klasifikasi Arsip Substantif dan Fasilitatif di Lingkungan Universitas Pendidikan Indonesia sudah tidak sesuai dengan perkembangan organisasi dan kebutuhan hukum, sehingga Peraturan Rektor dimaksud perlu diganti;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Klasifikasi Arsip Fasilitatif dan Substantif Universitas Pendidikan Indonesia;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);

3. Undang-Undang...

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
4. 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);
5. 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);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Berbadan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5699), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Berbadan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6461);
8. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2011 tentang Pedoman Penyelenggaraan Kearsipan di Perguruan Tinggi;
9. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Klasifikasi Arsip;
10. Peraturan...

10. Peraturan Rektor Nomor 10536/UN40/HK/2019 tentang Penyelenggaraan Kearsipan di Universitas Pendidikan Indonesia;
11. Peraturan Rektor Nomor 073 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Arsip Dinamis di Universitas Pendidikan Indonesia;
12. 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;
13. 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;
14. Peraturan Rektor Nomor 5 Tahun 2023 tentang Proses Bisnis Universitas Pendidikan Indonesia;
15. Peraturan Rektor Nomor 74 Tahun 2024 tentang Jadwal Retensi Arsip Universitas Pendidikan Indonesia;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA TENTANG KLASIFIKASI ARSIP UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA.

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Pendidikan Indonesia yang selanjutnya disingkat UPI adalah Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum.
2. Kearsipan adalah hal-hal yang berkenaan dengan arsip.
3. Arsip...

3. 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.
4. Arsip Dinamis adalah Arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan Pencipta Arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
5. Arsip Aktif adalah Arsip yang frekuensi penggunaannya tinggi dan/atau terus menerus.
6. Arsip Inaktif adalah Arsip yang frekuensi penggunaannya telah menurun.
7. Naskah Dinas adalah informasi tertulis sebagai alat komunikasi kedinasan yang dibuat dan/atau diterima oleh pejabat yang berwenang di Universitas dalam rangka penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi.
8. Klasifikasi Arsip adalah pola pengaturan arsip secara berjenjang dari hasil pelaksanaan fungsi dan tugas Universitas menjadi beberapa kategori unit informasi kearsipan.
9. Klasifikasi Arsip Substantif adalah sistem pengelompokan Arsip yang berkaitan langsung dengan isi atau substansi kegiatan dan fungsi utama Universitas.
10. Klasifikasi Arsip Fasilitatif adalah sistem pengelompokan Arsip yang mendukung kegiatan administratif dan operasional Universitas.
11. Pemeliharaan Arsip Dinamis adalah kegiatan menjaga keutuhan, keamanan, dan keselamatan Arsip baik fisik maupun informasinya yang meliputi kegiatan pemberkasan dan penyimpanan Arsip Aktif, penataan dan penyimpanan Arsip Inaktif, dan Alih Media Arsip.
12. Penyusutan Arsip adalah kegiatan pengurangan jumlah Arsip dengan cara pemindahan Arsip Inaktif dari unit pengolah ke Unit Kearsipan, pemusnahan arsip yang tidak memiliki nilai guna, dan penyerahan Arsip Statis kepada lembaga kearsipan.
13. Pencipta Arsip adalah pihak yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan Arsip Dinamis.
14. Unit Kearsipan adalah satuan kerja pada Pencipta Arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan kearsipan.

15. Unit...

15. Unit Kerja adalah satuan kerja atau unit yang menjalankan salah satu tugas dan fungsi organisasi.

Pasal 2

Klasifikasi Arsip UPI merupakan acuan bagi Unit Kerja dalam pengelolaan Arsip Dinamis.

Pasal 3

- (1) Klasifikasi Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, terdiri atas:
 - a. Klasifikasi Arsip Fasilitatif; dan
 - b. Klasifikasi Arsip Substantif.
- (2) Klasifikasi Arsip Fasilitatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. Perencanaan;
 - b. Organisasi dan Tatalaksana;
 - c. Hukum;
 - d. Kearsipan;
 - e. Ketatausahaan;
 - f. Kerumahtangaan;
 - g. Perlengkapan;
 - h. Keamanan dan Ketertiban;
 - i. Hubungan Masyarakat;
 - j. Teknologi Informasi dan Komunikasi;
 - k. Pengawasan dan Pengendalian;
 - l. Kepegawaian;
 - m. Keuangan;
 - n. Pengelolaan dan Pengembangan Usaha; dan
 - o. Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Seksual;
- (3) Klasifikasi Arsip Substantif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. Penerimaan Mahasiswa;
 - b. Kurikulum;
 - c. Perkuliahan;
 - d. Wisuda...

- d. Wisuda Dan Alumni;
- e. Kemahasiswaan;
- f. Penelitian;
- g. Pengabdian Kepada Masyarakat;
- h. Data, Informasi, Dan Pengembangan Akademik;
- i. Penunjang Akademik;
- j. Publikasi Jurnal/Buku;
- k. Penjaminan Mutu;
- l. Tata Pamong; dan
- m. Arsip Perguruan Tinggi.

Pasal 4

- (1) Klasifikasi Arsip UPI menggunakan kode Klasifikasi Arsip dalam bentuk kombinasi huruf dan angka.
- (2) Kode Klasifikasi Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi tanda pengenal urusan sesuai dengan fungsi dan tugas Unit Kerja serta berfungsi sebagai dasar penomoran Naskah Dinas, Pemeliharaan Arsip Aktif dan Arsip Inaktif serta Penyusutan Arsip.
- (3) Ketentuan mengenai kode Klasifikasi Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

Pasal 5

Dalam hal terdapat jenis Arsip yang tercipta dari suatu kegiatan yang sudah ditetapkan dan belum terakomodasikan dalam Klasifikasi Arsip, maka Pencipta Arsip dapat menetapkan jenis dan Klasifikasi Arsip tersebut dengan merujuk kepada jenis dan Klasifikasi Arsip yang memiliki kedekatan fungsi, sub fungsi, atau transaksi kegiatan yang menghasilkannya.

Pasal 6

Pada saat Peraturan ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Rektor Nomor 8908/UN40/HK/2016 tentang Klasifikasi Arsip Substantif dan Fasilitatif di Lingkungan Universitas Pendidikan Indonesia; dan
- b. Peraturan...

b. Peraturan Rektor Nomor 11014/UN40/HK/2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor Nomor 8908/UN40/HK/2016 tentang Klasifikasi Arsip Substantif dan Fasilitatif di Lingkungan Universitas Pendidikan Indonesia, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 7

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 30 Desember 2024
REKTOR,



M. SOLEHUDDIN

LAMPIRAN
 PERATURAN REKTOR NOMOR 75 TAHUN 2024
 TENTANG
 KLASIFIKASI ARSIP FASILITATIF DAN SUBSTANTIF
 UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA

NO.	KLASIFIKASI ARSIP	JENIS ARSIP
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) <ol style="list-style-type: none"> 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)
		PR.00.01 Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah/RPJM Bidang Pendidikan <ol style="list-style-type: none"> 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

NO.	KLASIFIKASI ARSIP		JENIS ARSIP
		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
		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
		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

NO.	KLASIFIKASI ARSIP			JENIS ARSIP
				9) Draf Program Kerja Tahunan Universitas Pendidikan Indonesia
		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
			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
			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 7) Penetapan Kontrak Kinerja Pimpinan Unit Kerja
			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

NO.	KLASIFIKASI ARSIP			JENIS ARSIP
				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
		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 7) Draf Pedoman/Panduan Penyusunan Anggaran
			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
			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

NO.	KLASIFIKASI ARSIP		JENIS ARSIP
			7) Draf Pedoman/Panduan Pertanggungjawaban Anggaran
		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 5) Notula/Risalah/Berita Acara 6) Foto dan/atau Video Kegiatan 7) Laporan Kegiatan Penyusunan 8) Usulan Standar Biaya 9) Master Penetapan Standar Biaya
		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
		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 7) Foto dan/atau Video Kegiatan 8) Laporan Kegiatan

NO.	KLASIFIKASI ARSIP			JENIS ARSIP
				9) Master Usulan Rancangan Anggaran dan Rencana Kerja Anggaran (RKA) Unit Kerja
			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
		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
			PR.04.01	Penetapan Pagu Definitif 1) Surat Undangan 2) Daftar Hadir 3) Risalah Hasil Reviu 4) Penetapan Pagu Definitif
			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
			PR.04.03	Penyusunan Rencana Kerja Anggaran

NO.	KLASIFIKASI ARSIP			JENIS ARSIP
				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 8) Draf Penetapan Rencana Kerja Anggaran Universitas
			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
			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 10) raft 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

NO.	KLASIFIKASI ARSIP			JENIS ARSIP
				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
			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
			PR.05.02	Bantuan Operasional Perguruan Tinggi Negeri (BOPTN) 1) Usul Revisi Anggaran BOPTN 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 BOPTN
		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
			PR.06.01	Laporan Tengah Tahunan 1) Surat Permintaan Laporan Tengah Tahunan

NO.	KLASIFIKASI ARSIP			JENIS ARSIP
				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
			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
			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
			PR.06.04	Laporan Insidental 1) Surat Permintaan Laporan Insidental 2) Surat Tugas Tim Penyusun Laporan 3) Surat Pengantar Laporan 4) Master Laporan Insidental
			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

NO.	KLASIFIKASI ARSIP			JENIS ARSIP
				5) Notula/Risalah/Berita Acara 6) Foto dan/atau Video Kegiatan Penyusunan 7) Surat Pengantar LAKIP 8) Master LAKIP Unit Kerja
			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
			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 5) Foto dan/atau Video Kegiatan Monitoring dan Evaluasi 6) Berita Acara Hasil Monitoring dan Evaluasi 7) Laporan Monitoring dan Evaluasi Program Unit Kerja
			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
	OT	ORGANISASI DAN TATA LAKSANA		
		OT.00	Organisasi	
		OT.00.00	Statuta, Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga	

NO.	KLASIFIKASI ARSIP		JENIS ARSIP
			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) 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
		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
		OT.00.03	Pembubaran Struktur Organisasi dan Tata Kerja 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kerja 2) Surat Tugas Tim Penyusun

NO.	KLASIFIKASI ARSIP			JENIS ARSIP
				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
			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
		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) 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

NO.	KLASIFIKASI ARSIP		JENIS ARSIP
		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
		OT.01.02	Kajian/Analisis Jabatan/Analisis Manajemen Serta Penyuluhan Ketatalaksanaan 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) 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
		OT.02	Internalisasi Reformasi Birokrasi
		OT.02.00	<i>Road Map</i> 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 <i>Road Map</i> Reformasi Birokrasi
		OT.02.01	Pelaksanaan Reformasi Birokrasi

NO.	KLASIFIKASI ARSIP			JENIS ARSIP
				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 Reformasi Birokrasi Universitas Pendidikan Indonesia 9) Draf Penetapan Reformasi Birokrasi Universitas Pendidikan Indonesia
			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)
	HK	HUKUM		
		HK.00	Produk Hukum	
			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

NO.	KLASIFIKASI ARSIP		JENIS ARSIP
		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
		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 6) Foto dan/atau Video Kegiatan 7) Surat Pertimbangan Atas Peraturan Majelis Wali Amanat/Senat Akademik
		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
		HK.00.04	Pertimbangan Hukum Atas Keputusan Majelis Wali Amanat/Senat Akademik yang bersifat Strategis

NO.	KLASIFIKASI ARSIP			JENIS ARSIP
				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
			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
			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
			HK.00.07	Penetapan Atas Instruksi Rektor 1) Surat Permintaan Pertimbangan Atas Instruksi Rektor 2) Surat Tugas 3) Surat Pertimbangan Atas Instruksi Rektor 4) Instruksi Rektor
			HK.00.08	Penetapan Atas Surat Edaran

NO.	KLASIFIKASI ARSIP			JENIS ARSIP
				1) Surat Permintaan Pertimbangan Atas Instruksi Rektor 2) Surat Tugas 3) Surat Pertimbangan Atas Surat Edaran 4) Surat Edaran
			HK.00.09	Surat Kuasa 1) <i>Draft</i> Surat Kuasa 2) Master Surat Kuasa
			HK.00.10	Penetapan Atas <i>Memorandum of Understanding, Memorandum of Agreement</i> dan Perjanjian Kerja Sama 1) Surat Permintaan Pertimbangan Hukum Atas <i>Memorandum of Understanding, Memorandum of Agreement</i> dan Perjanjian Kerja Sama 2) Surat Tugas 3) Surat Pertimbangan Hukum Atas <i>Memorandum of Understanding, Memorandum of Agreement</i> dan Perjanjian Kerja Sama 4) <i>Master Memorandum of Understanding, Memorandum of Agreement</i> dan Perjanjian Kerja Sama
		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) Kesiapan dan Riwayat Hidup Narasumber 7) Master Materi Sosialisasi/ Penyuluhan 8) Foto dan/ atau Video Kegiatan 9) Laporan Kegiatan

NO.	KLASIFIKASI ARSIP			JENIS ARSIP
			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) Kesiadaan dan Riwayat Hidup Narasumber 7) Materi Pembinaan 8) Foto dan/atau Video Kegiatan Pembinaan 9) Laporan Kegiatan
		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
			HK.02.01	Perdata 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 Perdata
			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

NO.	KLASIFIKASI ARSIP			JENIS ARSIP
				6) Penetapan Hasil Advokasi 7) Foto dan/atau Video Kegiatan Advokasi 8) Laporan Pelaksanaan Advokasi Tata Usaha Negara
			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 7) Foto dan/atau Video Kegiatan Advokasi 8) Laporan Pelaksanaan Advokasi Ketenagakerjaan
			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
			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
		HK.03	Kasus atau Sengketa Hukum	
			HK.03.00	Pidana 1) Laporan Kasus 2) Undangan/Panggilan 3) Daftar Hadir

NO.	KLASIFIKASI ARSIP			JENIS ARSIP
				4) Notula/Risalah/Berita Acara 5) Tanda Terima Barang Bukti 6) Penetapan Hukuman 7) Laporan Perkembangan Kasus
			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
			HK.03.02	Tata Usaha Negara 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
			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
			HK.03.04	Sengketa Adat 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
		HK.04	Perizinan	
			HK.04.00	Perizinan 1) Surat Pengajuan Izin Operasional Terkait Organisasi dan/atau Penggunaan Aset 2) Master Surat Izin
		HK.05	Doktrin/Pendapat Pakar	
			HK.05.00	Doktrin/Pendapat Pakar 1) Surat Tugas 2) Surat Undangan

NO.	KLASIFIKASI ARSIP			JENIS ARSIP
				3) Daftar Hadir 4) Notula 5) Master Doktrin/Pendapat Pakar 6) Master Publikasi Doktrin/Pendapat Pakar 7) Foto dan/atau video Penyampaian Doktrin/Pendapat Pakar
	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
			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
		KA.01	Penciptaan Arsip	
			KA.01.00	Pengurusan Surat Masuk 1) Agenda Surat Masuk 2) Lembar Disposisi 3) Ekspedisi Distribusi Surat Masuk
			KA.01.01	Pengurusan Surat Keluar 1) Agenda Surat Keluar 2) Bukti Tanda Terima Surat 3) Ekspedisi Surat Keluar
		KA.02	Penyimpanan dan Pemeliharaan Arsip Dinamis	

NO.	KLASIFIKASI ARSIP			JENIS ARSIP
			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 5) Laporan Pelaksanaan Penataan Arsip Aktif
			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
			KA.02.02	Pemeliharaan Arsip dan Ruang Arsip 1) Rencana Teknis 2) Surat Tugas 3) Foto dan Video Kegiatan 4) Laporan Pelaksanaan
		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
			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
		KA.04	Program Arsip Vital/Terjaga	
			KA.04.00	Identifikasi Arsip Vital/Terjaga 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan 2) Surat Tugas Tim 3) Daftar Arsip Vital Unit Kerja Hasil Identifikasi

NO.	KLASIFIKASI ARSIP		JENIS ARSIP
		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
		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 4) Foto dan/atau Video Pelaksanaan dan Hasil Penataan 5) Laporan Pelaksanaan
		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
		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) <i>Out Indicator</i> 6) Surat Tagihan Pengembalian Arsip 7) Laporan Peminjaman Arsip
		KA.05.01	Penyajian Arsip Menjadi Informasi 1) Permohonan Informasi Arsip 2) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kegiatan 3) Surat Tugas Tim 4) Daftar Arsip

NO.	KLASIFIKASI ARSIP		JENIS ARSIP
			5) Laporan Pelaksanaan Kegiatan
		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
			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 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
			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

NO.	KLASIFIKASI ARSIP			JENIS ARSIP
				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
			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 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
			KA.07.02	Sertifikasi Kompetensi Arsiparis

NO.	KLASIFIKASI ARSIP			JENIS ARSIP
				1) Pendaftaran Sertifikasi 2) Undangan Pemanggilan Peserta 3) Surat Tugas/Surat Perintah Perjalanan Dinas 4) Pengumuman Kelulusan Sertifikasi 5) Sertifikat Kompetensi
			KA.07.03	Perencanaan, Pemantauan, dan Evaluasi Penyelenggaraan Kearsipan 1) Surat Pemberitahuan Kegiatan Perencanaan, 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
			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 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

NO.	KLASIFIKASI ARSIP			JENIS ARSIP
				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 Perencanaan, 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
			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 6) Tindak Lanjut 7) Laporan Hasil Pengawasan Eksternal 8) Risalah Hasil Monitoring Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Kearsipan 9) Laporan Hasil Monitoring Kearsipan
			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

NO.	KLASIFIKASI ARSIP			JENIS ARSIP
				Kepada Unit dan Sumber Daya Manusia Kearsipan 9) Draf Penetapan Penghargaan Dalam Rangka Pembinaan Kearsipan (Pegawai dan Unit Kerja)
	KT	KETATAUSAHAAN		
		KT.00	Pidato	
			TU.00.00	Sambutan Pidato Rektor 1) Master naskah pidato Pimpinan selain Rektor 2) Foto dan/atau video penyampaian sambutan pidato Pimpinan selain Rektor
			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
		KT.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 Kesiadaan Narasumber Rapat 6) Materi Rapat 7) Foto dan/atau Video Kegiatan 8) Laporan Kegiatan
			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 Kesiadaan Narasumber Rapat 6) Materi Rapat 7) Foto dan/atau Video Kegiatan 8) Laporan Kegiatan
	RT	KERUMAHTANGGAAN		
		RT.00	Pemeliharaan/Perbaikan	
			RT.00.00	Barang Bergerak/Inventaris 1) Formulir Identifikasi Pemeriksaan Kendaraan/Kartu Kontrol Kendaraan 2) Formulir Servis Kendaraan

NO.	KLASIFIKASI ARSIP			JENIS ARSIP
				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)
			RT.00.01	Barang Tidak Bergerak/Investasi/Aset 1) Daftar Inventaris Barang 2) Kartu Kontrol Barang 3) Surat Permohonan Perbaikan dari Unit Kerja 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
		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
			RT.01.01	Ruang Rapat 1) Formulir/Surat Peminjaman Ruangan 2) Surat Keterangan Pemakaian Ruang (Jangka Panjang) 3) Daftar Kelengkapan Ruangan
			RT.01.02	Telekomunikasi 1) Formulir Peminjaman Peralatan 2) Berita Acara Serah Terima Barang

NO.	KLASIFIKASI ARSIP			JENIS ARSIP
				3) Daftar Kelengkapan Sarana Telekomunikasi
			RT.01.03	Fasilitas Kantor Lainnya 1) Formulir Peminjaman Fasilitas Kantor Lainnya 2) Berita Acara Serah Terima Barang 3) Daftar Kelengkapan Fasilitas yang Dipinjam
		RT.02	Pelayanan Rumah Tangga	
			RT.02.00	Layanan Pengelolaan Gedung 1) Buku Tamu 2) Buku Permohonan Penggunaan Gedung
			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
			RT.02.02	Pengelolaan Parkir 1) Surat Tugas 2) Surat Perjanjian Kerja dengan Pihak Pengelola Parkir 3) <i>Lay Out</i> Perparkiran 4) Surat Tugas 5) Pengurusan Visa 6) Surat Sekretariat Kabinet (Setkab) 7) Exit Permit Kementerian Luar Negeri 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/ <i>As Built Drawing</i> 6) Laporan Mekanikal Elektrikal
			RT.02.04	Pengurusan Konsumsi

NO.	KLASIFIKASI ARSIP			JENIS ARSIP
				1) Surat Undangan 2) Daftar Hadir/Tanda Terima Konsumsi 3) Notula 4) Daftar Menu
			RT.02.05	Pengurusan Akomodasi 1) Surat Tugas 2) Surat Pemesanan Akomodasi (Penginapan/Tiket) 3) Bukti Pembayaran 4) Tiket/Bukti <i>Chek In</i> 5) <i>Billing/Invoice</i>
	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
			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 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

NO.	KLASIFIKASI ARSIP		JENIS ARSIP
	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 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)

NO.	KLASIFIKASI ARSIP			JENIS ARSIP
				8) Surat Undangan kepada Satu Penyedia 9) Gambar Kerja dan <i>Bill of Quantity</i> (BoQ) 10) Berita Acara Penjelasan Pekerjaan/ <i>Aanwijzing</i> 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) 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 (<i>Quotation</i>) 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 <i>Quotation</i> (Lelang Terbatas) Minimal 3 (tiga) Penyedia 8) Formulir Seleksi <i>Quotation</i> (Lelang Terbatas)

NO.	KLASIFIKASI ARSIP			JENIS ARSIP
				9) Berita Acara Penjelasan Pekerjaan/ <i>Aanwijzing</i> 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.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 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

NO.	KLASIFIKASI ARSIP			JENIS ARSIP
				<p>Terdapat dalam DPT (Daftar Penyedia Terpilih)</p> <p>8) Dokumen Lelang (Gambar Kerja, Bill of Quantity (BoQ), Rencana Kerja dan Syarat-Syarat)</p> <p>9) Berita Acara Penjelasan Pekerjaan/ <i>Aanwijzing</i></p> <p>10) Berita Acara Pembukaan Penawaran</p> <p>11) Berita Acara Evaluasi Penawaran</p> <p>12) Berita Acara Hasil Seleksi</p> <p>13) Berita Acara Penetapan Pemenang oleh Kelompok Kerja</p> <p>14) Surat Penunjukkan Penyedia Barang dan Jasa oleh Pejabat Pembuat Komitmen</p> <p>15) Surat Jaminan Pelaksanaan Pekerjaan dari Bank</p> <p>16) Surat Perjanjian/Kontrak Pekerjaan untuk Penyedia</p> <p>17) Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)</p> <p>18) Surat Penyerahan Lapangan (Khusus Pekerjaan Kontruksi)</p> <p>19) Adendum Kontrak (Perubahan Kontrak)</p> <p>20) Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan</p> <p>21) Berita Acara Serah Terima Pekerjaan</p> <p>22) Surat Permintaan Pembayaran dari Pejabat Pembuat Komitmen kepada Pejabat Penanda tangan Surat Perintah Membayar</p> <p>23) Berita Acara Pembayaran Pekerjaan</p>
		PL.02	Pengadaan Jasa Melalui Pembelian	
			PL.02.00	<p>Pengadaan Jasa Tidak Melalui Lelang (Penunjukan Langsung)</p> <p>1) Penetapan Penetapan Tim Pengadaan Barang dan Jasa</p> <p>2) Surat Usulan Anggaran Pekerjaan dari Unit Kerja</p> <p>3) Surat Usulan Realisasi Pengadaan Barang dan Jasa</p> <p>4) Justifikasi Teknis tentang Penunjukkan langsung</p> <p>5) Rencana Kerja dan Syarat-Syarat (RKS)</p>

NO.	KLASIFIKASI ARSIP			JENIS ARSIP
				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/ <i>Aanwijzing</i> 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) 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 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

NO.	KLASIFIKASI ARSIP			JENIS ARSIP
				<p>Sebanyak Daftar Penyedia yang Terdapat dalam DPT (Daftar Penyedia Terpilih)</p> <p>8) Dokumen Lelang (Gambar Kerja, Bill of Quantity (BoQ), Rencana Kerja dan Syarat-Syarat)</p> <p>9) Berita Acara Penjelasan Pekerjaan/ <i>Aanwijzing</i></p> <p>10) Berita Acara Pembukaan Penawaran</p> <p>11) Berita Acara Evaluasi Penawaran</p> <p>12) Berita Acara Hasil Seleksi</p> <p>13) Berita Acara Penetapan Pemenang oleh Kelompok Kerja</p> <p>14) Surat Penunjukkan Penyedia Barang dan Jasa oleh Pejabat Pembuat Komitmen</p> <p>15) Surat Jaminan Pelaksanaan Pekerjaan dari Bank</p> <p>16) Surat Perjanjian/Kontrak Pekerjaan untuk Penyedia</p> <p>17) Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)</p> <p>18) Surat Penyerahan Lapangan (Khusus Pekerjaan Kontruksi)</p> <p>19) Adendum Kontrak (Perubahan Kontrak)</p> <p>20) Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan</p> <p>21) Berita Acara Serah Terima Pekerjaan</p> <p>22) Surat Permintaan Pembayaran dari Pejabat Pembuat Komitmen kepada Pejabat Penanda tangan Surat Perintah Membayar</p> <p>23) Berita Acara Pembayaran Pekerjaan</p>
		PL.03	Pengadaan Barang dan Jasa Melalui Bantuan/Hibah, Pinjaman Dana Asing, dan Sewa	
			PL.03.00	<p>Pengadaan Barang/Jasa Melalui Bantuan/Hibah/Bantuan Dana Asing</p> <p>1) Petunjuk Pelaksanaan Pengadaan Melalui Bantuan/Hibah</p> <p>2) Penetapan Penetapan Tim Pengadaan Barang dan Jasa</p> <p>3) Surat Usulan Anggaran Pekerjaan dari Unit Kerja</p> <p>4) Surat Usulan Realisasi Pengadaan Barang dan Jasa</p>

NO.	KLASIFIKASI ARSIP			JENIS ARSIP
				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, <i>Bill of Quantity</i> (BoQ), Rencana Kerja dan Syarat-Syarat) 10) Berita Acara Penjelasan Pekerjaan/ <i>Aanwijzing</i> 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 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

NO.	KLASIFIKASI ARSIP			JENIS ARSIP
				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) 10) Dokumen Lelang (Gambar Kerja, <i>Bill of Quantity</i> (BoQ), Rencana Kerja dan Syarat-Syarat) 11) Berita Acara Penjelasan Pekerjaan/ <i>Aanwijzing</i> 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

NO.	KLASIFIKASI ARSIP			JENIS ARSIP
				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 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
			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
		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 3) Bukti Pembayaran 4) Perjanjian Kerja Sama Peminjaman Tempat/Gedung

NO.	KLASIFIKASI ARSIP		JENIS ARSIP
		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 Setoran ke Universitas
		PL.05.02	Pemindahan Barang Milik Negara 1) Surat Usulan Pemindahan 2) Surat Persetujuan 3) Berita Acara Pemindahan 4) Foto dan Video Kegiatan
		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
		PL.05.04	Pengamanan Barang Milik Negara 1) Pengamanan Administrasi 2) Pengamanan Fisik 3) Pengamanan Hukum
		PL.05.05	Penyusutan Barang Milik Negara 1) Surat Permohonan Penghapusan dari Unit Kerja 2) Surat Keputusan Tim Penghapusan 3) Surat Permohonan Penilaian

NO.	KLASIFIKASI ARSIP			JENIS ARSIP
				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)
	AT	KEAMANAN DAN KETERTIBAN		
		AT.00	Keamanan	
			AT.00.00	Pengaturan, Penjagaan, Pengawasan, dan Patroli Rutin 1) Daftar Jadwal Pengaturan, Penjagaan, Pengawasan, dan Patroli 2) Surat Tugas Pengaturan, Penjagaan, Pengawasan, dan Patroli 3) Daftar Hadir Apel 4) Berita Acara Serah Terima Tugas Penjagaan 5) Foto dan/atau Video Kegiatan Pengaturan, Penjagaan, Pengawasan, dan Patroli 6) Laporan Kegiatan Pengaturan, Penjagaan, Pengawasan, dan Patroli
			AT.00.01	Pengamanan Acara Khusus 1) Surat Permohonan Pengamanan Acara Khusus 2) Surat Undangan

NO.	KLASIFIKASI ARSIP			JENIS ARSIP
				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
			AT.00.02	Penanganan Gangguan Keamanan 1) Surat/Formulir Laporan Gangguan Keamanan 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
			AT.00.03	Pengawasan Khusus 1) Surat Permohonan Pengawasan Khusus 2) Surat Tugas Pengawasan Khusus 3) Berita Acara Pelaksanaan Pengawasan Khusus 4) Foto dan/atau Video Penanganan Gangguan Keamanan 5) Laporan Pelaksanaan Pengawasan Khusus
			AT.00.04	Layanan Laporan Kehilangan/Penemuan Barang 1) Formulir Laporan Kehilangan/Penemuan Barang 2) Berita Acara Penanganan Laporan Kehilangan/Penemuan Barang
			AT.00.05	Laporan Evaluasi Keamanan

NO.	KLASIFIKASI ARSIP			JENIS ARSIP
				1) Surat Undangan, Daftar Hadir, dan Notula Rapat Evaluasi Keamanan 2) Laporan Monitoring dan Evaluasi Keamanan
			AT.00.06	Kesemaptaaan 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kerja Kegiatan Kesemaptaaan 2) Surat Tugas Tim Kesemaptaaan 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula Rapat/Pelaksanaan Uji Fisik dan Kesehatan 6) Surat Permohonan Penguji Kesemaptaaan 7) Surat Pemberitahuan Pelaksanaan Kesemaptaaan 8) Jadwal Kegiatan Pelaksanaan Kesemaptaaan 9) Risalah Hasil Kesemaptaaan dan Rekomendasi 10) Foto dan/atau Video Kegiatan Kesemaptaaan 11) Laporan Kegiatan Kesemaptaaan (Uji Fisik dan Kesehatan)
		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
			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

NO.	KLASIFIKASI ARSIP		JENIS ARSIP
			4) Foto dan/atau Video Pelaksanaan Komunikasi Sosial 5) Laporan Pelaksanaan Kegiatan Komunikasi Sosial Laporan Kegiatan Kesamaptaan (Uji Fisik dan Kesehatan)
		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 Mitigasi Pra Bencana
		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
		AT.02.02	Pasca Bencana 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kegiatan Mitigasi Pasca Bencana 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

NO.	KLASIFIKASI ARSIP			JENIS ARSIP
				5) Foto dan/atau Video Kegiatan Mitigasi Pasca Bencana 6) Laporan Pelaksanaan Kegiatan Mitigasi Pasca Bencana
	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 Kesiediaan Pembacaan Doa dan Ayat Suci Al-Quran 11) Laporan Pelaksanaan Upacara 12) Foto dan/atau Video Upacara
			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
			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

NO.	KLASIFIKASI ARSIP			JENIS ARSIP
				9) Dokumen Perjalanan 10) Foto dan Video Kunjungan Dinas 11) Laporan Pelaksanaan Kunjungan Dinas Rektor
			HM.00.03	Agenda Pimpinan 1) Surat Undangan Kegiatan 2) Daftar Agenda Pimpinan 3) Foto dan Video Agenda Pimpinan 4) Laporan Agenda Pimpinan
			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
			HM.00.05	Audiensi Pejabat Negara/Tokoh Nasional 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
			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 Kesiediaan Membuka/Mengisi Acara 8) Surat Permohonan Membaca Doa 9) Foto dan Video Kegiatan Dies Natalis 10) Laporan Kegiatan Dies Natalis
		HM.01	Hubungan Antarlembaga dan Komunikasi	

NO.	KLASIFIKASI ARSIP		JENIS ARSIP
		HM.01.00	Hubungan Pemerintahan (Eksekutif, Yudikatif, Legislatif) 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) <i>Memorandum Of Understanding</i> 8) Perjanjian Kerja Sama 9) Foto dan/atau Video Kegiatan 10) Laporan kegiatan Hubungan Kelembagaan 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) <i>Memorandum Of Understanding</i> 8) Perjanjian Kerja Sama 9) Foto dan/atau Video Kegiatan 10) Laporan kegiatan Hubungan Kelembagaan Antarperguruan Tinggi
		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) <i>Memorandum Of Understanding</i> 8) Perjanjian Kerja Sama 9) Foto dan/atau Video Kegiatan

NO.	KLASIFIKASI ARSIP		JENIS ARSIP
			10) Laporan kegiatan Hubungan dengan Pihak Swasta/Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM)/Organisasi
		HM.02	Hubungan dengan Media Massa
		HM.02.00	Siaran Pers/Konferensi Pers/ <i>Press Release</i> 1) Surat Pemberitahuan/Permohonan Siaran Pers/Konferensi Pers/ <i>Press Release</i> 2) Surat Undangan 3) Daftar Hadir 4) Notula/Berita Acara 5) Surat Tugas 6) Foto dan/atau Video Kegiatan Peliputan 7) Master Artikel Liputan Siaran Pers/Konferensi Pers/ <i>Press Release</i>
		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
		HM.03	Layanan Informasi Publik
		HM.03.00	Pengaduan Masyarakat dan <i>Wistle Blowing System</i> 1) Surat Pengaduan dari Masyarakat 2) Tindak Lanjut/Jawaban dari Unit Utama 3) Rekapitulasi Pengaduan Masyarakat 4) Laporan Penyelesaian Pengaduan Masyarakat
		HM.03.01	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kerja 2) Usul Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) 3) Penetapan Pejabat Pelayanan Informasi Publik
		HM.03.02	Pemberian Informasi Publik 1) Surat/Formulir Permintaan Informasi Publik

NO.	KLASIFIKASI ARSIP			JENIS ARSIP
				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
		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 8) Hasil Cetak Materi Informasi Profil (Prospektus/Flyer/Buku Profil) 9) Foto dan/atau Video 10) Laporan Kegiatan
			HM.04.01	Pameran/Sayembara, <i>Talkshow</i> , 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, <i>Talkshow</i> , Festival, Pembuatan Spanduk, Brosur, dan Iklan 7) Foto dan/atau Video 8) Laporan Kegiatan
			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
			HM.04.03	Pengumuman/Pemberitahuan 1) Surat Pengumuman 2) Surat Pemberitahuan

NO.	KLASIFIKASI ARSIP		JENIS ARSIP
		HM.04.04	Penyiaran Langsung (<i>Live Streaming</i>) 1) Surat Permohonan Penyiaran Langsung 2) Surat Kediaan/Izin Penyiaran Langsung 3) Penetapan Panitia/Tim 4) Foto dan/atau Video Penyiaran Langsung 5) Laporan Kegiatan Penyiaran Langsung
		HM.04.05	Saluran Penyiaran (<i>Youtube</i>), 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 6) Video Pada Videotron dan/atau Chanel Youtube TVUPI
		HM.04.06	Master Publikasi 1) Video pada <i>Chanel</i> Penyiaran Langsung
		HM.04.07	Guntingan Berita 1) Kliping Koran/Majalah 2) Kliping/Tangkapan Layar Materi dari Sumber Berita Elektronik
		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 4) Notula/Berita Acara 5) Sertifikat Penghargaan 6) Foto dan Video 7) Laporan Pelaksanaan
		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

NO.	KLASIFIKASI ARSIP			JENIS ARSIP
				6) Laporan Pelaksanaan
	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
			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
			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
		TI.01	Sistem Informasi (Website, e-Mail)	
			TI.01.00	Publikasi di <i>Official Web</i> Universitas Pendidikan Indonesia 1) Surat Permohonan dari Unit Kerja 2) <i>Soft Copy</i> Konten yang akan dipublish 3) Laporan Pemberitahuan Hasil Publikasi



NO.	KLASIFIKASI ARSIP		JENIS ARSIP
		TI.01.01	Pembuatan Email 1) Surat Permohonan Pembuatan E-mail 2) Formulir Identitas Pemohon
	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 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) <i>Source Code</i> /Kode Program yang telah Disahkan/Disetujui 12) <i>Manual Book</i> /Buku Panduan Penggunaan Aplikasi 13) Berita Acara Siap Operasi/Kelayakan Operasi 14) Foto dan/atau Video 15) Laporan Kegiatan tentang Pembuatan Aplikasi
		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

NO.	KLASIFIKASI ARSIP			JENIS ARSIP
				10) <i>Source Code</i> /Kode Program yang telah Disahkan/Disetujui 11) <i>Manual Book</i> /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 (<i>Application Programming Interface</i>) 1) Surat Permohonan dari Unit Kerja 2) Formulir Pembuatan Antarmuka Pemrograman Aplikasi (<i>Application Programming Interface</i>) 3) Laporan Hasil Kajian Analisis 4) Surat Pemberitahuan Hasil Analisis ke Unit Kerja Pemohon 5) <i>Source Code</i> /Kode Program yang telah disahkan/disetujui 6) Formulir Ceklis Uji Coba 7) Surat Pernyataan Penggunaan Data 8) Panduan Penggunaan Antarmuka Pemrograman Aplikasi (<i>Application Programming Interface</i>) 9) Foto dan/atau Video 10) Laporan Kegiatan tentang Pembuatan Antarmuka Pemrograman Aplikasi (<i>Application Programming Interface</i>)
		TI.03	Teknologi Informasi dan Pembelajaran Digital	
			TI.03.00	Pembuatan Akun <i>Single Sign-On</i> 1) Surat Tugas 2) Buku Pelayanan
			TI.03.01	Pembuatan <i>Domain</i> dan <i>Hosting</i> 1) Surat Permohonan Pembuatan Domain dan Hosting 2) Formulir Domain dan Hosting 3) Laporan Hasil Pembuatan Domain dan Hosting
			TI.03.02	Pelayanan Pelatihan Pegawai atau Dosen 1) Surat Penawaran Pelatihan ke Unit Kerja 2) Surat Tugas Pelatihan 3) Rencana Anggaran Biaya

NO.	KLASIFIKASI ARSIP			JENIS ARSIP
				4) Jadwal dan Kurikulum Pelatihan 5) Daftar Hadir Pelaksanaan 6) Kesiediaan menjadi Pemateri 7) <i>Curriculum Vitae</i> Pemateri 8) Bahan Ajar 9) Foto dan/atau Video 10) Laporan Kegiatan tentang Pelayanan Pelatihan Pegawai atau Dosen
			TI.03.03	Pelayanan Pelatihan Pegawai atau 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) Kesiediaan menjadi Pemateri 7) <i>Curriculum Vitae</i> Pemateri 8) Bahan Ajar 9) Foto dan/atau Video 10) Laporan Kegiatan tentang Pelayanan Pelatihan Pegawai atau Dosen
		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
			TI.04.01	Pengolahan Data 1) Surat Keputusan/Surat Tugas Tim 2) Surat Undangan, Notula, dan Daftar Hadir Rapat 3) Foto dan/atau Video 4) Laporan Kegiatan Pengolahan Data
			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
			TI.04.03	Jaringan dan Komunikasi (<i>Teleconference, Video Conference,</i>

NO.	KLASIFIKASI ARSIP			JENIS ARSIP
				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
		TI.05		Manajemen Fasilitas/Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)
			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
			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
			TI.05.02	Keamanan 1) Penetapan Tim UPI-CSIRT (<i>Computer Security Incident Response Team</i>) 2) Laporan Insiden Cyber dari Pengguna 3) Lembar Verifikasi Tim 4) Laporan Penanganan 5) Laporan Rekomendasi 6) Foto dan/atau Video
			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
		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

NO.	KLASIFIKASI ARSIP			JENIS ARSIP
			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
	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
			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
		AK.01	Pelaksanaan Pengawasan dan Pengendalian Internal	
			AK.01.00	Pelaksanaan Audit Internal 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

NO.	KLASIFIKASI ARSIP			JENIS ARSIP
				6) Foto dan/atau Video 7) Surat Pemberitahuan Kunjungan 8) Berita Acara Penyerahan/Penerimaan Dokumen 9) Instrumen Audit 10) Daftar Temuan 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
			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
			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
		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

NO.	KLASIFIKASI ARSIP			JENIS ARSIP
				6) Foto dan/atau Video 7) Surat Pemberitahuan Kunjungan 8) Berita Acara Penyerahan/Penerimaan Dokumen 9) Instrumen Audit 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
			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
			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
	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
			KP.00.01	Penyusunan Pedoman dan Tarif Insentif Berbasis Kinerja

NO.	KLASIFIKASI ARSIP			JENIS ARSIP
				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
		KP.01	Penyusunan Kebutuhan Pegawai	
			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
			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
			KP.01.02	Penetapan Formasi 1) Draf Penetapan Formasi Umum 2) Draf Penetapan Formasi Khusus
		KP.02	Pengadaan Aparatur Sipil Negara (ASN) Pegawai Negeri Sipil	
			KP.02.00	Proses Penerimaan Pegawai

NO.	KLASIFIKASI ARSIP			JENIS ARSIP
				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 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
			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
			KP.02.03	Usul Penetapan Nomor Induk Pegawai (NIP) 1) Surat Permohonan Penetapan Nomor Induk Pegawai (NIP) 2) Draf Penetapan Nomor Induk Pegawai (NIP)
			KP.02.04	Usul Pengangkatan CPNS/PNS

NO.	KLASIFIKASI ARSIP			JENIS ARSIP
				1. Surat Pengusulan 2. Tanda Terima Usul Pengangkatan CPNS menjadi PNS
			KP.02.05	Penetapan CPNS/PNS 1. Surat Pengusulan 2. Tanda Terima Usul Pengangkatan CPNS menjadi PNS
			KP.02.06	Usul dan Kelengkapan Nomor Induk Dosen (NIDN) 1. Pengajuan Nomor Induk Dosen 2. Surat Persetujuan
			KP.02.07	Seleksi Terbuka (<i>Open Bidding</i>) 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
		KP.03	Pengadaan ASN Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK)	
			KP.03.00	Proses Penerimaan Pegawai PPPK 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)

NO.	KLASIFIKASI ARSIP			JENIS ARSIP
				13) Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pengadaan Aparatur Sipil Negara (ASN)
			KP.03.01	Berkas Lamaran 1) Surat Lamaran 2) Ijazah 3) Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) 4) Kartu Kuning 5) Surat Keterangan Dokter
		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
			KP.04.01	Pengadaan Pegawai Tetap Non ASN 1) Surat Tugas Panitia Pelaksanaan Pengadaan Pegawai Tetap Non Aparatur Sipil Negara 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)

NO.	KLASIFIKASI ARSIP			JENIS ARSIP
				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
			KP.04.02	Berkas Lamaran yang Diterima 1) Surat Lamaran 2) Ijazah 3) Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) 4) Kartu Kuning 5) Surat Keterangan Dokter
			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
		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

NO.	KLASIFIKASI ARSIP			JENIS ARSIP
				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
			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
		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 2) Surat Permohonan Rekomendasi 3) Surat Persetujuan Menerima/Menolak 4) Surat Informasi Mutasi 5) Surat Usulan Mutasi 6) Draf Penetapan Mutasi
			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
			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

NO.	KLASIFIKASI ARSIP			JENIS ARSIP
				4) Surat Usulan Kenaikan Pangkat/ Golongan/Jabatan ke Kementerian 5) Penetapan Kenaikan Pangkat/Golongan/ Jabatan
			KP.06.03	Kenaikan Jabatan Fungsional 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
			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 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

NO.	KLASIFIKASI ARSIP			JENIS ARSIP
				1) Surat Permohonan Alih Fungsi Jabatan dari Unit Kerja 2) Surat Rekomendasi dari Pimpinan untuk Alih Fungsi Jabatan 3) Draf Penetapan Alih Fungsi Jabatan
			KP.06.06	Peninjauan Masa Kerja 1) Surat Permohonan Peninjauan Masa Kerja 2) Formulir Peninjauan Masa Kerja 3) Surat Keterangan Peninjauan Masa Kerja
			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
			KP.06.08	Kenaikan Gaji Berkala 1) Surat Permohonan Penerbitan Kenaikan Gaji Berkala dari Unit Kerja 2) Draf Penetapan Kenaikan Gaji Berkala
		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 3) Laporan Perkembangan Belajar 4) Laporan Selesai Tugas Belajar/Izin Belajar
			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

NO.	KLASIFIKASI ARSIP			JENIS ARSIP
				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 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/ <i>Tuition Fee</i> 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
			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
			KP.07.04	Pemberhentian Sementara dari Jabatan Fungsional/ Struktural 1) Surat Usulan Pemberhentian Sementara dari Jabatan Fungsional/ Struktural

NO.	KLASIFIKASI ARSIP			JENIS ARSIP
				2) Draf Penetapan Pemberhentian Sementara dari Jabatan Fungsional/Struktural 3) Surat Pemberitahuan/Pengantar 4) Pemberhentian Sementara dari Jabatan Fungsional/ Struktural
			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
			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 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

NO.	KLASIFIKASI ARSIP			JENIS ARSIP
				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
			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
			KP.07.09	Pakta Integritas 1) Surat Pemberitahuan Pembuatan Pakta Integritas 2) Pakta Integritas
		KP.08	Kinerja Aparatur Sipil Negara	
			KP.08.00	Hasil Penilaian Kinerja dan Standar Kerja

NO.	KLASIFIKASI ARSIP			JENIS ARSIP
				1) Sistem Penilaian Kinerja ASN 2) Standar Kinerja Jabatan Pegawai ASN 3) Penilaian Kinerja Pegawai ASN
			KP.08.01	Pengelolaan <i>Database</i> 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
			KP.08.02	Hasil Evaluasi dan Pemantauan Penilaian Kinerja dan Standar Kinerja Jabatan Pegawai ASN
		KP.09		Pemberhentian Pegawai
			KP.09.00	Pemberhentian Pegawai Atas Permintaan Sendiri 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
			KP.09.01	Pemberhentian Pegawai Mencapai Batas Usia Pensiun 1) Surat Usul Pemberhentian Pegawai Mencapai Batas Usia Pensiun dari Unit Kerja 2) Surat Usul Pemberhentian Pegawai Mencapai Batas Usia Pensiun 3) Draf Penetapan Pemberhentian Pegawai Mencapai Batas Usia Pensiun
			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

NO.	KLASIFIKASI ARSIP			JENIS ARSIP
				2) Surat Permohonan Pengujian Kesehatan ke Rumah Sakit Pemerintah yang Ditunjuk 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
			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
			KP.09.04	Pemberhentian Pegawai Karena Pelanggaran Disiplin 1) Surat Usul Pemberhentian Pegawai Karena Pelanggaran Disiplin 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

NO.	KLASIFIKASI ARSIP			JENIS ARSIP
				5) Surat Usul Pemberhentian Pegawai Karena Meninggal Dunia/Tewas/Hilang 6) Draf Penetapan Pemberhentian Pegawai Karena Hukuman Disiplin Pemberhentian Pegawai
			KP.09.05	Penetapan Pensiun Rektor, Wakil Rektor, Guru Besar 1) Surat Usul Pemberhentian Pegawai Mencapai Batas Usia Pensiun dari Unit Kerja 2) Surat Usul Pemberhentian Pegawai Mencapai Batas Usia Pensiun 3) Draf Penetapan Pemberhentian Pegawai Mencapai Batas Usia Pensiun
		KP.10	Status dan Kedudukan Pegawai	
			KP.10.00	Pertimbangan Status Kepegawaian 1) Analisis Status Kepegawaian 2) Penyusunan Pertimbangan Status Kepegawaian
			KP.10.01	Pertimbangan Kedudukan Kepegawaian 1) Analisis Kedudukan Kepegawaian 2) Penyusunan Pertimbangan Kedudukan Kepegawaian
			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
			KP.10.03	Perselisihan/Sengketa Kepegawaian 1) Laporan Perselisihan/Sengketa Kepegawaian 2) Surat Undangan 3) Daftar Hadir 4) Berita Acara Penyelesaian Perselisihan/Sengketa Kepegawaian 5) Laporan Penyelesaian Penyelesaian Perselisihan/Sengketa Kepegawaian
		KP.11	Disiplin Pegawai	
			KP.11.00	Penegakan dan Peningkatan Disiplin Pegawai

NO.	KLASIFIKASI ARSIP			JENIS ARSIP
				1) Surat Himbauan Penegakan Disiplin 2) Surat Himbauan Peningkatan Disiplin 3) Surat Peringatan
			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 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
			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
			KP.12.02	Dokumentasi Identitas Pegawai 1) Usul Penetapan Kartu Pegawai Negeri Sipil (Karpeg)/Kartu Pegawai Negeri Sipil Elektronik (KPE)/Kartu Istri (Karis)/Kartu Suami (Karsu)

NO.	KLASIFIKASI ARSIP			JENIS ARSIP
				2) Keanggotaan Organisasi Profesi/Kedinasan 3) Laporan Pajak Penghasilan Pribadi (LP2P) 4) Keterangan Penerimaan Pembayaran Penghasilan Pegawai (KP4) 5) Laporan Harta Kekayaan ASN (LHKASN)
		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
			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
			KP.13.02	Layanan Tabungan Perumahan 1) Usulan Tabungan Perumahan 2) Bukti Pemotongan Gaji 3) Bukti Pembayaran Tabungan Perumahan
			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

NO.	KLASIFIKASI ARSIP			JENIS ARSIP
				7) Surat Undangan, Daftar Hadir, Notula Rapat/Pelaksanaan Penyerahan Tanda Jasa Satyalancana Karya Satya 8) Foto dan/atau Video 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 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

NO.	KLASIFIKASI ARSIP			JENIS ARSIP
				6) Laporan Kegiatan Bantuan, Penghormatan Jenazah, dan Layanan Sosial Keagamaan
			KP.13.06	Pengelolaan Insentif Berbasis Kinerja 1) Surat Tugas Tim Pengelola Insentif Berbasis Kinerja 2) Usulan Dari Unit Kerja tentang Pembayaran Insentif Berbasis Kinerja 3) Daftar Nominatif Penerima Insentif Berbasis Kinerja 4) Laporan Kegiatan Pengelolaan Insentif Berbasis Kinerja
			KP.13.07	Pertandingan Olahraga Antar Pegawai 1) Surat pemberitahuan tentang Pertandingan Olahraga Antar Pegawai 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
			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

NO.	KLASIFIKASI ARSIP			JENIS ARSIP
				5) Foto dan atau Video Kegiatan Lomba/Festival Seni Antar Pegawai 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
		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 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

NO.	KLASIFIKASI ARSIP	JENIS ARSIP
		<p>15) Surat Keputusan Cuti di luar Tanggungan Negara (CLTN)</p> <p>16) Berita Acara Pemeriksaan</p> <p>17) Surat Keputusan Hukuman Jabatan/Hukuman Disiplin PNS</p> <p>18) Surat Keputusan Perbantuan/Dipekerjakan di luar Instansi Induk</p> <p>19) Surat Keputusan Penarikan Kembali dari Perbantuan/Dipekerjakan</p> <p>20) Surat Keputusan Pemberian Uang Tunggu</p> <p>21) Surat Keputusan Pembebasan dari Jabatan Organik karena Diangkat Sebagai Pejabat Negara</p> <p>22) Surat Keputusan Pengalihan PNS</p> <p>23) Surat Keputusan Pemberhentian Sebagai PNS</p> <p>24) Surat Keputusan Pemberhentian Sementara</p> <p>25) Surat Keterangan Pernyataan Hilang</p> <p>26) Surat Keterangan Kembalinya PNS yang Dinyatakan Hilang</p> <p>27) Surat Keputusan Penggantian Nama</p> <p>28) Surat Perbaikan Tanggal Tahun Kelahiran</p> <p>29) Surat Nikah/Cerai</p> <p>30) Akta Kelahiran</p> <p>31) Isian Formulir Pendataan Ulang Pegawai Negeri Sipil (PUPNS)</p> <p>32) Berita Acara Pengambilan Sumpah/Janji PNS dan Jabatan</p> <p>33) Surat Permohonan Menjadi Anggota Parpol</p> <p>34) Surat Keterangan Mutasi Keluarga</p> <p>35) Surat Keterangan Meninggal Dunia</p> <p>36) Surat Keterangan Peningkatan Pendidikan</p> <p>37) Penetapan Angka Kredit Jabatan Fungsional</p> <p>38) Surat Keterangan Hasil Penelitian Khusus</p> <p>39) Surat Pemberitahuan Kenaikan Gaji Berkala</p>

NO.	KLASIFIKASI ARSIP			JENIS ARSIP
				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 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
			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
			KP.14.03	Berkas Perseorangan Pegawai Honorer/Tidak Tetap 1) Surat Lamaran 2) Ijazah 3) Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) 4) Kartu Kuning 5) Surat Keterangan Dokter 6) Surat Keputusan Pengangkatan
			KP.14.04	Berkas Perseorangan Rektor, Wakil

NO.	KLASIFIKASI ARSIP			JENIS ARSIP
				<p>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</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 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

NO.	KLASIFIKASI ARSIP	JENIS ARSIP
		<p>20) Surat Keputusan Pembebasan dari Jabatan Organik karena Diangkat Sebagai Pejabat Negara</p> <p>21) Surat Keputusan Pengalihan PNS</p> <p>22) Surat Keputusan Pemberhentian Sebagai PNS</p> <p>23) Surat Keputusan Pemberhentian Sementara</p> <p>24) Surat Keterangan Pernyataan Hilang</p> <p>25) Surat Keterangan Kembalinya PNS yang Dinyatakan Hilang</p> <p>26) Surat Keputusan Penggantian Nama</p> <p>27) Surat Perbaikan Tanggal Tahun Kelahiran</p> <p>28) Surat Nikah/Cerai</p> <p>29) Akta Kelahiran</p> <p>30) Isian Formulir Pendataan Ulang Pegawai Negeri Sipil (PUPNS)</p> <p>31) Berita Acara Pengambilan Sumpah/Janji PNS dan Jabatan</p> <p>32) Surat Permohonan Menjadi Anggota Parpol</p> <p>33) Surat Keterangan Mutasi Keluarga</p> <p>34) Surat Keterangan Meninggal Dunia</p> <p>35) Surat Keterangan Peningkatan Pendidikan</p> <p>36) Penetapan Angka Kredit Jabatan Fungsional</p> <p>37) Surat Keterangan Hasil Penelitian Khusus</p> <p>38) Surat Pemberitahuan Kenaikan Gaji Berkala</p> <p>39) Surat Tugas/Izin Belajar Dalam/Luar Negeri</p> <p>40) Surat Izin Bepergian ke Luar Negeri</p> <p>41) Kartu Pendaftaran Ulang (Kardaf) PNS</p> <p>42) Ijazah/Sertifikat</p> <p>43) SK Penempatan/Penarikan Pegawai</p> <p>44) Surat Keputusan Pengangkatan pada Jabatan di Luar Instansi Induk</p> <p>45) Surat Pertimbangan Status PNS</p> <p>46) Surat Keputusan Pengaktifan Kembali Sebagai PNS</p>

NO.	KLASIFIKASI ARSIP			JENIS ARSIP
				47) Surat Pernyataan Pengunduran Diri dari Jabatan Organisasi Karena Dicalonkan Sebagai Kepala/Wakil Kepala Daerah 48) Surat Keputusan Pensiun
	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
			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
		KU.01	Pengeluaran Anggaran	
			KU.01.00	Belanja Rutin 1) Surat Permintaan Pembayaran 2) Surat Perintah Membayar 3) Surat Perintah Pencairan Dana 4) Rekapitulasi Pembayaran
			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)

NO.	KLASIFIKASI ARSIP			JENIS ARSIP
				6) Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) 7) Juklak/Mekanisme Pengelolaan APBN 8) Bahan Nota 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) 5) Surat Kuasa sampai Surat Perintah Membayar (SPM) 6) Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) 7) Juklak/Mekanisme Pengelolaan APBN 8) Bahan Nota Keuangan
		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
			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

NO.	KLASIFIKASI ARSIP			JENIS ARSIP
				4) Surat Keputusan Rektor tentang Penetapan Biaya Pendidikan Mahasiswa Baru 5) Rekening Koran Kegiatan Penerimaan Biaya Pendidikan 6) Rekapitulasi Penerimaan Biaya Pendidikan
			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
			KU.02.03	Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) dari <i>Income Generating Unit</i> 1) Formulir Register dari Penerimaan <i>Income Generating Unit</i> 2) Formulir Verifikasi tentang Penerimaan <i>Income Generating Unit</i> 3) Rekening Koran tentang Penerimaan <i>Income Generating Unit</i> 4) Rekapitulasi Penerimaan <i>Income Generating Unit</i>
			KU.02.04	Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) dari <i>Income Generating Unit</i> 1) Formulir Register dari Penerimaan <i>Income Generating Unit</i> 2) Formulir Verifikasi tentang Penerimaan <i>Income Generating Unit</i> 3) Rekening Koran tentang Penerimaan <i>Income Generating Unit</i> 4) Rekapitulasi Penerimaan <i>Income Generating Unit</i>
			KU.02.05	Penerimaan Bunga Jasa Giro dan Deposito 1) Formulir Register dari Penerimaan <i>Income Generating Unit</i> 2) Formulir Verifikasi tentang Penerimaan <i>Income Generating Unit</i> 3) Rekening Koran tentang Penerimaan <i>Income Generating Unit</i> 4) Rekapitulasi Penerimaan <i>Income Generating Unit</i>
			KU.02.06	Pengawasan Kredit Anggaran 1) Bukti Transaksi Pengeluaran Belanja

NO.	KLASIFIKASI ARSIP			JENIS ARSIP
				2) Kartu Pengawasan Kredit
			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
			KU.02.08	Penerimaan Non-Pajak 1) Surat Setoran Bukan Pajak 2) Surat Setoran Pengembalian Belanja
			KU.02.09	Pemeriksaan Kas 1) Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Kas 2) Berita Acara Pemeriksaan Kas
			KU.02.10	Verifikasi Anggaran 1) SPJ yang Sudah Absah dan Benar 2) Berita Acara Verifikasi Anggaran
			KU.02.11	Pembukuan Anggaran 1) Buku Kas Umum 2) Buku Kas Pembantu 3) Kartu Realisasi Anggaran 4) Kartu Pengawasan Realisasi Anggaran
			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 7) Laporan Pemantauan dari BPK
		KU.03	Administrasi Keuangan	
			KU.03.00	Keterangan Penghasilan 1) Surat Permohonan Keterangan Penghasilan 2) Surat Keterangan Penghasilan
			KU.03.01	Permohonan Pinjaman 1) Formulir Permohonan Pinjaman 2) Tanda Terima Pinjaman
			KU.03.02	Iuran Keanggotaan Organisasi 1) Formulir Keanggotaan Organisasi 2) Bukti Pembayaran Iuran
			KU.03.03	Spesimen Tanda Tangan Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara Pengeluaran, Pejabat Pembuat

NO.	KLASIFIKASI ARSIP			JENIS ARSIP
				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
		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 (<i>Blue Book</i>) 2) Dokumen Kesanggupan Negara Donor untuk Membiayai (<i>Green Book</i>) 3) Dokumen <i>Memorandum of Understanding</i> (MoU), dan Dokumen Sejenisnya
			KU.04.01	Dokumen <i>Loan Agreement</i> Pinjaman/Hibah Luar Negeri (PHLN), 1) <i>Legal Opinion</i> 2) Perjanjian Penerusan Pinjaman 3) Surat Koordinasi dengan <i>Lender</i>
			KU.04.02	Alokasi dan Relokasi Penggunaan Dana Pinjaman/Hibah Luar Negeri 1) Alokasi Penggunaan Dana 2) Relokasi Penggunaan Dana
			KU.04.03	Aplikasi Penarikan Dana Pinjaman/Hibah Luar Negeri (PHLN) 1) <i>Reimbursement</i> Pinjaman Berakhir, 2) <i>Direct Payment/Transfer Procedure</i> , 3) <i>Special Commitment/ L/C Opening</i> , 4) <i>Special Account/Imprest Fund</i> , 5) Dokumen Pengesahan atas Penerimaan Hibah Luar Negeri, 6) <i>Notice Of Disbursement</i>
			KU.04.04	Otorisasi Penarikan Dana (<i>Payment Advice</i>)
			KU.04.05	Realisasi Pencairan Dana Pinjaman/Hibah Luar negeri, yaitu: 1) Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D),

NO.	KLASIFIKASI ARSIP			JENIS ARSIP
				2) Surat Perintah Membayar 3) Surat Permintaan Pembayaran, 4) Kontrak, 5) Berita Acara, 6) Data Pendukung lainnya
			KU.04.06	<i>Replenishment</i> (Permintaan Penarikan Dana dari Negara Donor), 1) <i>No Objection Letter</i> (NOL), 2) <i>Project Implementation</i> , 3) <i>Notification of Contract</i> , 4) <i>Withdrawal Authorization</i> (WA), 5) <i>Statement of Expenditure</i> (SE)
			KU.04.07	<i>Staff Appraisal Report</i>
			KU.04.08	Report/Laporan 1) Progress Report 2) Monthly Report 3) Quarterly Report 4) Final Report/Completion Report
			KU.04.09	Laporan Hutang Negara 1) Laporan Pembayaran Hutang Negara 2) Laporan Posisi Hutang Negara 3) Ketentuan/Peraturan yang Menyangkut Pinjaman/Hibah Luar Negeri
		KU.05	Layanan Keuangan	
			KU.05.00	Verifikasi Anggaran 1) Permohonan Verifikasi Anggaran 2) Berita Acara Verifikasi Anggaran
			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 <i>Income Generating Unit</i> Laporan Keuangan 4) Rekonsiliasi Belanja Modal Laporan Keuangan 5) Laporan Keuangan
			KU.05.02	Pembinaan Keuangan 1) Permohonan Konsultasi/Pendampingan Keuangan 2) Surat Tugas 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir, 5) Notula

NO.	KLASIFIKASI ARSIP			JENIS ARSIP
				6) Foto dan Video 7) Laporan Pembinaan 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
			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)
			KU.06.02	Laporan Keuangan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) 1) Bukti Transaksi 2) Laporan Keuangan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP)
			KU.06.03	Laporan Keuangan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) 1) Bukti Transaksi 2) Laporan Keuangan Standar Akuntansi Keuangan (SAK)
			KU.06.04	Evaluasi Laporan Keuangan 1) Surat Tugas 2) Surat Permintaan Dokumen 3) Berita Acara Evaluasi Laporan 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

NO.	KLASIFIKASI ARSIP		JENIS ARSIP
			8) Laporan Penyusunan
		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
		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
		PU.01.01	Pengembangan Usaha 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

NO.	KLASIFIKASI ARSIP		JENIS ARSIP
			8) Laporan Pelaksanaan Kegiatan 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 Kesiediaan Kerja Sama 4) Surat Pengusulan Pertimbangan 5) <i>Draf Memorandum of Understanding</i> 6) Surat Undangan 7) Daftar Hadir 8) Notula 9) Foto dan/atau Video 10) Laporan Pelaksanaan Kerja Sama Usaha
			PU.02.01 Seleksi Mitra Usaha 1) Surat Pengumuman Seleksi Mitra Usaha 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
			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
	CT	PENCEGAHAN DAN PENANGANAN KEKERASAN SEKSUAL	
		CT.00	Kebijakan

NO.	KLASIFIKASI ARSIP		JENIS ARSIP
		CT.00.00	Penyusunan Pedoman Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Seksual 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 Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Seksual 8) Draf Penetapan Pedoman Pencegahan dan Penanganan 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 Kesiediaan Pemateri 7) Surat Kesiediaan 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 13) Laporan Pelaksanaan Kegiatan Sosialisasi Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Seksual Draf 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

NO.	KLASIFIKASI ARSIP			JENIS ARSIP
				5) Notula 6) Formulir Pendaftaran Relawan 7) Surat Permohonan Kesediaan Pemateri 8) Surat Kesiediaan 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
		CT.02	Penanganan Kekerasan Seksual	
			CT.02.00	Layanan Aduan Kasus Kekerasan Seksual 1) Surat Tugas Tim 2) Formulir Laporan Kasus Kekerasan Seksual
			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
			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

NO.	JENIS ARSIP		KLASIFIKASI ARSIP	
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
			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 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
		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

NO.	JENIS ARSIP			KLASIFIKASI ARSIP
				6) Foto atau Video Kegiatan 7) Laporan Kegiatan Persiapan Penerimaan Mahasiswa Baru
			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 Naskah Soal Ujian Mahasiswa Baru 8) Master Naskah Soal
			TM.01.02	Pendaftaran Seleksi Mahasiswa Baru 1) Formulir Pendaftaran 2) Persyaratan pendaftaran
			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 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
			TM.01.04	Pengumuman dan Daftar Statistik Kelulusan Mahasiswa Baru 1) Surat Undangan 2) Daftar Hadir 3) Risalah Hasil Reviu 4) Foto dan/atau Video

NO.	JENIS ARSIP			KLASIFIKASI ARSIP
				5) Surat Pengumuman Kelulusan Mahasiswa Baru 6) Surat Keterangan Kelulusan Penerimaan Mahasiswa/ <i>Letter of Acceptance (LoA)</i> 7) Daftar Statistik Penerimaan Mahasiswa Baru 8) Laporan Kegiatan Penerimaan Mahasiswa Baru
		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
			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
			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
			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 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
			TM.02.05	Penangguhan Pembayaran Biaya Perkuliahan 1) Surat Edaran

NO.	JENIS ARSIP			KLASIFIKASI ARSIP
				2) Surat Usulan dari Fakultas/Kampus Daerah 3) Formulir Verifikasi Data Permohonan 4) Draf Penetapan Penangguhan Biaya Kuliah
			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
		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
			TM.03.01	Penyelenggaraan Orientasi Mahasiswa 1) Proposal Kegiatan 2) Surat Keputusan/Surat Tugas Penetapan Tim 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula/Berita Acara 6) Materi Orientasi Mahasiswa 7) Foto dan/atau Video Kegiatan 8) Laporan Kegiatan Orientasi Mahasiswa Baru
			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
	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

NO.	JENIS ARSIP			KLASIFIKASI ARSIP
				6) Notula/Risalah/Berita Acara 7) Foto dan/atau Video Kegiatan Penyusunan 8) Laporan Kegiatan 9) Draf Penetapan Pedoman Kurikulum
		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/ <i>Exit Survey</i> 8) Foto dan/atau Video Kegiatan Penyusunan 9) Laporan Kegiatan 10) Draf Penetapan Dokumen Kurikulum
			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 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
			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)
			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

NO.	JENIS ARSIP		KLASIFIKASI ARSIP
		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
		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 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
	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 7) Laporan Penyusunan 8) Draf Penetapan Kalender Akademik
		PK.01.01	Penyusunan Jadwal Perkuliahan 1) Surat Undangan 2) Daftar Hadir 3) Notula Rapat

NO.	JENIS ARSIP			KLASIFIKASI ARSIP
				4) Jadwal Perkuliahan 5) Foto dan/atau Video Kegiatan 6) Pengumuman Jadwal Perkuliahan
		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) <i>Draf Memorandum of Understanding</i> 8) Surat Undangan 9) Daftar hadir 10) Berita Acara 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
			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
			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

NO.	JENIS ARSIP			KLASIFIKASI ARSIP
				10) Evaluasi Pelaksanaan Praktikum 11) Laporan Pelaksanaan Praktikum
			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 9) Materi Perkuliahan Kuliah Berupa Buku 10) Materi Perkuliahan Kuliah Berupa Modul/Diklat 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 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

NO.	JENIS ARSIP		KLASIFIKASI ARSIP
		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
		PK.02.07	Seleksi Peserta <i>Student Exchange/Double Degree/Mahasiswa Kemitraan/Joint Degree</i> 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
		PK.02.08	Kontrak Kerja Sama Kegiatan <i>Student Exchange/Double Degree/Mahasiswa Kemitraan/Joint Degree</i> 1) Surat Undangan 2) Daftar Hadir 3) Risalah Hasil Reviu 4) Foto dan/atau Video 5) Master Kontrak Kerja Sama <i>Student Exchange/Double Degree/Mahasiswa Kemitraan/Joint Degree</i>
		PK.02.09	Serah Terima Mahasiswa Kegiatan <i>Student Exchange/Double Degree/Mahasiswa Kemitraan/Joint Degree</i> 1) Surat Undangan 2) Daftar Hadir 3) Risalah Hasil Reviu 4) Foto dan/atau Video 5) Berita Acara Serah Terima <i>Student Exchange/Double Degree/Mahasiswa Kemitraan/Joint Degree</i>
	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

NO.	JENIS ARSIP			KLASIFIKASI ARSIP
				9) Jadwal Pengawas Ujian 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
			PK.03.02	Penyusunan Soal Ujian Akhir Semester 1) Surat Tugas 2) Master Naskah Soal Ujian Akhir Semester 3) Tanda Terima Naskah Soal 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)
			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
			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
			PK.03.06	Surat Keterangan Lulus 1) Salinan Surat Keterangan Lulus 2) Tanda Terima Surat Keterangan Lulus
			PK.03.07	Ijazah, Transkrip Nilai, dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah 1) Daftar Nomor Induk Registrasi Lulusan 2) Salinan Ijazah dan Transkrip Nilai Akhir 3) Salinan Surat Keterangan Pendamping Ijazah 4) Tanda Terima

NO.	JENIS ARSIP		KLASIFIKASI ARSIP
			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
	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
		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
		WA.01	Alumni
		WA.01.00	Data Alumni 1) Buku Induk Alumni 2) Laporan Statistik Alumni
		WA.01.01	<i>Tracer Study</i> 1) Surat Permohonan Akun <i>Tracer Study</i> 2) Formulir Isian 3) Rekapitulasi Hasil Pengisian <i>Tracer Study</i> 4) Laporan <i>Tracer Study</i>
		WA.01.02	Organisasi Alumni 1) Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Organisasi Alumni 2) Akta Pendirian Organisasi Alumni 3) Draf Pembentukan Organisasi Alumni 4) Draf Penetapan Pengurus Organisasi Alumni

NO.	JENIS ARSIP		KLASIFIKASI ARSIP
		WA.01.03	Bursa Kerja/ <i>Job Hunting/Campus Hiring</i> Alumni 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kerja Kegiatan <i>Job Fair/Bursa Kerja</i> 2) Surat Pemberitahuan ke Dunia Usaha dan Dunia Industri 3) Proposal <i>Job Fair</i> 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) <i>Curriculum Vitae</i> 15) Materi 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) <i>Curriculum Vitae</i> 10) Materi 11) Foto dan/atau Video 12) Laporan Kegiatan
		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 (<i>Memorandum of Understanding/MoU</i>)/Perjanjian Kerja Sama 7) Foto dan/atau Video 8) Laporan Kegiatan

NO.	JENIS ARSIP		KLASIFIKASI ARSIP
	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
		KM.01	Status Mahasiswa
		KM.01.00	Surat Keterangan Aktif Kuliah 1) Formulir Permohonan Penerbitan Surat Keterangan Aktif Kuliah 2) Surat Keterangan Aktif Kuliah
		KM.01.01	Cuti Mahasiswa/Dispensasi 1) Surat Permohonan 2) Surat Izin Cuti Kuliah 3) Surat Dispensasi Mahasiswa
		KM.01.02	Perpanjangan Masa Studi 1) Surat Usulan 2) Surat Persetujuan
		KM.01.03	Evaluasi Masa Studi 1) Surat Pemberitahuan 2) Transkrip Nilai Sementara
		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
		KM.01.05	Penskorsan 1) Surat Peringatan 2) Usulan Penskorsan 3) Draf Penetapan Penskorsan
		KM.01.06	Pengunduran Diri Mahasiswa 1) Surat Permohonan Pengunduran Diri dari Mahasiswa 2) Surat Persetujuan/Pengantar Pengunduran Diri 3) Surat Pertimbangan

NO.	JENIS ARSIP			KLASIFIKASI ARSIP
				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
			KM.01.07	Usul Pemberhentian/ <i>Drop Out</i> (DO) 1) Surat Peringatan 2) Surat Usulan Pemberhentian dari Program Studi 3) Surat Usulan Pemberhentian dari Fakultas 4) Usul Penetapan Pemberhentian/ <i>Drop Out</i> (DO) 5) Draf Penetapan Pemberhentian/ <i>Drop Out</i> (DO)
			KM.01.08	Mahasiswa Meninggal 1) Surat Keterangan Kematian 2) Salinan Akta Kematian 3) Draf Penetapan Pemberhentian sebagai Mahasiswa karena Meninggal Dunia
			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 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

NO.	JENIS ARSIP		KLASIFIKASI ARSIP
			7) Surat Permohonan Penetapan Calon Mahasiswa Asing Baru 8) <i>Letter of Acceptance (LoA)</i> 9) <i>Letter of Enrollment (LoE)</i> 10) <i>Letter Of Graduation Confirmation</i> 11) <i>Invoice For Stay Permit Arrangement</i> 12) Draf Penetapan Calon Mahasiswa Asing Baru 13) Draf Penetapan <i>Full dan Partial Tuition Waiver Scholarship</i> 14) Draf Penetapan <i>Living Allowance Scholarship</i> 15) <i>Invoice for The Tuition Fee</i> 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 Laport Diri ke Kepolisian 4) Surat Permohonan Keterangan Tempat Tinggal ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 5) Surat Permohonan <i>Exit Permit Only</i> 6) Surat Permohonan <i>Multiple Exit Re-Entry Permit</i>
		KM.02.02	<i>Outbound Student Mobility (OSM)</i> 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan 2) Surat Undangan 3) Daftar Hadir 4) Notula/Berita Acara 5) Draf Penetapan Peserta <i>Outbound Student Mobility</i> 6) Surat Permohonan Keringanan Uang Kuliah Tunggal Mahasiswa Uang Kuliah Tunggal Peserta Program <i>Outbound Student Mobility</i> 7) Surat Permohonan Pengembalian Uang Kuliah Tunggal Mahasiswa Peserta Program <i>Outbound Student Mobility</i> 8) Surat Rekomendasi Pembuatan Visa/Paspor Mahasiswa Peserta <i>Outbound Student Mobility</i> 9) <i>Statement Letter</i> Pimpinan 10) Surat Permohonan Rektor tentang Peserta <i>Duolingo English Test</i> 11) Surat Dispensasi Mahasiswa <i>Indonesian International Student Mobility Awards (IISMA)</i> 12) Surat Tugas <i>Liason Officer</i> 13) Surat Permohonan Kunjungan untuk Kegiatan <i>Shortcourse</i>

NO.	JENIS ARSIP		KLASIFIKASI ARSIP
			14) Surat Permohonan Menjadi Pemateri pada Kegiatan <i>Shortcourse</i> 15) Surat Kesediaan Menjadi Pemateri pada Kegiatan <i>Shortcourse</i> 16) Curriculum Vitae Pemateri 17) Materi <i>Shortcourse</i> 18) Surat Permohonan Peminjaman Ruangan 19) Surat Permohonan Menghadiri Kegiatan untuk Rektor/Wakil Rektor 20) Sertifikat Kegiatan <i>Shortcourse</i> 21) Foto dan/atau Video 22) Laporan Pelaksanaan Kegiatan <i>Outbound Student Mobility (OSM)</i>
		KM.02.03	<i>Inbound Student Exchange</i> 1) Surat Pemberitahuan <i>Inbound Student Exchange</i> dari Fakultas 2) Formulir Pendaftaran Peserta <i>Inbound Student Exchange</i> 3) Surat Rekomendasi dari Universitas Mitra/Pengirim 4) Foto dan/atau Video 5) Laporan Pelaksanaan Draft Penetapan Peserta <i>Inbound Student Exchange</i>
		KM.02.04	<i>Student Teacher Exchange in Southeast Asia (SEA-Teacher)</i> 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kegiatan 2) Surat Tugas Tim Pelaksana 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula/Berita Acara 6) Draft <i>Memorandum of Understanding Universitas</i> 7) Draft <i>Memorandum of Agreement</i> 8) Surat Permohonan Calon Peserta ke Program Studi yang Disepakati 9) Surat Balasan dari Program Studi 10) Formulir Pendaftaran Peserta 11) Surat Permohonan Penetapan Peserta 12) Draft Penetapan Mahasiswa Peserta 13) <i>Letter of Acceptance</i> 14) Surat Permohonan Dosen Pembimbing ke Program Studi 15) Surat Permohonan Fasilitasi Kegiatan SEA-Teacher ke <i>Labschool</i> 16) Surat Permohonan Surat Tugas Dosen Pembimbing dan Guru Pamong ke Pendidikan Profesi Guru dan Jasa Kependidikan 17) Foto dan/atau Video

NO.	JENIS ARSIP		KLASIFIKASI ARSIP
			18) Laporan Pelaksanaan Kegiatan <i>SEA-Teacher</i>
		KM.03	Beasiswa
		KM.03.00	Beasiswa dengan Dana Dalam Negeri <ol style="list-style-type: none"> 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 9) Surat Pengantar Validasi Data Penerima Mahasiswa 10) Surat Permohonan Penagihan/<i>Invoice</i> Uang Kuliah Tunggal 11) Laporan Penerimaan Beasiswa 12) Laporan Kemajuan Penerima Beasiswa 13) Laporan Pengelolaan Beasiswa
		KM.03.01	Beasiswa dengan Dana Luar Negeri <ol style="list-style-type: none"> 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/<i>Invoice</i> Uang Kuliah Tunggal 11) Laporan Penerimaan Beasiswa 12) Laporan Kemajuan Penerima Beasiswa 13) Laporan Pengelolaan Beasiswa
		KM.04	Asrama
		KM.04.00	Peraturan/Tata Tertib Asrama <ol style="list-style-type: none"> 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
		KM.04.01	Seleksi dan Penetapan Penghuni <ol style="list-style-type: none"> 1) Formulir Pendaftaran dan Persyaratan

NO.	JENIS ARSIP			KLASIFIKASI ARSIP
				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
			KM.04.02	Berkas Perseorangan Penghuni Asrama 1) Biodata Penghuni 2) Surat Pernyataan/Perjanjian Penghunian Asrama 3) Bukti Pembayaran Sewa Asrama
			KM.04.03	Kegiatan Penghuni Asrama 1) Surat Usulan Izin Kegiatan 2) Surat Izin Kegiatan 3) Foto dan Video Kegiatan 4) Laporan Kegiatan
			KM.04.04	Pengelolaan Asrama 1) Surat Tugas Tim Pengelola Asrama 2) Laporan Pengelolaan Asrama 3) Berita Acara Serah Terima Pengelolaan Asrama
		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
			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
		KM.06	Organisasi Mahasiswa	
			KM.06.00	Pembentukan Organisasi Mahasiswa (BEM, UKM, HMJ, dll) 1) Surat Usulan Pembentukan 2) Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga 3) Surat Permohonan Penerbitan Keputusan Rektor
			KM.06.01	Pengangkatan/Pemberhentian Pengurus Organisasi Mahasiswa 1) Pengumuman Pemilihan Pengurus 2) Undangan

NO.	JENIS ARSIP			KLASIFIKASI ARSIP
				3) Daftar Hadir 4) Notula Pemilihan Pengurus 5) Usul Pengangkatan/Pemberhentian Pengurus
			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
			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
			KM.06.04	Laporan Pengelolaan Organisasi Mahasiswa 1) Laporan Tahunan 2) Laporan Serah Terima Jabatan Pengurus Organisasi
		KM.07	Pembinaan Mahasiswa	
			KM.07.00	Kegiatan Rutin Kemahasiswaan 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kegiatan/Proposal 2) Surat Permohonan Izin Pelaksanaan 3) Surat Izin Pelaksanaan 4) Foto dan Video Kegiatan 5) Laporan Kegiatan Rutin Kemahasiswaan
			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)
			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

NO.	JENIS ARSIP		KLASIFIKASI ARSIP
			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 6) Notula/Berita Acara 7) Surat Permohonan Kesiediaan Menjadi Narasumber 8) Surat Pernyataan Kesiediaan Menjadi Narasumber 9) Riwayat Hidup Narasumber dan Materi 10) Surat Perjanjian Kerja Sama Sponsorship 11) Daftar <i>Start Up</i> 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
		KM.07.05	Lomba Kegiatan Kemahasiswaan Lokal/Nasional/Internasional 1) Pengumuman Lomba 2) Pendaftaran Seleksi Calon Peserta 3) Undangan 4) Daftar Hadir

NO.	JENIS ARSIP			KLASIFIKASI ARSIP
				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
			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
			KM.07.07	Pembinaan Keagamaan Mahasiswa 1) Surat Tugas Tim Tutorial Pendidikan Agama 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
		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
			KM.08.01	Pengangkatan/Pemberhentian Pengurus 1) Undangan 2) Daftar Hadir 3) Notula/Risalah/Berita Acara Pemilihan 4) Draf Penetapan Pengangkatan/Pemberhentian Pengurus
			KM.08.02	Laporan Kegiatan Organisasi 1) Surat Permohonan Izin kegiatan 2) Surat Izin Kegiatan 3) Undangan 4) Daftar Hadir

NO.	JENIS ARSIP		KLASIFIKASI ARSIP
			5) Notula/Risalah/Berita Acara 6) Laporan Kegiatan
	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 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
		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
		PT.00.03	Penyusunan Pedoman Pusat Unggulan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Perguruan Tinggi 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 Pusat Unggulan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Perguruan Tinggi
		PT.01	Penjaminan Mutu Penelitian
		PT.01.00	Perencanaan Penelitian

NO.	JENIS ARSIP			KLASIFIKASI ARSIP
				1) Surat Undangan, Daftar Hadir dan Notula Rapat/Sosialisasi Perencanaan Penelitian 2) Pengangkatan Tim Operator Aplikasi Penelitian 3) Surat Tugas Tim Reviu 4) Surat Penawaran Penelitian 5) Materi Sosialisasi Penelitian 6) Foto dan Video Kegiatan Perencanaan Penelitian
			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 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
			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
			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
			PT.01.04	Seminar/ <i>Workshop</i> Hasil Penelitian 1) Jadwal Kegiatan 2) Surat Undangan

NO.	JENIS ARSIP			KLASIFIKASI ARSIP
				3) Daftar Hadir 4) Notula/Berita Acara 5) Materi Seminar 6) Surat Permohonan Kesiediaan Narasumber 7) Surat Kesiediaan NARasumber 8) Riwayat Hidup Narasumber 9) Sertifikat 10) Foto dan Video Kegiatan Laporan Pelaksanaan Kegiatan
			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
			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
			PT.01.07	Persetujuan Etik Penelitian 1) Berita Acara Penilaian Etik Penelitian 2) Surat Persetujuan Etik (<i>Ethical Approval</i>)
			PT.01.08	Forum Penelitian 1) Dokumen Kegiatan 2) Laporan Kegiatan
		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 11) Surat Tanggapan Formalitas dan Surat Tanggapan Substantif dari Direktorat Jendral Kekayaan Intelektual 12) Bukti Pembayaran 13) Salinan Sertifikat Paten/Paten Sederhana

NO.	JENIS ARSIP			KLASIFIKASI ARSIP
				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 (<i>File</i>) 5) Bukti Pembayaran 6) Salinan Sertifikat Pencatatan Hak Cipta 7) Daftar Hak Cipta
			PT.02.02	Merk 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 (<i>File</i>) 5) Bukti Pembayaran 6) Salinan Sertifikat Pencatatan Hak Cipta 7) Daftar Hak Merk
			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 (<i>File</i>) 5) Bukti Pembayaran 6) Salinan Sertifikat Pencatatan Hak Cipta 7) Daftar Hak Cipta Desain Industri
			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 7) Foto dan/atau Video 8) Laporan Kegiatan
		PT.03	Pengembangan Inovasi	
			PT.03.00	Pelaksanaan Hilirisasi Inovasi/ <i>Teaching Industry</i> 1) Penetapan Tim Verifikasi dan Kepanitiaan 2) Surat Undangan Inventor

NO.	JENIS ARSIP			KLASIFIKASI ARSIP
				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
			PT.03.01	Pengesahan Laporan Akhir Kegiatan Hilirisasi Inovasi/ <i>Teaching Industry</i> 1) Usul Pengesahan Laporan Akhir Kegiatan Hilirisasi Inovasi/ <i>Teaching Industry</i> 2) Master Laporan Akhir Kegiatan yang Disahkan
			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
			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
			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
			PT.03.05	<i>Science Technopark</i> 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 <i>Science Technopark</i>

NO.	JENIS ARSIP		KLASIFIKASI ARSIP	
	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 4) Formulir Verifikasi dan Penilaian 5) Penyusunan Draf Buku 6) Master Buku Inovasi	
		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	
		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	
	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	
		AM.00.01	Penyusunan Rencana Induk Pengabdian kepada Masyarakat 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kerja	

NO.	JENIS ARSIP			KLASIFIKASI ARSIP
				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
			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
		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 Pengelompokan Mahasiswa 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
			AM.01.02	Penilaian Kuliah Kerja Nyata 1) Nilai Kuliah Kerja Nyata 2) Sertifikat Kuliah Kerja Nyata

NO.	JENIS ARSIP		KLASIFIKASI ARSIP
		AM.02	Layanan Pengabdian kepada Masyarakat
			AM.02.00 Perencanaan Pengabdian kepada Masyarakat 1) Surat Undangan 2) Daftar Hadir 3) Notula Rapat/Sosialisasi 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
			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 Kesiadaan Mitra 12) Kontrak/Perjanjian Pelaksanaan 13) Foto dan/atau Video Penandatanganan Kontrak/Perjanjian 14) Laporan Penandatanganan Kontrak/Perjanjian 15) Surat Usulan Pencairan Dana 16) Surat Pengantar/Surat Izin 17) Surat Keterangan telah Melaksanakan Pengabdian kepada Masyarakat 18) Surat Keterangan dari Mitra
			AM.02.02 <i>Monitoring</i> 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
			AM.02.03 Hasil Pengabdian kepada Masyarakat 1) Hasil Pengabdian kepada Masyrakat 2) Data Statistik/Laporan Monitoring dan Evaluasi
			AM.02.04 Forum Pengabdian Kepada Masyarakat 1) Surat Undangan 2) Daftar Hadir

NO.	JENIS ARSIP			KLASIFIKASI ARSIP
				3) Notula Sidang 4) Materi/Bahan 5) Laporan
		AM.03	Seminar/Lokakarya (<i>Workshop</i>) dan Publikasi Hasil Pengabdian kepada Masyarakat	
			AM.03.00	Seminar/Lokakarya (<i>Workshop</i>) 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
			AM.03.01	Publikasi 1) Surat Tugas 2) Penerbitan Hasil Pengabdian 3) Foto dan Video Monitoring dan Evaluasi 4) Laporan Publikasi Hasil Pengabdian
	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
			DA.00.01	Statistik Perguruan Tinggi 1) Data Statistik Perguruan Tinggi 2) Master Statistik Perguruan Tinggi
			DA.00.02	Profil Lembaga 1) Prospektus 2) Materi Publikasi dan Informais Lembaga 3) Master Data Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDPT) 4) Data Kepakaran
			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

NO.	JENIS ARSIP		KLASIFIKASI ARSIP	
	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	
		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	
		DA.01.02	Laporan dan Evaluasi Pengembangan Akademik 1) Laporan Pengembangan Akademik 2) Laporan Hasil Evaluasi Pengembangan Akademik	
	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) Sertifikat Pengujian 10) Laporan Pengujian	
		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 6) Surat Izin Penggunaan Fasilitas Layanan Kalibrasi 7) Surat Hasil Kalibrasi 8) Tanda Terima Hasil Kalibrasi 9) Sertifikat Kalibrasi 10) Laporan Pengujian	
		TA.00.02	Layanan Pelatihan Reguler (Bahasa Korea, Bahasa Jepang, <i>Test of English as a Foreign Language (TOEFL)</i> , <i>General English</i> , <i>English for Young Learners (EYL)</i> / <i>English for Teenagers (EFT)</i>), Bahasa	

NO.	JENIS ARSIP			KLASIFIKASI ARSIP
				Indonesia bagi Penutur Asing (BIPA), <i>International English Language Testing System/IELTS</i> 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 <i>Placement Test</i> 7) <i>Invoice/Kwitansi/Refund</i> 8) Surat Tugas Pengajar dan Pengoreksi Ujian Tulis dan Lisan 9) Foto dan/atau Video Kegiatan Pelatihan 10) Sertifikat 11) Tanda Terima Penyerahan Sertifikat 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
			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 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

NO.	JENIS ARSIP			KLASIFIKASI ARSIP
				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
			TA.01.03	Pengelolaan Pustaka Sebagai <i>Digital Asset Management</i> 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 <i>Need Assesment</i> 8. Daftar Hasil Digitalisasi
			TA.01.04	Keanggotaan Perpustakaan 1) Formulir Pendaftaran Keanggotaan 2) Kartu Perpustakaan
			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
			TA.01.06	Pelayanan Pernyataan Bebas Perpustakaan 1) Formulir Pengajuan Surat Bebas Perpustakaan 2) Surat Bebas Perpustakaan 3) Surat Penyelesaian Pengembalian Koleksi
			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 5) Formulir Permintaan Informasi Kompleks 6) Daftar Permintaan Layanan Referensi 7) Formulir Layanan Referensi

NO.	JENIS ARSIP			KLASIFIKASI ARSIP
				8) Desain <i>Standing Banner</i> Nomor Klasifikasi <i>Dewey Decimal</i>
			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
			TA.01.09	Pelayanan Kelas Literasi Informasi 1) Surat Permohonan Layanan Kelas Literasi Informasi 2) Surat Kesiediaan Layanan Kelas Literasi Informasi 3) Surat Tugas Layanan Kelas Literasi Informasi 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
			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
			TA.01.11	Penyusutan Bahan Perpustakaan 1) Penyiangan Bahan Perpustakaan 2) Berita Acara Penyiangan Bahan Perpustakaan
		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

NO.	JENIS ARSIP			KLASIFIKASI ARSIP
				8) Laporan Penyusunan 9) Draf Penetapan Pedoman Pengelolaan dan Layanan Museum
			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 8) Berita Acara 9) Foto dan/atau Video Kegiatan 10) Laporan Pelaksanaan Kegiatan
			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
			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 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

NO.	JENIS ARSIP			KLASIFIKASI ARSIP
				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
			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 10) Foto dan/atau Video Kegiatan 11) Laporan Pelaksanaan Kegiatan
			TA.02.06	Layanan Kunjungan 1) Surat Permohonan Kunjungan 2) Surat Balasan Kunjungan 3) Tiket Kunjungan 4) Daftar Hadir Kunjungan
			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 Kesiediaan Mengikuti Pameran 5) Foto dan/atau Video Kegiatan Pameran 6) Laporan Kegiatan Pameran
			TA.02.08	Layanan Peminjaman Koleksi 1) Surat Permohonan Peminjaman Koleksi 2) Surat Persetujuan Peminjaman Koleksi 3) Berita Acara Peminjaman Koleksi
		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 Kesiediaan Pemateri

NO.	JENIS ARSIP			KLASIFIKASI ARSIP
				9) Surat Kesediaan Pemateri 10) Foto dan/atau Video 11) Laporan Kegiatan Penataran Olahraga
			TA.03.01	Praktik Olahraga 1) Surat Tugas Tim Fasilitator Praktik Olahraga 2) Surat Undangan 3) Daftar Hadir 4) Notula 5) Formulir Pendaftaran 6) Materi 7) Jadwal 8) Surat Permohonan Fasilitator 9) Surat Kesediaan Fasilitator 10) Foto dan/atau Video 11) Laporan Kegiatan Praktik Olahraga
			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
			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 8) Laporan Kegiatan Pemeliharaan dan Peningkatan Kebugaran
			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

NO.	JENIS ARSIP		KLASIFIKASI ARSIP
			12) Laporan Kegiatan Kursus Cabang Olahraga
		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 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 Kesiediaan 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 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 Kesiediaan Narasumber 8) Surat Konfirmasi Kesiediaan Narasumber 9) Materi 10) Publikasi Kegiatan 11) Foto dan/atau Video 12) Laporan Pelaksanaan Kegiatan

NO.	JENIS ARSIP		KLASIFIKASI ARSIP
		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 (<i>Flyer</i> , Poster) 8) Foto dan/atau Video 9) Laporan Pelaksanaan Kegiatan Festival Seni
		TA.05	Kebahasaan
		TA.05.00	Layanan Pelatihan Privat (Bahasa Korea, Bahasa Jepang, <i>Test of English as a Foreign Language (TOEFL)</i> , <i>General English</i> , <i>English for Young Learners (EYL)</i> / <i>English for Teenagers (EFT)</i> , Bahasa Indonesia bagi Penutur Asing (BIPA), <i>International English Language Testing System/IELTS</i>) 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) <i>Invoice/Kwitansi/Refund</i> 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
		TA.05.01	Kerja Sama Pelatihan (Bahasa Korea, Bahasa Jepang, <i>Test of English as a Foreign Language (TOEFL)</i> , <i>General English</i> , <i>English for Young Learners (EYL)</i> / <i>English for Teenagers (EFT)</i> , Bahasa Indonesia bagi Penutur Asing (BIPA), <i>International English Language Testing System/IELTS</i>) 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 Kesiediaan Kerja Sama Pelatihan 5) Surat Undangan 6) Daftar Hadir 7) Notula/Berita Acara Rapat/Penandatanganan Naskah/Pelaksanaan Kerja Sama Pelatihan

NO.	JENIS ARSIP		KLASIFIKASI ARSIP
			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 13) Salinan Sertifikat Pelatihan 14) Foto dan/atau Video Kegiatan Kerja Sama Pelatihan 15) Laporan Akhir Kegiatan Kerja Sama Pelatihan
		TA.05.02	<i>Workshop/Seminar/Pendidikan dan Pelatihan Kebahasaan</i> 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 Penggunaan Akun Zoom (IT) 8) Surat Permohonan Ketersediaan Sebagai Narasumber/Pembicara Workshop/Seminar/Pendidikan dan Pelatihan Kebahasaan 9) Surat Ketersediaan 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

NO.	JENIS ARSIP			KLASIFIKASI ARSIP
				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 5) Naskah Hasil Penerjemahan 6) Surat Keterangan Hasil Penerjemahan/Proofread 7) Bukti Pembayaran Layanan Terjemahan 8) Laporan Akhir Program Terjemahan
			TA.05.04	Layanan Pengetesan Reguler (<i>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</i>) 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 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) (<i>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</i>) 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

NO.	JENIS ARSIP			KLASIFIKASI ARSIP
				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 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
			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 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
			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
			TA.06.04	Keperawatan 1) Surat Permintaan Laporan Penderita Penyakit 2) Daftar Rekapitulasi Penderita Penyakit

NO.	JENIS ARSIP			KLASIFIKASI ARSIP
				3) Laporan Penderita Penyakit
			TA.06.05	Keterangan Kesehatan (Sehat, Narkoba, Buta Warna) 1) Formulir Pendaftaran 2) Bukti Pembayaran Layanan 3) Surat Keterangan Kesehatan
			TA.06.06	Layanan Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan dalam Kegiatan Formulir Pendaftaran Pasien 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
			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 Ketersediaan Narasumber 8) Daftar Riwayat Hidup Narasumber 9) Materi Edukasi Kesehatan 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
			TA.06.09	Layanan Konsultasi Gizi 1) Formulir Pendaftaran 2) Hasil Konsultasi Gizi 3) Bukti Pembayaran
			TA.06.10	Kefarmasian 1) Daftar Kebutuhan Obat 2) Surat Pengajuan Kebutuhan Obat 3) Bukti Pembelian Obat 4) Laporan Opname Bulanan 5) Laporan Pembelian Obat 6) Laporan Penjualan Obat
		TA.07	Pembimbingan, Konseling, dan Pengembangan Karir	

NO.	JENIS ARSIP		KLASIFIKASI ARSIP
		TA.07.00	<p><i>Testing Assesmen Talent Mapping</i> Mahasiswa</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kerja 2) Surat Undangan 3) Daftar Hadir 4) Notula /Berita Acara 5) Surat Tugas 6) Instrumen <i>Testing Assesmen Talent Mapping</i> Mahasiswa 7) Lembar Jawaban 8) Salinan Hasil <i>Testing Assesmen Talent Mapping</i> Mahasiswa 9) Foto dan/atau Video Kegiatan <i>Testing Assesmen Talent Mapping</i> Mahasiswa 10) Laporan Kegiatan tentang <i>Testing Assesmen Talent Mapping</i> Mahasiswa
		TA.07.01	<p>Pembimbingan Program <i>Fast Track</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Surat Permohonan Usulan Mahasiswa Peserta <i>Fast Track</i> 2) Surat Usulan dari Program Studi 3) Surat Permohonan Surat Keputusan tentang Mahasiswa <i>Fast Track</i> 4) Surat Keputusan tentang Mahasiswa <i>Fast Track</i>
		TA.07.02	<p>Pembimbingan <i>Soft Skill</i> bagi Mahasiswa</p> <ol style="list-style-type: none"> 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) <i>Curriculum Vitae</i> Narasumber 10) Materi 11) Sertifikat 12) Foto dan/atau Video Laporan Kegiatan tentang <i>Soft skill</i> bagi Mahasiswa
		TA.07.03	<p>Pembimbing Teman Sebaya (<i>Capacity Building</i>)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kegiatan 2) Surat Undangan 3) Daftar Hadir 4) Notula 5) Surat Tugas 6) Surat Kesediaan Menjadi Narasumber 7) <i>Curriculum Vitae</i> Narasumber 8) Materi 9) Foto dan/atau Video

NO.	JENIS ARSIP			KLASIFIKASI ARSIP
				10) Laporan Kegiatan tentang Pembimbing Teman Sebaya (<i>Capacity Building</i>)
			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
			TA.07.05	Kemitraan dengan Dunia Usaha dan Dunia Industri (<i>Pengelolaan User</i>) Formulir Pendaftaran Psikotes 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kerja Kegiatan 2) Draf Perjanjian Kerja Sama atau <i>Memorandum of Understanding</i> 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, <i>Curriculum Vitae</i> , Materi 11) Foto dan/atau Video Kegiatan 12) Laporan
			TA.07.06	Sosialisasi <i>Employee Study</i> /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) <i>Curriculum Vitae</i> 9) Materi 10) Foto dan/atau Video Kegiatan 11) Laporan Kegiatan
			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

NO.	JENIS ARSIP			KLASIFIKASI ARSIP
				6) Surat Permohonan Peminjaman Tempat 7) Surat Kesediaan Menjadi Narasumber 8) <i>Curriculum Vitae</i> 9) Materi 10) Foto dan/atau Video Kegiatan 11) Laporan Kegiatan
	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	
		PJ.00.01	Kontrak Penerbitan 1) Surat Undangan 2) Daftar Hadir 3) Notula/Berita Acara 4) Naskah Kontrak Penerbitan	
		PJ.01	Produksi	
		PJ.01.00	Perjanjian Penerbitan Buku Ilmiah 1) Surat Undangan 2) Formulir Pengajuan 3) Formulir Penilaian 4) Naskah (<i>Soft File</i>) yang akan Diterbitkan 5) Surat Perjanjian 6) Konsep Naskah Akhir Buku Ilmiah 7) Persetujuan Konsep Akhir Buku Ilmiah	
		PJ.01.01	Penerbitan Buku Ilmiah 1) Berita Acara 2) <i>Master</i> Naskah Penerbitan Buku Ilmiah	
		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	
		PJ.01.03	Penerbitan Prosiding 1) Berita Acara 2) Master Naskah	
		PJ.01.04	Pencetakan Buku 1) Surat Permohonan 2) Hasil Pengecekan <i>Similarity Index</i>	

NO.	JENIS ARSIP			KLASIFIKASI ARSIP
				3) <i>Dummy</i> Buku 4) Surat Persetujuan Cetak dari Penulis 5) Surat Pengantar 6) Tanda Terima Buku
			PJ.01.05	<i>International Standard Book Number (ISBN)</i> 1) Master Naskah Buku yang Dicitak 2) Surat Pengajuan Penerbitan Buku 3) Naskah (<i>Soft File</i>) yang akan Diterbitkan 4) Surat Pernyataan Keaslian Karya 5) Surat Balasan Permohonan Penerbitan Buku 6) Surat Pengantar <i>Permohonan International Standard Book Number (ISBN)</i> kepada Perpustakaan Nasional (Perpusnas) 7) Formulir Permohonan dan Kelengkapan Dokumen <i>International Standard Book Number (ISBN)</i> di web ISBN.perpusnas.go.id 8) Barcode <i>International Standard Book Number (ISBN)</i> 9) Daftar ISBN
		PJ.02	Pemasaran dan Evaluasi	
			PJ.02.00	Dokumen Pemasaran 1) <i>E-flyer</i> Buku 2) Brosur 3) Katalog
			PJ.02.01	Penjualan 1) Perjanjian Kerja Sama Pemasaran 2) Nota Penjualan 3) Bukti Setor <i>Income Generating Unit (IGU)</i> 4) Evaluasi Penjualan Buku
	JM	PENJAMINAN MUTU		
		JM.00	Audit Mutu Akademik Internal/Eksternal, Survei Kepuasan, dan <i>Open House</i>	
			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
			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

NO.	JENIS ARSIP			KLASIFIKASI ARSIP
				6) Foto dan Video 7) Risalah Hasil Audit Mutu Internal
			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
			JM.00.03	Survei Kepuasan 1) Surat Tugas Tim 2) Surat Undangan 3) Daftar Hadir 4) Notula Rapat/Penyusunan Instrumen/Reviu/ <i>Focus Group Discussion</i> /Sosialisasi/Pelaksanaan Kegiatan 5) Instrumen Survei Kepuasan 6) Risalah Hasil Survei Kepuasan 7) Foto dan/atau Video 8) Laporan Kegiatan
			JM.00.04	<i>Open House</i> 1) Surat Undangan 2) Daftar Hadir 3) Notula Rapat/Pelaksanaan 4) Surat Permohonan Kesiediaan Menjadi Narasumber 5) Surat Pernyataan Kesiediaan Menjadi Narasumber 6) Daftar Riwayat Hidup Narasumber 7) Materi Kegiatan 8) Foto dan/atau Video 9) Laporan Kegiatan
		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

NO.	JENIS ARSIP			KLASIFIKASI ARSIP
				12) Surat Pengantar Pengiriman Dokumen Akreditasi Nasional 13) Risalah Hasil <i>Turnitin</i> 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 20) Risalah Pelaksanaan Akreditasi
			JM.01.02	Penetapan Akreditasi Tingkat Nasional 1) Penetapan Akreditasi Tingkat Nasional 2) Surat Pengantar
			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/ <i>Workshop/Focus Group Discussion</i> 10) Surat Tugas Narasumber 11) Laporan Kegiatan <i>Workshop/Focus Group Discussion</i> 12) Daftar Ceklis 13) Hasil <i>Turnitin</i> 14) Bukti Pembayaran Akreditasi 15) Rekap pengiriman dokumen akreditasi 16) <i>Feedback</i> 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
		JM.02	Sertifikasi	
			JM.02.00	Pelaksanaan Uji Kompetensi/Sertifikasi Tingkat Nasional 1) Surat Usulan/Pendaftaran 2) Pernyataan Kesanggupan Mengikuti Uji Kompetensi 3) Surat Tugas Asesor 4) Surat Undangan 5) Daftar Hadir

NO.	JENIS ARSIP			KLASIFIKASI ARSIP
				6) Berita Acara 7) Jadwal Uji Kompetensi 8) Instrumen Pra Uji Kompetensi 9) Instrumen Uji Kompetensi 10) Foto dan/atau Video 11) Laporan Pelaksanaan
			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
			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
	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
			TP.00.01	Pemilihan Rektor 1) Surat Undangan 2) Daftar Hadir 3) Notula/Berita Acara 4) Penjaringan Bakal Calon Rektor 5) Keputusan Majelis Wali Amanat tentang Penetapan Satuan Tugas Pemilihan Rektor

NO.	JENIS ARSIP		KLASIFIKASI ARSIP
			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 Pelaksanaan Kegiatan
		TP.00.02	Penetapan, Pelantikan, dan Pengambilan Sumpah Jabatan Rektor 1) Surat Undangan 2) Daftar Hadir Notula/Berita Acara 3) Naskah Sumpah Jabatan 4) Naskah Orasi 5) Foto dan/atau Video 6) Laporan Pelaksanaan Kegiatan Penetapan, Pelantikan, dan Pengambilan Sumpah Jabatan Rektor
		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
		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
		TP.00.05	Seleksi Anggota Majelis Wali Amanat 1) Surat Pengumuman Rekrutasi Anggota Majelis Wali Amanat

NO.	JENIS ARSIP			KLASIFIKASI ARSIP
				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
			TP.00.06	Penetapan Anggota Wali Amanat 1) Surat undangan 2) Daftar Hadir 3) Risalah Reviu 4) Penetapan Anggota 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 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
			TP.01.01	Penetapan Anggota Komite Audit 1) Surat undangan 2) Daftar Hadir 3) Risalah Reviu 4) Penetapan Ketua, Sekretaris, dan Anggota 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 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

NO.	JENIS ARSIP			KLASIFIKASI ARSIP
				6) Surat Penyampaian Hasil Evaluasi Rencana Kerja Anggaran Tahunan
			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 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
			TP.02.01	Rapat Senat Akademik 1) Surat Undangan 2) Daftar Hadir 3) Risalah/Notula/Berita Acara 4) Foto dan Video Kegiatan Rapat
			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 6) Surat Keputusan Penyusunan Kode Etik
			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
			TP.02.04	Pemberian Gelar Doktor <i>Honoris Causa</i> 1) Surat Tugas Tim Pengkajian, Penelaahan, dan Penilaian

NO.	JENIS ARSIP			KLASIFIKASI ARSIP
				2) Surat Undangan 3) Daftar Hadir 4) Notula/Berita Acara 5) Surat Pertimbangan 6) Foto dan/atau Video Kegiatan 7) Laporan Pelaksanaan Kegiatan
			TP.02.05	Keanggotaan Senat Akademik 1) Surat Pengumuman Pemilihan Anggota Senat Akademik 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
		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
			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
			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
	AP	ARSIP PERGURUAN TINGGI		
		AP.00	Akuisisi Arsip Statis	
			AP.00.00	Penarikan/Penyerahan Arsip Statis 1) Rencana Teknis

NO.	JENIS ARSIP			KLASIFIKASI ARSIP
				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 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
			AP.00.02	Sejarah Lisan 1) Rencana Teknis/Kerangka Acuan Kegiatan 2) Surat Tugas Tim Penyusun Sejarah Lisan 3) Jadwal Kegiatan Wawancara 4) Surat Permohonan Untuk Mewawancara 5) Naskah Hasil Wawancara 6) Transkrip Hasil Wawancara 7) Rekaman Wawancara 8) Foto dan Video Kegiatan Wawancara 9) Laporan Kegiatan Sejarah Lisan
			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
		AP.01	Pengolahan Arsip Statis	
			AP.01.00	Penataan Informasi Arsip

NO.	JENIS ARSIP			KLASIFIKASI ARSIP
				1) Rencana teknis 2) Surat Tugas Tim Penyusun Daftar/Inventaris/ <i>Guide</i> Arsip Statis 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula/Berita Acara 6) Daftar/Inventaris/ <i>Guide</i> Arsip Statis 7) Foto dan/atau Video Kegiatan 8) Laporan kegiatan
			AP.01.01	Penataan Fisik Arsip 1) Rencana teknis 2) Surat Tugas Tim Penyusun Daftar/Inventaris/ <i>Guide</i> Arsip Statis 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula/Berita Acara 6) Daftar/Inventaris/ <i>Guide</i> Arsip Statis 7) Foto dan/atau Video Kegiatan 8) Laporan kegiatan
			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) <i>Guide</i> Arsip Statis
			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
			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

NO.	JENIS ARSIP		KLASIFIKASI ARSIP	
		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	
		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	
		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 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	
		AP.03.01	Perbaikan/Restorasi 1) Rencana Teknis 2) Surat Tugas/Keputusan tentang Tim Restorasi 3) Surat Undangan 4) Daftar Hadir 5) Notula Rapat	

NO.	JENIS ARSIP			KLASIFIKASI ARSIP
				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
		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 <i>Out Indicator</i> 5) Laporan Kegiatan Layanan dan Akses Arsip Statis
			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
			AP.04.02	Hasil Penerbitan Naskah Sumber 1) Master Penerbitan Naskah Sumber 2) Pengesahan Penerbitan Naskah Sumber
			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 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

NO.	JENIS ARSIP			KLASIFIKASI ARSIP
				9) Daftar Materi Pameran 10) Foto dan Video 11) Laporan Pelaksanaan Pameran Arsip

REKTOR,



M. SOLEHUDDIN