



**PERATURAN REKTOR
UNIVERSITAS PADJADJARAN**

NOMOR 16 TAHUN 2016

TENTANG

**KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS PADJADJARAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR UNIVERSITAS PADJADJARAN,

- Menimbang :
- a. bahwa memperhatikan ketentuan Pasal 136 Peraturan Rektor Nomor 70 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Universitas Padjadjaran, Kepala UPT. Kearsipan memiliki tugas melaksanakan pengelolaan arsip di seluruh lingkungan Unpad.
 - b. bahwa dalam rangka pengelolaan arsip dan kemudahan akses arsip bagi publik serta perlindungan terhadap keamanannya maka perlu adanya klasifikasi keamanan dan akses arsip di lingkungan Universitas Padjadjaran;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip di lingkungan Universitas Padjadjaran
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembar Negara Nomor 4843);
 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
 5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846)
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 80 Tahun 2014 tentang Penetapan Universitas Padjadjaran Sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 301);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Padjadjaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5720);
 10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 50 Tahun 2011 tentang Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;

11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Arsip dan Dokumentasi serta Informasi Publik di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 894);
12. Keputusan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 137/M/Kp/IV/2015 Pengangkatan Rektor Universitas Padjadjaran Periode 2015-2019;
13. Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 60 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Arsip di lingkungan Universitas Padjadjaran;
14. Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 70 Tahun 2015 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Pengelola Universitas Padjadjaran sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 102 Tahun 2015 tentang Perubahan Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 70 Tahun 2015 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Pengelola Universitas Padjadjaran;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PADJADJARAN TENTANG KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS PADJADJARAN;

Pasal 1

Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis di lingkungan Universitas Padjadjaran adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan ini yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

Pasal 2

Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis di lingkungan Universitas padjadjaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 dipergunakan sebagai acuan dalam rangka menyediakan layanan informasi arsip kepada publik dengan prinsip cepat, tepat, murah, dan aman dan bagi pengguna arsip yang berhak.

Pasal 3

Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip elektronik melekat pada arsip tekstualnya sesuai dengan lampiran Peraturan Rektor ini.

Pasal 4

Peraturan Rektor ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jatinangor
Pada tanggal 19 Mei 2016



REKTOR

TR HANGGONO ACHMAD

KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS PADJADJARAN

BAB I PENDAHULUAN

Latar Belakang

Arsip merupakan salah satu informasi yang memiliki kekuatan hukum, karena arsip merupakan informasi terekam atas pelaksanaan tugas, fungsi, dan aktivitas setiap lembaga penciptanya. Arsip sangat signifikan dalam menjawab keinginan masyarakat untuk menciptakan transparansi dan akuntabilitas kinerja, sehingga mempercepat perwujudan penyelenggaraan Pemerintahan yang bersih (*clean governance*) dan pemerintahan yang baik (*good government*).

Arsip yang otentik dan reliabel merupakan sumber informasi yang memiliki nilai guna primer dan dapat memberi kontribusi dalam memenuhi kebutuhan-kebutuhan manajemen sehingga mampu meningkatkan kinerja organisasi. Pada sisi lain, arsip sebagai memori kolektif yang dapat menjadi jembatan informasi perjalanan bangsa antar generasi secara obyektif dan netral. Oleh karena itu pengelolaan arsip menjadi penting karena bukan hanya mengelola surat yang berkaitan dengan tata persuratan (korespondensi) dan pengurusan surat (*mail handling*) tetapi adalah pengelolaan informasi yakni sejak arsip diciptakan, digunakan, dipelihara sampai disusutkan.

Sebagai salah satu sumber informasi, arsip harus mudah diakses oleh publik, namun untuk pertimbangan keamanan dan melindungi fisik arsip maka perlu diatur ketentuan tentang pengamanan dan akses arsip. Pengaturan pengamanan dan akses tersebut untuk menjamin pengakuan serta kehormatan atas hak dan mengatur kebebasan orang lain dalam rangka untuk memenuhi tuntutan yang adil sesuai dengan pertimbangan moral, nilai-nilai agama, keamanan negara dan ketertiban umum dalam kehidupan masyarakat yang demokratis.

Sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip merupakan salah satu elemen pokok yang harus dipenuhi dalam pengelolaan arsip pada setiap instansi pemerintah sebagai pencipta arsip termasuk Universitas Padjadjaran. Hal ini sebagaimana telah diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, khususnya pada pasal 40 ayat (4) disebutkan "untuk mendukung pengelolaan arsip dinamis yang efektif dan efisien pencipta arsip membuat tata naskah dinas, klasifikasi arsip, jadwal retensi arsip, serta sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip."

Sebagai suatu subsistem di dalam sistem kearsipan, sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip terintegrasi dengan subsistem klasifikasi arsip, dan jadwal retensi arsip. Kenyataan di lapangan, masing-masing subsistem tersebut sering berdiri sendiri baik dalam proses penyusunan maupun dalam pelaksanaannya. Akibatnya pengelolaan arsip di unit pencipta arsip tidak dapat terlaksana secara efisien dan efektif sebagaimana yang diharapkan. Di sisi lain, arsip belum dapat dimanfaatkan dalam manajemen organisasi secara maksimal.

Berkenaan dengan hal tersebut di atas, Pemerintah juga telah menerbitkan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. Undang-undang ini telah mengubah paradigma bangsa Indonesia, bahwa semula informasi arsip prinsipnya tertutup untuk publik menjadi terbuka walaupun ada sebagian informasi dikecualikan atau tertutup. Bahkan dalam undang-undang ini mewajibkan semua badan publik sebagai pencipta arsip supaya menyediakan informasi yang dikuasainya kepada publik baik diminta maupun tidak diminta. Sedangkan menurut Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 dan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tersebut apabila salah dalam memberikan informasi

kepada publik akan merugikan berbagai pihak, baik bagi perorangan, masyarakat, organisasi termasuk pemerintah. Di sisi lain bagi pihak-pihak yang dengan sengaja ataupun tidak menyediakan informasi yang seharusnya dikecualikan, atau sebaliknya tidak menyediakan informasi yang seharusnya terbuka akan mendapatkan sanksi administrasi dan pidana.

Begitu pentingnya layanan informasi bagi publik dan dampaknya bagi kemaslahatan bersama, maka hal tersebut perlu diatur secara cermat terhadap jenis-jenis informasi arsip dari aspek pengamanan dan kewenangan akses arsip. Oleh karena itu penyusunan Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis di Lingkungan Universitas Padjadjaran harus segera untuk dilaksanakan dan dibakukan. Melalui Peraturan Rektor Unpad tentang Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip di Lingkungan Universitas Padjadjaran, diharapkan layanan informasi arsip bagi publik di Lingkungan Unpad dapat terlaksana secara benar dan efektif tanpa ada pihak-pihak yang dirugikan.

Maksud dan Tujuan.

Maksud

Penyusunan tentang Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis di Lingkungan Unpad dimaksudkan untuk :

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

Tujuan

Tujuan Penyusunan tentang Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis di Lingkungan Unpad :

1. Menjadi acuan teknis dalam pengelolaan arsip di lingkungan Unpad
2. Menyediakan layanan informasi arsip kepada publik dengan prinsip cepat, tepat, murah, dan aman.

Ruang Lingkup

Ruang lingkup Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis meliputi :

1. Klasifikasi Keamanan Arsip, memuat informasi, terbuka, terbatas, rahasia dan sangat rahasia;
2. Pengamanan arsip, memuat pengamanan ruang simpan, penentuan pengelola arsip, serta daftar informasi arsip terbuka, terbatas, rahasia dan sangat rahasia;
3. Klasifikasi dan pengaturan akses arsip, memuat pengguna internal dan pengguna eskternal.

Pengertian Umum

Untuk memperoleh kesamaan persepsi dalam memahami pedoman ini, perlu memperhatikan sebagai berikut:

1. Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga Negara, pemerintah daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara;
2. Arsip adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu;
3. Pencipta arsip adalah pihak yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip dinamis;

4. Unit pengolah adalah satuan kerja yang mempunyai tugas dan tanggung jawab mengolah semua arsip yang berkaitan dengan kegiatan penciptaan arsip dilingkungannya;
5. Unit Pelayanan Teknis kearsipan adalah yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan kearsipan di lingkungan Universitas Padjadjaran;
6. Akses arsip adalah ketersediaan arsip sebagai hasil dari kewenangan hukum dan otorisasi legal serta keberadaan sarana bantu untuk mempermudah penemuan dan pemanfaatan arsip;
7. Klasifikasi adalah proses identifikasi kategori-kategori kegiatan dan arsip yang dihasilkan dan mengelompokkannya;
8. Klasifikasi keamanan arsip adalah kategori kerahasiaan informasi arsip berdasarkan pada tingkat keseriusan dampak yang ditimbulkannya terhadap kepentingan dan keamanan negara, publik dan perorangan;
9. Klasifikasi akses arsip adalah kategori pembatasan akses terhadap arsip berdasarkan kewenangan penggunaan arsip terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi tertentu;
10. Pengamanan arsip adalah program perlindungan terhadap fisik dan informasi arsip berdasarkan klasifikasi keamanannya;
11. Terbuka adalah klasifikasi informasi dari arsip yang memiliki informasi apabila diketahui oleh orang banyak tidak merugikan siapapun;
12. Terbatas adalah klasifikasi informasi dari arsip yang memiliki informasi apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan;
13. Rahasia adalah klasifikasi informasi dari arsip yang memiliki informasi apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya fungsi penyelenggaraan negara, sumber daya nasional dan/atau ketertiban umum;
14. Sangat Rahasia adalah klasifikasi informasi dari arsip yang memiliki informasi yang apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat membahayakan kedaulatan negara, keutuhan wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dan/atau keselamatan bangsa;
15. Arsip Vital adalah arsip yang keberadaannya merupakan persyaratan dasar bagi kelangsungan operasional Uninvestas Padjadjaran, tidak dapat diperbarui, dan tidak tergantikan apabila rusak atau hilang;
16. Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip merupakan aturan pembatasan hak akses terhadap fisik dan informasinya sebagai dasar untuk menentukan keterbukaan dan kerahasiaan arsip dalam rangka melindungi hak dan kewajiban pencipta arsip dan pengguna dalam pelayanan arsip;
17. Publik adalah warga negara atau badan hukum yang mengajukan permohonan untuk mengakses informasi arsip dinamis;
18. Tingkat klasifikasi keamanan arsip dinamis adalah pengelompokkan arsip dalam tingkatan tertentu berdasarkan dampak yang ditimbulkan apabila informasi yang terdapat di dalamnya diketahui oleh pihak yang tidak berhak;
19. Penggunaan arsip adalah kegiatan pemanfaatan/penyediaan arsip bagi kepentingan pengguna arsip yang berhak;
20. Pengguna Internal adalah orang yang menggunakan arsip yang berasal dari lingkungan Universitas Padjadjaran;
21. Pengguna Eksternal adalah orang yang menggunakan arsip yang berasal dari luar Universitas Padjadjaran;
22. Prosedur pengaksesan informasi publik adalah tata cara atau aturan ketersediaan informasi sesuai kewenangan hukum dan otorisasi legal pemanfaatan informasi publik;
23. Pejabat Pengelola Informasi Publik adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyediaan dan/atau pelayanan informasi di badan publik.

BAB II KETENTUAN UMUM

Azas

Klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis di Lingkungan Universitas Padjadjaran dilaksanakan dengan menerapkan azas gabungan yaitu sentralisasi dalam penetapan kebijakan dan desentralisasi dalam pelaksanaan di lapangan.

Tujuan

Tujuan penetapan Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis di Lingkungan Universitas Padjadjaran meliputi :

1. Tersedianya informasi di Unpad yang dikategorikan terbuka dan dapat diakses seluas-luasnya bagi publik;
2. Terjaminnya keamanan arsip bagi informasi yang dikecualikan;
3. Terciptanya kenyamanan bekerja bagi seluruh pegawai di lingkungan Unpad

Pengorganisasian

Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis di Unpad dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Arsip yang tercipta di Unpad dapat diklasifikasikan menjadi informasi terbuka, terbatas, rahasia dan;
2. Keempat klasifikasi tersebut berbeda dalam teknis pengamanannya. Semakin tinggi tingkat klasifikasi informasinya semakin tinggi pula tingkat pengamanannya;
3. Keempat klasifikasi tersebut berbeda dalam pengaturan aksesnya. Semakin tinggi tingkat klasifikasi informasinya semakin ketat pula dalam pengaturan aksesnya;
4. Setiap pegawai di lingkungan Universitas Padjadjaran hanya dapat mengakses arsip yang berada pada tanggung jawab tugas dan kewenangannya;
5. Publik dapat mengakses informasi Unpad yang dikategorikan terbuka sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan.

Sarana dan Prasarana

1. Sarana penyimpanan arsip konvensional berupa rak statis untuk arsip terbuka, filing cabinet untuk arsip terbatas, dan brankas atau almari besi untuk arsip rahasia dan sangat rahasia. Untuk arsip elektronik juga perlu ditentukan kualitas dan tingkat keamanan *hardware* dan *software* yang diadakan;
2. Prasarana berupa ruang penyimpanan yang *representatif* sesuai dengan tingkatan klasifikasi keamanan dan akses informasi.

Sumber Daya Manusia (SDM)

Pejabat Fungsional Arsiparis dan atau pengelola arsip yang bertugas mengelola arsip di Unpad pegawai negeri sipil (PNS) atau tenaga BLU Unpad yang profesional baik dalam substansi kearsipan maupun dalam dedikasi dan integritas.

KLASIFIKASI KEAMANAN ARSIP

Tingkat Klasifikasi Keamanan

Arsip merupakan rekaman informasi yang disimpan untuk digunakan. Kerahasiaan/ ketertutupan dan keterbukaan arsip berkaitan dengan hak dan kewenangan seseorang, lembaga atau organisasi untuk memperoleh informasi. Bersamaan dengan itu, kerahasiaan/ketertutupan dan keterbukaan arsip menyangkut kewajiban suatu pihak untuk merahasiakan informasi tertentu kepada orang yang tidak berhak. Oleh karena itu, perlu dilakukan pengaturan terhadap akses arsip dinamis.

Berdasarkan identifikasi ketentuan hukum, analisis fungsi unit kerja dalam organisasi dan uraian jabatan serta analisis risiko di Lingkungan Unpad, arsip terbagi menjadi beberapa kategori yaitu:

1. Arsip berklasifikasi

Arsip di Universitas Padjadjaran yang termasuk ke dalam kategori arsip umum merupakan arsip yang tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja seperti;

- a. Arsip yang berada di bawah ruang lingkup kerja dan koordinasi Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan seperti; Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan dan Alumni, Biro Pendidikan dan Kemahasiswaan, Satuan Penjamin Mutu (SPM)
- b. Arsip yang berada di bawah ruang lingkup kerja dan koordinasi Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sistem Informasi; Direktur Perencanaan; Direktur Keuangan; dan Direktur Teknologi dan Sistem Informasi, Satuan Pengawas Interen (SPI).
- c. Arsip yang berada di bawah ruang lingkup kerja dan koordinasi Wakil Rektor Bidang Riset, Pengabdian Kepada Masyarakat, Kerja Sama, Inovasi, dan Usaha seperti; Direktur Riset dan Pengabdian Kepada Masyarakat; Direktur Kerja Sama; dan Direktur Inovasi, Korporasi Akademik, dan Usaha.
- d. Arsip yang berada di bawah ruang lingkup kerja dan koordinasi Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya seperti; Direktur Tata Kelola dan Komunikasi Publik; Direktur Sumber Daya Manusia, Direktur Sarana dan Prasarana dan Biro Administrasi Umum.
- e. Arsip yang berada di bawah ruang lingkup dan koordinasi Senat Akademik
- f. Arsip yang berada di bawah ruang lingkup dan koordinasi Majelis Wali Amanat

2. Arsip berklasifikasi Terbatas

Arsip di lingkungan Unpad yang termasuk ke dalam kategori arsip terbatas merupakan arsip yang dari segi bobot informasinya memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja unit teknis di Lingkungan Unpad. Adapun arsip terbatas yaitu:

- a. Arsip yang tercipta dari kegiatan administrasi direktorat pendidikan seperti, hasil clearing house penerimaan mahasiswa baru, dokumen ijazah yang dikeluarkan Unpad,
- b. Arsip yang tercipta dari kegiatan administrasi direktorat keuangan: Laporan Hasil Pemeriksaan Auditor Internal dan Eksternal, Laporan Hasil Pemeriksaan Auditor Independen; Keuangan seperti; Daftar gaji karyawan, berkas pengelolaan anggaran di setiap unit kerja;
- c. Arsip yang tercipta dari kegiatan administrasi direktorat perencanaan seperti; dokumen perencanaan keuangan, dokumen perencanaan pembangunan;
- d. Arsip yang tercipta dari kegiatan administrasi direktorat Riset dan Pengabdian kepada masyarakat seperti: dokumen laporan hasil penelitian,
- e. Arsip yang tercipta dari kegiatan administrasi direktorat SDM Bagian Kepegawaian seperti; *personal file*, hasil pertimbangan Baperjakat, DP3, rekam medis pegawai.
- f. Arsip yang tercipta dari kegiatan administrasi direktorat sarana dan prasarana seperti; dokumen Permintaan sarana dan prasarana, dokumen berita acara serah terima barang dan peralatan;
- g. Arsip yang tercipta dari kegiatan administrasi Bagian Rumah Tangga seperti: dokumen instalasi air bersih, dokumen instalasi kabel dokumen denah ruan bangun;
- h. Arsip dinamis yang tercipta dari kegiatan administrasi Bagian Tata Usaha seperti; daftar arsip vital dan daftar arsip terjaga.

3. Arsip berklasifikasi Rahasia

Arsip di Unpad yang tergolong ke dalam kategori rahasia mengandung dampak yang luas hingga mengganggu kinerja lembaga seperti:

- a. Arsip yang tercipta dari Biro Hukum dan Tatalaksana (Hulak) seperti: kasus/sengketa hukum, perjanjian kerjasama;
- b. Arsip yang tercipta dari Biro Administrasi Umum seperti : sertifikat tanah, rancang bangun instalasi telepon, instalasi listrik, daftar arsip vital, *Personal file*, dan lain-lain.

4. Arsip berklasifikasi Sangat Rahasia

Pengamanan Fisik dan Informasi Arsip

1. Pengamanan Ruang Simpan Arsip

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

2. Penentuan pengelola arsip

Pengelola arsip yang dimaksud meliputi tenaga fungsional arsiparis dan pengelola arsip di *Record Center 1 dan 2* Unpad. Arsiparis sebagai pengelola arsip sangat berperan dalam pengamanan arsip di *Records Centre* (Pusat Arsip) sehingga penetapan hak akses arsip dapat berjalan optimal. Arsiparis dan atau pengelola arsip aktif mempunyai wewenang dan tanggung jawab mengelola arsip di *central file*.

3. Daftar Arsip Terbatas dan Daftar Arsip Rahasia

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

KLASIFIKASI AKSES DINAMIS

Berdasarkan klasifikasi keamanan yang telah diatur di bab sebelumnya, dapat ditentukan hak akses bagi pengguna yang berhak untuk mengakses arsip dinamis. Pengguna yang diberikan hak akses, terdiri dari 2 (dua) golongan yaitu pengguna yang ada di lingkungan internal Unpad dan pengguna dari lingkungan eksternal Unpad. Penggolongan tersebut adalah sebagai berikut:

Pengguna yang berhak di lingkungan internal Unpad

1. Penentu kebijakan yang mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh arsip yang berada di bawah kewenangannya, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pimpinan tingkat tertinggi, yaitu Rektor Unpad mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh arsip yang berada dibawah kewenangannya;
 - b. Pimpinan satu tingkat di bawah pimpinan level tertinggi, yaitu Wakil Rektör Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, Wakil Rektör Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sistem Informasi; Wakil Rektör Bidang Riset, Pengabdian Kepada Masyarakat, Kerja Sama, Inovasi, dan Usaha, Wakil Rektör Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, yang mempunyai kewenangan untuk mengakses arsip di bawah kewenangannya, namun tidak diberikan hak akses untuk informasi yang terdapat pada pimpinan level tertinggi dan yang satu level dengan unit di luar unit kerjanya, kecuali telah mendapatkan izin;
 - c. Pimpinan tingkat menengah (satu tingkat di bawah pimpinan level tinggi), yaitu Pejabat Eselon 2 dan 3 yang mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh arsip di bawah kewenangannya, namun tidak diberikan hak akses untuk informasi yang terdapat pada pimpinan level tertinggi, pimpinan level tinggi, dan yang satu level di luar unit kerjanya kecuali telah mendapatkan izin.
2. Pelaksana kebijakan, yaitu Pejabat Eselon 4, Arsiparis, dan pegawai yang mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh arsip yang berada di bawah kewenangannya dengan tingkat klasifikasi biasa, tetapi tidak diberikan hak akses untuk arsip dengan tingkat klasifikasi terbatas, rahasia, dan sangat rahasia yang terdapat pada pimpinan tingkat tertinggi, pimpinan tingkat tinggi, pimpinan level menengah, dan yang satu tingkat di atas unit kerjanya kecuali telah mendapatkan izin.

3. Pengawas internal mempunyai kewenangan untuk mengakses seluruh arsip pada pencipta arsip dalam rangka melaksanakan fungsi pengawasan internal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, seperti pengawasan yang dilakukan oleh Irjen.

Pengguna yang berhak di lingkungan eksternal Unpad

1. Publik mempunyai hak untuk mengakses seluruh informasi arsip dengan kategori biasa/terbuka.
2. Pengawas eksternal mempunyai hak untuk mengakses seluruh arsip pada pencipta arsip dalam rangka melaksanakan fungsi pengawasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan, seperti pengawasan yang dilakukan oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) dan Badan Pengawasan Keuangan Pembangunan (BPKP), contohnya ketika BPK sedang dalam tugas mengaudit.
3. Aparat penegak hukum mempunyai hak untuk mengakses arsip pada pencipta arsip yang terkait dengan perkara atau proses hukum yang sedang ditanganinya dalam rangka melaksanakan fungsi penegakan hukum, contohnya ketika pihak penegak hukum sedang menangani tindak pidana masalah korupsi.

Untuk lebih jelas mengenai daftar arsip dinamis yang dapat diakses sesuai dengan undang-undang dan ketentuan yang berlaku di lingkungan Unpad, dapat dilihat pada Lampiran 2 peraturan Rektor ini.

BAB III PENUTUP

Klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis di lingkungan Universitas Padjadjaran ini dibuat sebagai acuan dalam melakukan perlindungan keamanan dan akses arsip. Melalui petunjuk pelaksanaan klasifikasi keamanan dan akses arsip ini diharapkan setiap pencipta arsip di Lingkungan Unpad dapat mengklasifikasikan keamanan arsip dinamis sesuai dengan tingkat klasifikasi keamanan, sehingga informasi dalam arsip dinamis yang tercipta dapat terlindungi secara fisik dan dari akses oleh yang tidak berhak.

REKTOR,

TRI HANGGONO ACHMAD

LAMPIRAN II PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PADJADJARAN TENTANG KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS
 NOMOR 16 TAHUN 2016
 TANGGAL 19 MEI 2016

KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP FASILITATIF

Nomor	Kode Klasifikasi	Kode Kode Pokok	Sub Kode	Butir	Jenis Arsip	H U K U M (H K)	Klasifikasi Keamanan	H A K A S E S	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
01.	HK.00.				PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN :					
		00.			Undang-Undang	Terbuka	Terbuka	Seluruh PNS di Lingkungan Unpad	Sebagai pedoman pelaksanaan	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik
		01.			Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang	Terbuka	Terbuka	Seluruh PNS di Lingkungan Unpad	Sebagai pedoman pelaksanaan	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik
		02.			Peraturan Pemerintah	Terbuka	Terbuka	Seluruh PNS di Lingkungan Unpad	Sebagai pedoman pelaksanaan	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik
		03.			Peraturan/Keputusan Presiden	Terbuka	Terbuka	Seluruh PNS di Lingkungan Unpad	Sebagai pedoman pelaksanaan	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik
		04.			Instruksi Presiden	Terbuka	Terbuka	Seluruh PNS di Lingkungan Unpad	Sebagai pedoman pelaksanaan	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik
		05.			Peraturan/Keputusan Menteri Dan Kepala Lembaga Non Departemen	Terbuka	Terbuka	Seluruh PNS di Lingkungan Unpad	Sebagai pedoman pelaksanaan	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik
		06.			Instruksi Menteri	Terbuka	Terbuka	Seluruh PNS di Lingkungan Unpad	Sebagai pedoman pelaksanaan	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik
		07.			Peraturan Bersama/Surat Keputusan Bersama	Terbuka	Terbuka	Seluruh PNS di Lingkungan Unpad	Sebagai pedoman pelaksanaan	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik
		08.			Surat Edaran/Surat Edaran Bersama	Terbuka	Terbuka	Seluruh PNS di Lingkungan Unpad	Sebagai pedoman pelaksanaan	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik
		09.			Pedoman, Standar, Juklak, Juknis Dan Protap Eselon I	Terbuka	Terbuka	Seluruh PNS di Lingkungan Unpad	Sebagai pedoman pelaksanaan	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik
02.	HK.01.				KEPUTUSAN/PERATURAN REKTOR :					
		00.			Pendidikan Dan Pengajaran (PP)	Terbatas	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Direktur Pendidikan, Kabag. Administrasi Pendidikan, Seleksi, Dan Registrasi, Kasubag Pengelolaan Pembelajaran, Mahasiswa Yang Terkait, Dosen Yang Terkait	Khusus untuk kepentingan pendidikan dan pengajaran	Direktorat Pendidikan

Nomor	Kode Klasifikasi	Kode Pokok	Sub Kode	Butir	Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	HAKSES	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
		01.			Kemahasiswaan (KM)	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, KABAG Administrasi Kemahasiswaan dan Hubungan Alumni, Kasubag Administrasi Kemahasiswaan Kasubag Hubungan Alumni, Pengembangan Karier dan Penulisan Lulusan, Mahasiswa yang Terkait.	Khusus untuk kepentingan kemahasiswaan	Direktorat Kemahasiswaan
		02.			Penelitian (PN)	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Direktur Riset Dan Pengabdian Kepada Masyarakat, Kepala Pusat Penelitian, Kasubag Administrasi Pusat Penelitian, Kepala UPT Unpad Press, Kasubag Administrasi Unpad Press	Khusus untuk kepentingan penelitian	Direktorat Riset Dan Pengabdian Kepada Masyarakat
		03.			Pengabdian Kepada Masyarakat (PM)	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Direktur Riset Dan Pengabdian Kepada Masyarakat, Kepala Pusat Penelitian, Kasubag Administrasi Pusat Penelitian, Kepala UPT Unpad Press, Kasubag Administrasi Unpad Press	Khusus untuk kepentingan pengabdian pada masyarakat	Direktorat Riset Dan Pengabdian Kepada Masyarakat
		04.			Organisasi Dan Tata Kerja (OT)	Terbuka	Seluruh pegawai di Lingkungan Unpad	Sebagai pedoman pelaksanaan	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik
		05			Kerjasama (KS)	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Direktur Kerjasama, Kepala Kantor Internasional, Kabag Administrasi Kerjasama, Kasubag Administrasi Kerja Sama Dalam Negeri, Kasubag Administrasi Kerja Sama Luar Negeri	Khusus untuk kepentingan kerjasama	Direktorat Kerjasama
		06			Humas (HM)	Terbuka	Seluruh pegawai di Lingkungan Unpad	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik
		07			Perencanaan (PR)	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Direktur Perencanaan, Direktur Keuangan, Kabag Administrasi Perencanaan, Kasubag Administrasi Perencanaan dan Penganggaran, Kasubag Administrasi Pelaporan Perencanaan	Khusus untuk kepentingan perencanaan	Direktorat Perencanaan

Nomor	Kode Klasifikasi	Kode Pokok	Sub Kode	Butir	Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	HAK AKSES	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
		08			Perengkapan (LK)	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Direktur Perencanaan, Direktur Keuangan, Direktur Sarana Dan Prasarana, Kepala Biro Administrasi Umum, Kabag Administrasi Sarana Dan Prasarana, Kasubag Perencanaan Dan Inventarisasi Lingkungan Umpad, Kasubag Pemeliharaan Sarana dan Prasarana, Kepala Unit Layanan Pengadaan, Kasubag Administrasi Layanan Pengadaan, Kelompok Fungsional Pengadaan Barang dan Jasa	Khusus untuk kepentingan perlengkapan	Direktorat Saranan Dan Prasarana
		09			Ketatausahaan (TU)	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Para Biro, Para Direktur, Para Kabag, Para kasubag, Para Kepala Unit/UPT	Khusus untuk kepentingan Tatausaha	Direktorat Tata Kelola Dan Sumber Daya
		10			Kerumahtanggaan (RT)	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Direktur Perencanaan, Direktur Keuangan, Direktur Sarana Dan Prasarana, Kepala Biro Administrasi Umum, Kabag Administrasi Sarana Dan Prasarana, Kasubag Perencanaan Dan Inventarisasi Lingkungan Umpad, Kasubag Pemeliharaan Sarana dan Prasarana, Kepala Unit Layanan Pengadaan, Kasubag Administrasi Layanan Pengadaan, Kelompok Fungsional Pengadaan Barang dan Jasa	Khusus untuk kepentingan Kerumahtanggaan	Direktorat Saranan Dan Prasarana
		11			Informasi Dan SIM/TIK (TI)	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Direktur Teknologi Dan Sistem Informasi, Kabag Administrasi Teknologi dan Sistem Informasi, Kasubag Data Dan Pelaporan, Kasubag Sistem Informasi, Kasubag Teknologi Informasi, Kelompok Fungsional Pranata	Khusus untuk kepentingan informasi dan SIM/TIK (TI)	Direktorat Teknologi Dan Sistem Informasi
		12			Pengawasan (WS)	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Para Biro, Para Direktur, Para Kabag, Para kasubag, Para Kepala Unit/UPT	Khusus untuk kepentingan pengawasan	Satuan Pengawas Internal
		13			Kepegawaian (KP)	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Direktur Sumber Daya Manusia, Kabag Administrasi Kepegawaian, Kasubag Pengembangan Karir Dan Kesejahteraan SDM, Kasubag Pendidikan, Pelatihan Dan Sertifikasi SDM, Kelompok Fungsional Analis	Khusus untuk kepentingan kepegawaian	Direktorat Sumber Daya Manusia

Nomor	Kode Klasifikasi	Kode Pokok	Sub Kode	Butir	Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	H A K A K S E S	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
		14			Keuangan (KU)	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Para Direktur, Kabag Perbendaharaan Dan Akuntansi, Kasubag Perbendaharaan, Kasubag Akuntansi Dan Pelaporan, Fungsional Akuntan, Unit Pengawasan Internal	Khusus untuk kepentingan keuangan	Direktorat Keuangan
03.	HK.02.				KEPUTUSAN PEJABAT LAIN :				
		00			Pendidikan Dan Pengajaran (PP)	Terbuka	Seluruh pegawai di Lingkungan Unpad	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Pendidikan
		01			Kemahasiswaan (KM)	Terbuka	Seluruh pegawai di Lingkungan Unpad	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Kemahasiswaan
		02			Penelitian (PN)	Terbuka	Seluruh pegawai di Lingkungan Unpad	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Riset Dan Pengabdian Kepada Masyarakat
		03			Pengabdian Kepada Masyarakat (PM)	Terbuka	Seluruh pegawai di Lingkungan Unpad	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Riset Dan Pengabdian Kepada Masyarakat
		04			Organisasi Dan Tata Kerja (OT)	Terbuka	Seluruh pegawai di Lingkungan Unpad	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik
		05			Kerjasama (KS)	Terbuka	Seluruh pegawai di Lingkungan Unpad	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Kerjasama
		06			Humas (HM)	Terbuka	Seluruh pegawai di Lingkungan Unpad	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik
		07			Perencanaan (PR)	Terbuka	Seluruh pegawai di Lingkungan Unpad	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Perencanaan
		08			Perencanaan (LK)	Terbuka	Seluruh pegawai di Lingkungan Unpad	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Sarana dan Prasarana
		09			Ketatausahaan (TU)	Terbuka	Seluruh pegawai di Lingkungan Unpad	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik
		10			Kerumahtanggaan (RT)	Terbuka	Seluruh pegawai di Lingkungan Unpad	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Sarana dan Prasarana
		11			Informasi dan SIM/TIK (TI)	Terbuka	Seluruh pegawai di Lingkungan Unpad	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Teknologi Dan Sistem Informasi
		12			Pengawasan (WS)	Terbuka	Seluruh pegawai di Lingkungan Unpad	Keterbukaan Informasi publik	Satuan Pengawas Internal
		13			Kepegawaian (KP)	Terbuka	Seluruh pegawai di Lingkungan Unpad	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Sumber Daya Manusia
		14			Keuangan (KU)	Terbuka	Seluruh pegawai di Lingkungan Unpad	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Keuangan
04.	HK.03.				INSTRUKSI REKTOR :				
		00			Pendidikan Dan Pengajaran (PP)	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Direktur Pendidikan, Kabag. Administrasi Pendidikan, Seleksi, Dan Registrasi, Kasubag Pengelolaan Pembelajaran, Mahasiswa Yang Terkait, Dosen Yang Terkait	Khusus untuk kepentingan pendidikan dan pengajaran	Direktorat Pendidikan

Nomor	Kode Klasifikasi	Kode Pokok	Sub Kode	Butir	Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	HAKSES	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
		01			Kemahasiswaan (KM)	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, KABAG Administrasi Kemahasiswaan dan Hubungan Alumni, Kasubag Administrasi Kemahasiswaan Kasubag Hubungan Alumni, Pengembangan Karier dan Penulisan Lulusan, Mahasiswa yang Terkait.	Khusus untuk kepentingan kemahasiswaan	Direktorat Kemahasiswaan
		02			Penelitian (PN)	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Direktur Riset Dan Pengabdian Kepada Masyarakat, Kepala Pusat Penelitian, Kasubag Administrasi Pusat Penelitian, Kepala UPT Unpad Press, Kasubag Administrasi Unpad Press	Khusus untuk kepentingan penelitian	Direktorat Riset Dan Pengabdian Kepada Masyarakat
		03			Pengabdian Kepada Masyarakat (PM)	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Direktur Riset Dan Pengabdian Kepada Masyarakat, Kepala Pusat Penelitian, Kasubag Administrasi Pusat Penelitian, Kepala UPT Unpad Press, Kasubag Administrasi Unpad Press	Khusus untuk kepentingan pengabdian pada masyarakat	Direktorat Riset Dan Pengabdian Kepada Masyarakat
		04			Organisasi Dan Tata Kerja (OT)	Terbuka	Seluruh pegawai di Lingkungan Unpad	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik
		05			Kerjasama (KS)	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Direktur Kerjasama, Kepala Kantor Internasional, Kabag Administrasi Kerjasama, Kasubag Administrasi Kerja Sama Dalam Negeri, Kasubag Administrasi Kerja Sama Luar Negeri	Khusus untuk kepentingan kerjasama	Direktorat Kerjasama
		06			Humas (HM)	Terbuka	Seluruh pegawai di Lingkungan Unpad	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik
		07			Perencanaan (PR)	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Direktur Perencanaan, Direktur Keuangan, Kabag Administrasi Perencanaan, Kasubag Administrasi Perencanaan dan Penganggaran, Kasubag Administrasi Pelaporan Perencanaan	Khusus untuk kepentingan perencanaan	Direktorat Perencanaan

Nomor	Kode Klasifikasi	Kode Pokok	Sub Kode	Butir	Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	HAK AKSES	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
		08			Perengkapan (LK)	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Direktur Perencanaan, Direktur Keuangan, Direktur Sarana Dan Prasarana, Kepala Biro Administrasi Umum, Kabag Administrasi Sarana Dan Prasarana, Kasubag Perencanaan Dan Inventarisasi Lingkungan Unpad, Kasubag Pemeliharaan Sarana dan Prasarana, Kepala Unit Layanan Pengadaan, Kasubag Administrasi Layanan Pengadaan, Kelompok Fungsional Pengadaan Barang dan	Khusus untuk kepentingan perlengkapan	Direktorat Sarana dan Prasarana
		09			Ketatausahaan (TU)	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Para Biro, Para Direktur, Para Kabag, Para kasubag, Para Kepala Unit/UPT	Khusus untuk kepentingan ketatausahaan	Direktorat Tata Kelola Dan Sumber Daya
		10			Kerumah tanggaan (RT)	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Direktur Perencanaan, Direktur Keuangan, Direktur Sarana Dan Prasarana, Kepala Biro Administrasi Umum, Kabag Administrasi Sarana Dan Prasarana, Kasubag Perencanaan Dan Inventarisasi Lingkungan Unpad, Kasubag Pemeliharaan Sarana dan Prasarana, Kepala Unit Layanan Pengadaan, Kasubag Administrasi Layanan Pengadaan, Kelompok Fungsional Pengadaan Barang dan	Khusus untuk kepentingan Kerumahtangga	Direktorat Saranan Dan Prasarana
		11			Informasi dan SIM/TIK (TI)	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Direktur Teknologi Dan Sistem Informasi, Kabag Administrasi Teknologi dan Sistem Informasi, Kasubag Data Dan Pelaporan, Kasubag Sistem Informasi, Kasubag Teknologi Informasi, Kelompok Fungsional Pranata	Khusus untuk kepentingan informasi dan SIM/TIK (TI)	Direktorat Teknologi Dan Sistem Informasi
		12			Pengawasan (WS)	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Dewan Senat, Para Biro, Para Direktur, Para Kabag, Para kasubag, Para Kepala Unit/UPT	Khusus untuk kepentingan pengawasan	Satuan Pengawas Internal
		13			Kepegawaian (KP)	Terbuka	Seluruh pegawai di Lingkungan Unpad	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Sumber Daya Manusia

Nomor	Kode Klasifikasi	Kode Pokok	Sub Kode	Butir	Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	HAK AKSES	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
05.	HK.04.	14			Keuangan (KU)	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Para Direktur, Kabag Perbendaharaan Dan Akuntansi, Kasubag Perbendaharaan, Kasubag Akuntansi Dan Pelaporan, Fungsional Akuntan, Unit Pengawasan Internal	Khusus untuk kepentingan keuangan	Direktorat Keuangan
		00.			INSTRUKSI HUKUM : Standar/Pedoman :				
			00		Rancangan/draft sampai dengan rancangan final	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Para Biro, Para Direktur, Para Kabag	Khusus tim dan pejabat tertentu	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik
			02		Telaah/kajian/evaluasi dan pertimbangan hukum	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Para Biro, Para Direktur, Para Kabag	Khusus tim dan pejabat tertentu	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik
			03		Naskah asli yang ditandatangani	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Para Biro, Para Direktur, Para Kabag	Khusus tim dan pejabat tertentu	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik
			04		Risalah pembuatan standar/pedoman	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Para Biro, Para Direktur, Para Kabag	Khusus tim dan pejabat tertentu	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik
		01			Prosedur Kerja:				
			00		Rancangan/draft sampai dengan rancangan final	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Para Biro, Para Direktur, Para Kabag	Khusus tim dan pejabat tertentu	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik
			01		Telaah/kajian/evaluasi dan pertimbangan hukum	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Para Biro, Para Direktur, Para Kabag	Khusus tim dan pejabat tertentu	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik
			02		Naskah asli yang ditandatangani	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Para Biro, Para Direktur, Para Kabag	Khusus tim dan pejabat tertentu	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik
			03		Risalah pembuatan standar/pedoman	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Para Biro, Para Direktur, Para Kabag	Khusus tim dan pejabat tertentu	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik
		02			Surat Ederan :				
			00		Rancangan/draft sampai dengan rancangan final	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Para Biro, Para Direktur, Para Kabag	Khusus tim dan pejabat tertentu	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik
			01.		Telaah/kajian/evaluasi dan pertimbangan hukum	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Para Biro, Para Direktur, Para Kabag	Khusus tim dan pejabat tertentu	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik
			02.		Naskah asli yang ditandatangani	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Para Biro, Para Direktur, Para Kabag	Khusus tim dan pejabat tertentu	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik
			03.		Risalah pembuatan standar/pedoman	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Para Biro, Para Direktur, Para Kabag	Khusus tim dan pejabat tertentu	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik
		03			MoU, Kontrak, Kerjasama :				

Nomor	Kode Klasifikasi	Kode Pokok	Sub Kode	Butir	Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	HAK AKSES	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
					Rancangan/draft sampai dengan rancangan final	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Direktur Kerjasama, Kepala Kantor Internasional, Kabag Administrasi Kerjasama, Kasubag Administrasi Kerja Sama Dalam Negeri, Kasubag Administrasi Kerja Sama Luar Negeri	Khusus tim dan pejabat tertentu	Direktorat Kerjasama
			00.		Telaah/kajian/Evaluasi Dan Pertimbangan Hukum	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Direktur Kerjasama, Kepala Kantor Internasional, Kabag Administrasi Kerjasama, Kasubag Administrasi Kerja Sama Dalam Negeri, Kasubag Administrasi Kerja Sama Luar Negeri	Khusus tim dan pejabat tertentu	Direktorat Kerjasama
			01.						
			02.		Naskah asli yang ditandatangani	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Direktur Kerjasama, Kepala Kantor Internasional, Kabag Administrasi Kerjasama, Kasubag Administrasi Kerja Sama Dalam Negeri, Kasubag Administrasi Kerja Sama Luar Negeri	Khusus tim dan pejabat tertentu	Direktorat Kerjasama
			03.		Risalah pembuatan MoU, kontrak, perjanjian	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Direktur Kerjasama, Kepala Kantor Internasional, Kabag Administrasi Kerjasama, Kasubag Administrasi Kerja Sama Dalam Negeri, Kasubag Administrasi Kerja Sama Luar Negeri	Khusus tim dan pejabat tertentu	Direktorat Kerjasama
06.	HK.05.				DOKUMEN HUKUM (PRODUK HUKUM EKSTEREN) BERKAS YANG BERHUBUNGAN DENGAN DOKUMENTASI PRODUK dan REFERENSI HUKUM :				
		00.			Undang-Undang	Terbuka	Seluruh pegawai di Lingkungan Unpad	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik
		01.			Peraturan Pemerintah Pengganti UU	Terbuka	Seluruh pegawai di Lingkungan Unpad	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik
		02.			Peraturan Pemerintah	Terbuka	Seluruh pegawai di Lingkungan Unpad	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik
		03.			Peraturan Dan Keputusan Presiden	Terbuka	Seluruh pegawai di Lingkungan Unpad	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik
		04.			Peraturan/Keputusan Menteri Dan Keputusan Lembaga Non Kementerian	Terbuka	Seluruh pegawai di Lingkungan Unpad	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik
		05.			Lain-lain (keputusan Dirjen atau Irjen)	Terbuka	Seluruh pegawai di Lingkungan Unpad	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik

Nomor	Kode Klasifikasi	Kode Pokok	Sub Kode	Butir	Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	HAK AKSES	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
07.	HK.06.				SOSIALISASI ATAU PENYULUHAN HUKUM :				
		00.			Sosialisasi	Terbuka	Seluruh pegawai di Lingkungan Unpad	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik
		01.			Penyuluhan	Terbuka	Seluruh pegawai di Lingkungan Unpad	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik
		02.			Pembinaan Hukum	Terbuka	Seluruh pegawai di Lingkungan Unpad	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik
08.	HK.07.				BANTUAN DAN KONSULTASI HUKUM/ADVOKASI :				
		00.			Pidana	Sangat Rahasia	Pejabat Terkait	Asas praduga tidak bersalah	Direktorat Tata Kelola dan Komunikasi Publik
		01.			Perdata	Rahasia	Pejabat Terkait	Asas praduga tidak bersalah	Direktorat Tata Kelola dan Komunikasi Publik
		02.			Tata Usaha Negara	Terbatas	Pejabat Terkait	Asas praduga tidak bersalah	Direktorat Tata Kelola dan Komunikasi Publik
		03.			Agama	Rahasia	Pejabat Terkait	Asas praduga tidak bersalah	Direktorat Tata Kelola dan Komunikasi Publik
09.	HK.08.				PERIJINAN BERKAS PERAJANIAN SEJAK PERMOHONAN SAMPAI DENGAN DITERBITKANNYA SURAT IJIN				
10.	HK.09.				SERTIFIKASI DAN AKREDITASI BIDANG PENDIDIKAN :				
		01.			Lembaga Pendidikan Formal	Terbuka	Seluruh pegawai di Lingkungan Unpad	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Pendidikan
		02.			Lembaga Pendidikan Informal	Terbuka	Seluruh pegawai di Lingkungan Unpad	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Pendidikan
		03.			Lembaga Pendidikan Non Formal	Terbuka	Seluruh pegawai di Lingkungan Unpad	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Pendidikan
		04.			Guru/Dosen	Terbuka	Seluruh pegawai di Lingkungan Unpad	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Pendidikan
(OT) ORGANISASI DAN KETATALAKSANAAN									
11.	OT.00.				Organisasi :				
		00.			Statuta	Terbuka	Seluruh pegawai di Lingkungan Unpad	Keterbukaan Informasi publik	Organisasi Terkait
		01.			Struktur Tugas Dan Fungsi Organisasi ;				
					Pembentukan	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Dewan Senat, Majelis Wali Amanat, Para Biro, Para Direktur, Para Kabag, Para kasubag, Para Kepala Unit/UPT	Khusus tim dan pejabat tertentu	Organisasi Terkait
			00.						

Nomor	Kode Klasifikasi	Kode Pokok	Sub Kode	Butir	Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	HAK AKSES	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
			01.		Pengubahan	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Dewan Senat, Majelis Wali Amanat, Para Biro, Para Direktur, Para Kabag, Para kasubag, Para Kepala Unit/UPT	Khusus tim dan pejabat tertentu	Organisasi Terkait
			02.		Penutupan	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Dewan Senat, Majelis Wali Amanat, Para Biro, Para Direktur, Para Kabag, Para kasubag, Para Kepala Unit/UPT	Khusus tim dan pejabat tertentu	Organisasi Terkait
		02.			Tata Kerja Organisasi :				
			00.		SOP	Terbuka	Seluruh pegawai di Lingkungan Unpad	keterbukaan Informasi publik	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik
			01.		Tata hubungan kerja	Terbuka	Seluruh pegawai di Lingkungan Unpad	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik
		03.			Kajian/Analisis Jabatan/Analisis Manajemen Serta Penyuluhan Ketatalaksanaan :				
			00.		Analisis organisasi	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Dewan Senat, Para Biro, Para Direktur, Para Kabag, Para kasubag, Para Kepala Unit/UPT	Khusus tim dan pejabat tertentu	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik
			02.		Uraian jabatan	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Dewan Senat, Para Biro, Para Direktur, Para Kabag, Para kasubag, Para Kepala Unit/UPT	Khusus tim dan pejabat tertentu	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik
			03.		Beban kerja	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Dewan Senat, Para Biro, Para Direktur, Para Kabag, Para kasubag, Para Kepala Unit/UPT	Khusus tim dan pejabat tertentu	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik
		04.			Evaluasi dan Laporan Kinerja ; Laporan Berkala ;				
			00.		Laporan bulanan	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Para Biro, Para Direktur, Para Kabag, Para kasubag, Para Kepala Unit/UPT	Khusus tim dan pejabat tertentu	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik
				a.					
				b.	Laporan triwulanan	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Para Biro, Para Direktur, Para Kabag, Para kasubag, Para Kepala Unit/UPT	Khusus tim dan pejabat tertentu	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik
				c.	Laporan semesteran	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Para Biro, Para Direktur, Para Kabag, Para kasubag, Para Kepala Unit/UPT	Khusus tim dan pejabat tertentu	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik
				d.	Laporan tahunan unit kerja	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Para Biro, Para Direktur, Para Kabag, Para kasubag, Para Kepala Unit/UPT	Khusus tim dan pejabat tertentu	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik

Nomor	Kode Klasifikasi	Kode Pokok	Sub Kode	Butir	Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	HAK AKSES	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
			01.		Laporan Insidental	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Para Biro, Para Direktur, Para Kabag, Para kasubag, Para Kepala Unit/UPT	Khusus tim dan pejabat tertentu	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik
				e.	Laporan tahunan Unpad	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Para Biro, Para Direktur, Para Kabag, Para kasubag, Para Kepala Unit/UPT	Khusus tim dan pejabat tertentu	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik
P E R L E N G K A P A N (L K)									
12.	LK.00.				RENCANA KEBUTUHAN BARANG :				
		00.			Rencana Kebutuhan Unit Kerja	Terbuka	Seluruh pegawai di Lingkungan Unpad	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Perencanaan
		01.			Usulan Unit Kerja	Terbuka	Seluruh pegawai di Lingkungan Unpad	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Perencanaan
		02.			Rencana Kebutuhan Unpad	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan Dan Sistem Informasi, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Perencanaan, Direktur Keuangan, Kabag Administrasi Perencanaan, Kasubag Administrasi Perencanaan Dan Penganggaran, Kasubag Administrasi Pelaporan Perencanaan, Kepala Unit Layanan Pengadaan, Kepala Unit Layanan Pengadaan.	Khusus tim dan pejabat tertentu	Direktorat Perencanaan
13.	LK.01.				DOKUMEN PENGADAAN BARANG DAN JASA MELALUI CARA KONVENSIONAL	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan Dan Sistem Informasi, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Perencanaan, Direktur Keuangan, Kabag Administrasi Perencanaan, Kasubag Administrasi Perencanaan Dan Penganggaran, Kasubag Administrasi Pelaporan Perencanaan, Kepala Unit Layanan Pengadaan.	Khusus tim pengadaan dan pejabat tertentu	Unit Layanan Pengadaan
14.	LK.02.				BERKAS PENAWARAN	Rahasia	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan Dan Sistem Informasi, Kepala Unit Layanan Pengadaan, Para Fungsional Pengadaan Barang Dan Jasa (Panitia).	Asas <i>fairplay</i>	Unit Layanan Pengadaan
15.	LK.03.				PENGADAAN BARANG :				
		00.			Pengadaan/Pembelian Barang Tidak Melalui Lelang (penunjukan langsung) ;				
			00.		Usulan unit kerja dan data pendukung	Terbuka	Seluruh pegawai di Lingkungan Unpad	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik

Nomor	Kode Klasifikasi	Kode Pokok	Sub Kode	Butir	Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	H A K A K S E S	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
					Proses pengadaan barang	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan Dan Sistem Informasi, Kepala Unit Layanan Pengadaan, Para Fungsional Pengadaan Barang Dan Jasa (Panitia)	Khusus tim pengadaan dan pejabat tertentu	Unit Layanan Pengadaan
			01.		Berita acara serah terima barang	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan Dan Sistem Informasi, Kepala Unit Layanan Pengadaan, Para Fungsional Pengadaan Barang Dan Jasa (Panitia), Para Kepala Unit/UPT Yang Terkait.	Khusus tim pengadaan dan pejabat tertentu	Unit Layanan Pengadaan
			02.		Berita acara pemeriksaan sebelum serah terima	Terbatas	Kepala Unit Layanan Pengadaan, Para Fungsional Pengadaan Barang dan Jasa (Panitia), Para Kepala Unit/UPT Yang Terkait.	Khusus tim pengadaan dan pejabat tertentu	Unit Layanan Pengadaan
		01.			Pengadaan/Pembelian Melalui Lelang ;				
					Pengadaan barang bergerak, melalui dari lelang pengumuman pemenang, daftar rekanan dengan berita acara serah terima barang	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan Dan Sistem Informasi, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Perencanaan, Direktur Keuangan, Kabag Administrasi Perencanaan, Kasubag Administrasi Perencanaan Dan Penganggaran, Kasubag Administrasi Pelaporan Perencanaan, Kepala Unit Layanan Pengadaan.	Khusus tim pengadaan dan pejabat tertentu	Unit Layanan Pengadaan
			00.		Usulan unit kerja dari Data pendukung	Terbuka	Seluruh pegawai di Lingkungan Unpad	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik
			01.		Proses pengadaan barang	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan Dan Sistem Informasi, Kepala Unit Layanan Pengadaan, Para Fungsional Pengadaan Barang Dan Jasa (Panitia).	Khusus tim pengadaan dan pejabat tertentu	Unit Layanan Pengadaan
			02.		Berita acara pemeriksaan sebelum serah terima	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan Dan Sistem Informasi, Direktur Sarana dan Prasarana, Kepala Unit Layanan Pengadaan, Para Fungsional Pengadaan Barang Dan Jasa (Panitia).	Khusus tim pengadaan dan pejabat tertentu	Unit Layanan Pengadaan
			03.						

Nomor	Kode Klasifikasi	Kode Pokok	Sub Kode	Butir	Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	HAK AKSES	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
					Pengadaan barang inventaris, mulai dari lelang, pengumuman pemenang, daftar rekanan dengan berita acara serah terima barang	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan Dan Sistem Informasi, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Perencanaan, Direktur Keuangan, Kabag Administrasi Perencanaan, Kasubag Administrasi Perencanaan Dan Penganggaran, Kasubag Administrasi Pelaporan Perencanaan, Kepala Unit Layanan Pengadaan, Para Fungsional Pengadaan Barang Dan Jasa (Panitia).	Khusus tim pengadaan dan pejabat tertentu	Unit Layanan Pengadaan
			04.				Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan Dan Sistem Informasi, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Tata Kelola Dan Komunikasi Publik, Direktur Kerja Sama, Direktur Sarana Dan Prasarana, Kepala Biro Administrasi Umum, Kepala Unit Layanan Pengadaan.	Khusus tim pengadaan dan pejabat tertentu	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik
		02.			Pengadaan Barang Melalui Bantuan/Hibah	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan Dan Sistem Informasi, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Tata Kelola Dan Komunikasi Publik, Direktur Kerja Sama, Direktur Sarana Dan Prasarana, Kepala Biro Administrasi Umum, Kepala Unit Layanan Pengadaan.	Khusus tim pengadaan dan pejabat tertentu	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik
					Pengadaan Barang Melalui Tukar Menukar	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan Dan Sistem Informasi, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Tata Kelola Dan Komunikasi Publik, Direktur Kerja Sama, Direktur Sarana Dan Prasarana, Kepala Biro Administrasi Umum, Kepala Unit Layanan Pengadaan.	Khusus tim pengadaan dan pejabat tertentu	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik
		03.				Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan Dan Sistem Informasi, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Tata Kelola Dan Komunikasi Publik, Direktur Kerja Sama, Direktur Sarana Dan Prasarana, Kepala Biro Administrasi Umum, Kepala Unit Layanan Pengadaan.	Khusus tim pengadaan dan pejabat tertentu	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik
					Pengadaan Barang Melalui Pinjaman	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan Dan Sistem Informasi, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Tata Kelola Dan Komunikasi Publik, Direktur Kerja Sama, Direktur Sarana Dan Prasarana, Kepala Biro Administrasi Umum, Kepala Unit Layanan Pengadaan.	Khusus tim pengadaan dan pejabat tertentu	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik
		04.				Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan Dan Sistem Informasi, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Tata Kelola Dan Komunikasi Publik, Direktur Kerja Sama, Direktur Sarana Dan Prasarana, Kepala Biro Administrasi Umum, Kepala Unit Layanan Pengadaan.	Khusus tim pengadaan dan pejabat tertentu	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik

Nomor	Kode Klasifikasi	Kode Pokok	Sub Kode	Butir	Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	HAKSES	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
		05.			Pengadaan Barang Melalui Sewa	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan Dan Sistem Informasi, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Perencanaan, Direktur Keuangan, Kabag Administrasi Perencanaan Dan Penganggaran, Kasubag Administrasi Perencanaan Dan Penganggaran, Kasubag Administrasi Pelaporan Perencanaan, Kepala Unit Layanan Pengadaan, Para Fungsional Pengadaan Barang Dan Jasa (Panitia).	Khusus tim pengadaan dan pejabat tertentu	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik
16.	LK.04.				PENGADAAN JASA : Berkas Pengadaan Jasa Oleh Pihak Ke Tiga Diantaranya Terdiri Dari Berkas Penawaran Sampai Dengan Kontrak Sampai Dengan Kontrak Perjanjian	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan Dan Sistem Informasi, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Perencanaan, Direktur Keuangan, Kabag Administrasi Perencanaan, Kasubag Administrasi Perencanaan Dan Penganggaran, Kasubag Administrasi Pelaporan Perencanaan, Kepala Unit Layanan Pengadaan.	Khusus tim pengadaan dan pejabat tertentu	Unit Layanan Pengadaan
17.	LK.05.	00.			PENYIMPANAN/PERGUDANGAN : Berkas Penyimpanan Atau Administrasi Pergudangan ; Tanda terima/surat pengantar/surat pengiriman barang Surat pernyataan harga dan mutu barang	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Sarana Dan Prasarana, Kepala Unit Pengadaan, Kepala Biro Administrasi	Khusus tim penerima barang dan pejabat tertentu	Direktorat Sarana Dan Prasarana
			00.			Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Sarana Dan Prasarana, Kepala Unit Pengadaan, Kepala Biro Administrasi	Khusus tim penerima barang dan pejabat tertentu	Direktorat Sarana Dan Prasarana
			01.		Berita serah terima barang	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Sarana Dan Prasarana, Kepala Unit Pengadaan, Kepala Biro Administrasi	Khusus tim penerima barang dan pejabat tertentu	Direktorat Sarana Dan Prasarana
			02.		Buku penerimaan	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Sarana Dan Prasarana, Kepala Unit Pengadaan, Kepala Biro Administrasi	Khusus tim penerima barang dan pejabat tertentu	Direktorat Sarana Dan Prasarana
			03.			Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Sarana Dan Prasarana, Kepala Unit Pengadaan, Kepala Biro Administrasi	Khusus tim penerima barang dan pejabat tertentu	Direktorat Sarana Dan Prasarana

Nomor	Kode Klasifikasi	Kode Pokok	Sub Kode	Butir	Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	HAK AKSES	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
		00.			Pemeliharaan Barang Bergerak/Inventaris Kantor :				
			00.		Surat perintah perbaikan/pemeliharaan	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Sarana Dan Prasarana, Kepala Unit Pengadaan, Kepala Biro Administrasi	Khusus petugas Saprass dan pejabat tertentu	Direktorat Sarana Dan Prasarana
			01.		Penawaran pada/dari rekanan	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan Dan Sistem Informasi, Direktur Sarana Dan Prasarana, Kepala Unit Pengadaan, Kepala Biro	Khusus petugas Saprass dan pejabat tertentu	Direktorat Sarana Dan Prasarana
			02.		Surat perintah kerja (SPK)	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Sarana Dan Prasarana, Kepala Unit Pengadaan, Kepala Biro Administrasi	Khusus petugas Saprass dan pejabat tertentu	Direktorat Sarana Dan Prasarana
			03.		Berita acara penyelesaian pekerjaan	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Sarana Dan Prasarana, Kepala Unit Pengadaan, Kepala Biro Administrasi	Khusus petugas Saprass dan pejabat tertentu	Direktorat Sarana Dan Prasarana
		01.			Perbaikan/Pemeliharaan Barang/Inventaris :				
					Surat perintah perbaikan/pemeliharaan	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Sarana Dan Prasarana, Kepala Unit Pengadaan, Kepala Biro Administrasi	Khusus petugas Saprass dan pejabat tertentu	Direktorat Sarana dan Prasarana
			00.		Penawaran pada/dari rekanan	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan Dan Sistem Informasi, Direktur Sarana Dan Prasarana, Kepala Unit Pengadaan, Kepala Biro	Khusus petugas Saprass dan pejabat tertentu	Unit Layanan Pengadaan
			01.		Surat perintah kerja (SPK)	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Sarana Dan Prasarana, Kepala Unit Pengadaan, Kepala Biro Administrasi	Khusus petugas Saprass dan pejabat tertentu	Unit Layanan Pengadaan
			02.		Berita acara penyelesaian pekerjaan	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Sarana Dan Prasarana, Kepala Unit Pengadaan, Kepala Biro Administrasi	Khusus petugas Saprass dan pejabat tertentu	Unit Layanan Pengadaan
22.	LK.10.		03.		PENGHAPUSAN BARANG :				

Nomor	Kode Klasifikasi	Kode Pokok	Sub Kode	Butir	Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	HAK AKSES	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
		00.			Penghapusan Barang Bergerak/Barang Inventaris Kantor, Diantaranya Berkas Usulan Penghapusan, Panitia Penghapusan Sampai Dengan Berita Acara Penghapusan Barang	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Sarana Dan Prasarana, Kepala Biro Administrasi Umum.	Khusus petugas SIMAK BMN dan pejabat tertentu	Direktorat Sarana Dan Prasarana
		01.			Penghapusan Barang Inventaris Kantor, Diantaranya Berkas Usulan Penghapusan, Panitia Penghapusan Sampai Dengan Berita Acara Penghapusan Barang	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Sarana Dan Prasarana, Kepala Biro Administrasi Umum.	Khusus petugas SIMAK BMN dan pejabat tertentu	Direktorat Sarana Dan Prasarana
23.	LK.11.				BUKTI-BUKTI KEPEMILIKAN ASET : Denah/Gambar Bangunan				
		00.			Sertifikat Tanah	Rahasia	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Sarana Dan Prasarana, Kepala Biro Administrasi Umum	Pengamanan aset negara	Direktorat Tata Kelola dan Komunikasi Publik
		01.			IMB	Rahasia	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Sarana Dan Prasarana, Kepala Biro Administrasi Umum	Pengamanan aset negara	Direktorat Tata Kelola dan Komunikasi Publik
		02.			BPKB	Rahasia	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Sarana Dan Prasarana, Kepala Biro Administrasi Umum	Pengamanan aset negara	Direktorat Sarana Dan Prasarana
		03.			STNK	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Sarana Dan Prasarana, Kepala Biro Administrasi Umum	Khusus petugas pool dan pejabat tertentu	Direktorat Sarana Dan Prasarana
		04.			Denah Gambar Bangunan/Instalasi Listrik, Saluran Air Dan Gas	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Sarana Dan Prasarana, Kepala Biro Administrasi Umum	Khusus petugas Sapras dan pejabat tertentu	Direktorat Sarana Dan Prasarana
24.	TU.00.				PERSURATAN : Administrasi Pengendalian Surat ; Formulir		K E T A U S A H A N (T U)		
		00.			Administrasi Pengendalian Surat ; Formulir	Terbuka	Seluruh pegawai di Lingkungan Unpad	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik
			00.		Buku Agenda	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Tata Kelola Dan Komunikasi Publik, Kepala Biro Adm. Umum	Khusus sekretaris pimpinan dan pejabat tertentu	Direktorat Tata Kelola dan Komunikasi Publik
			01.		Buku Ekspedisi	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Tata Kelola Dan Komunikasi Publik, Kepala Biro Adm. Umum	Khusus Caraka dan pejabat tertentu	Direktorat Tata Kelola dan Komunikasi Publik
			02.		Kartu Kendali	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Tata Kelola Dan Komunikasi Publik, Kepala Biro Adm. Umum	Khusus petugas pengagenda dan pejabat tertentu	Direktorat Tata Kelola dan Komunikasi Publik
			03.			Terbatas			

Nomor	Kode Klasifikasi	Kode Pokok	Sub Kode	Butir	Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	HAKSES	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
					Lembar Pengantar	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Tata Kelola Dan Komunikasi Publik, Kepala Biro Adm. Litium	Khusus petugas pengagenda dan pejabat tertentu	Direktorat Tata Kelola dan Komunikasi Publik
		01.	04.		Data Surat Masuk Dan Keluar	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Tata Kelola Dan Komunikasi Publik, Kepala Biro Adm. Litium	Khusus petugas pengagenda dan pejabat tertentu	Direktorat Tata Kelola dan Komunikasi Publik
		02.			Pendistribusian Surat	Terbuka	Seluruh pegawai di Lingkungan Unpad	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik
		03.			Surat Undangan	Terbuka	Seluruh pegawai di Lingkungan Unpad	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik
		04.			Pengumuman	Terbuka	Seluruh pegawai di Lingkungan Unpad	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik
		05.			Risalah/Notulensi Rapat ;				
					Rapat staf	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Tata Kelola Dan Komunikasi Publik, Kabag Kesekretariatan, Humas Dan Protokol, Kabag tata Kelola, Tata Usaha Dan Hukum, Kepala UPT	Khusus petugas notulensi dan pejabat tertentu	Direktorat Tata Kelola dan Komunikasi Publik
			00.		Rapat pimpinan	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Direktur Tata Kelola Dan Komunikasi Publik, Kepala Biro Administrasi Umum, Kabag Kesekretariatan, Humas Dan Protokol, Kabag tata Kelola, Tata Usaha Dan Hukum, Ketua UPT	Khusus petugas notulensi dan pejabat tertentu	Direktorat Tata Kelola dan Komunikasi Publik
		06.	01.		Daftar Nama/Alamat Kantor	Terbuka	Seluruh pegawai di Lingkungan Unpad	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik
		07.			Daftar Nama/Alamat Pejabat	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Direktur Tata Kelola Dan Komunikasi Publik, Kepala Biro Administrasi Umum, Kabag Kesekretariatan, Humas Dan Protokol, Kabag tata Kelola, Tata Usaha Dan Hukum, Ketua UPT	Khusus petugas dan pejabat tertentu	Direktorat Sumber Daya Manusia
		08.			Ucapan Terima Kasih/Selamat, Mohon Diri, Bela Sungkawa, dll	Terbuka	Seluruh pegawai di Lingkungan Unpad	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik
		09.			Surat Kuasa	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Direktur Tata Kelola Dan Komunikasi Publik, Kepala Biro Administrasi Umum, Kabag Kesekretariatan, Humas Dan Protokol, Kabag tata Kelola, Tata Usaha Dan Hukum, Ketua UPT	Khusus petugas dan pejabat tertentu	Direktorat Tata Kelola dan Komunikasi Publik

Nomor	Kode Klasifikasi	Kode Pokok	Sub Kode	Butir	Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	H A K A K E S	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
		10.			Surat Keterangan	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Direktur Tata Kelola Dan Komunikasi Publik, Kepala Biro Administrasi Umum, Kabag Kesekretariatan, Humas Dan Protokoler, Kabag tata Kelola, Tata Usaha Dan Hukum, Ketua UPT	Khusus petugas dan pejabat tertentu	Direktorat Sumber Daya Manusia
25.	TU.01.				KEARSIPAN : Administrasi Pengendalian Surat (kartu, lembaran, buku)	Terbuka	Seluruh pegawai di Lingkungan Unpad	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik
		01.			Permintaan Penggandaan Dokumen/arsip	Terbuka	Seluruh pegawai di Lingkungan Unpad	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik
		02.			Pembinaan Kearsipan :				
		03.			Sosialisasi/penyuluhan kearsipan	Terbuka	Seluruh pegawai di Lingkungan Unpad	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik
		00.			Bimbingan teknis/bimbingan khusus	Terbuka	Seluruh pegawai di Lingkungan Unpad	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik
		01.			Supervisi/pembinaan dan pengawasan	Terbuka	Seluruh pegawai di Lingkungan Unpad	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik
		02.			Penyimpanan Dan Pemeliharaan Arsip (hard copy dan soft copy) :				
		04.			Daftar arsip	Terbuka	Seluruh pegawai di Lingkungan Unpad	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik
			00.		Pemeliharaan arsip, seperti kegiatan pembersihan fumigasi dll	Terbuka	Seluruh pegawai di Lingkungan Unpad	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik
			01.		Peminjaman dan penggunaan arsip	Terbatas	WR Bid. Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Tata Kelola dan Komunikasi Publik, Kepala UPT Kearsipan, Kasubag Administrasi Kearsipan, Kelompok Fungsional Arsip	Khusus petugas pengelola arsip dan pejabat tertentu	Direktorat Tata Kelola dan Komunikasi Publik
			02.		Perseetujuan JRA	Terbatas	WR Bid. Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Tata Kelola dan Komunikasi Publik, Kepala UPT Kearsipan, Kasubag Administrasi Kearsipan, Kelompok Fungsional Arsip	Khusus petugas pengelola arsip dan pejabat tertentu	Direktorat Tata Kelola dan Komunikasi Publik
			03.		Penyusutan arsip :				
			04.		Pemindahan arsip aktif ;				
			04.00.	a.	Berita acara pemindahan	Terbatas	Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Tata Kelola dan Komunikasi Publik, Kepala Biro Administrasi Umum, Kepala UPT Kearsipan, Kelompok Fungsional	Khusus petugas pengelola arsip dan pejabat tertentu	Direktorat Tata Kelola dan Komunikasi Publik

Nomor	Kode Klasifikasi	Kode Pokok	Sub Kode	Butir	Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	HAKSES	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
				b.	Daftar arsip yang dipindahkan	Terbatas	WR Bid. Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Tata Kelola dan Komunikasi Publik, Kepala UPT Kearsipan, Kelompok Fungsional Arsip Dasar	Khusus petugas pengelola arsip dan pejabat tertentu	Direktorat Tata Kelola dan Komunikasi Publik
			04.01.		Pemusnahan arsip ;				
				a.	a. Berita acara pemusnahan	Terbatas	WR Bid. Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Tata Kelola dan Komunikasi Publik, Kepala UPT Kearsipan, Kasubag Administrasi Kearsipan, Kelompok Fungsional Arsip	Khusus petugas pengelola arsip dan pejabat tertentu	Direktorat Tata Kelola dan Komunikasi Publik
				b.	b. Berita acara yang dimusnahkan	Terbatas	WR Bid. Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Tata Kelola dan Komunikasi Publik, Kepala UPT Kearsipan, Kasubag Administrasi Kearsipan, Kelompok Fungsional Arsip	Khusus petugas pengelola arsip dan pejabat tertentu	Direktorat Tata Kelola dan Komunikasi Publik
				c.	c. Rekomendasi/pertimbangan/persetujuan pemusnahan arsip	Terbatas	WR Bid. Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Tata Kelola dan Komunikasi Publik, Kepala UPT Kearsipan, Kasubag Administrasi Kearsipan, Kelompok Fungsional Arsip	Khusus petugas pengelola arsip dan pejabat tertentu	Direktorat Tata Kelola dan Komunikasi Publik
				d.	d. Keputusan pemusnahan	Terbatas	WR Bid. Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Tata Kelola dan Komunikasi Publik, Kepala UPT Kearsipan, Kasubag Administrasi Kearsipan, Kelompok Fungsional Arsip	Khusus petugas pengelola arsip dan pejabat tertentu	Direktorat Tata Kelola dan Komunikasi Publik
					Penyerahan arsip ;	Terbatas	WR Bid. Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Tata Kelola dan Komunikasi Publik, Kepala UPT Kearsipan, Kasubag Administrasi Kearsipan, Kelompok Fungsional Arsip	Khusus petugas pengelola arsip dan pejabat tertentu	Direktorat Tata Kelola dan Komunikasi Publik
			04.02.						
				a.	a. Berita acara serah terima arsip	Terbatas	WR Bid. Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Tata Kelola dan Komunikasi Publik, Kepala UPT Kearsipan, Kasubag Administrasi Kearsipan, Kelompok Fungsional Arsip	Khusus petugas pengelola arsip dan pejabat tertentu	Direktorat Tata Kelola dan Komunikasi Publik
				b.	b. Daftar perteleaan arsip yang dimusnahkan	Terbatas	WR Bid. Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Tata Kelola dan Komunikasi Publik, Kepala UPT Kearsipan, Kasubag Administrasi Kearsipan, Kelompok Fungsional Arsip	Khusus petugas pengelola arsip dan pejabat tertentu	Direktorat Tata Kelola dan Komunikasi Publik
					Berkas Proses Alih Media Arsip	Terbatas	WR Bid. Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Tata Kelola dan Komunikasi Publik, Kepala UPT Kearsipan, Kelompok Fungsional Arsip Dasar	Khusus petugas pengelola arsip dan pejabat tertentu	Direktorat Tata Kelola dan Komunikasi Publik
		05.							

Nomor	Kode Klasifikasi	Kode Pokok	Sub Kode	Butir	Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	HAKSES	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
					KERUMAHAN TANGGARAN (RT)				
26.	RT.00.				ADMINISTRASI PENGGUNAAN FASILITAS KANTOR, MELUPUTI BERKAS TENTANG PERMINTAAN dan PENGGUNAAN RUANG GEDUNG, KENDARAAN dan FASILITASI KANTOR	Terbuka	Seluruh pegawai di Lingkungan Unpad	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Sarana Dan Prasarana
27.	RT.01.				TELEKOMUNIKASI ; TELEPON, RADIO, TELEKS/FAX, CCTV, TV, KABEL DAN INTERNET :	Terbuka	Seluruh pegawai di Lingkungan Unpad	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Sarana Dan Prasarana
		00.			Administrasi		Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Sarana Dan Prasarana, Kabag Administrasi Sarana dan Prasarana, Kepala Biro Administrasi Umum	Khusus petugas Saprass dan pejabat tertentu	Direktorat Sarana Dan Prasarana
28.	RT.02.				KEAMANAN DAN KETERTIBAN/SEKURITI :	Terbatas	Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Sarana Dan Prasarana, Kabag Administrasi Sarana dan Prasarana, Kepala Biro Administrasi Umum		Direktorat Sarana Dan Prasarana
		00.			Pengamanan/penjagaan dan pengawalan terhadap pejabat dan rumah dinas : Pelanggaran/kejadian, keluar/masuk orang atau barang dan	Terbatas	Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Sarana Dan Prasarana, Kabag Administrasi Sarana dan Prasarana, Kepala Biro Administrasi Umum	Khusus petugas keamanan dan pejabat tertentu	Direktorat Sarana Dan Prasarana
		01.			Laporan ketertiban dan keamanan : kehilangan, kerusakan, kecelakaan dan gangguan				
29.	RT.03.				ADMINISTRASI PENGELOLAAN PARKIR	Terbuka	Seluruh pegawai di Lingkungan Unpad	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Sarana Dan Prasarana
30.	RT.04.				PERMOHONAN PEMELIHARAAN GEDUNG DAN TAMAN :	Terbuka	Seluruh pegawai di Lingkungan Unpad	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Sarana Dan Prasarana
		00.			Pertamanan/Landscaping				
		01.			Perbaikan Gedung	Terbatas	Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Sarana Dan Prasarana, Kabag Administrasi Sarana dan Prasarana, Kepala Biro Administrasi Umum	Khusus petugas Saprass dan pejabat tertentu	Direktorat Sarana Dan Prasarana
		02.			Perbaikan Rumah Dinas/Wisma	Terbatas	Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Sarana Dan Prasarana, Kabag Administrasi Sarana dan Prasarana, Kepala Biro Administrasi Umum		Direktorat Sarana Dan Prasarana
		03.			Kebersihan Gedung Dan Taman	Terbuka	Seluruh pegawai di Lingkungan Unpad	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Sarana Dan Prasarana
31.	RT.05.				ADMINISTRASI PAKAIAN DINAS PEGAWAI, SATPAM, PETUGAS KEBERSIHAN, PETUGAS KESEHATAN DAN PEGAWAI LAINNYA	Terbuka	Seluruh pegawai di Lingkungan Unpad	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Sarana Dan Prasarana

Nomor	Kode Klasifikasi	Kode Pokok	Sub Kode	Butir	Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	HAK AKSES	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
32.	RT.06.				ADMINISTRASI KONSUMSI DAN AKOMODASI	Terbatas	Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Sarana Dan Prasarana, Kabag Administrasi Sarana dan Prasarana, Kepala Biro Administrasi Umum	Khusus petugas Direktorat keuangan dan unit penyelenggara	Direktorat Sarana Dan Prasarana
33.	RT.07.				PERJALANAN DINAS : Dalam Negeri	Terbatas	Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan Dan Sistem Informasi, Direktur Sarana Dan Prasarana, Kabag Administrasi Sarana dan Prasarana, Kepala Biro Administrasi Umum	Khusus petugas Direktorat keuangan dan unit kerja	Direktorat Sarana Dan Prasarana
		00.			Luar Negeri	Terbatas	Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan Dan Sistem Informasi, Direktur Sarana Dan Prasarana, Kabag Administrasi Sarana dan Prasarana, Kepala Biro Administrasi Umum	Khusus petugas Direktorat keuangan dan unit kerja	Direktorat Sarana Dan Prasarana
34.	RT.08.				PENGURUSAN KENDARAAN DINAS : Pengurusan Surat-Surat Kendaraan Dinas	Terbatas	Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan Dan Sistem Informasi, Direktur Sarana Dan Prasarana, Kabag Administrasi Sarana dan Prasarana, Kepala Biro Administrasi Umum	Khusus petugas Saprass dan unit kerja	Direktorat Sarana Dan Prasarana
		00.			Pemeliharaan Dan Perbaikan	Terbatas	Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan Dan Sistem Informasi, Direktur Sarana Dan Prasarana, Kabag Administrasi Sarana dan Prasarana, Kepala Biro Administrasi Umum	Khusus petugas Saprass dan unit kerja	Direktorat Sarana Dan Prasarana
		01.				Terbatas			
		02.			Pengurusan Kehilangan Dan Masalah Kendaraan	Terbatas	Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Sarana Dan Prasarana, Kabag Administrasi Sarana dan Prasarana, Kepala Biro Administrasi Umum	Khusus petugas Saprass dan unit kerja	Direktorat Sarana Dan Prasarana
35.	RT.09.				PENGURUSAN VISA/PASPOR	Terbuka	Seluruh pegawai di lingkungan Unpad	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Sarana Dan Prasarana
36.	RT.10.				MEKANIKAL DAN ENGINEERING; JARINGAN LISTRIK, AIR, TELEPON DAN KOMPUTER : Pemasangan	Terbuka	Seluruh pegawai di lingkungan Unpad	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Sarana Dan Prasarana

Nomor	Kode Klasifikasi	Kode Pokok	Sub Kode	Butir	Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	H A K A K S E S	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
37.	RT.11.	01.			Pengelolaan jaringan listrik, air, telepon, komputer KEPROTOKOLAN/PENERIMA TAMU :	Terbuka	Seluruh pegawai di Lingkungan Unpad	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Sarana Dan Prasarana
		00.			Tamu Biasa/Umum	Terbuka	Seluruh pegawai di Lingkungan Unpad	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik
		01.			Tamu VIP/VVIP (presiden, DPR, menteri dan pejabat tinggi lainnya)	Terbuka	Seluruh pegawai di Lingkungan Unpad	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik
		02.			Tamu Asing	Terbuka	Seluruh pegawai di Lingkungan Unpad	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik
		03.			Buku Tamu	Terbuka	Seluruh pegawai di Lingkungan Unpad	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik
		04.			Upacara/Seremonial	Terbuka	Seluruh pegawai di Lingkungan Unpad	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik
		05.			Pelantikan	Terbuka	Seluruh pegawai di Lingkungan Unpad	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik
		06.			Jamuan Makan	Terbuka	Seluruh pegawai di Lingkungan Unpad	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik
		07.			Peringatan Hari Besar	Terbuka	Seluruh pegawai di Lingkungan Unpad	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik
38.	WS.00.				P E N G A W A S A N (W S)				
					PERENCANAAN :				
		00.			Program Kerja Pemeriksa Tahunan	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Dewan Senat, Para Direktur, Para Kepala Biro, Para Kabag. Para Kepala Unit dan LIPT	Khusus petugas SPI dan pejabat tertentu	Satuan Pengawas Internal
		01.			Program Pembinaan/Fasilitasi Aparat Pengawas Pendidikan	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Para Direktur, Para Kepala Biro, Para Kabag. Para Kepala Unit dan LIPT	Khusus petugas SPM dan pejabat tertentu	Satuan Pengawas Internal
		02.			Program Konsultasi Dan Koordinasi Pengawasan	Terbatas	MWA, SA, Rektor, Para Wakil Rektor, Para Direktur, Para Kepala Biro	Khusus petugas SPM, SPI dan pejabat tertentu	Satuan Pengawas Internal
		03.			Program Pemantauan Hasil Pengawasan Dan Pemeriksaan	Terbatas	MWA, SA, Rektor, Para Wakil Rektor, Para Direktur, Para Kepala Biro	Khusus petugas SPM, SPI dan pejabat tertentu	Satuan Pengawas Internal
		04.			Program AKIP Unpad	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Para Direktur, Dekan, Para Kepala Biro, Para Kabag. Para Kepala Unit dan LIPT	Khusus petugas DTSI dan pejabat tertentu	Direktorat Teknologi Dan Sistem Informasi
		05.			Program AKIP Unit Kerja Di Lingkungan Unpad	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Para Direktur, Dekan, Para Kepala Biro, Para Kabag. Para Kepala Unit dan LIPT	Khusus petugas DTSI dan pejabat tertentu	Direktorat Teknologi Dan Sistem Informasi
39.	WS.01.				RENCANA PENGAWASAN :				

Nomor	Kode Klasifikasi	Kode Pokok	Sub Kode	Butir	Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	HAK AKSES	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
		00.			Rencana Strategi Pengawasan	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Dewan Senat, Para Direktur, Para Kepala Biro, Para Kabag, Para Kepala Unit dan JIPT	Khusus petugas SPI dan pejabat tertentu	Satuan Pengawas Internal
		01.			Rencana Kerja Tahunan	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Dewan Senat, Para Direktur, Para Kepala Biro, Para Kabag, Para Kepala Unit dan JIPT	Khusus petugas perencanaan dan pejabat tertentu	Satuan Pengawas Internal
		02.			Rencana Kinerja Tahunan	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Dewan Senat, Para Direktur, Para Kepala Biro, Para Kabag, Para Kepala Unit dan JIPT	Khusus petugas perencanaan dan pejabat tertentu	Satuan Pengawas Internal
		03.			Penetapan Kinerja Tahunan	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Dewan Senat, Para Direktur, Para Kepala Biro, Para Kabag, Para Kepala Unit dan JIPT	Khusus petugas perencanaan dan pejabat tertentu	Satuan Pengawas Internal
		04.			Rakor Pengawas Tingkat Nasional	Terbuka	Seluruh pegawai di Lingkungan Unpad	Keterbukaan Informasi publik	Satuan Pengawas Internal
40.	WS.02.				PELAKSANAAN PENGAWASAN : Laporan Hasil Audit (LHA), Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP), Laporan Hasil Pemeriksaan Operasional (LPHO), Laporan Hasil Evaluasi (LHE), Laporan Akuntan (LA), Laporan Auditorial Independen (LAI) Yang Tidak Memerlukan Tindak Lanjut (TL)		Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sistem Informasi, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Keuangan, Direktur Perencanaan, Direktur Teknologi Dan Sistem Informasi, Direktur Sarana Dan	Pengamanan kerahasiaan dokumen	Direktorat Keuangan
		01.			Laporan Hasil Audit Investigasi (LHAI) Yang Mengandung Unsur Tindak Pidana Korupsi (TPK) Dan Memerlukan Tindak Lanjut	Rahasia	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sistem Informasi, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Keuangan, Direktur Perencanaan, Direktur Teknologi Dan Sistem Informasi, Direktur Sarana Dan	Pengamanan kerahasiaan dokumen	Satuan Pengawas Internal
		02.			Laporan Perkembangan Penanganan Surat Pengaduan Masyarakat	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Para Direktur, Para Kabag, Para Kasubag, Para Kepala Biro, Kepala Unit/JIPT	Khusus petugas khusus dan pejabat tertentu	Satuan Pengawas Internal
		03.*			Laporan Pemutakhiran Data	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sistem Informasi, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Keuangan, Direktur Perencanaan, Direktur Teknologi Dan Sistem	Khusus petugas khusus dan pejabat tertentu	Satuan Pengawas Internal

Nomor	Kode Klasifikasi	Kode Pokok	Sub Kode	Butir	Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	H A K A K S E S	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
		04,			Laporan Perkembangan Barang Milik Negara	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sistem Informasi, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Keuangan, Direktur Perencanaan, Direktur Teknologi Dan Sistem Informasi, Direktur Sarana Dan	Khusus petugas BMN dan pejabat tertentu	Satuan Pengawas Internal
		05.			Laporan Kegiatan Pendampingan Penyusunan Laporan Keuangan Dan Revisi Departemen LPND	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sistem Informasi, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Keuangan, Direktur Perencanaan, Direktur Teknologi Dan Sistem Informasi, Direktur Sarana Dan	Khusus petugas keuangan dan pejabat tertentu	Satuan Pengawas Internal
		06.			Good Corporate Governance	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sistem Informasi, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Keuangan, Direktur Perencanaan, Direktur Teknologi Dan Sistem Informasi, Direktur Sarana Dan	Khusus petugas dan pejabat tertentu	Satuan Pengawas Internal
41.	WS.03.				ADMINISTRASI PENGAWASAN ANTARA LAIN : SURAT PENGUJASAN				
42.	WS.04				L A P O R A N :				
		00.			Laporan Hasil Pemeriksaan BPK	Rahasia	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sistem Informasi, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Keuangan, Direktur Perencanaan, Direktur Teknologi Dan Sistem Informasi, Kepala Biro Administrasi Prasarana, Kepala Biro Administrasi Umum, Satuan Pengawas Internal.	Pengamanan kerahasiaan dokumen	Satuan Pengawas Internal
		01.			Laporan Hasil Pemeriksaan BPKP	Rahasia	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia, Direktur Teknologi Dan Sistem Informasi, Direktur Keuangan, Biro Administrasi Umum, Satuan Pengawas Internal.	Pengamanan kerahasiaan dokumen	Satuan Pengawas Internal

Nomor	Kode Klasifikasi	Kode Pokok	Sub Kode	Butir	Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	HAK AKSES	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
		02			Laporan Hasil Pemeriksaan Ijrin	Rahasia	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sistem Informasi, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Keuangan, Direktur Perencanaan, Direktur Teknologi Dan Sistem Informasi, Direktur Sarana Dan Prasarana, Kepala Biro Administrasi Umum, Satuan Pengawas Internal.	Pengamanan kerahasiaan dokumen	Satuan Pengawas Internal
		03			Laporan Pengaduan Masyarakat	Rahasia	Rektor, Para Wakil Rektor, Para Direktur, Para Kabag, Para Kasubag, Para Kepala Biro, Kepala Unit/UPT.	Pengamanan kerahasiaan dokumen	Satuan Pengawas Internal
		04.			Laporan Hasil Pengawasan Dan Pemeriksaan Tematik	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Para Direktur, Para Kepala Biro	Terbatas hanya untuk informasi intern	Satuan Pengawas Internal
		05.			Laporan Pembinaan/Fasilitasi Aparat Pengawas Pendidikan	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Senat Akademik, Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Kepala Biro Administrasi Akademik, Biro Administrasi Umum, Satuan	Khusus petugas SPM dan pejabat tertentu	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik
		06.			Laporan Forum Konsultasi Dan Koordinasi Pengawasan	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Senat Akademik, Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Kepala Biro Administrasi Akademik, Biro Administrasi Umum, Satuan	Khusus petugas SPM dan pejabat tertentu	Satuan Pengawas Internal
		07.			Laporan Pemutahiran Data/Rekonsiliasi	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan Dan Sistem Informasi, Direktur Teknologi Dan Sistem Informasi, Kepala Biro Administrasi Akademik	Khusus petugas dan pejabat tertentu	Direktorat Teknologi Dan Sistem Informasi
		08.			Laporan Hasil Studi Kebijakan Pengawasan Pendidikan	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Senat Akademik, Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Kepala Biro Administrasi Akademik, Biro Administrasi Umum, Satuan	Khusus petugas SPM dan pejabat tertentu	Satuan Pengawas Internal
		09.			Laporan Hasil Pendidikan Dan Latihan Bidang Pengawasan	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia, Kabag Administrasi Kepegawaian, Biro Administrasi Umum, Satuan	Khusus petugas SPM dan pejabat tertentu	Satuan Pengawas Internal

Nomor	Kode Klasifikasi	Kode Pokok	Sub Kode	Butir	Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	H A K A K S E S	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
		10			Laporan Hasil Seminar/Lokakarya	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia, Kabag Administrasi Kepegawaian, Para Kepala Biro, Satuan Pengawas	Khusus petugas dan pejabat tertentu	Satuan Pengawas Internal
		11.			Laporan Evaluasi Kinerja Unpad	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia, Kabag Administrasi Kepegawaian, Para Kepala Biro, Satuan Pengawas	Khusus petugas SDM dan pejabat tertentu	Satuan Pengawas Internal
		12.			Laporan Evaluasi Kinerja Unit Kerja Di Lingkungan Unpad	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia, Kabag Administrasi Kepegawaian, Para Kepala Biro, Kepala Unit/UPT, Satuan Pengawas	Khusus petugas SDM dan pejabat tertentu	Satuan Pengawas Internal
		13.			Analisis Hasil Pengawasan	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia, Kabag Administrasi Kepegawaian, Para Kepala Biro, Satuan Pengawas	Khusus petugas SDM dan pejabat tertentu	Satuan Pengawas Internal
		14.			Ekspos Hasil Pengawasan	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia, Kabag Administrasi Kepegawaian, Para Kepala Biro, Satuan Pengawas	Khusus petugas dan pejabat tertentu	Satuan Pengawas Internal
43.	WS.05.				LAPORAN TINDAK LANJUT	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Para Direktur, Para Kepala Biro, Para Kabag, Para Kepala UPT/Unit, Satuan Pengawas Internal	Khusus petugas dan pejabat tertentu	Satuan Pengawas Internal
44.	WS.06.				ADMINISTRASI LAYANAN PENGAWASAN EKSTERNAL	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Para Direktur, Para Kepala Biro, Para Kabag, Para Kepala UPT/Unit, Satuan Pengawas Internal	Khusus petugas dan pejabat tertentu	Satuan Pengawas Internal
45.	KS.00.				KERJASAMA DALAM NEGERI :				
		00.*			Kerjasama Dengan Lembaga Pemerintah	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Riset, PKM, Kerja Sama, Inovasi Dan Usaha, Direktur Kerja Sama, Kabag Administrasi Kerja Sama, Kepala Biro Administrasi Akademi	Khusus petugas kerjasama dan pejabat tertentu	Direktorat Kerja Sama
		01.			Kerjasama Dengan Organisasi Sosial/LSM	Terbuka	Seluruh pegawai di Lingkungan Unpad	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Kerja Sama
		02.			Kerjasama Dengan Dunia Usaha Dan Industri	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Riset, PKM, Kerja Sama, Inovasi Dan Usaha, Direktur Kerja Sama, Kabag Administrasi Kerja Sama, Kepala Biro Administrasi Akademi	Khusus petugas kerjasama dan pejabat tertentu	Direktorat Kerja Sama

Nomor	Kode Klasifikasi	Kode Pokok	Sub Kode	Butir	Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	HAK AKSES	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
		03.			Kerjasama Dengan Perguruan Tinggi/Sekolah	Terbuka	Seluruh pegawai di Lingkungan Unpad	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Kerja Sama
		04.			Kerjasama Dengan Lembaga Kursus Dan Pelatihan	Terbuka	Seluruh pegawai di Lingkungan Unpad	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Kerja Sama
		05.			Surat Ijin Belajar Dalam Negeri	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Riset, PKM, Kerja Sama, Inovasi Dan Usaha, Direktur Kerja Sama, Kabag Administrasi Kerja Sama, Kepala Biro Administrasi Akademik	Khusus petugas kerjasama dan pejabat tertentu	Direktorat Kerja Sama
		06.			Ijazah, Pengantar Dekan/PD, Dosen/YBS	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Riset, PKM, Kerja Sama, Inovasi Dan Usaha, Direktur Kerja Sama, Kabag Administrasi Kerja Sama, Kepala Biro Administrasi Akademik	Khusus petugas kerjasama dan pejabat tertentu	Direktorat Kerja Sama
		07.			Surat Pengantar/Leaflet Dari Dosen/Disebarkan Ke Fakultas Masing-Masing	Terbuka	Seluruh pegawai di Lingkungan Unpad	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Kerja Sama
		08.			SPJ/Surat Jalan Seminar Baik Dalam Negeri Maupun Luar Negeri	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Riset, PKM, Kerja Sama, Inovasi Dan Usaha, Direktur, Keuangan, Direktur Kerja Sama, Kabag Administrasi Kerja Sama, Kepala Biro Administrasi Akademik	Khusus petugas kerjasama dan pejabat tertentu	Direktorat Kerja Sama
46.	KS.01				KERJASAMA LUAR NEGERI :				
		00.			Kerjasama Dengan Lembaga Pemerintah	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Riset, PKM, Kerja Sama, Inovasi Dan Usaha, Direktur, Keuangan, Direktur Kerja Sama, Kabag Administrasi Kerja Sama, Kepala Biro Administrasi Akademik	Khusus petugas kerjasama dan pejabat tertentu	Direktorat Kerja Sama
		01.			Kerjasama Dengan Badan Internasional	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Riset, PKM, Kerja Sama, Inovasi Dan Usaha, Direktur, Keuangan, Direktur Kerja Sama, Kabag Administrasi Kerja Sama, Kepala Biro Administrasi Akademik	Khusus petugas kerjasama dan pejabat tertentu	Direktorat Kerja Sama
		02.			Kerjasama Dengan Lembaga Non Pemerintah	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Riset, PKM, Kerja Sama, Inovasi Dan Usaha, Direktur, Keuangan, Direktur Kerja Sama, Kabag Administrasi Kerja Sama, Kepala Biro Administrasi Akademik	Khusus petugas kerjasama dan pejabat tertentu	Direktorat Kerja Sama
		03.			Kerjasama Antar Perguruan Tinggi	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Riset, PKM, Kerja Sama, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Inovasi Dan Usaha, Direktur, Keuangan, Direktur Kerja Sama, Kabag Administrasi Kerja Sama, Kepala Biro Administrasi Akademik	Khusus petugas kerjasama dan pejabat tertentu	Direktorat Kerja Sama

Nomor	Kode Klasifikasi	Kode Pokok	Sub Kode	Butir	Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	HAK AKSES	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
		04.			Kerjasama Dengan Sekolah Asing Di Indonesia	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Riset, PKM, Kerja Sama, Inovasi Dan Usaha, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Keuangan, Direktur Kerja Sama, Kabag Administrasi Kerja Sama, Kepala Biro Administrasi Akademik	Khusus petugas kerjasama dan pejabat tertentu	Direktorat Kerja Sama
		05.			Kerjasama Dengan Sekolah Indonesia Di Luar Negeri	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Riset, PKM, Kerja Sama, Inovasi Dan Usaha, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Keuangan, Direktur Kerja Sama, Kabag Administrasi Kerja Sama, Kepala Biro Administrasi Akademik	Khusus petugas kerjasama dan pejabat tertentu	Direktorat Kerja Sama
		06.			Pertukaran Pelajar/Mahasiswa	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Riset, PKM, Kerja Sama, Inovasi Dan Usaha, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Keuangan, Direktur Kerja Sama, Kabag Administrasi Kerja Sama, Kepala Biro Administrasi Akademik	Khusus petugas kerjasama dan pejabat tertentu	Direktorat Kerja Sama
		07.			Surat Ijin Belajar Ke Luar Negeri	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Riset, PKM, Kerja Sama, Inovasi Dan Usaha, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Keuangan, Direktur Kerja Sama, Kabag Administrasi Kerja Sama, Kepala Biro Administrasi Akademik	Khusus petugas kepegawaian dan pejabat SDM	Direktorat Kerja Sama
		08.			Pembuatan Fiskal	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Riset, PKM, Kerja Sama, Inovasi Dan Usaha, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Keuangan, Direktur Kerja Sama, Kabag Administrasi Kerja Sama, Kepala Biro Administrasi Akademik	Khusus petugas fiskal dan pejabat tertentu	Direktorat Kerjasama
		09.			Pembebasan Fiskal	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Riset, PKM, Kerja Sama, Inovasi Dan Usaha, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Keuangan, Direktur Kerja Sama, Kabag Administrasi Kerja Sama, Kepala Biro Administrasi Akademik	Khusus petugas fiskal dan pejabat tertentu	Direktorat Kerjasama
		10.			Surat Pengantar/Leaflet Dari Dosen/Disebarikan Ke Fakultas Masing-Masing	Terbuka	Seluruh pegawai di Lingkungan Unpad	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik

HUBUNGAN ANTAR LEMBAGA :

47. HMI.00.

HUBUNGAN ANTAR LEMBAGA :

Nomor	Kode Klasifikasi	Kode Pokok	Sub Kode	Butir	Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	HAKSES	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
		00.			Hubungan Antar Lembaga Pemerintah	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Para Direktur, Para Kabag, Para Kepala Biro, Para Kepala Unit/LIPT	Khusus petugas kerjasama dan pejabat tertentu	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik
		01.			Hubungan Dengan Swasta/LSM	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Para Direktur, Para Kabag, Para Kepala Biro, Para Kepala Unit/LIPT	Khusus petugas kerjasama dan pejabat tertentu	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik
		02.			Hubungan Dengan Perusahaan	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Para Direktur, Para Kabag, Para Kepala Biro, Para Kepala Unit/LIPT	Khusus petugas kerjasama dan pejabat tertentu	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik
		03.			Hubungan Antar Perguruan Tinggi/Sekolah, Termasuk Magang, Pendidikan Sistem Ganda (PSG), Praktek Kerja Lapangan (PKL)	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Riset, PKM, Kerja Sama, Inovasi Dan Usaha, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Riset Dan Pengabdian Kepada Masyarakat, Kepala Administrasi Akademik.	Khusus petugas dan pejabat tertentu	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik
		04.			Forum kehumasan/bakohumas/perhumasan	Terbuka	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Tata Kelola Dan Komunikasi Publik, Kabag Kesekretariatan, Humas Dan <small>Desakalor</small>	Khusus petugas humas dan pejabat tertentu	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik
		05.			Hubungan dengan media masa ;	Terbuka	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Wakil Rektor Bidang Riset, PKM, Kerja Sama, Inovasi Dan Usaha, Direktur Tata Kelola Dan Komunikasi Publik, Kabag Kesekretariatan, Humas Dan <small>Desakalor</small>	Khusus petugas humas dan pejabat tertentu	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik
			00.		Siaran pers/konfransi pers/Press release	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Wakil Rektor Bidang Riset, PKM, Kerja Sama, Inovasi Dan Usaha, Direktur Tata Kelola Dan Komunikasi Publik, Kabag Kesekretariatan, Humas Dan Protokolier, Direktur Riset Dan Pengabdian Kepada Masyarakat.	Khusus petugas humas dan pejabat tertentu	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik
			01.		Kunjungan wartawan peliputan/wawancara	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Tata Kelola Dan Komunikasi Publik, Kabag Kesekretariatan, Humas Dan <small>Desakalor</small>	Khusus petugas humas dan pejabat tertentu	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik
			02.		Kunjungan DPR	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Tata Kelola Dan Komunikasi Publik, Kabag Kesekretariatan, Humas Dan <small>Desakalor</small>	Khusus petugas humas dan pejabat tertentu	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik
			03.		Daftar nama/alamat kantor/pejabat	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Tata Kelola Dan Komunikasi Publik, Kabag Kesekretariatan, Humas Dan <small>Desakalor</small>	Khusus petugas dan pejabat tertentu	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik

Nomor	Kode Klasifikasi	Kode Pokok	Sub Kode	Butir	Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	HAK AKSES	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
			04.		Dokumentasi/liputan kegiatan dinas pimpinan : acara kedinasan dan Peristiwa-peristiwa bidang masing-masing dalam berbagai media: kertas/folio/vedeo/rekaman	Terbuka	Seluruh pegawai di Lingkungan Unpad	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik
			05.		Pengumpulan pengolahan dan penyajian informasi kelembagaan yang berupa :				
				a.	Kliping koran	Terbuka	Seluruh pegawai di Lingkungan Unpad	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik
				b.	Brosur, leaflet/foster/plakat	Terbuka	Seluruh pegawai di Lingkungan Unpad	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik
				c.	Pengumuman/pemberitaan	Terbuka	Seluruh pegawai di Lingkungan Unpad	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik
		06.			Dengar Pendapat/Hearing DPR	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Para Direktur, Para Kepala Biro	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik
		07.			Bahan/Materi Untuk Sidang Kabinet	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Para Direktur, Para Kepala Biro	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik
		08.			Penerbitan, Publikasi Dan Dokumentasi	Terbuka	Seluruh pegawai di Lingkungan Unpad	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik
		09.			Guntingan berita/kliping	Terbuka	Seluruh pegawai di Lingkungan Unpad	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik
		10.			Pameran/Sayembara, Festival, Pembuatan Spanduk Dan Iklan	Terbuka	Seluruh pegawai di Lingkungan Unpad	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik
		11.			Pengumuman/Pemberitaan	Terbuka	Seluruh pegawai di Lingkungan Unpad	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik
		12.			Persustakaan	Terbatas	Seluruh pegawai di Lingkungan Unpad	Keterbukaan Informasi publik	UPT Perpustakaan
			00.		Pengadaan Buku/Barang Pustaka	Terbatas	Seluruh pegawai di Lingkungan Unpad	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Sarana Dan Prasarana
			01.		Daftar Koleksi	Terbatas	Seluruh pegawai di Lingkungan Unpad	Keterbukaan Informasi publik	UPT Perpustakaan
			02.		Kartu Anggota	Terbuka	Seluruh pegawai di Lingkungan Unpad	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Pendidikan
			03.		Katalog	Terbuka	Seluruh pegawai di Lingkungan Unpad	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Pendidikan
			04.		Peminjaman	Terbuka	Seluruh pegawai di Lingkungan Unpad	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Pendidikan
			05.		Penghapusan buku/bahan ajar	Terbuka	Seluruh pegawai di Lingkungan Unpad	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Pendidikan
48.	HM.01.				KUNJUNGAN DINAS :				

Nomor	Kode Klasifikasi	Kode Pokok	Sub Kode	Butir	Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	H A K A K S E S	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
		00.			Dalam Negeri	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Tata Kelola Dan Komunikasi Publik, Kabag Kesekretariatan, Humas Dan Protokoler	Khusus petugas dan pejabat tertentu	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik
		01.			Luar Negeri	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Tata Kelola Dan Komunikasi Publik, Kabag Kesekretariatan, Humas Dan Protokoler	Khusus petugas dan pejabat tertentu	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik
49.	HM.02.				HEARING (Dengar Pendapat) DPR				
50.	HM.03.				PENERBITAN, PUBLIKASI DAN DOKUMENTASI	Terbuka	Seluruh pegawai di Lingkungan Unpad	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Riset Dan Pengabdian Kepada Masyarakat
P E R E N C A N A N (P R)									
51.	PR.00.				USULAN PERENCANAAN UNIT KERJA BERSERTA DATA PENDUKUNG	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Para Direktur, Para Kabag, Para Kepala Biro, Para Kepala Unit/UPT	Khusus petugas dan pejabat tertentu	Direktorat Perencanaan
52.	PR.01.				RPJM BIDANG PENDIDIKAN/POKOK-POKOK.				
		00.			Rencana Pembangunan Pendidikan Jangka Panjang Nasional (RPPJPN)	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Para Direktur, Para Kabag, Para Kepala Biro, Para Kepala Unit/UPT	Khusus petugas perencanaan dan pejabat tertentu	Direktorat Perencanaan
		01.			Rencana Pembangunan Pendidikan Jangka Menengah (RPPJM)	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Para Direktur, Para Kabag, Para Kepala Biro, Para Kepala Unit/UPT	Khusus petugas perencanaan dan pejabat tertentu	Direktorat Perencanaan
		02.			Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Para Direktur, Para Kabag, Para Kepala Biro, Para Kepala Unit/UPT	Khusus petugas perencanaan dan pejabat tertentu	Direktorat Perencanaan
53.	PR.02.				PROGRAM KERJA TAHUNAN :				
		00.			Usulan Perencanaan Program Unit Kerja Tahunan Beserta Data Pendukung	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Para Direktur, Para Kabag, Para Kepala Biro, Para Kepala Unit/UPT.	Khusus petugas perencanaan dan pejabat tertentu	Direktorat Perencanaan
		01.			Program Kerja Tahunan Unit Kerja/Satker Di Lingkungan Unpad	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Para Direktur, Para Kabag, Para Kepala Biro, Para Kepala Unit/UPT	Khusus petugas dan pejabat tertentu	Direktorat Perencanaan
		02.			Program Kerja Tahunan Unpad	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Para Direktur, Para Kabag, Para Kepala Biro, Para Kepala Unit/UPT	Khusus petugas dan pejabat tertentu	Direktorat Perencanaan
54.	PR.03.				PENETAPAN/KONTRAK KINERJA :				
		00.			Administrasi Penyelenggara Program Hibah	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Para Direktur, Para Kabag, Para Kepala Biro, Para Kepala Unit/UPT	Khusus petugas dan pejabat tertentu	Direktorat Pendidikan
		01.			Usulan Proposal	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Para Direktur, Para Kabag, Para Kepala Biro, Para Kepala Unit/UPT	Khusus petugas dan pejabat tertentu	Direktorat Pendidikan
		02.			Kunjungan Lapangan	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Para Direktur, Para Kabag, Para Kepala Biro, Para Kepala Unit/UPT	Khusus petugas dan pejabat tertentu	Direktorat Pendidikan

Nomor	Kode Klasifikasi	Kode Pokok	Sub Kode	Butir	Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	H A K A K S E S	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
55.	PR.04.	00.			L A P O R A N : Laporan Berkala ;				
			00.		Laporan bulanan	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Para Direktur, Para Kabag, Para Kepala Biro. Para Kepala Unit/UPT.	Khusus petugas dan pejabat tertentu	Seluruh Direktorat
			01.		Laporan triwulanan	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Para Direktur, Para Kabag, Para Kepala Biro. Para Kepala Unit/UPT.	Khusus petugas dan pejabat tertentu	Seluruh Direktorat
			02.		Laporan semesteran/setengah semester	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Para Direktur, Para Kabag, Para Kepala Biro. Para Kepala Unit/UPT.	Khusus petugas dan pejabat tertentu	Seluruh Direktorat
			03.		Laporan tahunan unit kerja	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Para Direktur, Para Kabag, Para Kepala Biro. Para Kepala Unit/UPT.	Khusus petugas dan pejabat tertentu	Seluruh Direktorat
			04.		Laporan tahunan perguruan tinggi	Terbuka	Rektor, Para Wakil Rektor, Para Direktur, Para Kabag, Para Kepala Biro. Para Kepala Unit/UPT.	Khusus petugas dan pejabat tertentu	Seluruh Direktorat
56.	PR.05.				AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH :				
		00.			LAKIP Saktier	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Para Direktur, Para Kabag, Para Kepala Biro. Para Kepala Unit/UPT.	Khusus petugas LAKIP dan pejabat tertentu	Seluruh Direktorat
		01.			LAKIP Unit Kerja Di Lingkungan Unpad	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Para Direktur, Para Kabag, Para Kepala Biro. Para Kepala Unit/UPT.	Khusus petugas LAKIP dan pejabat tertentu	Seluruh Direktorat
		02.			LAKIP Unpad	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Para Direktur, Para Kabag, Para Kepala Biro. Para Kepala Unit/UPT.	Khusus petugas LAKIP dan pejabat tertentu	Seluruh Direktorat
57.	PR.06.				LAPORAN MONITORING dan EVALUASI PROGRAM :				
		00.			Laporan Monitoring Dan Evaluasi Masing-Masing Saktier	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Para Direktur, Para Kabag, Para Kepala Biro. Para Kepala Unit/UPT.	Khusus petugas dan pejabat tertentu	Seluruh Direktorat
		01.			Laporan Monitoring Dan Evaluasi Masing-Masing Unit Kerja Di Lingkungan Unpad	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Para Direktur, Para Kabag, Para Kepala Biro. Para Kepala Unit/UPT.	Khusus petugas dan pejabat tertentu	Seluruh Direktorat
		02.			Laporan Monitoring Dan Evaluasi Unpad	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Para Direktur, Para Kabag, Para Kepala Biro. Para Kepala Unit/UPT.	Khusus petugas dan pejabat tertentu	Seluruh Direktorat
58.	PR.07.				LAPORAN PENDIDIKAN UNTUK SEMUA (education for all) :				
		00.			Kelompok Kerja Gender	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Para Direktur, Para Kabag, Para Kepala Biro. Para Kepala Unit/UPT.	Khusus petugas dan pejabat tertentu	Direktorat Pendidikan
		01.			Kelompok Kerja Mutu Pendidikan	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Para Direktur, Para Kabag, Para Kepala Biro. Para Kepala Unit/UPT.	Khusus petugas dan pejabat tertentu	Direktorat Pendidikan
		02.			Kelompok Kerja Kecakapan Hidup	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Para Direktur, Para Kabag, Para Kepala Biro. Para Kepala Unit/UPT.	Khusus petugas dan pejabat tertentu	Direktorat Pendidikan
		03.			Kelompok Kerja Pendidikan Dasar	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Para Direktur, Para Kabag, Para Kepala Biro. Para Kepala Unit/UPT.	Khusus petugas dan pejabat tertentu	Direktorat Pendidikan

Nomor	Kode Klasifikasi	Kode Pokok	Sub Kode	Butir	Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	HAKAKSES	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
		04.			Kelompok Kerja Kesetaraan	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Para Direktur, Para Kabag, Para Kepala Biro, Para Kepala Unit/LIPT.	Khusus petugas dan pejabat tertentu	Direktorat Pendidikan
		05.			Kelompok Kerja Keaksaraan	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Para Direktur, Para Kabag, Para Kepala Biro, Para Kepala Unit/LIPT.	Khusus petugas dan pejabat tertentu	Direktorat Pendidikan
59.	F.P. - FASILITASI DAN PROPERTI				kegiatan perencanaan, pengadaan, pemeliharaan dan		penyusutan sarana dan prasarana (fisik dan infrastruktur) kampus Unpad		
	FP.00.				RENCANA KEBUTUHAN BARANG : Sarana (Rencana Pengadaan Sarana Atau Segala Hal Yang Dapat Dipakai Sebagai Alat Dalam Mencapai Maksud Dan Tujuan (alat, media, gedung, ruangan, dll) korespondensi (surat-menyerurat) berkaitan rencana pengadaan sarana)		Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan Dan Sistem Informasi, Direktur Perencanaan, Direktur Sarana Dan Prasarana, Direktur Keuangan, Kepala Biro Administrasi	Khusus petugas Saprass dan pejabat tertentu	Direktorat Sarana Dan Prasarana
		00.			Prasarana (Rencana Pengadaan Prasarana Atau Segala yang Merupakan Penunjang Terselenggaranya Suatu proses; (misalnya jalan, listrik, air, parker dll)	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan Dan Sistem Informasi, Direktur Perencanaan, Direktur Sarana Dan Prasarana, Direktur Keuangan, Kepala Biro Administrasi	Khusus petugas Saprass dan pejabat tertentu	Direktorat Sarana Dan Prasarana
60.	FP.01.				PENGADAAN (Dokumen Yang Berhubungan Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Fisik Dan Infrastruktur).				
		00.			Tanah	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan Dan Sistem Informasi, Direktur Perencanaan, Direktur Sarana Dan Prasarana, Direktur Keuangan, Kepala Biro Administrasi	Khusus petugas BMN dan pejabat tertentu	Direktorat Sarana Dan Prasarana
		01.			Bangunan/Ruangan	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan Dan Sistem Informasi, Direktur Perencanaan, Direktur Sarana Dan Prasarana, Direktur Keuangan, Kepala Biro Administrasi	Khusus petugas Saprass dan pejabat tertentu	Direktorat Sarana Dan Prasarana
		02.			Perabot	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan Dan Sistem Informasi, Direktur Perencanaan, Direktur Sarana Dan Prasarana, Direktur Keuangan, Kepala Biro Administrasi	Khusus petugas Saprass dan pejabat tertentu	Direktorat Sarana Dan Prasarana

Unit Pengolah	Dasar Pertimbangan	H A K A K S E S	Klasifikasi Keamanan	Jenis Arsip	Butir	Sub Kode	Kode Pokok	Kode Klasifikasi	Nomor
Direktorat Sarana Dan Prasarana	Khusus petugas Sepsas dan pejabat tertentu	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan Dan Sistem Informasi, Direktur Perencanaan, Direktur Sarana Dan Prasarana, Direktur Keuangan, Kepala Biro Administrasi	Terbatas	Kendaraan			03.		
Direktorat Sarana Dan Prasarana	Khusus petugas Teknis dan pejabat tertentu	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan Dan Sistem Informasi, Direktur Perencanaan, Direktur Sarana Dan Prasarana, Direktur Keuangan, Kepala Biro Administrasi	Terbatas	Mesin/Peralatan Kantor			04.		
Direktorat Sarana Dan Prasarana	Khusus petugas IT dan pejabat tertentu	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan Dan Sistem Informasi, Direktur Perencanaan, Direktur Sarana Dan Prasarana, Direktur Keuangan, Kepala Biro Administrasi	Terbatas	Peralatan/Perlengkapan Penunjang Teknologi Informasi Dan Komputer			05.		
Direktorat Sarana Dan Prasarana	Khusus petugas Teknis dan pejabat tertentu	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan Dan Sistem Informasi, Direktur Perencanaan, Direktur Sarana Dan Prasarana, Direktur Keuangan, Kepala Biro Administrasi	Terbatas	Peralatan Elektronik, Telekomunikasi Dan Rekaman			06.		
Direktorat Sarana Dan Prasarana	Khusus petugas perlengkapan dan pejabat tertentu	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan Dan Sistem Informasi, Direktur Perencanaan, Direktur Sarana Dan Prasarana, Direktur Keuangan, Kepala Biro Administrasi	Terbatas	Alat Tulis Kantor Dan Formulir/Blanko			07.		
Direktorat Sarana Dan Prasarana	Khusus petugas perlengkapan dan pejabat tertentu	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan Dan Sistem Informasi, Direktur Perencanaan, Direktur Sarana Dan Prasarana, Direktur Keuangan, Kepala Biro Administrasi	Terbatas	Peralatan Dan Perlengkapan Lainnya			08.		

Nomor	Kode Klasifikasi	Kode Pokok	Sub Kode	Butir	Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	H A K A K S E S	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
		09.			Lelang	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan Dan Sistem Informasi, Direktur Perencanaan, Direktur Sarana Dan Prasarana, Direktur Keuangan, Kepala Biro Administrasi	Khusus petugas ULP dan pejabat tertentu	Direktorat Sarana Dan Prasarana
61.	FP.02.				INVENTARISASI (Dokumen Yang Berhubungan Dengan Kegiatan Inventarisasi.Barang): Barang bergerak	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan Dan Sistem Informasi, Direktur Perencanaan, Direktur Sarana Dan Prasarana, Direktur Keuangan, Kepala Biro Administrasi	Khusus petugas inventaris dan pejabat tertentu	Direktorat Sarana Dan Prasarana
		01.			Barang tidak bergerak	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan Dan Sistem Informasi, Direktur Perencanaan, Direktur Sarana Dan Prasarana, Direktur Keuangan, Kepala Biro Administrasi	Khusus petugas inventaris dan pejabat tertentu	Direktorat Sarana Dan Prasarana
		02.			Rekaman data dan peristiwa	Rahasia	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan Dan Sistem Informasi, Direktur Sarana Dan Prasarana, Kepala Biro Administrasi	Keamanan dokumen negara	Direktorat Tata Kelola Dan Komunikasi Publik
62.	FP.03.				PEMELIHARAAN/PERBAIKAN (Dokumen Yang Berkaitan Dengan Kegiatan Pemeliharaan Sarana/Prasarana Kampus): Bangunan Dan Tanah	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan Dan Sistem Informasi, Direktur Perencanaan, Direktur Sarana Dan Prasarana, Direktur Keuangan, Kepala Biro Administrasi	Khusus petugas Saprass dan pejabat tertentu	Direktorat Sarana dan Prasarana
		01.			Elektrikal Dan Sarana Komunikasi	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan Dan Sistem Informasi, Direktur Perencanaan, Direktur Sarana Dan Prasarana, Direktur Keuangan, Kepala Biro Administrasi	Khusus petugas Teknik dan pejabat tertentu	Direktorat Sarana dan Prasarana

Nomor	Kode Klasifikasi	Kode Pokok	Sub Kode	Butir	Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	H A K A K S E S	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
		02.			Mekanikal, Plumbing Dan Tata Udara/AC	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan Dan Sistem Informasi, Direktur Perencanaan, Direktur Sarana Dan Prasarana, Direktur Keuangan, Kepala Biro Administrasi	Khusus petugas Teknik dan pejabat tertentu	Direktorat Sarana dan Prasarana
		03.			Kebersihan Dan Pertamanan	Terbuka	Seluruh pegawai di Lingkungan Unpad	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Sarana Dan Prasarana
		04.		Perabotan		Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan Dan Sistem Informasi, Direktur Perencanaan, Direktur Sarana Dan Prasarana, Direktur Keuangan, Kepala Biro Administrasi	Khusus petugas Teknik dan pejabat tertentu	Direktorat Sarana dan Prasarana
		05.		Peralatan Lainnya		Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan Dan Sistem Informasi, Direktur Perencanaan, Direktur Sarana Dan Prasarana, Direktur Keuangan, Kepala Biro Administrasi	Khusus petugas Teknik dan pejabat tertentu	Direktorat Sarana dan Prasarana
63.	FP.04.				PENGHAPUSAN (Dokumen Yang Berkaitan Dengan Kegiatan Penghapusan Barang Bergerak Dan Barang Tidak Bergerak).				
		00.			Penghapusan/Penyusutan Barang Bergerak	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan Dan Sistem Informasi, Direktur Perencanaan, Direktur Sarana Dan Prasarana, Direktur Keuangan, Kepala Biro Administrasi	Khusus petugas BMN dan pejabat tertentu	Direktorat Sarana Dan Prasarana
		01.			Penghapusan/Penyusutan Barang Tidak Bergerak	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan Dan Sistem Informasi, Direktur Perencanaan, Direktur Sarana Dan Prasarana, Direktur Keuangan, Kepala Biro Administrasi	Khusus petugas BMN dan pejabat tertentu	Direktorat Sarana Dan Prasarana
64.	FP.05.				PENYIMPANAN/PERGUDANGAN (Dokumen Berkaitan Dengan Administrasi Perundangan).				

Nomor	Kode Klasifikasi	Kode Pokok	Sub Kode	Butir	Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	H A K A K S E S	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
		00.			Tandatangan/Surat Pengantar Pengiriman Barang, Surat Pernyataan Harga Dan Mutu Barang, Berita Acara Serah Terima Barang, Buku Terima Barang, Buku Persediaan Barang Atau Kartu Stok Barang	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan Dan Sistem Informasi, Direktur Perencanaan, Direktur Sarana Dan Prasarana, Direktur Keuangan, Kepala Biro Administrasi	Khusus petugas BMN dan pejabat tertentu	Direktorat Sarana Dan Prasarana
		01.			Kartu Barang/kartu Gudang	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan Dan Sistem Informasi, Direktur Perencanaan, Direktur Sarana Dan Prasarana, Kepala Biro	Khusus pengguna, pengelola dan pejabat tertentu	Direktorat Sarana Dan Prasarana
65.	FP.06.				PENYALURAN/DISTRIBUSI (Dokumen yang Berkaitan Dengan Administrasi Penyaluran Barang (surat permintaan barang/ formulir permintaan/formulir persetujuan dll) :				
		00.			Dokumen Yang Berkaitan Dengan Distribusi Barang	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Wakil Rektor Bidang Keuangan Dan Sistem Informasi, Direktur Sarana Dan Prasarana, Direktur Keuangan, Kepala Biro Administrasi Umum, User	Khusus petugas distribusi dan pejabat tertentu	Direktorat Sarana Dan Prasarana
		01.			Surat Permintaan Barang/Formulir Permintaan/Peretujuan Sampai Dengan Surat Perintah Mengeluarkan Barang (SPMB)	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Wakil Rektor Bidang Keuangan Dan Sistem Informasi, Direktur Sarana Dan Prasarana, Direktur Keuangan, Kepala Biro Administrasi Umum, User	Khusus petugas distribusi dan pejabat tertentu	Direktorat Sarana Dan Prasarana
66.	FP.07.				PENGADAAN JASA (Berkas Pengadaan Jasa oleh pihak ketiga diantaranya terdiri dari berkas penawaran sampai dengan Kontrak Perjanjian)	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan Dan Sistem Informasi, Direktur Sarana Dan Prasarana, Kepala Biro Administrasi Umum,	Khusus petugas pengadaan dan pejabat tertentu	Direktorat Sarana Dan Prasarana
67.	FP.08.				PENGAMANAN/SEKURITAS (Berkas yang Berkaitan Dengan Kegiatan pengamanan/sekuritas kampus Unpad, pelaksanaan pengamanan kantor/gedung/rumah dinas dan				

Nomor	Kode Klasifikasi	Kode Pokok	Sub Kode	Butir	Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	HAK AKSES	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
		00.			Pengamanan/Sekuriti	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Direktur Sarana Dan Prasarana, Kepala Biro Administrasi Umum	Khusus petugas UPT Lingkungan dan pejabat tertentu	Direktorat Sarana Dan Prasarana
		01.			Berkas Pelaksanaan Pengamanan Kantor/Gedung/Rumah Dinas Dan Pejabat	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan Dan Sistem Informasi, Direktur Perencanaan, Direktur Sarana Dan Prasarana, Kepala Biro Administrasi Umum	Khusus petugas sapsras dan pejabat tertentu	Direktorat Sarana Dan Prasarana
68.	FP.09.				KEBERSIHAN DAN PERTAMANAN (Berkas yang berkaitan dengan kegiatan kebersihan dan pertamanan)	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan Dan Sistem Informasi, Direktur Perencanaan, Direktur Sarana Dan Prasarana, Kepala Biro Administrasi Umum	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sarana Dan Prasarana
69.	FP.10.				AKOMODASI (Berkas yang Berkaitan Dengan Wisma Tamu, Asrama Internasional)	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan Dan Sistem Informasi, Direktur Perencanaan, Direktur Sarana Dan Prasarana, Kepala Biro Administrasi Umum	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sarana Dan Prasarana
I N F O R M A T I K A / S I M / T I K (I T)									
70.	T1.00.				PERENCANAAN SISTEM INFORMASI DAN KOMUNIKASI	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan Dan Sistem Informasi, Direktur Teknologi dan Sistem Informasi, Direktur Perencanaan, Direktur Sarana Dan Prasarana,	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Teknologi Dan Sistem Informasi
71.	T1.01				DESAIN SISTEM INFORMASI DAN KOMUNIKASI	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan Dan Sistem Informasi, Direktur Teknologi dan Sistem Informasi, Direktur Perencanaan, Direktur Sarana Dan Prasarana,	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Teknologi Dan Sistem Informasi
72.	T1.02.				PENGUMPULAN DAN PENGOLAHAN DATA	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan Dan Sistem Informasi, Direktur Teknologi dan Sistem Informasi, Direktur Perencanaan, Direktur Sarana Dan Prasarana,	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Teknologi Dan Sistem Informasi

Nomor	Kode Klasifikasi	Kode Pokok	Sub Kode	Butir	Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	H A K A K S E S	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
73.	T1.03.				IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI	Terbuka	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan Dan Sistem Informasi, Direktur Teknologi dan Sistem Informasi, Direktur Perencanaan, Direktur Sarana Dan Prasarana,	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Teknologi Dan Sistem Informasi
74.	T1.04.				ANALISA DATA	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan Dan Sistem Informasi, Direktur Teknologi dan Sistem Informasi, Direktur Perencanaan,	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Teknologi Dan Sistem Informasi
75.	T1.05				DATA BASE	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan Dan Sistem Informasi, Direktur Teknologi dan Sistem Informasi, Direktur Perencanaan,	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Teknologi Dan Sistem Informasi
76.	T1.06				PEMELIHARAAN SISTEM INFORMASI	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan Dan Sistem Informasi, Direktur Teknologi dan Sistem Informasi, Direktur Perencanaan, Direktur Sarana Dan Prasarana,	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Teknologi Dan Sistem Informasi
77.	T1.07.				ADMINISTRASI KEANGGOTAAN/LANGGANAN/JARINGAN	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan Dan Sistem Informasi, Direktur Teknologi dan Sistem Informasi, Direktur Perencanaan, Direktur Sarana Dan Prasarana,	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Teknologi Dan Sistem Informasi
78.	T1.08.				EVALUASI SISTEM DAN MEDIA	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan Dan Sistem Informasi, Direktur Teknologi dan Sistem Informasi, Direktur Perencanaan, Direktur Sarana Dan Prasarana,	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Teknologi Dan Sistem Informasi

PL. PENDIDIKAN DAN PELATIHAN Dokumen yang Berkaitan Dengan Kegiatan Studi Lanjut yang Akan dan Sedang Dikuti Oleh Tenaga Pendidik dan Kependidikan (dosen dan tenaga pelatihan)/kursus

Nomor	Kode Klasifikasi	Kode Pokok	Sub Kode	Butir	Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	HAK AKSES	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
79.	PL.00.				PENDIDIKAN TUGAS BELAJAR/STUDI LANJUT TINGKAT SARJANA, MAGISTER, DOKTORAL MAUPUN PENINGKATAN MUTU MELALUI KURSUS/PELATIHAN dli. (Dokumen yang berhubungan dengan kegiatan tenaga pendidik (dosen dan peneliti) serta Tenaga Kependidikan :				
		00.			Studi Lanjut Tingkat S1, S2 dan S3 Dalam Dan Luar Negeri	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Pendidikan
		01.			Surat Menyurat Permohonan Dari Pegawai Dan Atau Usulan Studi Lanjut S1, S2, S3.	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Pendidikan
		02.			Surat-Surat Sponsor	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Pendidikan
		03.			Laporan Kemajuan Pendidikan	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Pendidikan
80.	PL.01.				PENINGKATAN MUTU STAF MELALUI KURSUS/PELATIHAN INTERNAL DAN EKSTERNAL UNPAD (Dokumen Berkaitan dengan surat menyurat kursus peningkatan mutu/pelatihan bagi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan)	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
81.	PL.02.				PROGRAM/TAWARAN STUDI LANJUTAN/TRAINING/KURSUS/PELATIHAN BAGI PEGAWAI (Dokumen yang Berkaitan dengan tawaran program/studi Lanjut/Training/Kursus/Pelatihan Bagi Pegawai) :				
		00.			Tawaran Studi Lanjut/Training/Pelatihan/Kursus Dari Dalam Dan Luar Unpad	Terbuka	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia,	Keterbukaan untuk PNS di lingkungan unpad	Direktorat Sumber Daya Manusia
		01.			Tawaran Program Beasiswa/Grant/Hibah Studi Lanjut/Training Bagi Pegawai	Terbuka	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia,	Keterbukaan untuk PNS di lingkungan unpad	Direktorat Sumber Daya Manusia
		02.			Korespondensi Berkaitan Dengan Pertukaran Ilmuwan Dan <i>Sandwich Program</i>	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
82.	PL.03.				RENCANA / PROGRAM DIKLAT :				
		00.			Rencana Kebutuhan	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia

Nomor	Kode Klasifikasi	Kode Pokok	Sub Kode	Butir	Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	HAKAKSES	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
		01.			Kurikulum Diklat	Terbuka	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia,	Keterbukaan untuk PNS di lingkungan unpad	Direktorat Sumber Daya Manusia
		02.			Modul/Materi/Bahan Diklat	Terbuka	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia,	Keterbukaan untuk PNS di lingkungan unpad	Direktorat Sumber Daya Manusia
		03.			Jadual/Silabus	Terbuka	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia,	Keterbukaan untuk PNS di lingkungan unpad	Direktorat Sumber Daya Manusia
		04.			Panduan/Fasilitator	Terbuka	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia,	Keterbukaan untuk PNS di lingkungan unpad	Direktorat Sumber Daya Manusia
83.	PL.04.				PENYELENGGARAAN DIKLAT (Berkas Penyelenggaraan Diklat Mulai Dari Penentuan Peserta Diklat, Daftar Peserta, Daftar Hadir, Daftar Penilaian dan lain-lain).				
		00.			Surat Pemanggilan Peserta	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
		01			Surat Keputusan Tim Penyelenggara Diklat	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
		02.			Surat Keputusan Tim Pengajar Diklat	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
		03.			Panduan Diklat	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
		04.			Laporan Panitia Penyelenggara Diklat	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
		05.			Sambutan Pembukaan Penyelenggara Diklat	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
		06.			Daftar Peserta Diklat	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
		07.			Bahan Ajar Diklat	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
		08.			Daftar Hadir Peserta Diklat	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
		09.			Daftar Hadir Widwaswara	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia

Nomor	Kode Klasifikasi	Kode Pokok	Sub Kode	Butir	Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	H A K A K S E S	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
		10.			Formulir evaluasi Diklat	Terbuka	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia,	Keterbukaan untuk PNS di lingkungan unpad	Direktorat Sumber Daya Manusia
		11.			Formulir evaluasi widyaiswara	Terbuka	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia,	Keterbukaan untuk PNS di lingkungan unpad	Direktorat Sumber Daya Manusia
		12.			Hasil formulasi evaluasi peserta Diklat	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Sumber.Daya.Manusia	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
		13.			Sertifikat/STPPL	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Sumber.Daya.Manusia	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
		14.			Sambutan penutupan diklat	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Sumber.Daya.Manusia	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
84.	PL.05.				LAPORAN / EVALUASI DIKLAT : Evaluasi alumni pasca Diklat	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Sumber.Daya.Manusia	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
85.	PL.06.				Laporan sosialisasi/rapat koordinasi kebijakan diklat SERTIFIKASI SUMBER DAYA MANUSIA KEDIKLATAN : Surat Permohonan Sertifikasi	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Sumber.Daya.Manusia	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
		00.			Laporan Hasil Verifikasi Lapangan	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Sumber.Daya.Manusia	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
		01.			Berita Acara Rapat Verifikasi	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Sumber.Daya.Manusia	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
		02.			Berita Acara Rapat Tim Penilai	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Sumber.Daya.Manusia	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
		03.			Surat Keputusan Penetapan Sertifikasi	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Sumber.Daya.Manusia	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
		04.			Sertifikasi-Sertifikasi	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Sumber.Daya.Manusia	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
86.	PL.07.				SISTEM INFORMASI DIKLAT : Data Lembaga Diklat	Terbuka	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Sumber.Daya.Manusia	Keterbukaan untuk PNS di lingkungan unpad	Direktorat Sumber Daya Manusia
		00.			Data Sarana Diklat	Terbuka	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Sumber.Daya.Manusia, Direktorat Sarana dan Prasarana	Keterbukaan untuk PNS di lingkungan unpad	Direktorat Sarana Dan Prasarana

Nomor	Kode Klasifikasi	Kode Pokok	Sub Kode	Butir	Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	HAK AKSES	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
		02.			Data Pengelola Diklat	Terbuka	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia,	Keterbukaan untuk PNS di lingkungan unpad	Direktorat Sumber Daya Manusia
		03.			Data Penyelenggara Diklat	Terbuka	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia,	Keterbukaan untuk PNS di lingkungan unpad	Direktorat Sumber Daya Manusia
		04.			Data Widyaiswara	Terbuka	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia,	Keterbukaan untuk PNS di lingkungan unpad	Direktorat Sumber Daya Manusia
		05.			Data Program Diklat	Terbuka	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia,	Keterbukaan untuk PNS di lingkungan unpad	Direktorat Sumber Daya Manusia
87.	PL.08.				BUKU REGISTRASI PESERTA / ALUMNI	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
88.	PL.09.				BUKU NOMOR IJASAH/STTPL	Rahasia	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia,	Untuk menjaga keamanan identitas PNS yang bersangkutan dan pejabat tertentu	Direktorat Sumber Daya Manusia
89.	PL.10.				REGISTRASI SERTIFIKAT / STTPL PESERTA DIKLAT :				
		00.			Surat Permohonan Kode Registrasi	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
		01.			Buku Registrasi	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
		02.			Surat Penyampaian Kode Registrasi	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
90.	PL.11.				ADMINISTRASI PENGIRIMAN PESERTA DIKLAT :				
		00.			Diklat Dalam Negeri	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
		01.			Diklat Luar Negeri	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
91.	PL.12.				ADMINISTRASI PENGIRIMAN PENDIDIKAN FORMAL :				
		00.			Pendidikan Dalam Negeri	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
		01.			Pendidikan Luar Negeri	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia

Nomor	Kode Klasifikasi	Kode Pokok	Sub Kode	Butir	Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	HAKSES	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
92.	PL.13.				Seminar/Lokakarya/Temukarya/Works hop : Penyelenggaraan Seminar Pengiriman Peserta Mengikuti Seminar	Terbatas Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia	Terbatas hanya untuk informasi internal Terbatas hanya untuk informasi internal	Direktorat Sumber Daya Manusia Direktorat Sumber Daya Manusia
WS. P E N G A W A S A N (Dokumen yang Berkaitan Dengan Kegiatan Pengawasan dan pemeriksaan (audit) Terhadap Pelaksanaan manajemen dan oprasional Universitas dalam bidang pelaksanaan PERENCANAAN :									
					Program Kerja Pemeriksaan Tahunan	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Para Direktur, Para Kabag, Para Kepala Biro, Para Kepala Unit/UPT, Kepala Satuan Pengawas Internal	Hanya untuk diketahui oleh pejabat dan petugaw tertentu	Satuan Pengawas Internal
94.	WS.01.				Keuangan (Dokumen Yang Berkaitan dengan kegiatan pengawasan dan pemeriksaan keuangan yang dilakukan oleh pihak internal dan eksternal Unpad)	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan Dan Sistem Informasi, Direktur Perencanaan, Direktur Keuangan, Kepala Biro Administrasi Umum, Satuan	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Keuangan
95.	WS.02.				INTERNAL : Pengawasan dan pemeriksaan laporan keuangan yang dilakukan oleh internal auditor (SPI), misalnya pemeriksaan kas kecil, petty cash dll	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan Dan Sistem Informasi, Direktur Perencanaan, Direktur Keuangan, Kepala Biro Administrasi Umum, Satuan	Terbatas hanya untuk informasi intern	Satuan Pengawasan Internal
96.	WS.03.				EKSTERNAL : Pengawasan Dan Pemeriksaan atas prosedur keuangan dan tatacara pengadaan	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan Dan Sistem Informasi, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Sarana Dan Prasarana, Direktur Perencanaan, Direktur Keuangan, Kepala Biro Administrasi Umum, Satuan Pengawas Internal	Terbatas hanya untuk informasi intern	Satuan Pengawasan Internal
					Pengawasan Dan Pemeriksaan Laporan keuangan yang dilakukan oleh kantor akuntan publik.	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan Dan Sistem Informasi, Direktur Perencanaan, Direktur Keuangan, Kepala Biro Administrasi Umum, Satuan	Terbatas hanya untuk informasi intern	Satuan Pengawasan Internal
					Pengawasan dan pemeriksaan lainnya yang dilakukan oleh eksternal Unpad	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan Dan Sistem Informasi, Direktur Perencanaan, Direktur Keuangan, Kepala Biro Administrasi Umum, Satuan	Terbatas hanya untuk informasi intern	Satuan Pengawasan Internal
					Administrasi Pengawasan Meliputi : surat penugasan, surat pemberitahuan dll				

Nomor	Kode Klasifikasi	Kode Pokok	Sub Kode	Butir	Jenis Atsip	Klasifikasi Keamanan	HAK AKSES	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
97.	WS.04.				Dokumen yang berkaitan dengan administrasi pengawasan dan pemeriksaan (audit) misalnya surat penugasan, surat pemberitahuan dll	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan Dan Sistem Informasi, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Sarana Dan Prasarana, Direktur Perencanaan, Direktur Keuangan, Kepala Biro Administrasi Umum, Satuan Pengawas Internal	Terbatas hanya untuk informasi intern	Satuan Pengawasan Internal
98.	WS.05.				Manajemen Dan Operasional (Dokumen yang berkenaan dengan kegiatan pemeriksaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan manajemen dan operasional : Proses Belajar Mengajar :	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan Dan Sistem Informasi, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Sarana Dan Prasarana, Direktur Perencanaan, Direktur Keuangan, Kepala Biro Administrasi Umum, Satuan Pengawas Internal	Terbatas hanya untuk informasi intern	Satuan Pengawasan Internal
		00.							
					Evaluasi atas kinerja proses belajar mengajar	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia, Direktur Pendidikan, Kepala Biro Administrasi Akademik, Satuan Pengawas Internal	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Pendidikan
			00.		Sumber daya manusia	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Sarana Dan Prasarana, Direktur Perencanaan, Direktur Sumber Daya Manusia, Kepala Biro Administrasi Umum, Satuan Pengawas Internal	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
			01.		Hasil pemeriksaan dan pengawasan terhadap SDM	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia, Kepala Biro Administrasi Umum, Satuan Pengawas Internal	Terbatas hanya untuk informasi intern	Satuan Pengawasan Internal
			02.		Audit operasional bidang SDM	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia, Kepala Biro Administrasi Umum, Satuan Pengawas Internal	Terbatas hanya untuk informasi intern	Satuan Pengawasan Internal
99.	WS.06.		03.		Inventaris (Dokumen yang Berkaitan dengan Audit inventarisasi aset) :	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia, Kepala Biro Administrasi Umum, Satuan Pengawas Internal	Terbatas hanya untuk informasi intern	Satuan Pengawasan Internal

Nomor	Kode Klasifikasi	Kode Pokok	Sub Kode	Butir	Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	HAKSES	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
		00.			Hasil pemeriksaan dan pengawasan terhadap inventaris barang-barang Unpad	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan Dan Sistem Informasi, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Sarana Dan Prasarana, Direktur Perencanaan, Direktur Keuangan, Kepala Biro Administrasi Umum, Satuan Pengawas Internal	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sarana Dan Prasarana
		01.			Pengkodean inventaris barang-barang Unpad	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan Dan Sistem Informasi, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Sarana Dan Prasarana, Direktur Perencanaan, Direktur Keuangan, Kepala Biro Administrasi Umum, Satuan Pengawas Internal	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sarana Dan Prasarana
		02.			Daftar inventaris ruang, daftar inventaris barang	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan Dan Sistem Informasi, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Sarana Dan Prasarana, Direktur Perencanaan, Direktur Keuangan, Kepala Biro Administrasi Umum, Satuan Pengawas Internal	Hanya untuk diketahui oleh pejabat dan petugaw tertentu	Satuan Pengawasan Internal
100.	WS.07.				Pelaksanaan Standar Mutu Dokumen yang berkaitan Dengan Audit Pelaksanaan Standar Kinerja Manajemen dan Operasional				
		00.			Hasil Pemeriksaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan standar kinerja manajemen dan operasional, meliputi baik standar nasional Indonesia maupun organisasi standar	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Para Direktur, Para Kabag, Para Kepala Biro, Satuan Pengawas Internal Kepala Satuan, Penjaminan Mutu	Hanya untuk diketahui oleh pejabat dan petugaw tertentu	Satuan Pengawasan Internal
		01.			Surat-surat berkenaan dengan pelaksanaan standar mutu nasional maupun standar internasional	Terbuka	Rektor, Para Wakil Rektor, Para Direktur, Para Kabag, Para Kepala Biro, Satuan Pengawas Internal	Seluruh PNS di lingkungan Unpad	Satuan Penjaminan Mutu
101.	WS.08.				Akreditasi (Dokumen yang berkaitan dengan akreditasi, portofolio, evaluasi penyelenggaraan program studi, hasil peringkat akreditasi (S1, S2, S3) dan hasil pemeriksaan) :				
		00.			Borang-Borang Akreditasi	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Satuan Penjaminan Mutu, Para Direktur, Para Kepala Biro	Terbatas hanya untuk informasi intern	Satuan Penjaminan Mutu
		01.			Portofolio Institusi	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Satuan Penjaminan Mutu, Para Direktur, Para Kepala Biro	Terbatas hanya untuk informasi intern	Satuan Penjaminan Mutu

Nomor	Kode Klasifikasi	Kode Pokok	Sub Kode	Butir	Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	HAK AKSES	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
		02.			Evaluasi Penyelenggaraan program studi	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Satuan Penjaminan Mutu, Para Direktur, Para Kepala Biro	Terbatas hanya untuk informasi intern	Satuan Penjaminan Mutu
		03.			Hasil peringkat akreditasi semua program studi baik S1, S2, maupun S3	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Satuan Penjaminan Mutu, Para Direktur, Para Kepala Biro	Terbatas hanya untuk informasi intern	Satuan Penjaminan Mutu
		04.			Hasil pemeriksaan dan pengawasan berkenaan dengan penilaian dalam rangka akreditasi program-program studi di Unpad	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Satuan Penjaminan Mutu, Para Direktur, Para Kepala Biro	Terbatas hanya untuk informasi intern	Satuan Penjaminan Mutu
102.	WS.09.				LAPORAN AUDIT INTERNAL (DOKUMEN YANG BERKAITAN DENGAN LAPORAN KEGIATAN AUDIT INTERNAL) :				
		00.			Laporan audit kegiatan dari semua unit kerja dilingkungan Unpad baik laporan bidang akademik, administrasi, kemahasiswaan, keuangan, SDM	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Satuan Penjaminan Mutu, Satuan Pengawas Internal, Para Direktur, Para Kabag, Para Kepala Biro	Terbatas hanya untuk informasi intern	Satuan Penjaminan Mutu dan Satuan Pengawas Internal
		01.			Laporan audit dari unit-unit kerja untuk bahan laporan tahunan Rektor, laporan selama masa jabatan Rektor, laporan untuk buku wisuda, laporan untuk akreditasi, wisuda, dll	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Para Direktur, Para Kabag, Para Kepala Biro, Satuan Pengawas Internal	Hanya untuk diketahui oleh pejabat dan petugaw tertentu	Satuan Pengawasan Internal
		02.			Laporan Audit Dari Unit-Unit Kerja Untuk Bahan Laporan Tahunan Rektor, Satuan Usaha Akademik (SAU), Satuan Usaha Penunjang (SUP)	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Satuan Penjaminan Mutu, Satuan Pengawas Internal, Para Direktur, Para Kabag, Para Kepala Biro	Terbatas hanya untuk informasi intern	Satuan Penjaminan Mutu dan Satuan Pengawas Internal
103.	WS.10.				LAPORAN AUDIT EKSTERNAL :				
		00.			Laporan Hasil Pemeriksaan BPK, BPKP, ITJEN	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Para Direktur, Para Kabag, Para Kepala Biro, Satuan Pengawas Internal	Terbatas hanya untuk informasi intern	Satuan Pengawasan Internal
		01.			Laporan Pengaduan masyarakat	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Tata Kelola dan Komunikasi Publik, Kepala Biro Administrasi Umum, Kepala Biro Administrasi Umum	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Tata Kelola dan Komunikasi Publik
		02.			Laporan Pembinaan/Fasilitasi Aparat Pengawas	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Tata Kelola dan Komunikasi Publik, Kepala Biro Administrasi Umum, Kepala Satuan Pengawasan Internal	Terbatas hanya untuk informasi intern	Satuan Pengawasan Internal
		03.			Laporan forum konsultasi dan koordinasi pengawasan	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Tata Kelola dan Komunikasi Publik, Kepala Biro Administrasi Umum, Kepala Satuan Pengawasan Internal	Terbatas hanya untuk informasi intern	Satuan Pengawasan Internal

Nomor	Kode Klasifikasi	Kode Pokok	Sub Kode	Butir	Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	HAK AKSES	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
		04.			Laporan pemutakhiran data	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sistem Informasi, Direktur Teknologi dan Sistem Informasi, Kabag Administrasi Teknologi dan Sistem Informasi, Kepala Biro Administrasi Umum.	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Teknologi Dan Sistem Informasi
		05.			Laporan hasil studi kebijakan pengawasan	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Para Dekan, Para Direktur, SPI, Para Biro	Terbatas hanya untuk informasi intern	Satuan Pengawasan Internal
		06.			Laporan hasil pendidikan dan latihan bidang pengawasan	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Tata Kelola dan Komunikasi Publik, Kepala Biro Administrasi Umum	Terbatas hanya untuk informasi intern	Satuan Pengawasan Internal
		07.			Laporan Evaluasi Kinerja Pada Unit Kerja di lingkungan Unpad	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Tata Kelola dan Komunikasi Publik, Direktur Sumber Daya Manusia, Kepala Biro Administrasi Umum	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
		08.			Analisis hasil pengawasan dan ekspose hasil pengawasan	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Para Direktur, Para Kabag, Para Kepala Biro, Satuan Pengawas Internal	Terbatas hanya untuk informasi intern	Satuan Pengawasan Internal
		09.			Laporan tindak lanjut	Terbatas	Steakholder Masing-Masing	Terbatas hanya untuk informasi intern	Satuan Pengawasan Internal
PG. PENELITIAN, PENGKAJIAN DAN PENGEMBANGAN									
104.	PG.00.				<i>Administrasi Kegiatan</i> Penelitian dan Pengembangan, Antara Lain Meliputi : Perencanaan, Jadwal, penugasan, surat-surat ijin dan lain-lain	Terbatas	Wakil Rektor Bidang Riset, Pengabdian Kepada Masyarakat, Kerja Sama, Inovasi, dan Usaha, Kepala Pusat Penelitian, Direktur Riset dan Pengabdian Kepada Masyarakat, Kepala Biro Adm.	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Riset Dan Pengabdian Kepada Masyarakat
					<i>Administrasi penelitian</i> , pengkajian dan pengembangan meliputi : rencana kerja TOR: proposal pembentukan tim kerja, dan surat menyurat	Terbatas	Wakil Rektor Bidang Riset, Pengabdian Kepada Masyarakat, Kerja Sama, Inovasi, dan Usaha, Kepala Pusat Penelitian, Direktur Riset dan Pengabdian Kepada Masyarakat, Kepala Biro Adm.	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Riset Dan Pengabdian Kepada Masyarakat
105.	PG.01.				DATA DAN INFORMASI PENDIDIKAN :		Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Pendidikan, Direktur Teknologi dan Sistem Informasi, Biro Administrasi Akademik,	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Pendidikan dan Direktorat Teknologi dan Sistem Informasi
		00.			Pengumpulan data	Terbatas			

Nomor	Kode Klasifikasi	Kode Pokok	Sub Kode	Butir	Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	HAK AKSES	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
		01.			Pengolahan data	Terbatas	Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Pendidikan, Direktur Teknologi dan Sistem Informasi, Biro Administrasi Akademik,	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Pendidikan dan Direktorat Teknologi dan Sistem Informasi
		02.			Data Informasi dan statistik	Terbatas	Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Pendidikan, Direktur Teknologi dan Sistem Informasi, Biro Administrasi Akademik,	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Pendidikan dan Direktorat Teknologi dan Sistem Informasi
106.	PG.02.				HASIL PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN :				
		00.			Proses sistem pengujian	Terbatas	Wakil Rektor Bidang Riset, Pengabdian Kepada Masyarakat, Kerja Sama, Inovasi, dan Usaha, Kepala Pusat Penelitian, Direktur Riset dan Pengabdian Kepada Masyarakat, Kepala Biro Adm.	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Riset Dan Pengabdian Kepada Masyarakat
		01.			Pengembangan kurikulum	Terbuka	Wakil Rektor Bidang Riset, Pengabdian Kepada Masyarakat, Kerja Sama, Inovasi, dan Usaha, Kepala Pusat Penelitian, Direktur Riset dan Pengabdian Kepada Masyarakat, Kasubag Administrasi		Direktorat Pendidikan
		02.			Kebijakan, inovasi pendidikan	Terbatas	Wakil Rektor Bidang Riset, Pengabdian Kepada Masyarakat, Kerja Sama, Inovasi, dan Usaha, Satuan Penjaminan Mutu, Direktorat Pendidikan	Hanya untuk diketahui oleh pejabat dan petugaw tertentu	Satuan Penjaminan Mutu
107.	PG.03.				HASIL PENELITIAN PENGKAJIAN dan PENGEMBANGAN, MULAI RANCANGAN AWAL SAMPAI DENGAN AKHIR TERMASUK CATATAN-CATATAN PERKEMBANGAN dan LOG BOOK :				
		00. ⁴			Hasil Penelitian dan pengembangan	Terbatas	Wakil Rektor Bidang Riset, Pengabdian Kepada Masyarakat, Kerja Sama, Inovasi, dan Usaha, Kepala Pusat Penelitian, Direktur Riset dan Pengabdian Kepada Masyarakat, Kepala Biro Adm.	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Riset Dan Pengabdian Kepada Masyarakat
		01.			Hasil Pengkajian kebijakan dan strategi	Terbatas	Wakil Rektor Bidang Riset, Pengabdian Kepada Masyarakat, Kerja Sama, Inovasi, dan Usaha, Kepala Pusat Penelitian, Direktur Riset dan Pengabdian Kepada Masyarakat, Kepala Biro Adm.	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Riset Dan Pengabdian Kepada Masyarakat

Nomor	Kode Klasifikasi	Kode Pokok	Sub Kode	Butir	Jenis Atsip	Klasifikasi Keamanan	HAK AKSES	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
108.	PG.04.				SOSIALISASI DAN DESIMILASI HASIL PENELITIAN, PENGAJIAN dan PENGEMBANGAN	Terbuka	Wakil Rektor Bidang Riset, Pengabdian Kepada Masyarakat, Kerja Sama, Inovasi, dan Usaha, Kepala Pusat Penelitian, Direktur Riset dan Pengabdian Kepada Masyarakat	Informasi publik	Direktorat Riset Dan Pengabdian Kepada Masyarakat
109.	PG.05.				BIMBINGAN TEKNIS PENELITIAN, PENGAJIAN DAN PENGEMBANGAN	Terbuka	Wakil Rektor Bidang Riset, Pengabdian Kepada Masyarakat, Kerja Sama, Inovasi, dan Usaha, Kepala Pusat Penelitian, Direktur Riset dan Pengabdian Kepada Masyarakat	Informasi publik	Direktorat Riset Dan Pengabdian Kepada Masyarakat
110.	PG.06.				FORUM KOMUNIKASI PENELITIAN dan PENGEMBANGAN	Terbuka	Wakil Rektor Bidang Riset, Pengabdian Kepada Masyarakat, Kerja Sama, Inovasi, dan Usaha, Kepala Pusat Penelitian, Direktur Riset dan Pengabdian Kepada Masyarakat	Informasi publik	Direktorat Riset Dan Pengabdian Kepada Masyarakat
111.	PG.07.				DATA DAN INFORMASI PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN :				
		00.			Data	Terbuka	Wakil Rektor Bidang Riset, Pengabdian Kepada Masyarakat, Kerja Sama, Inovasi, dan Usaha, Direktur Riset dan Pengabdian Kepada Masyarakat, Direktorat	Informasi publik	Direktorat Riset Dan Pengabdian Kepada Masyarakat
		01.			Statistik	Terbuka	Wakil Rektor Bidang Riset, Pengabdian Kepada Masyarakat, Kerja Sama, Inovasi, dan Usaha, Direktur Riset dan Pengabdian Kepada Masyarakat, Direktorat	Informasi publik	Direktorat Riset Dan Pengabdian Kepada Masyarakat
		02.			Jumlah hasil penelitian/pengkajian	Terbuka	Wakil Rektor Bidang Riset, Pengabdian Kepada Masyarakat, Kerja Sama, Inovasi, dan Usaha, Direktur Riset dan Pengabdian Kepada Masyarakat, Direktorat	Informasi publik	Direktorat Riset Dan Pengabdian Kepada Masyarakat
112.	PG.08.				EVALUASI PELAKSANAAN KEBIJAKAN	Terbatas	Wakil Rektor Bidang Riset, Pengabdian Kepada Masyarakat, Kerja Sama, Inovasi, dan Usaha, Kepala Pusat Penelitian, Direktur Riset dan Pengabdian Kepada Masyarakat, Kepala Biro Adm.	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Riset Dan Pengabdian Kepada Masyarakat
113.	PG.09.				SEMINAR LOKAKARYA, TEMUIKARYA, WORKSHOP	Terbuka	Wakil Rektor Bidang Riset, Pengabdian Kepada Masyarakat, Kerja Sama, Inovasi, dan Usaha, Direktur Riset dan Pengabdian Kepada Masyarakat	Informasi publik	Direktorat Riset Dan Pengabdian Kepada Masyarakat
114.	KU.00.				RENCANA ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NEGARA (RAPBN) :		K E U A N G A N (K U)		

Nomor	Kode Klasifikasi	Kode Pokok	Sub Kode	Butir	Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	HAK AKSES	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
		00.			Penyusunan RABPN : Arah kebijakan umum, strategi, prioritas dan renstra ;				
			00.	a.	Rencana kerja	Terbatas	Rektor, Para Rektor, Para Direktur, Para Kabag, Para Kepala Biro, Para Kepala Unit/UPT	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Keuangan
				b.	Rencana kerja pemerintah	Terbatas	Rektor, Para Rektor, Para Direktur, Para Kabag, Para Kepala Biro, Para Kepala Unit/UPT	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Keuangan
			01.		Rencana anggaran kerja instansi pemerintah (RAKIP) dan RAK-K/L (Termasuk usulan anggaran belanja dari unit organisasi)	Terbatas	Rektor, Para Rektor, Para Direktur, Para Kabag, Para Kepala Biro, Para Kepala Unit/UPT	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Perencanaan
			02.		Rencana anggaran satuan kerja instansi pemerintah (RASKIP)	Terbatas	Rektor, Para Rektor, Para Direktur, Para Kabag, Para Kepala Biro, Para Kepala Unit/UPT	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Perencanaan
		01.			Penyampaian RABPN kepada DPR RI ;				
			00.		Nota keuangan pemerintah dan rencana undang-undang RABPN				
				a.	Nota keuangan pemerintah	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan Dan Sistem Informasi, Direktur Perencanaan, Direktur Keuangan, Kepala Biro Administrasi Umum	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Perencanaan
				b.	Materi RABPN dari lembaga negara dan badan pemerintah (LNBP)	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan Dan Sistem Informasi, Direktur Perencanaan, Direktur Keuangan, Kepala Biro Administrasi Umum	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Perencanaan
				c.	Pembahasan RABPN oleh Komisi DPR RI	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan Dan Sistem Informasi, Direktur Perencanaan, Direktur Keuangan, Kepala Biro Administrasi Umum	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Perencanaan
				d.	Risalah rapat dengar pendapat dengan DPR RI	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan Dan Sistem Informasi, Direktur Perencanaan, Direktur Keuangan, Kepala Biro Administrasi Umum	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Perencanaan
				e.	Nota jawaban DPR RI	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan Dan Sistem Informasi, Direktur Perencanaan, Direktur Keuangan, Kepala Biro Administrasi Umum	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Perencanaan
115.	KU.01.				PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NEGARA (APBN) :				
		00.			Ketetapan Pagu Indikatif/Pagu Sementara	Rahasia	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan Dan Sistem Informasi, Direktur Perencanaan, Direktur Keuangan, Kepala Biro Administrasi Umum	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Perencanaan

Nomor	Kode Klasifikasi	Kode Pokok	Sub Kode	Butir	Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	HAK AKSES	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
		01.			Ketetapan Pagu Definitif	Rahasia	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sistem Informasi, Direktur Perencanaan, Direktur Keuangan	Keamanan dokumen keuangan negara	Direktorat Keuangan
		02.			Rencana kerja anggaran kementerian/Lembaga (RKAKL)	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sistem Informasi, Direktur Perencanaan, Direktur Keuangan	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Perencanaan
		03.			Daftar isian pelaksanaan anggaran (DIPA), petunjuk operasional kegiatan (POK) dan revisinya	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sistem Informasi, Direktur Perencanaan, Direktur Keuangan	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Keuangan
		04.			Ketentuan/peraturan yang menyangkut pelaksanaan, penatausahaan dan pertanggungjawaban anggaran	Terbuka	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sistem Informasi, Direktur Perencanaan, Direktur Keuangan, Direktur Teknologi dan Sistem Informasi, Kabag Tata Kelola, Tata Usaha, dan	Informasi publik	Direktorat Keuangan
		05.			Target penerimaan negara bukan pajak	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sistem Informasi, Direktur Perencanaan, Direktur Keuangan	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Perencanaan
116.	KU.02.	00.			PELAKSANAAN ANGGARAN : Pendapatan ;				
			00.		Surat setoran pajak (SSP)	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sistem Informasi, Direktur Perencanaan, Direktur Keuangan	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Keuangan
			01.		Surat setoran bukan pajak (SSBP)	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sistem Informasi, Direktur Perencanaan, Direktur Keuangan	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Keuangan
			03.		Bukti penerimaan negara bukan pajak (PNBP)	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sistem Informasi, Direktur Perencanaan, Direktur Keuangan	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Keuangan
			04.		Penerimaan sisa anggaran lebih dan saldo kas atau surat setoran pengembalian belanja (SSPB)	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sistem Informasi, Direktur Perencanaan, Direktur Keuangan	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Keuangan
			05.		Bunga dan/atau jasa giro pada bank	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sistem Informasi, Direktur Perencanaan, Direktur Keuangan	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Keuangan
			06.		Piutang negara	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sistem Informasi, Direktur Perencanaan, Direktur Keuangan	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Keuangan
			07.		Pengelolaan barang milik negara	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sistem Informasi, Direktur Perencanaan, Direktur Keuangan	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sarana Dan Prasarana

Nomor	Kode Klasifikasi	Kode Pokok 01.	Sub Kode	Butir	Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	HAK AKSES	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
		01.			Belanja ; Dokumen Pelaksanaan Pengadaan Barang Dan Jasa Pemerintah ;				
			00.	a.	Barang habis pakai	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sistem Informasi, Direktur Sarana dan Prasarana, Direktur Keuangan, Kepala Unit layanan Pengadaan, PPK	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sarana Dan Prasarana
				b.	Barang inventaris	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sistem Informasi, Direktur Sarana dan Prasarana, Direktur Keuangan, Kepala Unit layanan Pengadaan, PPK	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sarana Dan Prasarana
				c.	Jasa	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sistem Informasi, Direktur Sarana dan Prasarana, Direktur Keuangan, Kepala Unit layanan Pengadaan, PPK	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sarana Dan Prasarana
			01.		Surat perintah pembayaran (SPP) surat perintah membayar (SPM) dan lamirannya ;				
				a.	UP/TUP	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sistem Informasi, Direktur Keuangan, PPK	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Keuangan
				b.	GU	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sistem Informasi, Direktur Keuangan, PPK	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Keuangan
				c.	LS	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sistem Informasi, Direktur Keuangan, Kepala Unit layanan Pengadaan, PPK	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Keuangan
			02.		Pembukuan anggaran ;				
				a.	Buku kas umum (BKU)	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sistem Informasi, Direktur Keuangan.	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Keuangan
				b.	Buku kas pembantu (BKP)	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sistem Informasi, Direktur Keuangan.	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Keuangan
				c.	Buku/kartu pengawas kredit anggaran	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sistem Informasi, Direktur Keuangan.	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Keuangan

Nomor	Kode Klasifikasi	Kode Pokok	Sub Kode	Butir	Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	HAKAKSES	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
				d.	Rekening koran bank	Rahasia	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sistem Informasi, Direktur Keuangan.	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Keuangan
			03.		Daftar gaji	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sistem Informasi, Direktur Keuangan.	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Keuangan
			04.		Kartu gaji	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sistem Informasi, Direktur Keuangan.	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Keuangan
			05.		Penggunaan dana pemerintah RI untuk Kontribusi/uran pada badan atau organisasi internasional	Rahasia	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sistem Informasi, Direktur Keuangan.	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Keuangan
			06.		Laporan Arus Kas ;				
				a.	Berita acara pemeriksaan	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sistem Informasi, Direktur Keuangan	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Keuangan
				b.	Kas/register penutupan kas	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sistem Informasi, Direktur Keuangan	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Keuangan
				c.	Laporan realisasi anggaran (LRA) termasuk arsip data komputer (ADK)	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sistem Informasi, Direktur Keuangan	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Keuangan
				d.	Laporan pendapatan negara	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sistem Informasi, Direktur Keuangan	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Keuangan
				e.	Laporan keadaan kredit anggaran (LKKA) bulanan/triwulan/semesteran	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sistem Informasi, Direktur Keuangan	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Keuangan
			07.		Laporan Keuangan Tahunan ;				
				a.	Laporan realisasi anggaran (LRA)	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sistem Informasi, Direktur Perencanaan, Direktur Keuangan, Semua orang	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Keuangan
				b.	Neraca	Terbuka	Direktor Keuangan	Informasi publik	Direktorat Keuangan
				c.	Catatan atas laporan keuangan (CALK)	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sistem Informasi, Direktur Perencanaan, Direktur Keuangan	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Keuangan
117.	KU.03.				BANTUAN/PINJAMAN LUAR NEGERI : Permohonan Pinjaman Luar Negeri (Blue Book)	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Keuangan

Nomor	Kode Klasifikasi	Kode Pokok	Sub Kode	Butir	Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	HAK AKSES	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
		01.			Dokumen Kesanggupan Negara Donor Untuk Membayar (<i>Grey Book</i>)	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Keuangan
		02.			Dokumen Memorandum Of Understanding (MOU) dan dokumen sejenisnya	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan Dan Sistem Informasi, Direktur Keuangan	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Keuangan
		03.			Dokumen loan agreement (PHLN) seperti; draft agreement, legal opinion surat menyurat dengan tender dan sebagainya	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan Dan Sistem Informasi, Direktur Keuangan	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Keuangan
		04.			Alokasi dan relokasi penggunaan dana luar negeri antara lain usulan luncuran dana	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan Dan Sistem Informasi, Direktur Keuangan	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Keuangan
		05.			Aplikasi Penarikan Dana BLN, berikut lampirannya :				
			00.		Reimbursement	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan Dan Sistem Informasi, Direktur Keuangan	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Keuangan
			01.		Direct payment/transfer procedure	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan Dan Sistem Informasi, Direktur Keuangan	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Keuangan
			02.		<i>Special commitment</i>	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan Dan Sistem Informasi, Direktur Keuangan	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Keuangan
			03.		<i>Special account/imprest fund</i>	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan Dan Sistem Informasi, Direktur Keuangan	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Keuangan
		06.			Orientasi penarikan dana (<i>payment advice</i>)	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan Dan Sistem Informasi, Direktur Keuangan	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Keuangan
		07.			Realisasi Pencairan Dana bantuan luar negeri, yaitu SPM beserta lampirannya. Antara lain: SPP, kontrak, BA dan data pendukung lainnya	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sistem Informasi, Direktur Keuangan.	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Keuangan
		08.			Replenishment (permintaan penarikan dana dari negara donor) meliputi nomor objection letter (NOL), project implementation, notification of contract withdrawal authorization (WA), statement of expenditure (SE)	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan Dan Sistem Informasi, Direktur Keuangan	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Keuangan
		09.			Report/laporan yang terdiri dari :				

Nomor	Kode Klasifikasi	Kode Pokok	Sub Kode	Butir	Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	HAK AKSES	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
			00.		Progress report	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sistem Informasi, Direktur Perencanaan, Direktur Keuangan.	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Keuangan
			01.		Monthly report	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sistem Informasi, Direktur Perencanaan, Direktur Keuangan.	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Keuangan
			02.		Quarterly report	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sistem Informasi, Direktur Perencanaan, Direktur Keuangan.	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Keuangan
		10.			Completion report/annual report	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sistem Informasi, Direktur Perencanaan, Direktur Keuangan.	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Keuangan
		11.			Ketentuan/Peraturan yang menyangkut bantuan/Pinjaman luar negeri	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sistem Informasi, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Perencanaan, Direktur Keuangan, Kabag Tata Kelola, Tata Usaha, dan	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Keuangan
118.	KU.04.				PENGLOLAAN APBN/DANA PINJAMAN/HIBAH LUAR NEGERI (PHLN) : Keputusan menteri tentang penetapan				
		00.			Kuasa pengguna anggaran	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sistem Informasi, Direktur Keuangan.	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Keuangan
			00.		Kuasa pengguna barang/jasa	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sistem Informasi, Direktur Keuangan.	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Keuangan
			01.		Pejabat pembuat komitmen	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sistem Informasi, Direktur Keuangan.	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Keuangan
			02.		Pejabat pembuat daftar Gaji	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sistem Informasi, Direktur Keuangan.	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Keuangan
			03.		Pejabat penandatangan SPM	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sistem Informasi, Direktur Keuangan.	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Keuangan
			04.		Bendaharan penerimaan/pengeluaran	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sistem Informasi, Direktur Keuangan.	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Keuangan
			05.			Terbatas		Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Keuangan

Nomor	Kode Klasifikasi	Kode Pokok	Sub Kode	Butir	Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	HAKSES	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
119.	KU.05.		06.		Pengelolaan barang termasuk berita acara serah terima jabatan	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sistem Informasi, Direktur Keuangan, Direktur Sarana dan Prasarana	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sarana Dan Prasarana
		00.			SISTEM AKUNTANSI INSTANSI (SAI) : Manual Implementasi Sistem akuntansi instansi (SAI)	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sistem Informasi, Direktur Perencanaan, Direktur Keuangan	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Keuangan
		01.			Berita Acara Rekonsiliasi	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sistem Informasi, Direktur Keuangan.	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Keuangan
		02.			Data Transaksi (DT), pengeluaran (PK), penerimaan (PN), dokumen sumber (DS), bukti jurnal (BJ), surat tanda setoran (STS), surat setoran bukan pajak (SSBP), surat perintah pencairan dana (SP2D), SPM dalam daftar ringkasan pengembalian pajak (SSBP), SPM dalam Daftar Ringkasan pengembalian dan potongan dari	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sistem Informasi, Direktur Perencanaan, Direktur Keuangan.	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Keuangan
		03.			Laporan Realisasi Bulanan SAI	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sistem Informasi, Direktur Perencanaan, Direktur Keuangan.	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Keuangan
		04.			Laporan Realisasi triwulnan SAI (Sistem akuntansi instansi) dari unit akuntansi. Kuasa pengguna anggaran dan unit akuntansi pembantu pengguna	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sistem Informasi, Direktur Perencanaan, Direktur Keuangan.	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Keuangan
120.	KU.06.				PERTANGGUNG JAWABAN KEUANGAN NEGARA :				
		00.			Laporan hasil pemeriksaan atas laporan keuangan badan pemeriksa Keuangan republik Indonesia	Rahasia	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sistem Informasi, Direktur Keuangan, Kepala Satuan Pengawasan Internal.	Keamanan dokumen negara	Satuan Pengawasan Internal
		01.			Hasil Pengawasan Dan Pemeriksaan Internal	Rahasia	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sistem Informasi, Direktur Keuangan, Kepala Satuan Pengawasan Internal.	Keamanan dokumen negara	Satuan Pengawasan Internal
		02.			Laporan Aparat Pemeriksa Internal ;				
			00.		LHP (laporan hasil pemeriksaan)	Rahasia	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sistem Informasi, Direktur Perencanaan, Direktur Keuangan, Kepala Satuan Pengawasan Internal .	Keamanan dokumen negara	Satuan Pengawasan Internal

Nomor	Kode Klasifikasi	Kode Pokok	Sub Kode	Butir	Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	HAK AKSES	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
			01.		MHP (memorandum hasil pemeriksaan)	Rahasia	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sistem Informasi, Direktur Perencanaan, Direktur Keuangan, Kepala Satuan Pengawasan Internal.	Keamanan dokumen negara	Satuan Pengawasan Internal
			02.		Tindak lanjut tanggapan LHP	Rahasia	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sistem Informasi, Direktur Perencanaan, Direktur Keuangan, Kepala Satuan Pengawasan Internal.	Keamanan dokumen negara	Direktorat Keuangan
		03.			Dokumen Penyelesaian Keuangan Negara :				
			00.		Tuntutan perbendaharaan	Rahasia	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sistem Informasi, Direktur Perencanaan, Direktur Keuangan, Kepala Satuan Pengawasan Internal.	Keamanan dokumen negara	Direktorat Keuangan
			01.		Tuntutan ganti rugi	Rahasia	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sistem Informasi, Direktur Perencanaan, Direktur Keuangan, Kepala Satuan Pengawasan Internal.	Keamanan dokumen negara	Direktorat Keuangan
K E P E G A W A I A N (K P)									
121.	KP.00.				FORMASI PEGAWAI :				
		00.			Usulan Dari Unit Kerja	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Para Direktur, Para Kepala Biro, Para Kabag	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
		01.			Usulan Permintaan Formasi Kepada Menpan & RB Dan Kepada BKN	Rahasia	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
		02.			Persetujuan Menpan Dan Reformasi Birokrasi	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
		03.			Penetapan Formasi	Rahasia	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia	Keamanan dokumen negara	Direktorat Sumber Daya Manusia
		04.			Penetapan Formasi Khusus	Rahasia	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia	Keamanan dokumen negara	Direktorat Sumber Daya Manusia
122.	KP.01.				PENGADAAN PEGAWAI :				
		00.			Proses Penerimaan Pegawai ;				
					Pengumuman	Terbuka	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia	Informasi publik	Direktorat Sumber Daya Manusia
			00.		Seleksi administrasi	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia

Nomor	Kode Klasifikasi	Kode Pokok	Sub Kode	Butir	Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	HAK AKSES	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
			02.		Pemanggilan peserta	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
			03.		Pelaksanaan ujian tertulis	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
			04.		Keputusan hasil ujian	Rahasia	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia	Keamanan dokumen negara	Direktorat Sumber Daya Manusia
			05.		Wawancara	Rahasia	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia	Keamanan dokumen negara	Direktorat Sumber Daya Manusia
		01.			Penetapan Pengumuman Kelulusan	Terbuka	Semua orang	Informasi publik	Direktorat Sumber Daya Manusia
		02.			Berkas Lamaran Yang tidak di terima	Rahasia	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia	Keamanan dokumen negara	Direktorat Sumber Daya Manusia
		03.			Nota Usulan Kelengkapan Penetapan NIP	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
		04.			Nota usulan pengangkatan CPNS menjadi PNS lebih 2 tahun	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
		05.			SK CPNS/PNS kolektif	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
123.	KP.02.				PEMBINAAN KARIR PEGAWAI : Diklat/Kursus/Tugas Belajar/Ujian Dinas/Jiin Belajar Pegawai :				
		00.			Surat perintah/surat tugas/SK/surat ijin	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia, Kepala Biro Administrasi Umum	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
			00.		Laporan kegiatan pengembangan diri	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia, Kepala Biro Administrasi Umum	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
		01.			Surat tanda tamat pendidikan dan pelatihan (STTPL)/sertifikat	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
		02.			Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3)	Rahasia	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia, Para Kabag, Para Kepala UPT/Unit, Kepala Biro Administrasi Umum	Keamanan dokumen negara	Direktorat Sumber Daya Manusia
		03.			Daftar usulan penetapan angka kredit	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
		04.			Disiplin Pegawai :				
			00.		Daftar hadir	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia, Kepala Biro Administrasi Umum	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia

Nomor	Kode Klasifikasi	Kode Pokok	Sub Kode	Butir	Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	HAK AKSES	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
			01.		Rekapitulasi daftar hadir	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia, Kepala Biro Administrasi Umum	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
		05.			Berkas hukuman disiplin	Rahasia	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia, Kepala Biro Administrasi Umum	Keamanan dokumen negara	Direktorat Sumber Daya Manusia
		06.			Penghargaan dan tanda jasa	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
124.	KP-03.				PENYELESAIAN PENGELOLAAN KEBERATAN PEGAWAI	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia, Kepala Biro Administrasi Umum	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
125.	KP-04.				MUTASI PEGAWAI : Alih status, pindah instansi, pindah wilayah kerja, diperbantukan, dipekerjakan, penugasan sementara, pemindahan sementara, mutasi antar unit	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
		00.			Nota Persetujuan/pertimbangan kepala BKN	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
		02.			Mutasi keluarga :	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
			00.		Surat izin pernikahan/perceraian	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
			01.		Surat penolakan izin pernikahan/perceraian	Rahasia	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia	Keamanan dokumen negara	Direktorat Sumber Daya Manusia
			02.		Surat nikah	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
			03.		Akte kelahiran anak	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
			04.		Surat keterangan meninggal dunia	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sistem Informasi, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia, Kabag Tata Kelola, Tata Usaha, dan Hukum, Direktur Keuangan.	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia

Nomor	Kode Klasifikasi	Kode Pokok	Sub Kode	Butir	Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	HAK AKSES	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
		03.			Usul Kenaikan pangkat/golongan/jabatan	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sistem Informasi, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia, Kabag Tata Kelola, Tata Usaha, dan Hukum, Direktur Keuangan, Kepala Biro Administrasi Umum.	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
		04.			Usul pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural/fungsional	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sistem Informasi, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia, Kabag Tata Kelola, Tata Usaha, dan Hukum, Direktur Keuangan, Kepala Biro Administrasi Umum.	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
		05.			Usul Penetapan Data Dasar/Status/Kedudukan	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sistem Informasi, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia, Kabag Tata Kelola, Tata Usaha, dan Hukum, Direktur Keuangan.	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
		06.			Peninjauan masa kerja	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sistem Informasi, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia, Kabag Tata Kelola, Tata Usaha, dan Hukum, Direktur Keuangan.	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
		07.			Berkas Baperjakat	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sistem Informasi, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia, Kabag Tata Kelola, Tata Usaha, dan Hukum, Direktur Keuangan.	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
126.	KP.05.				ADMINISTRASI PEGAWAI :				
		00.			Surat Perintah dinas/surat tugas	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, Dan Sistem Informasi, Direktur Sumber Daya Manusia, Direktur Keuangan, Kepala Biro	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia

Nomor	Kode Klasifikasi	Kode Pokok	Sub Kode	Butir	Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	HAK AKSES	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
		01.			Cuti Besar	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, Dan Sistem Informasi, Direktur Sumber Daya Manusia, Direktur Keuangan, Kepala Biro	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
		02.			Cuti sakit, cuti bersalin, cuti tahunan	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, Dan Sistem Informasi, Direktur Sumber Daya Manusia, Direktur Keuangan, Kepala Biro	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
		03.			Cuti alasan penting	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia, Kepala Biro Administrasi Umum	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
		04.			Cuti di luar tanggungan negara (CTLN)	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, Dan Sistem Informasi, Direktur Sumber Daya Manusia, Direktur Keuangan, Kepala Biro	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
		05.			Dokumentasi Identitas Pegawai ;				
			00.		Usulan penetapan karpeg/KPE/karis/karsu	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
			01.		Keanggotaan organisasi profesi/kedinasan	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
			02.		Laporan pajak penghasilan pribadi	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
			03.		Keterangan penerimaan pembayaran penghasilan pegawai (KP4)	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, Dan Sistem Informasi, Direktur Sumber Daya Manusia, Kepala Biro	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
		06.			Berkas kepegawaian dan daftar urut kepangkatan (DUK)	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
127.	KP.06.				KESEJAHTERAAN PEGAWAI :				
		00.			Berkas tentang layanan pemeliharaan Kesehatan pegawai	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, Dan Sistem Informasi, Direktur Sumber Daya Manusia, Direktur Keuangan, Kepala Biro	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia

Nomor	Kode Klasifikasi	Kode Pokok	Sub Kode	Butir	Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	HAK AKSES	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
		01.			Berkas tentang layanan asuransi pegawai	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, Dan Sistem Informasi, Direktur Sumber Daya Manusia, Direktur Keuangan, Kepala Biro	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
		02.			Berkas tentang layanan tabungan perumahan	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, Dan Sistem Informasi, Direktur Sumber Daya Manusia, Direktur Keuangan, Kepala Biro	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
		03.			Berkas tentang layanan bantuan sosial	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, Dan Sistem Informasi, Direktur Sumber Daya Manusia, Direktur Keuangan, Kepala Biro	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
		04.			Berkas tentang layanan olah raga dan rekreasi	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, Dan Sistem Informasi, Direktur Sumber Daya Manusia, Direktur Keuangan, Kepala Biro	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
		05.			Berkas Tentang layanan beras/pakaian dinas	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
		06.			Berkas tentang layanan pengurusan jenazah	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia, Direktur Sarpras	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
128.	KP.07.				PEMBERHENTIAN PEGAWAI TANPA HAK PENSUN	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sistem Informasi, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia, Kepala Biro	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
129.	KP.08.				PERSELISIHAN/SENKETA KEPEGAWAIAN	Rahasia	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia, Kabag Tata Kelola, Tata Usaha, dan Hukum, Kepala Biro Administrasi Umum	Keamanan dokumen negara	Direktorat Sumber Daya Manusia
130.	KP.09.				USULAN PEMBERHENTIAN DAN PENETAPAN PENSUN PEGAWAI/JANDA/DUDA/PNS YANG TEWAS	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia, Kabag Tata Kelola, Tata Usaha, dan Hukum, Kepala Biro Administrasi Umum	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
131.	KP.10.				BERKAS PERORANGAN PEGAWAI NEGERI SIPIL :				

Nomor	Kode Klasifikasi	Kode Pokok	Sub Kode	Butir	Jenis Arsip	Klasifikasi Keamananan	HAK AKSES	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
		00.			Nota Penetapan NIP Dan Kelengkapannya	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia, Kepala Biro Administrasi Umum	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
		01.			Nota Peraturan/Pertimbangan Kepala BKN	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia, Kabag Tata Kelola, Tata Usaha dan Hukum	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
		02.			SK pengangkatan CPNS	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
		03.			Hasil pengujian kesehatan	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia, Kepala Biro Administrasi Umum	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
		04.			SK pengangkatan PNS	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia, Kabag Tata Kelola, Tata Usaha dan Hukum	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
		05.			SK Kenaikan Pangkat	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia, Kabag Tata Kelola, Tata Usaha dan Hukum	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
		06.			Surat pernyataan melaksanakan tugas/menduduki jabatan/ Surat pernyataan pelantikan	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia, Kepala Biro Administrasi Umum	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
		07.			SK Pengangkatan Dalam atau pemberhentian dari jabatan struktural/fungsional	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia, Kabag Tata Kelola, Tata Usaha dan Hukum	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
		08.			SK Perpindahan wilayah kerja	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia, Kabag Tata Kelola, Tata Usaha dan Hukum	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
		09.			SK perpindahan antar instansi	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia, Kabag Tata Kelola, Tata Usaha dan Hukum	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
		10.			SK Peninjauan masa kerja	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia, Kabag Tata Kelola, Tata Usaha dan Hukum	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
		11.			SK Cuti di luar tanggungan negara (CLTN)	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia, Kabag Tata Kelola, Tata Usaha dan Hukum, Kepala Biro Administrasi Umum	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
		12.			Berita Acara pemeriksaan	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia, Kepala Unit Penawasan Internal	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia

Nomor	Kode Klasifikasi	Kode Pokok	Sub Kode	Butir	Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	HAK AKSES	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
		13.			SK Hukuman Jabatan/Hukuman Disiplin PNS	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia, Kabag Tata Kelola, Tata Usaha, dan Hukum, <small>Kanala Risa, Administrasi Liburan</small>	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
		14.			SK Perbantuan/dipekerjakan di luar instansi induk	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia, Kabag Tata Kelola, Tata Usaha, dan Hukum, <small>Kanala Risa, Administrasi Liburan</small>	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
		15.			SK penarikan kembali dari perbantuan/dipekerjakan	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia, Kabag Tata Kelola, Tata Usaha, dan Hukum, <small>Kanala Risa, Administrasi Liburan</small>	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
		16.			SK Pemberian uang tunggu	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia, Kabag Tata Kelola, Tata Usaha, dan Hukum, <small>Kanala Risa, Administrasi Liburan</small>	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
		17.			SK Pemberhentian Sebagai PNS	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia, Kabag Tata Kelola, Tata Usaha, dan Hukum, <small>Kanala Risa, Administrasi Liburan</small>	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
		18.			SK Pemberhentian Sementara	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia, Kabag Tata Kelola, Tata Usaha, dan Hukum, <small>Kanala Risa, Administrasi Liburan</small>	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
		19.			SK pengangkatan/pemberhentian sebagai pejabat negara	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia, Kabag Tata Kelola, Tata Usaha, dan Hukum, <small>Kanala Risa, Administrasi Liburan</small>	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
		20.			SK pembebasan dari jabatan organisasi karena diangkat sebagai pejabat Negara	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia, Kabag Tata Kelola, Tata Usaha, dan Hukum, <small>Kanala Risa, Administrasi Liburan</small>	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
		21.			SK Pengalihan PNS	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia, Kabag Tata Kelola, Tata Usaha, dan Hukum, <small>Kanala Risa, Administrasi Liburan</small>	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
		22.			Surat Keterangan Pernyataan Hilang	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia, Kabag Tata Kelola, Tata Usaha, dan Hukum, <small>Kanala Risa, Administrasi Liburan</small>	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
		23.			Surat keterangan kembali PNS yang dinyatakan hilang	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia, Kabag Tata Kelola, Tata Usaha, dan Hukum, <small>Kanala Risa, Administrasi Liburan</small>	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia

Nomor	Kode Klasifikasi	Kode Pokok	Sub Kode	Butir	Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	HAKAKSES	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
		24.			SK Penggantian Nama	Terbatas	Rektor,, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia, Kabag Tata	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
		25.			Surat Perbaikan Tanggal Tahun Kelahiran SK Pensiun	Terbatas	Rektor,, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia, Kabag Tata	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
		26.			Berita acara pengambilan sumpah/janji PNS dan jabatan	Terbatas	Rektor,, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia, Kepala Biro Administrasi Litium	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
		27.			Surat Permohonan Menjadi Anggota Parpol	Terbatas	Rektor,, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
		28.			SK perbaikan/dipekerjakan di luar instansi induk	Terbatas	Rektor,, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia, Kabag Tata Kelola, Tata Usaha dan Hukum	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
		29.			Surat Keterangan Meninggal Dunia	Terbatas	Rektor,, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia, Kepala Biro Administrasi Litium	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
		30.			Surat keterangan mutasi keluarga	Terbatas	Rektor,, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia, Kepala Biro Administrasi Litium	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
		31.			Surat keterangan peningkatan pendidikan	Terbatas	Rektor,, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia, Biro Administrasi Akademik	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
		32.			Penetapan Angka Kredit Jabatan Fungsional	Terbatas	Rektor,, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia, Kabag Tata Kelola, Tata Usaha, dan Hukum, Kepala Biro Akademik	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
		33.			Surat Keterangan Hasil Penelitian Khusus	Terbatas	Rektor,, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia, Kabag Tata Kelola, Tata Usaha, dan Hukum, Kepala Biro Akademik	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
		34.			Surat Pemberitahuan Kenaikan Gaji Berkala	Terbatas	Rektor,, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia, Kepala Biro Administrasi Litium	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
		35.			Surat tugas/jjin belajar dalam/luar negeri	Terbatas	Rektor,, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia, Kabag Tata Kelola, Kepala Biro Akademik	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
		36.			SK pembebasan dari jabatan organik karena diangkat sebagai pejabat Negara	Terbatas	Rektor,, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia, Kabag Tata Kelola, Tata Usaha dan Hukum	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia

Nomor	Kode Klasifikasi	Kode Pokok	Sub Kode	Butir	Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	HAKSES	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
		37.			Ijazah/sertifikat	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia.	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
		38.			SK Penempatan/penarikan pegawai	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia, Kabag Tata Kelola, Tata Usaha, dan Hukum, Kepala Biro Administrasi Litbang.	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
		39.			SK Pengangkatan Pada jabatan di luar instansi induk	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia, Kabag Tata Kelola, Tata Usaha, dan Hukum, Kepala Biro Administrasi Litbang.	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
		40.			Surat Pertimbangan status PNS	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia, Kabag Tata Kelola, Tata Usaha, dan Hukum.	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
		41.			SK persetujuan/Pengusan kembali cuti di luar tanggungan negara	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia, Kabag Tata Kelola, Tata Usaha, dan Hukum.	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
		42.			Akta nikah/cerai	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia, Kepala Biro Administrasi Litbang.	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
		43.			Akta kelahiran	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia.	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
		44.			Isian formulir PUPNS	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia.	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
		45.			Surat izin berpergian ke Luar Negeri	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia.	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
		46.			SK pengaktifan kembali sebagai PNS	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia, Kabag Tata Kelola, Tata Usaha, dan Hukum.	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
		47.			Suarat pernyataan pengunduran diri dari Jabatan organik karena dicalonkan menjadi kepala/wakil kepala daerah	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia, Kabag Tata Kelola, Tata Usaha, dan Hukum.	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
		48.			SK Pensiun	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia, Kabag Tata Kelola, Tata Usaha, dan Hukum.	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia
132.	KP.11.				BERKAS PERSEORANGAN PEJABAT NEGARA	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia, Kabag Tata Kelola, Tata Usaha, dan Hukum.	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia

Nomor	Kode Klasifikasi	Kode Pokok	Sub Kode	Butir	Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	HAK AKSES	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
133.	KP.12.				BERKAS PERSEORANGAN PEJABAT LAINNYA	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, Direktur Sumber Daya Manusia, Kabag Tata Kelola, Tata Usaha, dan Hukum.	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sumber Daya Manusia



KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP SUBTANTIF

Nomor	Kode Klasifikasi	Kode Pokok	Sub Kode	Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolahan
01.	PP.00.	00.		PENERIMAAN MAHASISWA BARU : Daya Tampung Mahasiswa	Terbuka	Rektor, Para Wakil Rektor, Para Direktur, Para Kepala Biro	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Pendidikan
		01.		Kepanitiaan PMB	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Kepala Biro Administrasi Akademik	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Pendidikan
		02.		Administrasi dan seleksi mahasiswa ;	Terbuka	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Kepala Biro Administrasi Akademik	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Pendidikan
		00.		Daftar calon mahasiswa	Terbuka	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Kepala Biro Administrasi Akademik	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Pendidikan
		01.		Tes masuk	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Kepala Biro Administrasi Akademik	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Pendidikan
		02.		Hasil penilaian tes mahasiswa baru	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Kepala Biro Administrasi Akademik	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Pendidikan
		03.		Pengumuman penerimaan mahasiswa baru termasuk daftar mahasiswa yang di terima	Terbuka	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Kepala Biro Administrasi Akademik	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Pendidikan
		03.		Naskah Soal ; Nasional	Rahasia	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Kepala Biro Administrasi Akademik	Keamanan dokumen negara	Direktorat Pendidikan
		01.		Lokal	Rahasia	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Kepala Biro Administrasi Akademik	Keamanan dokumen negara	Direktorat Pendidikan
		04.		Penetapan mahasiswa yang diterima	Terbuka	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Kepala Biro Administrasi Akademik	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Pendidikan
		05.		Orientasi Mahasiswa Baru ; Sertifikat/piagam/surat keterangan	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Kepala Biro Administrasi Akademik	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Kemahasiswaan
		01.		Administrasi penyelenggaraan	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Kepala Biro Administrasi Akademik	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Kemahasiswaan

Nomor	Kode Klasifikasi	Kode Pokok	Sub Kode	Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolahan
			02.	Laporan orientasi	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Kepala Biro Administrasi Akademik	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Kemahasiswaan
	06.		00.	Berkas Pendaftaran ; Diterima	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Kepala Biro Administrasi Akademik	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Pendidikan
			01.	Tidak diterima	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Kepala Biro Administrasi Akademik	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Pendidikan
	07.			Mahasiswa Asing (Dokumen yang Berkaitan Dengan Penerimaan Mahasiswa Asing Mulai Dari Registrasi, Rekomendasi Kegiatan Pertukaran Mahasiswa dan Personal File Mahasiswa Asing) ;				
			00.	Izin belajar	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Wakil Rektor Bidang Riset, PKM, Kerja Sama, Inovasi, Dan Usaha, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Direktur Pendidikan, Direktur Kerja Sama ,Kepala Biro Administrasi Akademik	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Kerjasama
			01.	Keimigrasian, Izin Tinggal (KITAS)	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Wakil Rektor Bidang Riset, PKM, Kerja Sama, Inovasi, Dan Usaha, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Direktur Pendidikan, Direktur Kerja Sama ,Kepala Biro Administrasi Akademik	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Kerjasama
			02.	Laporan keberadaan mahasiswa asing (Kepolisian, dan lain-lain)	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Wakil Rektor Bidang Riset, PKM, Kerja Sama, Inovasi, Dan Usaha, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Direktur Pendidikan, Direktur Kerja Sama ,Kepala Biro Administrasi Akademik	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Kerjasama
			03.	Mahasiswa program kembaran (Twinning Programme)	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Wakil Rektor Bidang Riset, PKM, Kerja Sama, Inovasi, Dan Usaha, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Direktur Pendidikan, Direktur Kerja Sama ,Kepala Biro Administrasi Akademik	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Kerjasama
02.	PP.01.			REGISTRASI MAHASISWA : Registrasi Administrasi (bukti pembayaran pendidikan) Registrasi Akademik ; Daftar registrasi mahasiswa baru regular dan non regular (swadana transfer, Diploma) meliputi: FRS, KRS, KHS, KSM	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, Dan Sistem Informasi, Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Direktur Keuangan, Kepala Biro Administrasi Akademik	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Pendidikan
			00.		Terbatas			
			01.		Terbatas			

Nomor	Kode Klasifikasi	Kode Pokok	Sub Kode	Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolahan
			01.	Daftar registrasi mahasiswa lama regular dan non regular (swadana transfer, Diploma) meliputi: FRS, KRS, KHS, KSM	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, Dan Sistem Informasi, Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Direktur Keuangan, Kepala Biro Administrasi Akademik	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Pendidikan
		02.	Status Dan Mutasi Mahasiswa Pindah Universitas, Fakultas, program studi, cuti, DO, mengundurkan diri, non aktif, perpanjangan masa studi, dispensasi tidak <small>memenuhi kuliah, diberikan sanksi</small>	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Kepala Biro Administrasi Akademik	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Pendidikan	
03.	P.02.	03.	Kalender Akademik (administrasi sampai dengan penetapan)	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan, Kepala Biro Administrasi Akademik	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Pendidikan	
			PERKULIAHAN :					
		00.	Katalog Dan Silabus ;					
		00.	Buku pedoman akademik	Terbuka	Rektor, Para Wakil Rektor, Para Direktur, Para Kabag, Para Kepala Biro, Para Kepala UPT/Unit	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Pendidikan	
		01.	Katalog Unpad, fakultas/program studi	Terbuka	Rektor, Para Wakil Rektor, Para Direktur, Para Kabag, Para Kepala Biro, Para Kepala UPT/Unit	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Pendidikan	
		02.	Silabus matakuliah termasuk bobot SKS dan kode mata kuliah(penetapan kode, perubahan kode matakuliah, dll)	Terbuka	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Dekan, Direktur Pendidikan, Kepala Biro Administrasi Akademik	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Pendidikan	
		03.	Persyaratan matakuliah	Terbuka	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Dekan, Direktur Pendidikan, Kepala Biro Administrasi Akademik	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Pendidikan	
		04.	Bahan bacaan wajib, pendukung, atau referensi lainnya	Terbuka	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Dekan, Direktur Pendidikan, Kepala Biro Administrasi Akademik	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Pendidikan	
		01.	Satuan Acara Perkuliahan ;					
		00.	SAP (Satuan acara perkuliahan) berisi jadwal dan materi tiap matakuliah	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Dekan, Direktur Pendidikan, Kepala Biro Administrasi Akademik	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Pendidikan	
		01.	Kontrak perkuliahan	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Dekan, Direktur Pendidikan, Kepala Biro Administrasi Akademik	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Pendidikan	
		02.	GBPP	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Dekan, Direktur Pendidikan, Kepala Biro Administrasi Akademik	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Pendidikan	
		03.	Modul dan bahan ajar	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Dekan, Direktur Pendidikan, Kepala Biro Administrasi Akademik	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Pendidikan	
		02.	Satuan Acara Praktikum ;					
		00.	Satuan acara praktikum pada tiap matakuliah praktikum	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Dekan, Direktur Pendidikan, Kepala Biro Administrasi Akademik	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Pendidikan	
		01.	Modul-modul tiap matakuliah praktikum	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Dekan, Direktur Pendidikan, Kepala Biro Administrasi Akademik	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Pendidikan	
		03.	Administrasi Dan Jadwal Perkuliahan ;					
		00.	Administrasi penyesunan/jadwal/perkuliahan ;					

Nomor	Kode Klasifikasi	Kode Pokok	Sub Kode	Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolahan
				Pengangkatan tim penyusun kalender akademik	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Dekan, Direktur Pendidikan, Kepala Biro Administrasi Akademik	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Pendidikan
				Proses penyusunan kalender akademik	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Dekan, Direktur Pendidikan, Kepala Biro Administrasi Akademik	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Pendidikan
				SK penetapan jadwal kegiatan/kalender akademik selama 1 tahun	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Dekan, Direktur Pendidikan, Kepala Biro Administrasi Akademik	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Pendidikan
				Pendistribusian	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Dekan, Direktur Pendidikan, Kepala Biro Administrasi Akademik	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Pendidikan
				Perubahan jadwal Kalender Akademik	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Dekan, Direktur Pendidikan, Kepala Biro Administrasi Akademik	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Pendidikan
				Surat edaran, atau pengumuman berkait semester padat/semester pendek	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Dekan, Direktur Pendidikan, Kepala Biro Administrasi Akademik	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Pendidikan
				Jadual kuliah dan beban mengajar/beban instruksional	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Dekan, Direktur Pendidikan, Kepala Biro Administrasi Akademik	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Pendidikan
				Jadual kuliah dan ruangnya	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Dekan, Direktur Pendidikan, Kepala Biro Administrasi Akademik	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Pendidikan
				Pembagian ruang kuliah	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Dekan, Direktur Pendidikan, Kepala Biro Administrasi Akademik	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Pendidikan
				Beban SKS matakuliah/beban mengajar/beban instruksional	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Dekan, Direktur Pendidikan, Kepala Biro Administrasi Akademik	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Pendidikan
				Dosen Pembina matakuliah, dosen/asisten pengganti, dan pembimbing akademik (PA)	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Dekan, Direktur Pendidikan, Kepala Biro Administrasi Akademik	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Pendidikan
			01.	Jadual kuliah semester (gasal, genap)	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Dekan, Direktur Pendidikan, Kepala Biro Administrasi Akademik	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Pendidikan
		04.		Daftar Kehadiran ;				
			00.	Mahasiswa	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Dekan, Direktur Pendidikan, Kepala Biro Administrasi Akademik	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Pendidikan
			01.	Laporan kehadiran mahasiswa	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Dekan, Direktur Pendidikan, Kepala Biro Administrasi Akademik	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Pendidikan
			02.	Evaluasi kehadiran	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Dekan, Direktur Pendidikan, Kepala Biro Administrasi Akademik	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Pendidikan
			05.	Daftar Mahasiswa Peserta Mata Kuliah	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Dekan, Direktur Pendidikan, Kepala Biro Administrasi Akademik	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Pendidikan
04.	P.03.			K U R I K U L U M : Administrasi Pelaksanaan Kurikulum :				
		00.	00.	Sajian mata kuliah (MPK, MKK, MKB, MPB, MBB)		Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Kepala Biro Administrasi Akademik	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Pendidikan

Nomor	Kode Klasifikasi	Kode Pokok	Sub Kode	Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolahan
			01.	Silabus	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Dekan, Direktur Pendidikan, Kepala Biro Administrasi Akademik	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Pendidikan
			02.	GBPP (Garis besar pedoman pengajaran)	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Dekan, Direktur Pendidikan, Kepala Biro Administrasi Akademik	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Pendidikan
			03.	SAP (Satuan acara pengajaran)	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Dekan, Direktur Pendidikan, Kepala Biro Administrasi Akademik	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Pendidikan
		01.		Bahan Ajar/Media Pembelajaran :				
		00.		Penyusunan bahan ajar/bahan penunjang pendidikan	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Dekan, Direktur Pendidikan, Kepala Biro Administrasi Akademik	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Pendidikan
		01		Teknik pembuatan alat peraga dan model pembelajaran	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Dekan, Direktur Pendidikan, Kepala Biro Administrasi Akademik	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Pendidikan
		02.		Pengembangan proses belajar mengajar	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Dekan, Direktur Pendidikan, Kepala Biro Administrasi Akademik	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Pendidikan
		02.		Evaluasi Dan Pengembangan Kurikulum ; Penetapan kurikulum baru	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Para Direktur, Para Kepala Biro, Para Kabag, Para Kepala Unit/UPT	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Pendidikan
05.	P.04.	00.		PROGRAM STUDI : Administrasi Penyelenggaraan Program Studi :				
		00.		Berkas permohonan usulan pembukaan program studi baru	Terbatas	Rektor, Senat Akademik, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Satuan Penjaminan Mutu, Direktur Pendidikan, Kepala Biro Administrasi Akademik	Terbatas hanya untuk informasi intern	Senat Akademik dan Satuan Penjaminan Mutu
		01.		Persetujuan usulan sampai dengan penetapan pembukaan program studi baru	Terbatas	Rektor, Senat Akademik, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Satuan Penjaminan Mutu, Direktur Pendidikan, Kepala Biro Administrasi Akademik	Terbatas hanya untuk informasi intern	Senat Akademik dan Satuan Penjaminan Mutu
		02.		Penolakan usulan pembukaan program studi baru	Terbatas	Rektor, Senat Akademik, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Satuan Penjaminan Mutu, Direktur Pendidikan, Kepala Biro Administrasi Akademik	Terbatas hanya untuk informasi intern	Senat Akademik
		01.		Evaluasi Pelaksanaan Program Studi Baru	Terbatas	Rektor, Senat Akademik, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Satuan Penjaminan Mutu, Direktur Pendidikan, Kepala Biro Administrasi Akademik	Terbatas hanya untuk informasi intern	Satuan Penjaminan Mutu
06.	P.05.	00.		EVALUASI MAHASISWA : Ujian Kompetensi Dasar :				
		00.		Administrasi ujian kompetensi dasar (1, 2, 3, 4)	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan, Kepala Biro Administrasi Akademik	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Pendidikan
		01.		Nilai hasil ujian kopentensi dasar (1, 2, 3, 4)	Rahasia	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan, Kepala Biro Administrasi Akademik	Keamanan dokumen negara	Direktorat Pendidikan
		01.		Remidial Ujian Kompetensi Dasar ; Administrasi remidial ujian kompetensi Dasar (1, 2, 3, 4)	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan, Kepala Biro Administrasi Akademik	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Pendidikan
		01.		Nilai hasil ujian remidial kompetensi dasar (1, 2, 3, 4)	Rahasia	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan, Kepala Biro Administrasi Akademik	Keamanan dokumen negara	Direktorat Pendidikan

Nomor	Kode Klasifikasi	Kode Pokok	Sub Kode	Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolahan
		02.		Tugas Akhir (Skripsi, Thesis, Desertasi, Komprehensif, KKL, PPI, Magang Mahasiswa) : Administrasi penyusunan/pelaksanaan tugas akhir mahasiswa	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan, Kepala Biro Administrasi Akademik	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Pendidikan
			01.	Nilai tugas akhir	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan, Kepala Biro Administrasi Akademik	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Pendidikan
07.	P.06.	00.		KELULUSAN (YUDISIUM) : Administrasi Kelulusan	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Kepala Biro Administrasi Akademik	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Pendidikan
		01.		Penetapan Kelulusan	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Kepala Biro Administrasi Akademik	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Pendidikan
		02.		Ijazah Dan Transkrip ; Berkas pengusulan pengadaaan blanko	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Kepala Biro Administrasi Akademik	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Pendidikan
			01.	Foto copy ijazah dan transkrip	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Kepala Biro Administrasi Akademik	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Pendidikan
			02.	Salinan pengganti ijazah dan transkrip	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Kepala Biro Administrasi Akademik	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Pendidikan
			03.	Buku induk nomor registrasi lulusan	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Kepala Biro Administrasi Akademik	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Pendidikan
08.	P.07.	00.		DOSEN : Pengajaran ; Daftar hadir mengajar	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Wakil Rektor Bidang Tata Kelola Dan Sumber Daya, Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Direktur Sumber Daya Manusia, Kepala Biro Administrasi Akademik	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Pendidikan
			01.	Ekuivalensi wajib mengajar Penuh (EWMP)	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Kepala Biro Administrasi Akademik	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Pendidikan
			02.	Laporan realisasi pengajaran	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Kepala Biro Administrasi Akademik	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Pendidikan
			03.	Buku ajar, modul dan bahan kuliah lainnya	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Kepala Biro Administrasi Akademik	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Pendidikan

Nomor	Kode Klasifikasi	Kode Pokok	Sub Kode	Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolahan
			04.	Studi banding (<i>Benchmarking</i>)	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Kepala Biro Administrasi Akademik	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Pendidikan
	01.			Evaluasi Mahasiswa Terhadap Dosen	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Kepala Biro Administrasi Akademik	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Pendidikan
	02.			Pembimbingan Dan Pengujian Mahasiswa ;				
		00.		Evaluasi mahasiswa terhadap dosen	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Kepala Biro Administrasi Akademik	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Pendidikan
		01.		Pembimbingan dan pengujian mahasiswa	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Kepala Biro Administrasi Akademik	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Pendidikan
	03.			Data Kepakaran ;	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Kepala Biro Administrasi Akademik	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Pendidikan
09.	P.08.			PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (POB) : Administrasi Pelaksanaan Kegiatan (Laboratorium, Perpustakaan, Arsip Perguruan Tinggi, Kebun Percobaan, Studio <i>Berkel</i>) Ketentuan Pemakaian (Laboratorium, Perpustakaan, Arsip Perguruan Tinggi, Kebun Percobaan, Studio Bengkel)	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Kepala Biro Administrasi Akademik	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Sarana dan Prasarana
10.	P.09.			A L U M N I : Data Alumni	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan Dan Sistem Informasi, Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Direktur Teknologi Dan Sistem Informasi, Kepala Biro Administrasi Akademik	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Kemahasiswaan
		00.		Organisasi Alumni	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Wakil Rektor Bidang Riset, PKM, Kerja Sama, Inovasi dan Usaha, Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Direktur Inovasi, Korporasi Akademik Dan Usaha <i>Kepala Biro Administrasi Akademik</i>	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Kemahasiswaan
	02.			Program Kegiatan Alumni	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Wakil Rektor Bidang Riset, PKM, Kerja Sama, Inovasi dan Usaha, Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Direktur Inovasi, Korporasi Akademik Dan Usaha <i>Kepala Biro Administrasi Akademik</i>	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Kemahasiswaan
	03.			Penelusuran Alumni	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan Dan Sistem Informasi, Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Direktur Teknologi Dan Sistem Informasi, Kepala Biro Administrasi Akademik	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Kemahasiswaan

Nomor	Kode Klasifikasi	Kode Pokok	Sub Kode	Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolahan
		04.		Laporan Perkembangan Alumni	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Kepala Biro Administrasi Akademik	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktor Kemahasiswaan
		05.		Buku Wisuda	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Kepala Biro Administrasi Akademik	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Pendidikan
11.	P.10.			STATISTIK PERGURUAN TINGGI	Terbatas	Rektor, Para Wakil Rektor, Para Direktur, Para Kepala Biro, Para Kabag, Para Kepala Unit/UPT	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Pendidikan
P E N E L I T I A N (P N)								
12.	PN.00.			PENAWARAN PENELITIAN	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Wakil Rektor Bidang Riset, PKM, Kerja Sama, Inovasi dan Usaha, Direktur Pendidikan, Direktur Riset Dan Pengabdian Kepada Masyarakat, Direktur Inovasi, Korporasi Akademik Dan Usaha, Kepala Biro Administrasi Akademik	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Riset dan PKM

Nomor	Kode Klasifikasi	Kode Pokok	Sub Kode	Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolahan
13.	PN.01.	00.		PERENCANAAN PENELITIAN : Proposal Penelitian yang Disetujui (Tim/Satgas Penelitian, program Penelitian Surat Ijin Penelitian)	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Wakil Rektor Bidang Riset, PKM, Kerja Sama, Inovasi dan Usaha, Direktur Pendidikan, Direktur Riset Dan Pengabdian Kepada Masyarakat, Direktur Inovasi, Korporasi Akademik Dan Usaha, Kepala Biro Administrasi Akademik	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Riset dan PKM
14.	PN.02.	00.		SUMBER PENDANAAN PENELITIAN : Kontrak/Perjanjian Pelaksanaan Penelitian, Tahap Pencarian Dana Pelaksanaan	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Wakil Rektor Bidang Riset, PKM, Kerja Sama, Inovasi dan Usaha, Direktur Pendidikan, Direktur Riset Dan Pengabdian Kepada Masyarakat, Direktur Inovasi, Korporasi Akademik Dan Usaha, Kepala Biro Administrasi Akademik	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Riset dan PKM
		01.		Rencana Anggaran Penelitian	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Wakil Rektor Bidang Riset, PKM, Kerja Sama, Inovasi dan Usaha, Direktur Pendidikan, Direktur Riset Dan Pengabdian Kepada Masyarakat, Direktur Inovasi, Korporasi Akademik Dan Usaha, Kepala Biro Administrasi Akademik	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Riset dan PKM
		02.		Realisasi Penggunaan Dana Penelitian Dan Laporan Keuangan Pelaksanaan Penelitian	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Wakil Rektor Bidang Riset, PKM, Kerja Sama, Inovasi dan Usaha, Direktur Pendidikan, Direktur Riset Dan Pengabdian Kepada Masyarakat, Direktur Inovasi, Korporasi Akademik Dan Usaha, Kepala Biro Administrasi Akademik	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Riset dan PKM
15.	PN.03.	00.		PELAKSANAAN PENELITIAN : Surat Menyurat Dalam Rangka Pelaksanaan Penelitian, Surat Ijin, Jadwal	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Wakil Rektor Bidang Riset, PKM, Kerja Sama, Inovasi dan Usaha, Direktur Pendidikan, Direktur Riset Dan Pengabdian Kepada Masyarakat, Direktur Inovasi, Korporasi Akademik Dan Usaha, Kepala Biro Administrasi Akademik	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Riset dan PKM
		01.		Pengumpulan Data, Evaluasi dan Pengolahan Data Untuk Penelitian	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Wakil Rektor Bidang Riset, PKM, Kerja Sama, Inovasi dan Usaha, Direktur Pendidikan, Direktur Riset Dan Pengabdian Kepada Masyarakat, Direktur Inovasi, Korporasi Akademik Dan Usaha, Kepala Biro Administrasi Akademik	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Riset dan PKM
		02.		Penulisan Hasil Penelitian	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Wakil Rektor Bidang Riset, PKM, Kerja Sama, Inovasi dan Usaha, Direktur Pendidikan, Direktur Riset Dan Pengabdian Kepada Masyarakat, Direktur Inovasi, Korporasi Akademik Dan Usaha, Kepala Biro Administrasi Akademik	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Riset dan PKM

Nomor	Kode Klasifikasi	Kode Pokok	Sub Kode	Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolahan
16.	PN.04.			LAPORAN DAN EVALUASI HASIL PENELITIAN	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Wakil Rektor Bidang Riset, PKM, Kerja Sama, Inovasi dan Usaha, Direktur Pendidikan, Direktur Riset Dan Pengabdian Kepada Masyarakat, Direktur Inovasi, Korporasi Akademik Dan Usaha, Kepala Biro Administrasi Akademik	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Riset dan PKM
17.	PN.05.			PENYEBARAN, PENGKAJIAN DAN PENGEMBANGAN HASIL PENELITIAN	Terbuka	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Wakil Rektor Bidang Riset, PKM, Kerja Sama, Inovasi dan Usaha, Direktur Pendidikan, Direktur Riset Dan Pengabdian Kepada Masyarakat, Direktur Inovasi, Korporasi Akademik Dan Usaha, Kepala Biro Administrasi Akademik	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Riset dan PKM
18.	PN.06.			FORUM KOMUNIKASI PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN	Terbuka	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Wakil Rektor Bidang Riset, PKM, Kerja Sama, Inovasi dan Usaha, Direktur Pendidikan, Direktur Riset Dan Pengabdian Kepada Masyarakat, Direktur Inovasi, Korporasi Akademik Dan Usaha, Kepala Biro Administrasi Akademik	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Riset dan PKM
19.	PN.07.			DATA STATISTIK PENELITIAN	Terbuka	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Wakil Rektor Bidang Riset, PKM, Kerja Sama, Inovasi dan Usaha, Direktur Pendidikan, Direktur Riset Dan Pengabdian Kepada Masyarakat, Direktur Inovasi, Korporasi Akademik Dan Usaha, Kepala Biro Administrasi Akademik	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Riset dan PKM
20.	PN.08			SEMINAR, LOKAKARYA, TEMUKARYA, WORKSHOP HASIL PENELITIAN	Terbuka	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Wakil Rektor Bidang Riset, PKM, Kerja Sama, Inovasi dan Usaha, Direktur Pendidikan, Direktur Riset Dan Pengabdian Kepada Masyarakat, Direktur Inovasi, Korporasi Akademik Dan Usaha, Kepala Biro Administrasi Akademik	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Riset dan PKM
21.	PN.09.			USULAN HAKI	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Wakil Rektor Bidang Riset, PKM, Kerja Sama, Inovasi dan Usaha, Direktur Pendidikan, Direktur Riset Dan Pengabdian Kepada Masyarakat, Direktur Inovasi, Korporasi Akademik Dan Usaha, Kepala Biro Administrasi Akademik	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Riset dan PKM
22.	PN.10.			PENELITIAN BERSAMA	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Wakil Rektor Bidang Riset, PKM, Kerja Sama, Inovasi dan Usaha, Direktur Pendidikan, Direktur Riset Dan Pengabdian Kepada Masyarakat, Direktur Inovasi, Korporasi Akademik Dan Usaha, Kepala Biro Administrasi Akademik	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Riset dan PKM
23.	PN.11.			PEMANFAATAN HASIL PENELITIAN OLEH PIHAK KETIGA	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Wakil Rektor Bidang Riset, PKM, Kerja Sama, Inovasi dan Usaha, Direktur Pendidikan, Direktur Riset Dan Pengabdian Kepada Masyarakat, Direktur Inovasi, Korporasi Akademik Dan Usaha, Kepala Biro Administrasi Akademik	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Riset dan PKM
24.	PM.00.			PENAWARAN PENGABDI				
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (P.M)								

Nomor	Kode Klasifikasi	Kode Pokok	Sub Kode	Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolahan
25.	PM.01.	00.		PERENCANAAN PENGABDIAN : Proposal Pengabdian Yang Disetujui	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Wakil Rektor Bidang Riset, PKM, Kerja Sama, Inovasi dan Usaha, Direktur Pendidikan, Direktur Riset Dan Pengabdian Kepada Masyarakat, Direktur Inovasi, Korporasi Akademik Dan Usaha, Kepala Biro Administrasi Akademik	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Riset dan PKM
		01.		Proposal Pengabdian Yang Ditolak ; Proposal pengabdian yang disetujui	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Wakil Rektor Bidang Riset, PKM, Kerja Sama, Inovasi dan Usaha, Direktur Pendidikan, Direktur Riset Dan Pengabdian Kepada Masyarakat, Direktur Inovasi, Korporasi Akademik Dan Usaha, Kepala Biro Administrasi Akademik	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Riset dan PKM
26.	PM.02.		01.	Proposal pengabdian yang ditolak	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Wakil Rektor Bidang Riset, PKM, Kerja Sama, Inovasi dan Usaha, Direktur Pendidikan, Direktur Riset Dan Pengabdian Kepada Masyarakat, Direktur Inovasi, Korporasi Akademik Dan Usaha, Kepala Biro Administrasi Akademik	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Riset dan PKM
				LAPORAN DAN EVALUASI HASIL PENGABDIAN	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Wakil Rektor Bidang Riset, PKM, Kerja Sama, Inovasi dan Usaha, Direktur Pendidikan, Direktur Riset Dan Pengabdian Kepada Masyarakat, Direktur Inovasi, Korporasi Akademik Dan Usaha, Kepala Biro Administrasi Akademik	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Riset dan PKM
27.	PM.03.			PENYEBARAN HASIL PENGABDIAN	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Wakil Rektor Bidang Riset, PKM, Kerja Sama, Inovasi dan Usaha, Direktur Pendidikan, Direktur Riset Dan Pengabdian Kepada Masyarakat, Direktur Inovasi, Korporasi Akademik Dan Usaha, Kepala Biro Administrasi Akademik	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Riset dan PKM
28.	PM.04.			FORUM KOMUNIKASI PENGABDIAN	Terbuka	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Wakil Rektor Bidang Riset, PKM, Kerja Sama, Inovasi dan Usaha, Direktur Pendidikan, Direktur Riset Dan Pengabdian Kepada Masyarakat, Direktur Inovasi, Korporasi Akademik Dan Usaha, Kepala Biro Administrasi Akademik	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Riset dan PKM
29.	PM.05.			DATA STATISTIK PENGABDIAN	Terbuka	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Wakil Rektor Bidang Riset, PKM, Kerja Sama, Inovasi dan Usaha, Direktur Pendidikan, Direktur Riset Dan Pengabdian Kepada Masyarakat, Direktur Inovasi, Korporasi Akademik Dan Usaha, Kepala Biro Administrasi Akademik	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Riset dan PKM
30.	PM.06.			SEMINAR, LOKAKARYA, TEMUKARYA, WORKSHOP HASIL PENGABDIAN	Terbuka	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Wakil Rektor Bidang Riset, PKM, Kerja Sama, Inovasi dan Usaha, Direktur Pendidikan, Direktur Riset Dan Pengabdian Kepada Masyarakat, Direktur Inovasi, Korporasi Akademik Dan Usaha, Kepala Biro Administrasi Akademik	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Riset dan PKM
31.	PM.07.			PENYULUHAN	Terbuka	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Wakil Rektor Bidang Riset, PKM, Kerja Sama, Inovasi dan Usaha, Direktur Pendidikan, Direktur Riset Dan Pengabdian Kepada Masyarakat, Direktur Inovasi, Korporasi Akademik Dan Usaha, Kepala Biro Administrasi Akademik	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Riset dan PKM

Nomor	Kode Klasifikasi	Kode Pokok	Sub Kode	Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolahan
32.	PM.08.			BANTUAN SOSIAL	Terbuka	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Wakil Rektor Bidang Riset, PKM, Kerja Sama, Inovasi dan Usaha, Direktur Pendidikan, Direktur Riset Dan Pengabdian Kepada Masyarakat, Direktur Inovasi, Korporasi Akademik Dan Usaha, Kepala Biro Administrasi Akademik	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Riset dan PKM
33.	PM.09.			KONSUMSI	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Wakil Rektor Bidang Riset, PKM, Kerja Sama, Inovasi dan Usaha, Direktur Pendidikan, Direktur Riset Dan Pengabdian Kepada Masyarakat, Direktur Inovasi, Korporasi Akademik Dan Usaha, Kepala Biro Administrasi Akademik	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Riset dan PKM
34.	PM.10.			KULIAH KERJA NYATA (KKN)/ KEGIATAN MAGANG MAHASISWA (KMM) : Administrasi Penyelenggaraan Kegiatan KKN/KMM	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Wakil Rektor Bidang Riset, PKM, Kerja Sama, Inovasi dan Usaha, Direktur Pendidikan, Direktur Riset Dan Pengabdian Kepada Masyarakat, Direktur Inovasi, Korporasi Akademik Dan Usaha, Kepala Biro Administrasi Akademik	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Riset dan PKM
		00.						
		01.		Piagam/Sertifikasi KKN/KMM	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Wakil Rektor Bidang Riset, PKM, Kerja Sama, Inovasi dan Usaha, Direktur Pendidikan, Direktur Riset Dan Pengabdian Kepada Masyarakat, Direktur Inovasi, Korporasi Akademik Dan Usaha, Kepala Biro Administrasi Akademik	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Riset dan PKM
35.	PM.11.			PENEMUAN TEKNOLOGI TERBARUKAN	Terbuka	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Wakil Rektor Bidang Riset, PKM, Kerja Sama, Inovasi dan Usaha, Direktur Pendidikan, Direktur Riset Dan Pengabdian Kepada Masyarakat, Direktur Inovasi, Korporasi Akademik Dan Usaha, Kepala Biro Administrasi Akademik	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Riset dan PKM
TATA PAMONG PERGURUAN TINGGI (DT)								
36.	DT.00.			SENAT UNIVERSITAS DAN FAKULTAS : Pengangkatan Komisi Guru Besar	Terbatas	Rektor, Senat Akademik	Keterbukaan Informasi publik	Senat Akademik
		00.						
		01.		Notulen Sidang	Terbatas	Rektor, Senat Akademik	Keterbukaan Informasi publik	Senat Akademik
37.	DT.01.			DEWAN GURU BESAR : Proses Pengangkatan Komisi Guru Besar	Terbatas	Rektor, Senat Akademik	Keterbukaan Informasi publik	Senat Akademik
		00.						
		01.		Pengangkatan/Pemberhentian Keanggotaan Komisi Guru Besar	Terbatas	Rektor, Senat Akademik	Keterbukaan Informasi publik	Senat Akademik
38.	DT.02.			PERENCANAAN PROGRAM KERJA, PEMBINAAN, PENELITIAN, PENGEMBANGAN KOMISI GURU BESAR				
39.	DT.03.			BADAN PENJAMIN MUTU AKADEMIK : Asisten Akreditasi ; Berkas administrasi akreditasi program studi (borang, evaluasi diri dan portofolio)	Terbuka	Rektor, Satuan Penjaminan Mutu, Unit Penjaminan Mutu, Para Direktur	Keterbukaan Informasi publik	Stauan Penjaminan Mutu
		00.						
		01.		Sertifikasi dan SK penetapan akreditasi program studi	Terbuka	Rektor, Satuan Penjaminan Mutu, Unit Penjaminan Mutu, Para Direktur	Keterbukaan Informasi publik	Stauan Penjaminan Mutu
		01.		SISTEM MUTU ;				

Nomor	Kode Klasifikasi	Kode Pokok	Sub Kode	Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolahan
40.	DT.04.			Proses penyusunan dokumen PRGS (policy, regulation, guideline, SOP)	Terbatas	Rektor, Satuan Penjaminan Mutu, Unit Penjaminan Mutu, Para Direktur	Terbatas hanya untuk informasi intern	Stauan Penjaminan Mutu
			00.	Penetapan dokumen PRGS (policy, regulation, guideline, SOP)	Terbuka	Rektor, Satuan Penjaminan Mutu, Unit Penjaminan Mutu, Para Direktur	Keterbukaan Informasi publik	Stauan Penjaminan Mutu
			01.	Pemberian gelar kehormatan (HC)	Terbuka	Rektor, Senat Akademik, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan, Kepala Biro Administrasi Akademik	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Pendidikan
			02.					
BADAN AUDIT INTERNAL :								
DATA DAN INFORMASI AKADEMIK (AK)								
41.	AK.00.	00.		Data Kepakaran	Terbuka	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan Dan Sistem Informasi, Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Direktur Teknologi Dan Sistem Informasi, Kepala Biro Administrasi Akademik	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Pendidikan
		01.		Data Lulusan Mahasiswa	Terbuka	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan Dan Sistem Informasi, Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Direktur Teknologi Dan Sistem Informasi, Kepala Biro Administrasi Akademik	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Pendidikan
		02.		Data Mahasiswa Asing Dan Program Darma	Terbuka	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan Dan Sistem Informasi, Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Direktur Teknologi Dan Sistem Informasi, Kepala Biro Administrasi Akademik	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Pendidikan
42.	AK.01.	00.		DATA MAHASISWA : Data Prestasi Mahasiswa	Terbuka	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan Dan Sistem Informasi, Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Direktur Teknologi Dan Sistem Informasi, Kepala Biro Administrasi Akademik	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Kemahasiswaan
		01.		Data Inventori Mahasiswa	Terbuka	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan Dan Sistem Informasi, Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Direktur Teknologi Dan Sistem Informasi, Kepala Biro Administrasi Akademik	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Kemahasiswaan
		02.		Data Nilai Akhir/Transkrip	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan Dan Sistem Informasi, Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Direktur Teknologi Dan Sistem Informasi, Kepala Biro Administrasi Akademik	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Kemahasiswaan
		03.		Data Mahasiswa Asing	Terbuka	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan Dan Sistem Informasi, Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Direktur Teknologi Dan Sistem Informasi, Kepala Biro Administrasi Akademik	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Kemahasiswaan
43.	AK.02.			STATISTIK PERGURUAN TINGGI INFORMASI AKADEMIK				
44.	AK.03.							

Nomor	Kode Klasifikasi	Kode Pokok	Sub Kode	Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolahan
		00.		Profil Lembaga	Terbuka	Rektor, Para Wakil Rektor, Para Direktur, Para Kepala Biro, Para Kepala Unit/UPT, Para Kabag.	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Pendidikan
		01.		Publikasi Dan Informasi	Terbuka	Rektor, Para Wakil Rektor, Para Direktur, Para Kepala Biro, Para Kepala Unit/UPT, Para Kabag.	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Riset dan PKM
		02.		Buku Pedoman Akademik	Terbuka	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Kepala Biro Administrasi Akademik	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Pendidikan
		03.		EPSBED (Evaluasi Program Studi Berdasarkan Evaluasi Diri)	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Kepala Biro Administrasi Akademik	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Pendidikan
		04.		Buku Wisuda	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Kepala Biro Administrasi Akademik	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Pendidikan
		05.		Buku Dies Natalis	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Kepala Biro Administrasi Akademik	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Pendidikan
		06.		Orasi Ilmiah	Terbuka	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Kepala Biro Administrasi Akademik	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Pendidikan
45.	AK.04.			BURSA KERJA DAN BURSA PENDIDIKAN	Terbuka	Rektor, Wakil Rektor Bidang Riset, PKM, Kerja Sama, Inovasi Dan Usaha, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Riset dan Pengabdian Kepada Masyarakat, Direktur Kerjasama, Direktur Inovasi, Korporasi Akademik dan Usaha, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni.	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Pendidikan
KEMAHASISWAAN (KM)								
46.	KM.00.			STATUS MAHASISWA : Cutli/Selang Mahasiswa	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Kepala Biro Administrasi Akademik.	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Pendidikan
		01.		Putus Kuliah/Drop Out (DO)	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Kepala Biro Administrasi Akademik.	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Pendidikan
		02.		Laporan Status Mahasiswa	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Kepala Biro Administrasi Akademik.	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Pendidikan
		03.		Mahasiswa Alih Program	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Kepala Biro Administrasi Akademik.	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Pendidikan
		04.		Mahasiswa Pindahan PT	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Kepala Biro Administrasi Akademik.	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Pendidikan
		05.		Mahasiswa Magang	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Kepala Biro Administrasi Akademik.	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Pendidikan

Nomor	Kode Klasifikasi	Kode Pokok	Sub Kode	Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolahan
47.	KM.01.			DISPENSI TIDAK MENGIKUTI KULIAH				
48.	KM.02.			KESEJAHTERAAN DAN FASILITAS MAHASISWA :				
		00.		Beasiswa ; Ketentuan Beasiswa	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Kepala Biro Administrasi Akademik.	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Kemahasiswaan
			00.					
			01.	Tawaran Beasiswa	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Kepala Biro Administrasi Akademik.	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Kemahasiswaan
			02.	Daftar calon penerima Beasiswa	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Kepala Biro Administrasi Akademik.	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Kemahasiswaan
			03.	Seleksi calon penerima Beasiswa	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Kepala Biro Administrasi Akademik.	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Kemahasiswaan
			04.	Penetapan penerima Beasiswa	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Kepala Biro Administrasi Akademik.	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Kemahasiswaan
			05.	Perpanjangan Beasiswa	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Kepala Biro Administrasi Akademik.	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Kemahasiswaan
		01.		Keringanan SPP ; Penawaran/ketentuan keringanan SPP	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Kepala Biro Administrasi Akademik.	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Kemahasiswaan
			00.					
			01.	Seleksi Keringanan SPP	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Kepala Biro Administrasi Akademik.	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Kemahasiswaan
			02.	Usulan calon penerima keringanan SPP	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Kepala Biro Administrasi Akademik.	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Kemahasiswaan
			03.	Penetapan penerima keringanan SPP	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Kepala Biro Administrasi Akademik.	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Kemahasiswaan
		02.		Dana Kasih ; Usulan/permohonan	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Kepala Biro Administrasi Akademik.	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Kemahasiswaan
			00.					
			01.	Tanda terima	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Kepala Biro Administrasi Akademik.	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Kemahasiswaan
		03.		Asuransi Kesehatan ;				

Nomor	Kode Klasifikasi	Kode Pokok	Sub Kode	Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolahan
			00.	Usulan/permohonan	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Kepala Biro Administrasi Akademik.	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Kemahasiswaan
			01.	Tanda terima	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Kepala Biro Administrasi Akademik.	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Kemahasiswaan
		04.		Administrasi Fasilitas Mahasiswa Lainnya (asrama, kesehatan, asuransi, transportasi)	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Kepala Biro Administrasi Akademik.	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Kemahasiswaan
49.	KM.03.			ORGANISASI MAHASISWA : Administrasi Organisasi Mahasiswa (BEM, BEMFA, UKMJ, HMI, DMF)	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Kepala Biro Administrasi Akademik.	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Kemahasiswaan
		01.		Proses Pembentukan Pengurus	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Kepala Biro Administrasi Akademik.	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Kemahasiswaan
		02.		Pengangkatan Pengurus	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Kepala Biro Administrasi Akademik.	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Kemahasiswaan
		03.		Laporan Pelaksanaan Kegiatan	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Kepala Biro Administrasi Akademik.	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Kemahasiswaan
50.	KM.04.			HIMPUNAN ORANG ORANG TUA MAHASISWA/IKATAN ORANG TUA MAHASISWA	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Ketua Organisasi Majelis Wali Amanat, Kepala Biro Administrasi Umum, Kabag Administrasi MWA Dan KA, <small>Asesorata, MAMA</small>	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Kemahasiswaan
51.	KM.05.			KEGIATAN ILMIAH, MINAT BAKAT DAN PENALARAN : Program Kreatifitas Mahasiswa	Terbuka	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Kepala Biro Administrasi Akademik.	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Kemahasiswaan
		01.		Kegiatan Ilmiah, Minat Bakat Dan Penalaran	Terbuka	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Kepala Biro Administrasi Akademik.	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Kemahasiswaan
		02.		Proposal/Kegiatan Mahasiswa Yang Ditolak	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Kepala Biro Administrasi Akademik.	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Kemahasiswaan
		03.		Laporan Kegiatan	Terbuka	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Kepala Biro Administrasi Akademik.	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Kemahasiswaan
52.	KM.06.			LOMBA KEGIATAN KEMAHASISWAAN LOKAL/NASIONAL/INTERNASIONAL	Terbuka	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Kepala Biro Administrasi Akademik.	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Kemahasiswaan
53.	KM.07.			PENGEMBANGAN SAINTEK, TEKNOLOGI DAN OLAH RAGA	Terbuka	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Kepala Biro Administrasi Akademik.	Keterbukaan Informasi publik	Direktorat Kemahasiswaan

Nomor	Kode Klasifikasi	Kode Pokok	Sub Kode	Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolahan
54.	KM.08.	00.		MAHASISWA BERPRESTASI : Administrasi Pendaftaran Dan Seleksi	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Kepala Biro Administrasi Akademik.	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Kemahasiswaan
		01.		Penetapan Penghargaan	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Kepala Biro Administrasi Akademik.	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Kemahasiswaan
55.	KM.09.			MAHASISWA MENINGGAL DUNIA		Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Kepala Biro Administrasi Akademik.		

Nomor	Kode Klasifikasi	Kode Pokok	Sub Kode	Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolahan
		01.		Bimbingan Dan Konseling	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Mahasiswa, Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Kepala Biro Administrasi Akademik.	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Kemahasiswaan
		02.		Pengembangan Kewirausahaan	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Mahasiswa, Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Kepala Biro Administrasi Akademik.	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Kemahasiswaan



REKTOR

HANGGONO ACHMAD

Nomor	Kode Klasifikasi	Kode Pokok	Sub Kode	Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Hak Akses	Dasar Pertimbangan	Unit Pengolahan
56.	KM.10.	00.		BERKAS PERORANGAN MAHASISWA : Kartu Mahasiswa	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Kepala Biro Administrasi Akademik.	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Pendidikan
				Kartu Tanda Anggota Perpustakaan	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Kepala Biro Administrasi Akademik.	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Pendidikan
				Kartu Rencana Studi (KRS)	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Kepala Biro Administrasi Akademik.	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Pendidikan
				Kartu Hasil Studi (KHS)	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Kepala Biro Administrasi Akademik.	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Pendidikan
				Kartu Tanda Registrasi/Administrasi Mahasiswa (KTRM)	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Kepala Biro Administrasi Akademik.	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Pendidikan
				Surat Keterangan Ijin/Tugas	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Kepala Biro Administrasi Akademik.	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Pendidikan
				Sertifikat/Piagam/Surat Keterangan Orientasi Mahasiswa Baru	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Kepala Biro Administrasi Akademik.	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Kemahasiswaan
				Berkas Pendaftaran Mahasiswa	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Kepala Biro Administrasi Akademik.	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Pendidikan
				Nilai Tugas Akhir	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Kepala Biro Administrasi Akademik.	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Pendidikan
				Piagam/Sertifikat KKN/KMM	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Kepala Biro Administrasi Akademik.	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Kemahasiswaan
57.	KM.11.	00.		Bukti Pembayaran Pendidikan	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Kepala Biro Administrasi Akademik.	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Pendidikan
				PEMBINAAN/PELATIHAN MAHASISWA : Latihan Keterampilan Manajemen Mahasiswa (LKMM)	Terbatas	Rektor, Wakil Rektor Bidang Akademik Dan Kemahasiswaan, Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan Dan Alumni, Kepala Biro Administrasi Akademik.	Terbatas hanya untuk informasi intern	Direktorat Kemahasiswaan