



**PERATURAN REKTOR
UNIVERSITAS PADJADJARAN**

NOMOR 3 TAHUN 2015

TENTANG

**POLA KLASIFIKASI ARSIP SUBTANTIF
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS PADJADJARAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
REKTOR UNIVERSITAS PADJADJARAN,

- Menimbang : a. bahwa klasifikasi arsip sangat diperlukan sebagai instrumen dalam pengelolaan arsip dinamis untuk memfasilitasi penciptaan, akses dan penggunaan, serta penyusutan arsip di lingkungan Universitas Padjadjaran;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu ditetapkan Peraturan Rektor tentang Pola Klasifikasi 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 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
4. 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)
5. 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);
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 50 Tahun 2011 tentang Layanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 60 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Arsip dan Dokumentasi Sebagai Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 46 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Padjadjaran.
9. Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran No. 60 Tahun 2014 tentang Pengelolaan arsip di Lingkungan Universitas Padjadjaran

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PADJADJARAN TENTANG POLA KLASIFIKASI ARSIP SUBTANTIF DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS PADJADJARAN

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Klasifikasi Arsip adalah pola pengaturan arsip secara berjenjang dari hasil pelaksanaan fungsi dan tugas instansi menjadi beberapa kategori unit informasi kearsipan.
2. Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.
3. Kearsipan adalah hal-hal yang berkenaan dengan arsip.
4. Arsip Dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.

Pasal 2

- (1) Klasifikasi Arsip di lingkungan Universitas Padjadjaran merupakan acuan bagi unit kerja di lingkungan Universitas Padjadjaran dalam rangka pengelolaan arsip dinamis.
- (2) Klasifikasi Arsip di lingkungan Universitas Padjadjaran menggunakan kode klasifikasi arsip dalam bentuk gabungan huruf dan angka.
- (3) Kode klasifikasi arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi tanda pengenal urusan sesuai fungsi dan tugas unit kerja serta berfungsi sebagai dasar pemberkasan dan penataan arsip.

Pasal 3

Ketentuan mengenai Klasifikasi Arsip di lingkungan Universitas Padjadjaran tercantum dalam Lampiran Peraturan ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 4

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

Ditetapkan di Jatinangor
Pada tanggal 5 Januari 2015

REKTOR,


GANJAR KURNIA

**POLA KLASIFIKASI ARSIP SUBTANTIF
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS PADJADJARAN**

SUBTANTIF

PP PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN

- PP.00 Penerimaan mahasiswa baru
 - 00 Daya tampung mahasiswa
 - 01 Kepanitiaan PMB
 - 02 Administrasi dan seleksi mahasiswa
 - 00 Daftar calon mahasiswa
 - 01 Tes masuk
 - 02 Hasil penilaian tes mahasiswa baru
 - 03 Pengumuman penerimaan mahasiswa baru termasuk daftar mahasiswa yang di terima
 - 03 Naskah soal
 - 00 Nasional
 - 01 Lokal
 - 04 Penetapan mahasiswa yang diterima
 - 05 Orientasi mahasiswa baru
 - 00 Sertifikat/piagam/surat keterangan
 - 01 Administrasi penyelenggaraan
 - 02 Laporan orientasi
 - 06 Berkas pendaftaran
 - 00 Diterima
 - 01 Tidak diterima
 - 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
 - 01 Keimigrasian, Izin Tinggal (KITAS)
 - 02 Laporan keberadaan mahasiswa asing (Kepolisian, dan lain-lain)
 - 03 Mahasiswa program kembaran (Twining Programe)
- PP.01 Registrasi mahasiswa
 - 00 Registrasi administrasi (bukti pembayaran pendidikan)
 - 01 Registrasi akademik
 - 00 Daftar registrasi mahasiswa baru regular dan non regular (swadana transfer, Diploma) meliputi: FRS, KRS, KHS, KSM
 - 01 Daftar registrasi mahasiswa lama regular dan non regular (swadana transfer, Diploma) meliputi: FRS, KRS, KHS, KSM
 - 02 Status dan mutasi mahasiswa
 - Pindah universitas, fakultas, program studi, cuti, DO, mengundurkan diri, non aktif, perpanjangan masa studi, dispensasi tidak mengikuti kuliah, skorsing, sanksi
 - 03 Kalender akademik (administrasi sampai dengan penetapan)
- PP.02 Perkuliahan
 - 00 Katalog dan silabus
 - 00 Buku pedoman akademik
 - 01 Katalog Unpad, fakultas/program studi
 - 02 Silabus matakuliah termasuk bobot SKS dan kode mata kuliah (penetapan kode, perubahan kode matakuliah, dll)
 - 03 Persyaratan matakuliah
 - 04 Bahan bacaan wajib, pendukung, atau referensi lainnya

- 01 Satuan acara perkuliahan
 - 00 SAP (Satuan acara perkuliahan) berisi jadwal dan materi tiap matakuliah
 - 01 Kontrak perkuliahan
 - 02 GBPP
 - 03 Modul dan bahan ajar

- 02 Satuan acara praktikum
 - 00 Satuan acara praktikum pada tiap matakuliah praktikum
 - 01 Modul-modul tiap matakuliah praktikum

- 03 Administrasi dan jadwal perkuliahan
 - 00 Administrasi penyusunan/jadwal/perkuliahan/
 - ✓ Pengangkatan tim penyusun kalender akademik
 - ✓ Proses penyusunan kalender akademik
 - ✓ SK penetapan jadwal kegiatan/kalender akademik selama 1 tahun
 - ✓ Pendistribusian
 - ✓ Perubahan jadwal Kalender Akademik
 - ✓ Surat edaran, atau pengumuman berkait semester padat/semester Pendek
 - ✓ Jadwal kuliah dan beban mengajar/beban instruksional
 - ✓ Jadwal kuliah dan ruangnya
 - ✓ Pembagian ruang kuliah
 - ✓ Beban SKS matakuliah/beban mengajar/beban instruksional
 - ✓ Dosen Pembina matakuliah, dosen/asisten pengganti, dan pembimbingan akademik (PA).
 - 01 Jadwal kuliah semester (gasal, genap)

- 04 Daftar kehadiran
 - 00 Mahasiswa
 - 01 Laporan kehadiran mahasiswa
 - 02 Evaluasi kehadiran

- 05 Daftar mahasiswa peserta mata kuliah

- PP.03 Kurikulum
 - 00 Administrasi pelaksanaan kurikulum
 - 00 Sajian mata kuliah (MPK, MKK, MKB, MPB, MBB)
 - 01 Silabus
 - 02 GBPP (Garis besar pedoman pengajaran)
 - 03 SAP (Satuan acara pengajaran)
 - 01 Bahan Ajar/Media Pembelajaran
 - 00 Penyusunan bahan ajar/bahan penunjang pendidikan
 - 01 Teknik pembuatan alat peraga dan model pembelajaran
 - 02 Pengembangan proses belajar mengajar
 - 02 Evaluasi dan pengembangan kurikulum
 - 00 Penetapan kurikulum baru

- PP.04 Program studi
 - 00 Administrasi penyelenggaraan program studi
 - 00 Berkas permohonan usulan pembukaan program studi baru
 - 01 Persetujuan usulan sampai dengan penetapan pembukaan program studi baru
 - 02 Penolakan usulan pembukaan program studi baru
 - 01 Evaluasi pelaksanaan program studi baru

- PP.05 Evaluasi mahasiswa
 - 00 Ujian kompetensi dasar
 - 00 Administrasi ujian kompetensi dasar (1, 2, 3, 4)
 - 01 Nilai hasil ujian kompetensi dasar (1, 2, 3, 4)
 - 01 Remedial ujian kompetensi dasar
 - 00 Administrasi remedial ujian kompetensi Dasar (1, 2, 3, 4)
 - 01 Nilai hasil ujian remedial kompetensi dasar (1, 2, 3, 4)

- 02 Tugas akhir (skripsi, thesis, desertasi, komprehensif, KKL, PPI, magang mahasiswa)
 - 00 Administrasi penyusunan/pelaksanaan tugas akhir mahasiswa
 - 01 Nilai tugas akhir

- PP.06 Kelulusan (yudisium)
 - 00 Administrasi kelulusan
 - 01 Penetapan kelulusan
 - 02 Ijazah dan transkrip
 - 00 Berkas pengusulan pengadaan blanko
 - 01 Foto copy ijazah dan transkrip
 - 02 Salinan pengganti ijazah dan transkrip
 - 03 Buku induk nomor registrasi lulusan

- PP.07 Dosen
 - 00 Pengajaran
 - 00 Daftar hadir mengajar
 - 01 Ekuivalensi wajib mengajar Penuh (EWMP)
 - 02 Laporan realisasi pengajaran
 - 03 Buku ajar, modul dan bahan kuliah lainnya
 - 04 Studi banding (*Benchmarking*)
 - 01 Evaluasi mahasiswa terhadap dosen

 - 02 Pembimbingan dan pengujian mahasiswa
 - 00 Dosen pembimbing akademik
 - 01 Dosen pembimbing tugas akhir
 - 02 Dosen penguji ujian kompetensi dasar (1,2,3,4)
 - 03 Dosen penguji ujian tugas akhir
 - 04 Dosen Pendamping asisten

 - 03 Data kepakaran
 - 00 Prosedur operasional baku (POB)

- PP.08 Penunjang pendidikan
 - 00 Administrasi pelaksanaan kegiatan (laboratorium, perpustakaan, arsip perguruan tinggi, kebun percobaan, studio bengkel)
 - 01 Ketentuan pemakain (laboratorium, perpustakaan, arsip perguruan tinggi kebun percobaan, studio bengkel)

- PP.09 Alumni
 - 00 Data alumni
 - 01 Organisasi alumni
 - 02 Program kegiatan alumni
 - 03 Penelusuran alumni
 - 04 Laporan perkembangan alumni
 - 05 Buku wisuda

- PP.10 Statistik perguruan tinggi

- PN PENELITIAN**
- PN.00 Penawaran penelitian
 - PN.01 Perencanaan penelitian
 - 00 Proposal penelitian yang disetujui (tim/satgas penelitian, program penelitian Surat ijin penelitian)
 - 01 Proposal penelitian ditolak

 - PN.02 Sumber pendanaan penelitian
 - 00 Kontrak/perjanjian pelaksanaan penelitian, tahap pencarian dana pelaksanaan
 - 01 Rencana anggaran penelitian
 - 02 Realisasi penggunaan dana penelitian dan laporan keuangan pelaksanaan penelitian

- PN.03 Pelaksanaan penelitian
 - 00 Surat-menyurat dalam rangka pelaksanaan penelitian, Surat ijin, jadwal
 - 01 Pengumpulan data, evaluasi dan pengolahan data untuk penelitian
 - 02 Penulisan hasil penelitian
- PN.04 Laporan dan evaluasi hasil penelitian
- PN.05 Penyebaran, pengkajian dan pengembangan hasil penelitian
- PN.06 Forum komunikasi penelitian dan pengembangan
- PN.07 Data statistik penelitian
- PN.08 Seminar, lokakarya, temukarya, workshop hasil penelitian
- PN.09 Usulan Haki
- PN.10 Penelitian Bersama
- PN.11 Pemanfaatan hasil penelitian oleh pihak ketiga

PM PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

- PM.00 Penawaran pengabdian
- PM.01 Perencanaan pengabdian
 - 00 Proposal pengabdian yang disetujui
 - 01 Proposal pengabdian yang ditolak
- PM.02 Laporan dan evaluasi hasil pengabdian
- PM.03 Penyebaran hasil pengabdian
- PM.04 Forum komunikasi pengabdian
- PM.05 Data statistik pengabdian
- PM.06 Seminar, lokakarya, temukarya, workshop hasil pengabdian
- PM.07 Penyuluhan
- PM.08 Bantuan sosial
- PM.09 Konsumsi
- PM.10 Kuliah kerja nyata (KKN)/kegiatan magang mahasiswa (KMM)
 - 00 Administrasi penyelenggaraan kegiatan KKN/KMM
 - 01 Piagam/sertifikasi KKN/KMM
- PM.11 Penemuan teknologi terbarukan

DT TATA PAMONG PERGURUAN TINGGI

- DT.00 Senat universitas dan fakultas
 - 00 Pengangkatan komisi guru besar
 - 01 Notulen sidang
- DT.01 Dewan guru besar
 - 00 Proses pengangkatan komisi guru besar
 - 01 Pengangkatan/pemberhentian keanggotaan komisi guru besar
- DT.02 Perencanaan program kerja, pembinaan, penelitian, pengembangan komisi guru besar

- DT.03 Badan penjamin mutu akademik
 - 00 Asisten akreditasi
 - 00 Berkas administrasi akreditasi program studi (borang, evaluasi diri dan protfolio)
 - 01 Sertifikasi dan SK penetapan akreditasi program studi
 - 01 Sistem mutu
 - 00 Proses penyusunan dokumen PRGS (*policy, regulation, guideline, SOP*)
 - 01 Penetapan dokumen PRGS (*policy, regulation, guideline, SOP*)
 - 02 Pemberian gelar kehormatan (HC)

DT.04 Badan audit internal

AK DATA DAN INFORMASI AKADEMIK

- AK.00 Data akademik
 - 00 Data kepakaran
 - 01 Data lulusan mahasiswa
 - 02 Data mahasiswa asing dan program darma
- AK.01 Data mahasiswa
 - 00 Data prestasi mahasiswa
 - 01 Data inventori mahasiswa
 - 02 Data nilai akhir/transkrip
 - 03 Data mahasiswa asing
- AK.02 Statistik perguruan tinggi
- AK.03 Informasi akademik
 - 00 Profil lembaga
 - 01 Publikasi dan informasi
 - 02 Buku Pedoman akademik
 - 03 EPSBED (evaluasi program studi berdasarkan evaluasi diri)
 - 04 Buku wisuda
 - 05 Buku dies natalis
 - 06 Orasi ilmiah
- AK.04 Bursa kerja dan bursa pendidikan

KM KEMAHASISWAAN

- KM.00 Status mahasiswa
 - 00 Cuti/selang mahasiswa
 - 01 Putus kuliah/drop out (DO)
 - 02 Laporan status mahasiswa
 - 03 Mahasiswa alih program
 - 04 Mahasiswa pindahan PT.
 - 05 Mahasiswa magang
- KM.01 Dispensasi tidak mengikuti kuliah
- KM.02 Kesejahteraan dan fasilitas mahasiswa
 - 00 Beasiswa
 - 00 Ketentuan beasiswa
 - 01 Tawaran beasiswa
 - 02 Daftar calon penerima beasiswa
 - 03 Seleksi calon penerima beasiswa
 - 04 Penetapan penerima beasiswa
 - 05 Perpanjangan beasiswa
 - 01 Keringanan SPP
 - 00 Penawaran/ketentuan keringanan SPP
 - 01 Seleksi keringanan SPP
 - 02 Usulan calon penerima keringanan SPP
 - 03 Penetapan penerima keringanan SPP

- 02 Dana kasih
 - 00 Usulan/permohonan
 - 01 Tanda terima
- 03 Asuransi kesehatan
 - 00 Usulan/permohonan
 - 01 Tanda terima
- 04 Administrasi fasilitasi mahasiswa lainnya (asrama, kesehatan, asuransi, transportasi)

- KM.03 Organisasi mahasiswa
 - 00 Administrasi organisasi mahasiswa (BEM, BEMFA, UKMJ, HMJ, DMF)
 - 01 Proses pembentukan pengurus
 - 02 Pengangkatan pengurus
 - 03 Laporan pelaksana kegiatan

- KM.04 Himpunan orangtua mahasiswa/ikatan orang tua mahasiswa

- KM.05 Kegiatan mahasiswa
 - 00 Program kreatifitas mahasiswa
 - 01 Kegiatan Ilmiah, minat bakat dan penalaran
 - 02 Proposal/kegiatan mahasiswa yang ditolak
 - 03 Laporan kegiatan

- KM.06 Lomba kegiatan kemahasiswaan lokal/nasional/internasional

- KM.07 Pengembangan saint, teknologi seni, budaya dan olah raga

- KM.08 Mahasiswa berprestasi
 - 00 Administrasi pendaftaran dan seleksi
 - 01 Penetapan penghargaan

- KM.09 Mahasiswa meninggal dunia

- KM.10 Berkas perorangan mahasiswa
 - Kartu mahasiswa
 - Kartu tanda anggota perpustakaan
 - Kartu rencana studi (KRS)
 - Kartu hasil studi (KHS)
 - Kartu tanda registrasi/administrasi mahasiswa (KTRM)
 - Surat keterangan ijin/tugas
 - Sertifikat/piagam/surat keterangan orientasi mahasiswa baru
 - Berkas pendaftaran mahasiswa
 - Nilai tugas akhir
 - Piagam/sertifikat KKN/KMM
 - Bukti pembayaran pendidikan

- KM.11 Pembinaan/pelatihan mahasiswa
 - 00 Latihan keterampilan manajemen mahasiswa (LKMM)
 - 01 Bimbingan dan konseling
 - 02 Pengembangan kewirausahaan

REKTOR,


GANJAR KURNIA H.