

**KLASIFIKASI ARSIP
 UNIVERSITAS JEMBER**

SP	SARANA PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN	
	01	Penerimaan Mahasiswa Baru
		01 Daya tampung mahasiswa
		02 Administrasi dan seleksi mahasiswa baru (SNMPTN, SBMPTN, UM, Alih jenis, Pascasarjana, dll)
		01 Daftar calon mahasiswa
		02 Test masuk
		03 Hasil penilaian test mahasiswa baru
		04 Administrasi penyelenggaraan seleksi penerimaan mahasiswa baru, meliputi: daftar calon mahasiswa, pengumuman tempat pelaksanaan ujian, pembagian ruang ujian, pembentukan kepanitiaan, peminjaman sarana prasarana/gedung, dan administrasi umum lainnya
		05 Laporan pendaftaran penerimaan mahasiswa baru
		03 Naskah soal
		01 Naskah soal
		02 Bank naskah soal
		04 Penetapan mahasiswa yang diterima termasuk pengumuman penerimaan mahasiswa baru dan daftar mahasiswa yang diterima
		05 Orientasi Mahasiswa Baru (PK2):
		1 Pedoman Orientasi Mahasiswa Baru (PK2)
		2 Surat penetapan tim/panitia Orientasi Mahasiswa Baru (PK2)
		3 Administrasi penyelenggaraan kegiatan Orientasi Mahasiswa Baru (PK2): Proposal, Jadwal, Daftar Hadir Peserta PKPT, Prosentase Kehadiran, Evaluasi Pelaksanaan, Pengenalan Program, Jadwal PKPT
		4 Makalah tugas mahasiswa pelaksanaan (PK2)
		5 Surat pertanggungjawaban keuangan pembiayaan kegiatan (PK2)
		6 Sertifikat/piagam/surat keterangan orientasi mahasiswa baru (PK2)
		7 Laporan Orientasi Mahasiswa Baru (PK2)
		6. Berkas pendaftaran mahasiswa baru dan lampirannya
		1 Yang diterima
		2 Yang tidak diterima
		7. Data mahasiswa yang diterima
		8. Laporan akhir penerimaan mahasiswa baru

	02	Registrasi Mahasiswa, meliputi:	
		01	Registrasi Administrasi
		01	Bukti pembayaran pendidikan
		02	Administrasi penundaan pembayaran pendidikan
		02	Registrasi Akademik
		1	Daftar Registrasi Ulang Mahasiswa Lama, meliputi: KRS, KHS
		2	Daftar Registrasi Mahasiswa Baru, meliputi: KRS, KHS, KRP, KHP
		3	Registrasi mahasiswa reguler dan non reguler, termasuk di dalamnya Kartu Rencana Studi (KRS), Kartu Hasil Studi (KHS), dan Kartu Registrasi Semester
		4	Registrasi administrasi mahasiswa pindahan/pindah jurusan/keluar
		5	Registrasi administrasi mahasiswa PPL/KKN/KKL
		6	Surat keterangan kehilangan kartu mahasiswa
		7	Laporan pelaksanaan registrasi
		03	Administrasi Akademik
		1	Menghimpun data
		2	Hasil pengolahan data; dan
		3	Bahan pertimbangan
	03	Biaya Perkuliahan	
		1.	Penyusunan biaya perkuliahan
		1	Administrasi penyusunan biaya perkuliahan meliputi: usulan biaya perkuliahan unit kerja, pembahasan, draf penetapan biaya perkuliahan, revisi draf penetapan biaya perkuliahan
		2	Surat penetapan biaya perkuliahan
		2.	Penyusunan biaya pendidikan
		1	Administrasi penyusunan biaya pendidikan meliputi: usulan biaya perkuliahan unit kerja, pembahasan, draf penetapan biaya pendidikan, revisi draf penetapan biaya pendidikan
		2	Penetapan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan (BPP), Uang Kuliah Tunggal (UKT)
		3	Hasil verifikasi penetapan biaya UKT (Surat pernyataan kesanggupan orangtua / wali)
	04	Kalender Akademik, termasuk di dalamnya:	
		1.	Administrasi Penyusunan Kalender Akademik
		2.	Kalender Akademik:
		1	Tim penyusun
		2	Pengangkatan tim penyusun

			3	Usul penetapan kalender akademik
			4	Penetapan kalender akademik dan ralat penetapan kalender akademik
			5	Pendistribusian
		3.	Pedoman Akademik	
	05	Diskripsi Dan Sajian Mata Kuliah		
		1.	Kode dan Sandi Mata Kuliah	
			1	Kode Mata Kuliah
			2	Sandi Dosen dan Kode Mata Kuliah
			3	Sandi & Kode Mata Kuliah
		2.	Sajian Mata Kuliah MKU, MDK, MKK	
			1	Sajian Mata Kuliah Umum (MKU)
			1	Administrasi penyelenggaraan sajian MKU: permintaan sajian Mata Kuliah Umum, permintaan membina MKU, usulan sajian MKU, perubahan Mata Kuliah Umum
			2	Penetapan Sajian Mata Kuliah Umum
			2	Sajian MDK
			1	Administrasi penyelenggaraan sajian MDK: permintaan sajian MDK, permintaan membina MDK, usulan sajian MDK, perubahan sajian MDK
			2	Penetapan Sajian MDK
			3	Sajian MKK
			1	Administrasi penyelenggaraan sajian MKK: permintaan sajian MKK, permintaan membina MKK, usulan sajian MKK, perubahan sajian Melaksanakan Kuliah Kerja Lapangan (MKK), usul koordinator MKK, usul penggantian koordinator MKK
			2	Penetapan Sajian MKK
		3.	Sajian Mata Kuliah	
			1	Sajian Mata Kuliah
			1	Administrasi Sajian Mata Kuliah: permohonan Mata Kuliah, usul perubahan Mata Kuliah, pembatalan Mata Kuliah, usul sajian Mata Kuliah, Pemberitahuan, permintaan dan konsep daftar Mata Kuliah
			2	Penetapan Sajian Mata Kuliah
			2	Sebaran Mata Kuliah
			3	Daftar Mata Kuliah
			4	Pembina Mata Kuliah
			1	Administrasi pembina mata kuliah: permintaan untuk membina mata kuliah, perubahan/penggantian dosen pembina mata kuliah
			2	Penetapan Dosen Utama/Dosen Pembina Mata Kuliah
			3	Surat keterangan telah membina mata kuliah

			4	Surat keterangan sebagai dosen pembina mata kuliah (SK mengajar per Semester)
			5	Daftar Hadir Mengajar Dosen Pembina Mata Kuliah Program Studi
			5	Dosen/Asisten tidak tetap dan guru pamong
			6	Daftar Sajian Mata Kuliah
			7	Daftar buku rujukan
			8	Daftar SKS
			9	Laporan tugas studi mata kuliah mahasiswa
		4.	Peserta Mata Kuliah (Program Khusus)	
			1	Pendaftaran mata kuliah (program khusus)
			2	Daftar peserta mata kuliah (Program Khusus)
		5.	Ekuivalensi Mata Kuliah	
			1	Proses pengajuan ekuivalensi mata kuliah
			2	Surat keterangan 3kuivalensi mata kuliah
	06	Perkuliahan		
		1.	Jadwal Perkuliahan	
			1	Administrasi penyusunan jadwal perkuliahan
			2	Jadwal Kuliah Semester (Gasal, Genap)
			3	Himpunan Jadwal Perkuliahan
			4	Semester Antara
		2.	Daftar Hadir Dosen	
			1	Daftar Hadir Dosen
			2	Rekapitulasi Daftar Hadir Dosen
			3	Daftar Hadir Kuliah
			4	Rekapitulasi Daftar Kuliah
		3.	Administrasi Perkuliahan: Informasi kegiatan awal semester, libur perkuliahan, laporan permasalahan peserta kuliah, pindah tempat Kuliah, perkembangan proses belajar mahasiswa, daftar calon peserta kuliah, pelaporan perkuliahan	
		4.	Daftar Peserta Kuliah	
		5.	Rekap Perkuliahan	
		6.	Rencana Program Semester (RPS)	
		7.	Kuliah umum	
		8.	Program Layanan Khusus Mahasiswa	
		9.	Perpanjangan Masa Studi	
		10.	Surat ijin belajar mahasiswa	
		11.	Daftar mahasiswa yang memprogram skripsi	

		12.	Kumpulan naskah soal ujian bidang studi
		13.	Daftar mahasiswa yang memprogram lintas Jurusan / MKU
		14.	Form Layanan Kuliah
		15.	Beban Studi Mahasiswa
		16.	Daftar Mahasiswa Peserta Matakuliah
	07	Kurikulum	
		1.	Pedoman penyusunan kurikulum
		2.	Pengembangan kurikulum
		1	Pembentukan tim
		2	Penyusunan kurikulum baru/penyempurnaan/pengembangan kurikulum
		3	Penetapan kurikulum
		4	Laporan pelaksanaan penyusunan/penyempurnaan/pengembangan kurikulum
		3.	Administrasi Pelaksanaan Kurikulum
		1	Administrasi Pelaksanaan Kurikulum
		2	Sajian Pelaksanaan Kurikulum
		1	Sajian Matakuliah (MKU)
		2	Silabus
		3	GBPP
		4	SAP
		5	Daftar Buku Rujukan
		6	Daftar SKS
		4.	Bahan ajar/media pembelajaran, meliputi:
		1	Penyusunan bahan ajar/bahan penunjang pendidikan
		2	Teknik pembuatan alat peraga dan model pembelajaran
		3	Pengembangan proses belajar mengajar
		5.	Evaluasi dan Pengembangan Kurikulum
		1	Evaluasi pelaksanaan Kurikulum Baru
		2	Penetapan Kurikulum Baru
	08	Program Studi	
		1	Administrasi Pembukaan Program Studi
		1	Persetujuan usulan sampai dengan penetapan pembukaan program studi baru
		2	Penolakan Usulan Pembukaan Program Studi Baru
		2	Evaluasi Pelaksanaan Program Studi Baru
		3.	Administrasi pelaksanaan program studi (Diploma I, II, III, S1, S2, S3)

		4.	Akreditasi Program Studi
		1	Pedoman akreditasi program studi
		2	Pengajuan akreditasi
		1	Administrasi pengajuan akreditasi program studi
		2	Surat penetapan/sertifikat akreditasi program studi
		3	Informasi tentang akreditasi
		4	Himpunan data tentang akreditasi
		5	Bahan pertimbangan akreditasi
		6	Pembinaan hasil akreditasi program studi
		7	Hasil dan Peringkat Akreditasi Program Studi
		8	Borang Akreditasi Program Studi
		9	Administrasi akreditasi program studi meliputi: pemberitahuan/informasi, draf pengajuan, isian form/instrumen, pembahasan, laporan
		10	Administrasi borang akreditasi program studi meliputi: pemberitahuan, draf pengajuan, Evaluasi Akreditasi
	09		Evaluasi Mahasiswa
		1.	Ujian Tengah Semester
		1	Peraturan, tata tertib dan jadwal ujian
		2	Biaya pelaksanaan ujian
		3	Tim/panitia penyelenggara ujian
		4	Administrasi Ujian Tengah Semester (Pengumuman ujian, daftar peserta ujian, tempat ujian, penyiapan sarana prasarana ujian)
		5	Naskah ujian
		6	Lembar jawab ujian
		7	Berita Acara Pelaksanaan Ujian
		8	Evaluasi & monitoring penyelenggaraan ujian
		9	Peserta Ujian
		1	Administrasi pendaftaran peserta ujian
		2	Daftar nama peserta ujian
		3	Daftar/Nilai hasil ujian tengah semester
		10	Daftar hadir ujian (peserta ujian dan dosen)
		11	Pengumuman ujian
		12	Laporan penyelenggaraan ujian
		2.	Ujian Akhir Semester
		1	Peraturan, tata tertib dan jadwal ujian
		2	Biaya pelaksanaan ujian

			3	Tim/panitia penguji dan penyelenggara ujian
			4	Administrasi Ujian Akhir Semester
			5	Naskah ujian
			6	Lembar jawab ujian
			7	Berita Acara Pelaksanaan Ujian
			8	Evaluasi & monitoring penyelenggaraan ujian
			9	Peserta Ujian
			1	Administrasi pendaftaran peserta ujian
			2	Daftar nama peserta ujian
			3	Daftar/Nilai Hasil Ujian Akhir Semester
			10	Daftar hadir ujian (peserta ujian dan dosen)
			11	Pengumuman ujian
			12	Laporan penyelenggaraan ujian
		3.	Ujian keterampilan/peningkatan mutu dan ujian lainnya	
			1	Peraturan, tata tertib dan jadwal ujian
			2	Biaya pelaksanaan ujian
			3	Tim/panitia penguji dan penyelenggara ujian
			4	Administrasi ujian
			5	Naskah ujian
			6	Lembar jawab ujian
			7	Berita Acara Pelaksanaan Ujian
			8	Evaluasi & monitoring penyelenggaraan ujian
			9	Peserta Ujian
			1	Administrasi pendaftaran peserta ujian
			2	Daftar nama peserta ujian
			3	Daftar/Nilai hasil ujian keterampilan/peningkatan mutu dan ujian lainnya
			10	Daftar hadir ujian (peserta ujian dan dosen)
			11	Pengumuman ujian
			12	Laporan penyelenggaraan ujian
		4.	Ujian Tugas Akhir (Skripsi, Thesis, Desertasi, Komprehensif, Makalah, KKL, PPL)	
			1	Tim/panitia penguji dan penyelenggara ujian
			2	Administrasi pembimbingan penyusunan tugas akhir mahasiswa
			1	Administrasi pembimbingan penyusunan tugas akhir mahasiswa

			2	Ijin Observasi penyusunan tugas akhir mahasiswa
			3	Ijin Penelitian penyusunan tugas akhir mahasiswa
			3	Berita Acara Pelaksanaan Ujian
			4	Evaluasi & monitoring penyelenggaraan ujian
			5	Peserta Ujian
			1	Administrasi pendaftaran peserta ujian
			2	Daftar nama peserta ujian
			3	Daftar/Nilai Tugas Akhir
			6	Daftar hadir ujian (peserta ujian dan dosen)
			7	Laporan penyelenggaraan ujian
			5.	Himpunan jadwal ujian
	10			Yudisium dan Kelulusan
			1.	Yudisium
			1	Administrasi Yudisium: Pengumuman Yudisium, Mahasiswa yang merencanakan Yudisium, Daftar Mahasiswa peserta Yudisium, pelaporan
			2	Administrasi registrasi mahasiswa yang tidak mengikuti yudisium
			3	Penetapan yudisium
			1	Penetapan yudisium semester pendek/genap/gasal
			2	Peringkat kelulusan Yudisium
			3	Yudisium fakultas
			4	Daftar Hasil Studi dan Yudisium (DHSY)
			4	Daftar Nama Mahasiswa yang Yudisium
			5	Laporan yudisium
			6	Daftar Nilai Akhir (DNA) bidang studi
			7	Rekap Nilai Mahasiswa
			2.	Kelulusan
			1	Penjejakan kelulusan
			2	Administrasi kelulusan
			3	Penetapan kelulusan
			1	Penetapan kelulusan semester pendek/genap/gasal
			2	Penetapan prestasi/kelulusan mahasiswa terbaik
			4	Ijazah dan Transkrip
			1	Berkas pengusulan pengadaan blanko
			2	Duplikat Ijazah dan transkrip

			3	Surat keterangan pengganti ijazah dan transkrip
			4	Buku Induk Nomor Registrasi Lulusan
			5	Surat keterangan telah lulus/kelulusan
			6	Biodata lulusan
			7	Daftar/rekapitulasi lulusan
			8	Data lulusan/lulusan dengan prestasi terbaik
			9	Album lulusan
			10	Laporan kelulusan
	11	Dosen		
		1.	Pengajaran	
			1	Daftar hadir dosen
			1	Daftar hadir dosen
			2	Rekapitulasi daftar hadir dosen
			3	Surat pemberitahuan ketidakhadiran
			4	Pembinaan ketidakhadiran
			5	Pelayanan data kehadiran
			6	Laporan kehadiran
			2	Ekivalensi Wajib Mengajar Penuh (EWMP) (BKD)
			1	Panduan pengisian EWMP
			2	Administrasi EWMP meliputi: tagihan/permintaan isian, perhitungan, pengiriman, pengajuan, form isian, draf Isian dan revisi perhitungan EWMP
			3	Daftar Isian Beban Tugas Dosen/Daftar Beban Tugas Mengajar
			4	Pembagian Offering
			5	Laporan perhitungan EWMP
			6	Laporan EWMP Dosen
			3	Rekapitulasi daftar hadir dosen
			4	Laporan Realisasi Pengajaran
		2.	Evaluasi Mahasiswa Terhadap Dosen	
		3.	Pembimbingan dan Pengujian Mahasiswa	
			1	Dosen Pembimbing Akademik
			2	Dosen Pembimbing Skripsi
			3	Dosen Pembimbing Tugas Akhir
			4	Dosen Penguji Ujian Semester
			5	Dosen Penguji Ujian Tugas Akhir
			6	Dosen Pendamping Asistensi
			7	Komisi Pembimbing

		4.	Dosen Pembina Mata Kuliah
		5.	Dosen Pembimbingan Penulisan Karya Ilmiah Mahasiswa
		6.	Dosen Pembimbingan Seminar, Lokakarya, Pelatihan, Magang Mahasiswa
		7.	Daftar Dosen Wali
		8.	Konsultasi akademik mahasiswa
		9.	Bimbingan Konseling Mahasiswa
		1	Registrasi administrasi bimbingan konseling mahasiswa
		2	Laporan bimbingan konseling mahasiswa
		10.	Bimbingan penyelenggaraan program tri dharma perguruan tinggi
		11.	Bimbingan dan karyasiswa mahasiswa
		1	Bimbingan mahasiswa
		2	Bimbingan penyelenggaraan tri dharma perguruan tinggi
		3	Karyasiswa dalam negeri; dan
		4	Karyasiswa luar negeri
	12		Penunjang Pendidikan
		01	Laboratorium
		01	Ketentuan pemakaian laboratorium
		02	Administrasi pelaksanaan kegiatan laboratorium
		03	Pengelola laboratorium
		04	Kegiatan praktikum
		05	Inventarisasi peralatan laboratorium
		06	Ijin penggunaan/praktek
		07	Pelaporan
		08	Pemberian bantuan sarana laboratorium
		09	Nilai ujian praktikum
		10	Sub kontrak pengujian
		11	Layanan pada customer
		12	Metode pengujian, kalibrasi dan validasi
		13	Peralatan
		14	Rekaman hasil kalibrasi
		15	Ketertelusuran pengukuran
		16	Pengambilan sampel
		17	Penanganan barang yang diuji
		18	Jaminan mutu hasil pengujian
		19	Pelaporan hasil

		02	Perpustakaan
			01 Ketentuan pemakaian perpustakaan
			02 Administrasi pelaksanaan kegiatan perpustakaan
			03 Pengelola perpustakaan
			04 Administrasi peminjaman/penggunaan perpustakaan
			05 Daftar inventarisasi (katalog) buku/referensi perpustakaan
			06 Pelaporan
			07 Pemberian bantuan bahan perpustakaan
			08 Pengadaan buku/bahan pustaka
			09 Daftar koleksi
			10 Kartu anggota
			11 Katalog
			12 Peminjaman; dan
			13 Penghapusan buku/bahan pustaka
		03	Arsip Perguruan Tinggi
			01 Ketentuan pemakaian arsip perguruan tinggi
			02 Administrasi pelaksanaan kegiatan arsip perguruan tinggi
			03 Pengelola arsip perguruan tinggi
			04 Administrasi peminjaman/penggunaan arsip perguruan tinggi
			05 Daftar inventarisasi (katalog) buku/referensi arsip perguruan tinggi
			06 Pelaporan
			07 Pemberian bantuan bahan arsip perguruan tinggi
			08 Daftar Arsip Dinamis
			09 Daftar Arsip Statis
			10 Layanan Arsip
			11 Pengelolaan UPT Kearsipan
			12 SDM Kearsipan
			13 Pengelolaan Arsip Vital
			14 Administrasi pengendalian surat (kartu, lembaran, buku)
			15 Permintaan penggandaan dokumen/arsip
			16 Pembinaan kearsipan
			01 Sosialisasi/penyuluhan kearsipan
			02 Bimbingan teknis/konsultasi
			03 Supervisi/pembinaan dan pengawasan/monitoring

			17	Penyimpanan dan pemeliharaan arsip
			01	Daftar pertelaan arsip
			02	Pemeliharaan Arsip, Seperti kegiatan pembersihan, fumigasi
			03	Restorasi
			18	Penyusutan Arsip
			01	Pemindahan Arsip Inaktif, meliputi:
			01	Berita Acara Pemindahan
			02	Daftar Pertelaan Arsip Yang Dipindahkan
			02	Pemusnahan Arsip, meliputi:
			01	Berita Acara Pemusnahan
			02	Daftar Arsip Yang Dimusnahkan
			03	Rekomendasi/Pertimbangan/Persetujuan
			04	Pemusnahan Arsip Dari Instansi Terkait
			05	Keputusan Pemusnahan Arsip
			03	Penyerahan Arsip
			01	Berita Acara Serahterima Arsip
			02	Daftar Pertelaan Arsip Yang Dimusnahkan
			04	Berkas Proses alih media arsip
		04		Bahasa
			01	Pengembangan Pembelajaran Bahasa
			01	Penawaran pelatihan bahasa (bahasa jepang, inggris, mandarin, dll)
			02	Pengisian biodata peserta pelatihan
			02	Penerjemahan
			03	Layanan Uji Kemampuan Bahasa
			01	Syarat mengikuti test
			02	Pengisian biodata peserta uji kemampuan bahasa / test
			03	Pelaksanaan test
			04	Pembuatan soal test
			05	Administrasi pelaksanaan test
			06	Koreksi hasil test
			07	Penerimaan hasil test / sertifikat
			04	Administrasi
			01	Ketentuan pemakaian SAC (Self Access Centre)
			02	Proses dan cetak sertifikat
		05		Kebon Percobaan (<i>Agrotechnopark</i>)
			01	Ketentuan pemakaian kebon percobaan

		02	Administrasi pelaksanaan kegiatan kebon percobaan
		03	Pengelola laboratorium kebon percobaan (perbanyak anggrek)
		04	Ijin penggunaan fasilitas untuk kegiatan pelatihan/praktikum
		05	Pelaporan
		06	Dokumen SIMANGGA
		07	Dokumen SIMAK BMN
		08	Dokumen Pelatihan/Workshop
		09	Dokumen Kunjungan tamu dan studi banding
		10	Dokumen Sertifikat PRAKERIN (Praktik Kerja Industri)
		11	Sertifikat/Piagam pelatihan
		12	Surat masuk / keluar sewa prakerin
		13	Daftar Hadir di jubung
		14	Dokumen Kepegawaian UPT Agrotechnopark
		15	Dokumen Penelitian
		16	Dokumen Praktikum
		17	Permohonan Honorarium
		18	Permohonan Dana
		19	Surat Keputusan
		20	Surat Tugas
		21	Surat Edaran
		22	Surat Keterangan
		06	Studio/Bengkel
		01	Ketentuan pemakaian Studio/Bengkel
		02	Administrasi pelaksanaan kegiatan Studio/Bengkel
		03	Pengelola Studio/Bengkel
		04	Inventarisasi peralatan Studio/Bengkel
		05	Ijin penggunaan/praktek Studio/Bengkel
		06	Pelaporan
		07	Pemberian bantuan sarana Studio/Bengkel
		07	Pelayanan Kesehatan
		01	Administrasi
		01	Daftar kunjungan pasien manual
		02	Agenda surat keterangan dokter
		03	Buku kunjungan tamu pimpinan
		04	Buku telepon
		05	Blanko informed concern

			06	Blanko permintaan pemeriksaan laboratorium
			07	SPJ
		02	Persuratan	
			01	Arsip proposal permintaan obat bagi civitas
			02	Pengajuan bahan habis pakai
			03	Blanko permintaan bahan habis pakai
			04	Blanko peminjaman barang
			05	Jadual piket (dokter, perawat, dll)
			06	Bukti setoran pajak
			07	Bukti kapitasi BPJS
		03	Laporan	
			01	Laporan pasien KIA
			02	Laporan Rujukan UGD
			03	Laporan tindakan UGD
			04	Laporan tindakan dokter gigi
			05	Laporan kuitansi pembayaran pasien
			06	Laporan bukti setor rekening Rektor
			07	Laporan arsip resep dokter
			08	Laporan kunjungan BPJS
			09	Laporan Rujukan BPJS
			10	Laporan JKN tidak terdaftar
			11	Laporan Keuangan (LPJ)
	13	IJAZAH DAN TRANSKRIP		
		01	Blanko ijazah dan transkrip:	
			01	Usulan pencetakan blanko ijazah dan transkrip
			02	Biaya pencetakan blanko ijazah dan transkrip
			03	Penyerahan blanko ijazah dan transkrip
			04	Pendistribusian blanko ijazah dan transkrip
			05	Data jumlah blanko ijazah dan transkrip
			06	Data pemakaian blanko ijazah dan transkrip
		02	Pemrosesan ijazah dan transkrip	
			01	Tim/satgas pemrosesan
			02	Biodata mahasiswa yang dinyatakan lulus; dan
			03	Format dan materi
			04	Laporan pemrosesan ijazah dan transkrip

		03	Penulisan ijazah dan transkrip
		01	Penerimaan dan penyerahan blanko ijazah
		02	Biodata mahasiswa untuk penulisan ijazah dan transkrip
		01	Biodata mahasiswa dan nilai transkrip
		02	Daftar hasil studi dan yudisium
		03	Data nama dan nilai transkrip
		03	Perencanaan dan pelaksanaan pemusnahan blanko ijazah dan transkrip
		04	Surat keterangan lulus sementara
		05	Kehilangan ijazah/transkrip
		06	Laporan pengelolaan ijazah dan transkrip
	14	ALUMNI	
		01	Buku induk alumni
		02	Organisasi alumni
		03	Program kegiatan alumni
		04	Registrasi alumni
		05	Layanan data alumni
		06	Penelusuran alumni
		07	Laporan perkembangan alumni
		08	Biodata alumni
		09	Laporan temu alumni
		10	Daftar alumni/rekap alumni/alumni
		11	Buku kenangan alumni
		12	Daftar nama alamat mahasiswa
		13	Administrasi alumni
KM	KEMAHASISWAAN		
	01	Lembaga kemahasiswaan	
		1.	Pembentukan lembaga kemahasiswaan
		2.	Peraturan Pembentukan dan Penyelenggaraan Lembaga Kemahasiswaan
	02	Status mahasiswa	
		01	Cuti mahasiswa, meliputi:
		01	Cuti kuliah
		02	Kuliah kembali setelah habis masa cuti
		03	Perpanjangan cuti kuliah
		04	Surat keterangan aktif kuliah
		02	Putus kuliah

		03	Evaluasi 4 semester
		04	Drop Out (DO)
		05	Laporan status mahasiswa
	03		Dispensasi tidak mengikuti kuliah
	04		Absensi/presensi kehadiran mahasiswa
		01	Daftar Hadir Kuliah Mahasiswa dan Rekapitulasi Daftar Hadir Kuliah Mahasiswa
		02	Surat pemberitahuan ketidakhadiran mahasiswa
		03	Pembinaan ketidakhadiran mahasiswa
		04	Pelayanan data kehadiran mahasiswa
		05	Laporan kehadiran mahasiswa
	05		Kesejahteraan dan Fasilitas Mahasiswa
		01	Beasiswa Bidikmisi
			01 Ketentuan Beasiswa
			02 Tawaran Beasiswa
			03 Daftar calon penerima beasiswa
			04 Seleksi calon penerima beasiswa
			01 Berkas calon penerima beasiswa yang ditolak
			02 Berkas calon penerima beasiswa yang disetujui (rekomendasi)
			05 Penetapan penerima beasiswa
			06 Perpanjangan beasiswa
			01 Berkas pengajuan perpanjangan beasiswa yang ditolak
			02 Berkas pengajuan perpanjangan beasiswa yang disetujui
			07 Daftar penerima beasiswa
			08 Surat keterangan tidak menerima beasiswa
			09 Laporan pelaksanaan beasiswa
		02	Beasiswa PPA - BBM
			01 Ketentuan Beasiswa
			02 Tawaran Beasiswa
			03 Daftar calon penerima beasiswa
			04 Seleksi calon penerima beasiswa
			01 Berkas calon penerima beasiswa yang ditolak
			02 Berkas calon penerima beasiswa yang disetujui (rekomendasi)
			05 Penetapan penerima beasiswa
			06 Perpanjangan beasiswa
			01 Berkas pengajuan perpanjangan beasiswa yang ditolak
			02 Berkas pengajuan perpanjangan beasiswa yang disetujui

			07	Daftar penerima beasiswa
			08	Surat keterangan tidak menerima beasiswa
			09	Laporan pelaksanaan beasiswa
		03	Beasiswa lainnya (BI, BNI, Djarum, Beny Foundation dll)	
			01	Ketentuan Beasiswa
			02	Tawaran Beasiswa
			03	Daftar calon penerima beasiswa
			04	Seleksi calon penerima beasiswa
			01	Berkas calon penerima beasiswa yang ditolak
			02	Berkas calon penerima beasiswa yang disetujui (rekomendasi)
			05	Penetapan penerima beasiswa
			06	Perpanjangan beasiswa
			01	Berkas pengajuan perpanjangan beasiswa yang ditolak
			02	Berkas pengajuan perpanjangan beasiswa yang disetujui
			07	Daftar penerima beasiswa
			08	Surat keterangan tidak menerima beasiswa
			09	Laporan pelaksanaan beasiswa
		04	Administrasi Fasilitas Mahasiswa lainnya (Asrama, Kesehatan, Asuransi, Transportasi)	
			01	Asrama mahasiswa
			01	Administrasi pengajuan asrama
			01	Pengajuan menempati asrama mahasiswa yang ditolak
			02	Pengajuan menempati asrama mahasiswa yang disetujui
			02	Surat penetapan penghuni asrama mahasiswa
			03	Administrasi pengelolaan asrama
			04	Pembina asrama
			02	Fasilitas kesehatan mahasiswa
			01	Administrasi penggunaan/peminjaman fasilitas dan layanan kesehatan mahasiswa
			02	Surat penetapan biaya layanan kesehatan
			03	Asuransi mahasiswa
			01	Administrasi pengajuan menjadi anggota asuransi
			02	Surat penetapan perjanjian asuransi
			04	Fasilitas transportasi mahasiswa
			01	Administrasi penggunaan/peminjaman fasilitas dan layanan transportasi mahasiswa
			02	Surat penetapan biaya pemakaian transportasi

	06	Organisasi Mahasiswa (BEM/UKM)	
		01	Pembentukan organisasi kemahasiswaan
			01 Proses pembentukan organisasi kemahasiswaan (BEM/UKM)
			02 Surat penetapan pembentukan organisasi kemahasiswaan (BEM/UKM)
		02	Pengangkatan anggota
			01 Administrasi pengajuan anggota/pengganti anggota (BEM/UKM)
			02 Surat penetapan pengangkatan anggota/pengganti anggota (BEM/UKM) termasuk naskah pengukuhan/serah terima jabatan/janji-sumpah/susunan pengurus
		03	Administrasi pelaksanaan kegiatan (BEM/UKM)
		04	Pengajuan proposal kegiatan (BEM/UKM)
			01 Proposal kegiatan (BEM/UKM) yang ditolak
			02 Proposal kegiatan (BEM/UKM) yang disetujui
			03 Laporan pelaksanaan kegiatan (BEM/UKM)
		05	Laporan tahunan (BEM/UKM)
		06	Alokasi Anggaran dan Penggunaan Dana Ormawa Kegiatan Mahasiswa
	07	Mahasiswa asing	
		01	Administrasi visa/paspor, bebas Fiskal, Administrasi pengurusan kedatangan/kepulungan, dll
		02	Data mahasiswa asing
	08	Kegiatan Mahasiswa	
		01	Rencana, Program dan kalender kegiatan mahasiswa
		02	Proposal kegiatan mahasiswa
			01 Proposal usulan sampai dengan laporan kegiatan mahasiswa yang diterima (permohonan kegiatan mahasiswa termasuk di dalamnya kegiatan ilmiah, sosial kemasyarakatan, kesenian, napak tilas, pecinta alam, dsb.)
			02 Proposal usulan kegiatan mahasiswa yang ditolak
		03	Pendampingan mahasiswa
	09	Lomba Kegiatan Kemahasiswaan Lokal/Nasional/Internasional	
		01	Peserta lomba kegiatan kemahasiswaan
			01 Administrasi pengiriman calon peserta lomba
			02 Surat penetapan pemenang lomba (Surat Keputusan/Piagam/Sertifikat lomba)
		02	Penyelenggara lomba
			01 Pembentukan panitia lomba
			02 Administrasi pendaftaran dan seleksi lomba

		03	Surat penetapan pemenang lomba (Surat Keputusan/Piagam/Sertifikat lomba)
		04	Laporan penyelenggaraan lomba
	10	Kegiatan Seminar/Lokakarya/Pelatihan Kemahasiswaan	
		01	Sebagai peserta kegiatan seminar/lokakarya/pelatihan kemahasiswaan
		01	Administrasi pengiriman calon peserta
		02	Lapran kegiatan mengikuti kegiatan
		02	Penyelenggara kegiatan seminar/lokakarya/pelatihan kemahasiswaan
		01	Pembentukan panitia kegiatan
		02	Administrasi pendaftaran dan pelaksanaan kegiatan
		03	Surat penetapan peserta kegiatan (Surat Keputusan/Piagam/Sertifikat)
		04	Laporan penyelenggaraan kegiatan
	11	Pengembangan seni, budaya dan olah raga	
	12	Mahasiswa berprestasi	
		01	Pedoman pemilihan mahasiswa berprestasi
		02	Seleksi mahasiswa berprestasi
		01	Pembentukan panitia pemilihan mahasiswa berprestasi
		02	Administrasi penyelenggaraan seleksi mahasiswa berprestasi meliputi: pengumuman, pendaftaran dan seleksi
		03	Daftar riwayat hidup calon mahasiswa berprestasi yang tidak menang
		04	Daftar riwayat hidup calon mahasiswa berprestasi yang menang
		05	Surat penetapan mahasiswa berprestasi
		03	Laporan pelaksanaan kegiatan mawapres
		04	Indeks Prestasi yang dicapai Mahasiswa
		05	Daftar Mahasiswa Berprestasi
	13	Mahasiswa meninggal dunia	
		01	Administrasi serah terima jenazah mahasiswa
		02	Berkas file mahasiswa yang meninggal
	14	Legalisasi Ijazah/Transkrip/Akta Mengajar	
		01	Administrasi penyelenggaraan legalisasi
		02	Legalisasi copy ijazah dan transkrip
		03	Administrasi pengelolaan dana legalisasi
		04	Pertanggungjawaban dana legalisasi
		05	Laporan penyelenggaraan legalisasi
	15	Berkas Perorangan Mahasiswa	
		01	Kartu Induk Mahasiswa
		02	Kartu Mahasiswa

		03	Kartu Peserta Kuliah
		04	Kartu Tanda Anggota Perpustakaan
		05	Kartu Rencana Studi (KRS)
		06	Kartu Rencana Prestasi (KRP)
		07	Kartu Hasil Prestasi (KHP)
		08	Kartu Hasil Studi (KHS)
		09	Kartu Daftar Ulang
		10	Kartu Tanda Registrasi Adm. Mahasiswa (KTRM)
		11	Surat Keterangan Ijin/Tugas Belajar
	16		Karya Siswa Mahasiswa
		01	Karya Siswa Dalam Negeri
		02	Karya Siswa Luar Negeri
	17		Wisuda
		01	Pembentukan personalia panitia wisuda/wakil wisudawan
		02	Administrasi penyelenggaraan wisuda
		03	Daftar nama-nama wisudawan
		04	Laporan wisuda
		05	Surat pertanggungjawaban penyelenggaraan wisuda
		06	Album Wisuda
LT	PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN		
	00		Program penelitian
	01		Perencanaan Penelitian, meliputi
		01	Penawaran Penelitian (hibah penelitian)
		02	Pengajuan Proposal Penelitian
		01	Proposal penelitian yang disetujui
		02	Proposal penelitian yang ditolak
	02		Pelaksanaan Penelitian, meliputi:
		01	Administrasi kegiatan penelitian dan pengembangan
		02	Tim/satgas peneliti
		03	Surat ijin penelitian
		04	Survey/studi lapangan
		05	Jadwal penelitian
		06	Pembiayaan penelitian
		07	Laporan dan Evaluasi Hasil Penelitian
	03		Penyebaran hasil penelitian

	04	Forum komunikasi penelitian dan pengembangan	
	05	Data Statistik Penelitian	
	06	Seminar, lokakarya, temukarya, Workshop Hasil Penelitian	
	07	Sosialisasi dan desiminasi hasil penelitian, pengkajian dan pengembangan	
	08	Jurnal Penelitian	
		01	Penerbitan jurnal penelitian
		02	Jurnal penelitian (produk ektern)
	09	Data dan informasi penelitian	
		01	Pengumpulan data penelitian
		02	Pengolahan data hasil penelitian
		03	Data informasi dan statistik penelitian
	10	Hasil penelitian dan pengembangan	
		01	Proses sistem pengujian penelitian
		02	Pengembangan kurikulum; dan
		03	Kebijakan, inovasi penelitian
PM	PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT		
	01	Penyuluhan	
	02	Bantuan Sosial	
	03	Konsultasi	
	04	Kuliah Kerja Nyata (KKN)	
		01	Kurikulum KKN
		02	Pedoman/petunjuk KKN
		03	Program kegiatan operasional KKN
		04	Pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata (KKN)
		01	Administrasi penyelenggaraan kegiatan KKN, meliputi:
			01 Observasi
			02 Pengumuman pelaksanaan
			03 Jadwal pembekalan
			04 Persiapan kegiatan
			05 Surat ijin KKN
			06 Pelaksanaan kegiatan
			07 Evaluasi dan monitoring
			08 Karya tulis mahasiswa
		02	Piagam/Sertifikat KKN
		03	Klaim asuransi kecelakaan; dan

		04	Daftar nilai KKN
		05	Laporan pelaksanaan KKN
	05	Kuliah Kerja Lapangan (KKL)	
		01	Kurikulum KKL
		02	Pedoman/petunjuk KKL
		03	Program kegiatan operasional KKL
		04	Pelaksanaan Kuliah Kerja Lapangan (KKL)
		01	Administrasi penyelenggaraan kegiatan KKL, meliputi:
		01	Observasi
		02	Pengumuman pelaksanaan
		03	Jadwal pembekalan
		04	Persiapan kegiatan
		05	Surat ijin KKL
		06	Pelaksanaan kegiatan
		07	Evaluasi dan monitoring
		08	Karya tulis mahasiswa
		02	Piagam/Sertifikat KKL
		03	Klaim asuransi kecelakaan; dan
		04	Daftar nilai KKL
		05	Laporan pelaksanaan KKL
	06	Pengembangan lptek, meliputi:	
		01	Penemuan teknologi baru
		02	Karya ilmiah
		03	Lomba tingkat nasional dan internasional
		04	Pengembangan ilmu pengetahuan
		05	Pengembangan teknologi; dan
		06	Pengembangan kesenian
SENAT			
	01	Senat Tingkat Universitas dan Tingkat Fakultas	
		01	Pembentukan forum senat
		02	Pelaksanaan Sidang Senat
		03	Pengangkatan keanggotaan Senat
		01	Proses pengangkatan keanggotaan Senat
		02	Pengangkatan/pemberhentian keanggotaan Senat
		04	Rencana dan program kerja senat
		05	Notulen Sidang Senat

		06	Berita Acara Sidang Senat
		07	Administrasi pelaksanaan program kegiatan
		08	Pelaporan
	02	Dewan Guru Besar	
		01	Pengangkatan Keanggotaan Komisi Guru Besar
		01	Proses pengangkatan keanggotaan komisi guru besar
		02	Pengangkatan/pemberhentian keanggotaan komisi guru besar
		02	Rencana dan program kerja komisi guru besar
		03	Notula forum komisi guru besar
		04	Pemberian motivasi dan saran-saran pengembangan
		05	Pembinaan, penilaian, pengembangan, dan pengendalian teknis
		06	Pengayoman
		07	Administrasi pelaksanaan program kegiatan
		08	Pelaporan
		09	Profil Guru Besar dan Doktor
	03	Guru Besar	
		01	Pengangkatan Guru Besar, meliputi: Proses pengajuan calon guru besar, usul pengangkatan dan Surat keputusan pengangkatan guru besar
		02	Pengukuhan guru besar
		03	Pemberian bantuan tenaga teknis akademik
	04	Badan Penjamin Mutu Akademik	
		01	Pembentukan Badan Penjamin Mutu Akademik
		02	Pengangkatan keanggotaan badan penjamin mutu akademik
		01	Proses pengangkatan keanggotaan badan penjamin mutu akademik
		02	Pengangkatan/pemberhentian keanggotaan badan penjamin mutu akademik
		03	Rencana dan program kerja Badan Penjamin Mutu Akademik
		04	Penilaian mutu akademik
		01	Proses penilaian mutu akademik
		02	Penilaian mutu akademik
		05	Administrasi pelaksanaan program kegiatan
		06	Pelaporan keuangan universitas
AK DATA DAN INFORMASI AKADEMIK			
	01	Data Akademik	
		01	Data Lulusan mahasiswa/Data Lulusan Terbaik
		02	Data Mahasiswa asing dan Program Darma

		03	Direktori
		04	Profile universitas/fakultas/unit kerja
	02	Data Mahasiswa	
		01	Data prestasi mahasiswa
		02	Data inventori mahasiswa
		03	Data nilai akhir/transkrip
		04	Data mahasiswa/daftar nama mahasiswa/rekapitulasi mahasiswa
		05	Data komputerisasi
		06	Administrasi/perbaikan data mahasiswa/perbaikan data diri Mahasiswa
		07	Biodata mahasiswa
	03	Statistik Perguruan Tinggi	
		01	Statistik universitas
		02	Statistik mahasiswa
		03	Statistik lulusan mahasiswa
		04	Statistik mahasiswa asing dan program darma siswa
		05	Statistik prestasi mahasiswa
		06	Statistik inventori mahasiswa
		07	Statistik komputerisasi; dan
		08	Statistik nilai akhir/transkrip
		09	Statistik Perkembangan Penelitian
	04	Informasi Akademik	
		01	Profil Lembaga
		02	Publikasi dan Informasi Akademik
		03	Buku Pedoman Akademik
		04	EPSBED (Evaluasi Program Studi Berdasarkan Evaluasi Diri)
		05	Buku Wisuda
		06	Buku Dies Natalis
		07	Lustrum
		08	Katalog
HK	HUKUM		
	01	Peraturan Rektor	
	02	Keputusan Rektor dan Pejabat Lainnya:	
		01	Keputusan Rektor, dan Instruksi Rektor
		01	Surat tugas

		02	Edaran Rektor
		03	Keputusan pejabat lainnya (Dekan Fakultas/Direktur SPS/Ketua Lembaga/Kepala UPT/Kepala Unit Kerja)
		04	Keputusan Rektor Bidang Kepegawaian
	03		Standar/pedoman
		01	Pedoman Akademik
		02	Standar Pelayanan Minimal (SPM)
		03	Petunjuk Pelaksanaan
		04	Petunjuk Teknis
		05	Standar Biaya Umum
	04		Prosedur kerja/Juklak/Juknis
	05		Dokumentasi hukum (produk hukum ekstern)
	06		Sosialisasi/penyuluhan/pembinaan hukum
	07		Bantuan/konsultasi hukum/advokasi
	08		Perijinan
	09		Kebijakan-kebijakan pendidikan tinggi
	10		Kasus/Sengketa Hukum
		01	Pidana
			01 Proses verbal mulai dari penyidikan, penyelidikan sampai dengan Vonis
			02 Berkas pembelaan bantuan umum
			03 Telaah hukum dan opini hukum
		02	Perdata
			01 Proses verbal mulai dari penyidikan, penyelidikan sampai dengan Vonis
			02 Berkas pembelaan bantuan umum
			03 Telaah hukum dan opini hukum
		03	Tata Usaha Negara
			01 Proses verbal mulai dari penyidikan, penyelidikan sampai dengan Vonis
			02 Berkas pembelaan bantuan umum
			03 Telaah hukum dan opini hukum
	11		Hak atas Kekayaan Intelektual (HAKI)
		01	Hak Cipta
		02	Hak Paten
			01 Paten Biasa
			02 Paten sederhana

		03	Hak Desain
		04	Hak Rahasia
		05	Hak Merk
	12	Sertifikasi dan Akreditasi Bidang Pendidikan	
OT	ORGANISASI DAN KETATALAKSANAAN		
	01	Statuta	
		01	Panduan penyusunan statuta
		02	Pembentukan tim penyusunan statuta
		03	Penyusunan statuta, meliputi: Rancangan/draf sampai dengan rancangan final serta Penetapan statuta
		04	Laporan statuta
		05	Evaluasi dan monitoring pelaksanaan statuta
	02	Struktur tugas dan fungsi organisasi Perguruan Tinggi Negeri	
		01	Pembentukan
		02	Pengubahan
		03	Penutupan
	03	Tata kerja organisasi	
		01	SOP
		02	Tata Hubungan Kerja
	04	Kajian, Analisis dan Evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan	
		01	Analisis Organisasi
		02	Uraian Jabatan
		03	Beban kerja
	05	Uraian/analisis jabatan/analisis manajemen	
	06	Evaluasi dan laporan kinerja	
		01	Laporan berkala
		01	Laporan bulanan
		02	Laporan triwulan
		03	Laporan semesteran
		04	Laporan tahunan unit kerja
		05	Laporan tahunan universitas
		02	Laporan insidental
	07	Kelembagaan	
		01	Usulan Pembukaan/Penutupan/Pengembangan Lembaga
		01	Usulan pembukaan/penutupan/pengembangan lembaga yang ditolak
		02	Usulan pembukaan/penutupan/pengembangan lembaga yang disetujui, meliputi: proposal pembukaan/penutupan/pengembangan sampai dengan ljin pembukaan/penutupan/pengembangan lembaga

		02	Himpunan data tentang kelembagaan
		03	Informasi tentang kelembagaan
		04	Bahan pertimbangan kelembagaan
		05	Administrasi kelembagaan
	08	Pengembangan Program Studi	
		01	Usulan Pembukaan Program Studi
			01 Usulan pembukaan program studi yang ditolak
			02 Usulan pembukaan program studi yang disetujui, meliputi: proposal pembukaan prodi, usulan pembukaan prodi, dukungan pembukaan prodi, pertimbangan untuk pembukaan prodi, Ijin penyelenggaraan prodi baru
		02	Laporan pelaksanaan pembukaan program studi
	09	Pokok-pokok pikiran tentang perluasan universitas	
	10	Memo Program Koordinatif Rektor	
	11	Pokok-pokok pengembangan fakultas dan jurusan	
	12	Portofolio Fakultas	
	13	Borang audit kinerja	
		01	Isian borang audit kinerja
		02	Laporan borang audit kinerja
	14	Kerjasama / MOU Bidang pengembangan lembaga	
		01	Usulan kerjasama dibidang administrasi, umum dan keuangan
		02	Dokumen kerjasama antara UNEJ dengan Lembaga/Instansi lainnya
	15	Tata persuratan khusus subbag, hukum dan tatalaksana	
		01	Surat keluar
		02	Surat masuk
KS MOU, KONTRAK, KERJASAMA			
	01	MOU	
		01	Dalam Negeri
		02	Luar Negeri
	02	Kontrak	
		01	Dalam Negeri
		02	Luar Negeri
	03	Tawaran Kerjasama	
		01	Tawaran kerjasama yang ditolak
		02	Tawaran kerjasama yang disetujui, meliputi: naskah pengajuan kerja sama (proposal) s.d. surat penetapan kerja sama

		03	Kerja sama dalam negeri
		01	Kerja sama dengan lembaga pemerintah
		02	Kerja sama dengan swasta/ LSM
		03	Kerja sama antar perguruan tinggi; dan
		04	Kerja sama dengan perusahaan
		05	Kerja sama dengan dunia usaha dan industri
		06	Kerja sama dengan lembaga Kursus dan Pelatihan
		04	Kerja sama luar negeri (bilateral, regional, multilateral):
		01	Kerja sama antar pemerintah
		02	Kerja sama dengan badan internasional
		03	Kerja sama dengan lembaga non pemerintah
		04	Kerja sama antar perguruan tinggi
		05	Kerja sama dengan sekolah asing di indonesia
		06	Kerja sama dengan sekolah indonesia di luar negeri
		07	Pertukaran pelajar/mahasiswa
		05	Administrasi pelaksanaan kerjasama
		06	Program kerjasama
		07	Surat tugas/penugasan pelaksanaan kerjasama
		08	Surat pertanggungjawaban pelaksanaan kerjasama
		09	Pelaporan kerjasama
	04		Pertukaran Mahasiswa Asing
		01	Visa/Paspor
		02	Kitas
		03	Beasiswa
		04	Izin Belajar
		05	STM/SKLD
		06	MERP
		07	KTP dari Dispendukcapil
HM HUBUNGAN MASYARAKAT			
	01		Hubungan antar lembaga
		01	Hubungan antar lembaga pemerintah
		02	Hubungan dengan swasta/LSM
		03	Hubungan dengan perusahaan

		04	Hubungan dengan perguruan tinggi
		05	Hubungan dengan media massa
		06	Hubungan dengan dunia usaha dan industri
		07	Hubungan dengan perguruan tinggi/sekolah. termasuk magang, Pendidikan Sistem Ganda (PSG)/Praktek Kerja Lapangan (PKL)
		08	Forum Kehumasan(Bakohumas/Perhumas)
	02	Hubungan dengan media massa:	
		01	Siaran pers/konferensi pers/press release
		01	Press release berita
		02	Press release video
		02	Kunjungan wartawan/liputan/wawancara
		03	Dokumentasi/liputan kegiatan dinas pimpinan, acara kedinasan dan peristiwa-peristiwa bidang masing-masing, dalam berbagai media: kertas, foto/video/rekaman suara/multi media
	03	Kunjungan dan Magang	
		01	Kunjungan Siswa/Mahasiswa
		01	Kunjungan mahasiswa antar kampus
		02	Kunjungan siswa (persekolahan)
		02	Kunjungan dinas:
		01	Dalam negeri
		02	Luar negeri
		03	Kunjungan DPR
		01	Kunjungan DPR
		02	Dengar pendapat (Hearing) DPR
		03	Bahan/materi untuk sidang Kabinet
	04	Magang	
	05	Studi Banding	
	06	Penerbitan, publikasi, dan dokumentasi	
		01	Penerbitan Internal
		02	Dokumentasi Multimedia
		01	Dokumentasi foto
		02	Dokumentasi video
		03	Design grafis
	07	Pengumpulan, pengolahan dan penyajian informasi kelembagaan:	
		01	Kliping koran (Guntingan berita)
		02	Brosur/leaflet/poster/plakat

		03	Pengumuman/pemberitahuan/pemberitaan
		04	Analisis media
		05	Rekapitulasi pelayanan
	08		Pameran/sayembara, festival, pembuatan spanduk dan iklan
	09		Keprotokolan
		01	Susunan acara, jadual pelaksanaan kegiatan
	10		Kegiatan
		01	Tembusan ijin kegiatan
		02	Permohonan
		03	Pemberitahuan
		04	Penawaran
		05	Undangan
		06	Pengajuan
		07	Perijinan
		08	Surat balasan
		09	Surat pengantar
		10	Surat keterangan
PR	PERENCANAAN DAN PROGRAM		
	01		Perencanaan unit kerja
		01	Rencana anggaran pendapatan dan belanja (RAPBN)
		01	Rencana anggaran pendapatan dan belanja (RAPBN) universitas
		02	Rencana anggaran pendapatan dan belanja (RAPBN) unit kerja
		02	Rencana Operasional
		01	Rencana Operasional Universitas
		02	Rencana Operasional unit kerja
	02		RPJM bidang pendidikan/pokok-pokok kebijakan dan strategi pembangunan bidang pendidikan
		01	Rencana Pengembangan Kelembagaan
		02	Perencanaan Program Lima Tahun
		03	Pokok-pokok kebijakan dan Strategis pembangunan pendidikan
		01	Rencana pembangunan pendidikan jangka panjang nasional (RSPJPN)
		02	Rencana pembangunan pendidikan jangka panjang menengah (RSPJM)
		03	Penyelenggaraan musyawarah perencanaan pembangunan
		04	Rencana strategis Universitas
		05	Rencana strategis unit kerja

		04	Perencanaan Tapak Kampus
		05	Rencana Induk Pengembangan Kampus
	03	Program kerja tahunan dan program pengembangan	
		01	Program kerja tahunan
		01	Program kerja tahunan unit kerja/satker
		02	Program kerja tahunan universitas
		03	Usulan rencana program unit kerja/satker beserta data dukungannya
		02	Program pengembangan
		01	Program pengembangan unit kerja/satker
		02	Program pengembangan universitas
		03	Buku Kenangan Wisuda
	04	Laporan	
		01	Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)
		01	Laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (LAKIP) Satuan Kerja
		02	Laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (LAKIP) Unit Kerja
		03	Laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (LAKIP) Universitas
		02	Laporan Program dan Pengembangan (LSP)
		01	Laporan program dan pengembangan Satuan Kerja
		02	Laporan program dan pengembangan Unit Kerja
		03	Laporan program dan pengembangan universitas
		03	Laporan Berkala
		01	Laporan Bulanan
		02	Laporan Triwulan
		03	Laporan Semesteran/setengah tahunan
		04	Laporan Tahunan Unit Kerja
		05	Laporan Tahunan Universitas
		04	Laporan Insidental
	05	Evaluasi dan monitoring program	
		01	Evaluasi dan monitoring program satuan kerja
		02	Evaluasi dan monitoring program unit kerja
		03	Evaluasi dan monitoring program universitas
	06	Penetapan/Kontrak Kinerja	
		01	Pimpinan Satuan Kerja (Satker)
		02	Pimpinan Unit Kerja
		03	Rektor

PL	PERLENGKAPAN	
	01	Rencana kebutuhan barang/bahan
		01 Rencana kebutuhan barang satuan kerja
		02 Usulan kebutuhan barang/bahan unit kerja
		03 Rencana kebutuhan universitas
	02	Berkas penawaran
	03	Pengadaan barang
		01 Pengadaan/pembelian barang tidak melalui lelang (penunjukan langsung)
		01 Usulan unit kerja dan data pendukung
		02 Proses pengadaan barang; dan
		03 Berita acara pemeriksaan sebelum serah terima barang
		04 Berita acara serah terima barang/surat jalan
		02 Pengadaan/pembelian barang melalui lelang, meliputi:
		01 Pengadaan barang bergerak
		02 Pengadaan barang investasi
		03 Pengadaan barang melalui bantuan/hibah
		04 Pengadaan barang melalui tukar-menukar
		05 Pengadaan barang melalui pinjaman
		06 Pengadaan barang melalui sewa
	04	Pengadaan barang dan jasa
		01 Pengadaan jasa oleh pihak ketiga
		02 Pengadaan barang dan jasa melalui cara konvensional dan e-procurement
	05	Penyimpanan atau administrasi pergudangan, antara lain:
		01 Tanda terima/surat pengantar/ surat pengiriman barang
		02 Surat pernyataan harga dan mutu barang
		03 Berita serah terima barang
		04 Buku penerimaan; dan
		05 Buku persediaan barang/kartu stok barang
	06	Kartu barang/kartu gudang
	07	Penyaluran/distribusi
	08	Inventaris barang
		01 Daftar Ofname Fisik Barang Inventaris (DOFBI)
		02 Daftar Inventaris Ruangan (DIR)
		03 Daftar Inventaris Barang Ruang (DIBR)
		04 Kartu inventaris barang (KIB)

	09	Laporan SIMAK BMN:	
		01	Laporan Persediaan Barang
		02	Laporan Bulanan (penerimaan dan pengeluaran barang)
		03	Laporan Rekonsiliasi Internal Barang terlampir Berita Acaranya
		04	Laporan Rekonsiliasi Eksternal Barang terlampir Berita Acaranya
		05	Laporan Tengah Tahunan/Semesteran
		06	Laporan Tahunan
	10	Perbaikan/pemeliharaan	
		01	Pemeliharaan barang bergerak/inventaris kantor
			01 Surat permintaan perbaikan/pemeliharaan
			02 Penawaran pada/dari rekanan
			03 Surat perintah kerja (SPK)
			04 Berita acara penyelesaian pekerjaan
		02	Perbaikan/pemeliharaan barang inventaris
			01 Surat permintaan perbaikan/pemeliharaan
			02 Penawaran pada/dari rekanan
			03 Surat perintah kerja (SPK)
			04 Berita acara Penyelesaian pekerjaan
	11	Penghapusan barang	
		01	Penghapusan barang bergerak/barang inventaris kantor
		02	Penghapusan barang investasi
	12	Bukti-bukti kepemilikan aset	
		01	Sertifikat tanah
		02	BPKB
		03	STNK
		04	Denah/gambar bangunan/ instalasi listrik, air dan gas
		05	Ijin pendirian bangunan
	13	Persuratan	
		01	Surat berita acara ijin pemakaian
		02	Tanda terima surat
		03	Surat SP2D
		04	Kontrak
		05	Surat perjanjian
		06	Surat penghapusan

		07	Berita acara serah terima gedung
		08	Berita acara serah terima kendaraan roda 2
		09	Berita acara serah terima kendaraan roda 4
TU	KETATAUSAHAAN		
	01	Persuratan	
		01	Surat tugas/perintah beserta lampirannya
		02	Surat undangan
		03	Pengumuman
		04	Risalah/notulen rapat
		01	Rapat staf
		02	Rapat pimpinan
		05	Daftar nama/alamat kantor
		06	Daftar nama/alamat pejabat
		07	Ucapan terima kasih
		08	Surat kuasa
		09	Surat keterangan
		10	Buku agenda surat masuk
		11	Buku agenda surat keluar (surat dinas biasa)
		12	Buku agenda surat keluar (surat dinas keputusan)
		13	Buku Ekspedisi/pendistribusian surat
		14	Data surat masuk dan surat keluar (surat dinas biasa/surat dinas keputusan)
		15	Proses SPPD
PS	SARANA PRASARANA / KERUMAHTANGGAAN		
	01	Administrasi penggunaan fasilitas kantor	
	02	Administrasi penggunaan/langganan peralatan telekomunikasi	
	03	Keamanan dan Ketertiban:	
		01	Pengamanan, penjagaan dan pengawalan terhadap pejabat, dan rumah dinas/rumah jabatan rektor
		02	Laporan ketertiban dan keamanan
	04	Administrasi pengelolaan parkir	
	05	Pemeliharaan gedung dan taman	
		01	Pertamanan/landscaping
		02	Perbaikan/pemeliharaan gedung dan kebersihan taman
		03	Perbaikan/pemeliharaan rumah dinas/wisma/rumah jabatan rektor
		04	Kebersihan gedung dan taman

	06	Administrasi pakaian dinas pegawai, satuan pengamanan, petugas kebersihan, petugas kesehatan dan pegawai lainnya
	07	Kendaraan Dinas
	01	Pengurusan surat-surat kendaraan dinas
	02	Pemeliharaan dan perbaikan
	03	Pengurusan kehilangan
	04	Administrasi pengelolaan kendaraan
	05	Pelaporan
	08	Mekanikal dan Engineering
	01	Pengelolaan jaringan listrik, air, telepon dan komputer
	02	Perbaikan dan pemeliharaan
	03	Pemasangan
	04	Pelaporan
	09	Administrasi Konsumsi dan Akomodasi
	10	Perjalanan dinas
	01	Perjalanan dinas dalam negeri
	02	Perjalanan dinas luar negeri
	11	Pengurusan visa/paspor
	12	Penerimaan tamu
	01	Tamu biasa
	02	Tamu VIP/VVIP (Presiden, DPR, Menteri dan pejabat tinggi lainnya)
	03	Tamu asing; dan
	04	Buku tamu
	13	Acara kedinasan
	01	Upacara/seremonial
	02	Pelantikan; dan
	03	Jamuan makan
	14	Kebersihan dan taman
TI	INFORMATIKA/SIM/TIK	
	01	Perencanaan sistem informasi dan komunikasi
	02	Pengumpulan dan pengolahan data
	03	Data base
	04	Design sistem informasi dan komunikasi
	05	Administrasi keanggotaan/langganan/jaringan
	06	Evaluasi sistem dan media

	07	Implementasi Sistem Informasi
	08	Analisis Data
	09	Pemeliharaan/perbaikan sistem informasi
DL	PENDIDIKAN DAN PELATIHAN	
	01	Rencana / Program Diklat
		01 Rencana kebutuhan
		02 Kurikulum diklat
		03 Modul/materi/bahan diklat
		04 Jadwal/silabus
		05 Panduan fasilitator
	02	Penyelenggaraan diklat
		01 Administrasi penyelenggaraan diklat
		02 Surat penetapan tim/panitia penyelenggara diklat
		03 Piagam/sertifikat diklat
		04 Laporan penyelenggaraan diklat
	03	Laporan/evaluasi alumni pasca diklat
	04	Buku register peserta/alumni
	05	Buku nomor ijazah/STTPL
	06	Administrasi pengiriman peserta diklat
		01 Diklat dalam negeri
		02 Diklat luar negeri
	07	Administrasi pengiriman pendidikan formal
		01 Pendidikan dalam negeri
		02 Pendidikan luar negeri
	08	Seminar/lokakarya/temukarya/workshop
		01 Penyelenggaraan Seminar/lokakarya/temukarya/workshop
		01 Administrasi penyelenggaraan Seminar/Lokakarya/Temukarya/Workshop
		02 Surat Penetapan Kepanitiaan Seminar/Lokakarya/Temukarya/Workshop
		03 Laporan penyelenggaraan Seminar/Lokakarya/Temukarya/Workshop
		02 Pengiriman peserta mengikuti Seminar/lokakarya/temukarya/workshop
		01 Administrasi pengiriman calon peserta Seminar/Lokakarya/Temukarya/Workshop
		02 laporan mengikuti Seminar/Lokakarya/Temukarya/Workshop
	09	Sertifikasi sumber daya manusia kediklatan

	10	Beasiswa Pegawai	
		01	Ketentuan Beasiswa
		02	Tawaran Beasiswa
		03	Daftar calon penerima beasiswa
		04	Seleksi calon penerima beasiswa
			01 Berkas calon penerima beasiswa yang ditolak
			02 Berkas calon penerima beasiswa yang disetujui (rekomendasi)
		05	Penetapan penerima beasiswa
		06	Perpanjangan beasiswa
			01 Berkas pengajuan perpanjangan beasiswa yang ditolak
			02 Berkas pengajuan perpanjangan beasiswa yang disetujui
		07	Daftar penerima beasiswa
		08	Surat keterangan tidak menerima beasiswa
		09	Laporan pelaksanaan beasiswa
	11	Data dan Informasi Diklat	
		01	Data lembaga diklat
		02	Data sarana diklat
		03	Data pengelola diklat
		04	Data penyelenggaraan diklat
		05	Data widyaiswara
		06	Data program diklat
PW PENGAWASAN			
	00	Rencana dan Program Pengawasan	
		01	Program kerja pemeriksaan tahunan
		02	Program pembinaan/fasilitasi aparat pengawasan pendidikan di daerah
		03	Program konsultasi dan koordinasi pengawasan regional
		04	Program pemantauan hasil pengawasan dan pemeriksaan
		05	Program LAKIP unit kerja dan universitas
	01	Rencana Pengawasan	
		01	Rencana strategi pengawasan
		02	Rencana kerja pengawasan tahunan
		03	Rakor pengawasan tingkat regional/nasional
	02	Administrasi pengawasan, meliputi: surat penugasan, surat pemberitahuan dan lain-lain	

	03	Laporan Pengawasan	
		01	Laporan hasil pemeriksaan BPK
		02	Laporan hasil pemeriksaan BPKP
		03	Laporan hasil pemeriksaan Itjen
		04	Laporan pengaduan masyarakat
		05	Laporan hasil pengawasan dan pemeriksaan tematik
		06	Laporan pembinaan/fasilitasi aparat pengawasan pendidikan
		07	Laporan forum konsultasi dan koordinasi pengawasan
		08	Laporan pemutakhiran data/rekonsiliasi
		09	Laporan hasil studi kebijakan pengawasan pendidikan
		10	Laporan hasil pendidikan dan latihan bidang pengawasan
		11	Laporan hasil seminar/lokakarya
		12	Laporan evaluasi kinerja pada unit kerja universitas
		13	Analisis hasil pengawasan; dan
		14	Ekspose hasil pengawasan
		15	Laporan hasil audit
		16	Laporan akuntan
		17	Laporan auditor independen
		18	Laporan hasil pemeriksaan operasional
	04	Laporan tindak lanjut	
		01	Hasil Pemeriksaan Eksternal
		02	Hasil Pemeriksaan Internal
	05	Administrasi layanan pengawasan eksternal	
	06	Penanganan kasus	
		00	Berkas tentang pengaduan, keluhan, ketidakpuasan masyarakat kepada universitas
		01	Pidana
			01 Proses verbal mulai dari penyelidikan, penyidikan sampai dengan vonis
			02 Berkas pembelaan dan bantuan hukum
			03 Telaahan hukum dan opini hukum
		02	Perdata
			01 Proses verbal mulai dari penyelidikan, penyidikan sampai dengan vonis
			02 Berkas pembelaan dan bantuan hukum
			03 Telaahan hukum dan opini hukum

		03	Tata usaha negara
		01	Proses verbal mulai dari penyelidikan, penyidikan sampai dengan vonis
		02	Berkas pembelaan dan bantuan hukum
		03	Telaahan hukum dan opini hukum
	07		Badan Audit Internal
		01	Pembentukan badan audit internal
		02	Pengangkatan keanggotaan badan audit internal
		01	Proses pengangkatan keanggotaan badan audit internal
		02	Pengangkatan/pemberhentian keanggotaan badan audit internal
		03	Rencana dan program kerja badan audit internal
		04	Audit internal
		01	Proses pelaksanaan audit internal
		02	Laporan hasil audit internal unit kerja
		05	Pembinaan, penilaian, pengembangan, dan pengendalian teknis
		06	Administrasi pelaksanaan program kegiatan
		07	Pelaporan
KU KEUANGAN			
	01		Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN)
		01	Penyusunan RAPBN
		01	Rencana Anggaran Kerja Universitas
		02	Rancangan Anggaran Satuan Kerja
		02	Penyampaian RAPBN
		01	Pembahasan RAPBN
		02	Nota Jawaban RAPBN
	02		Penyusunan Anggaran
		01	Anggaran Rutin
		01	Petunjuk penyusunan dan pembahasan anggaran belanja rutin
		02	Bahan penyusunan DUK
		03	Daftar Usul Kegiatan (DUK) dan Daftar Rencana Kegiatan (DRK)
		04	Hasil ulangan ringkas belanja rutin menurut organisasinya (satuan 2A), ulangan ringkas belanja rutin menurut program (satuan 2B) ulangan ringkas pendapatan rutin (satuan 2C), rincian belanja s.d. kegiatan dan Jenis pengeluaran per unit organisasi (dokumen satuan 3), dan memori penjelasan anggaran (satuan 3A), termasuk hasil konsep DIK/DRK
		05	Konsep DIK/DRK (Daftar Isian Kegiatan/Daftar Rincian Kegiatan)

		06	DIK/DRK (Daftar Isian Kegiatan/Daftar Rincian Kegiatan) dan Petunjuk Operasional (PO) termasuk revisinya
		07	Ketentuan/Peraturan yang menyangkut perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan dan pertanggungjawaban anggaran rutin
		02	Anggaran Pembangunan
		01	Petunjuk penyusunan dan pembahasan anggaran pembangunan
		02	Bahan penyusunan Daftar Usulan Proyek (DUP)
		03	Daftar Usulan Proyek DUP/Daftar Rencana Proyek Pembangunan (DRSP) dan Lembar Kerja (LK)
		04	Hasil bahasan penyusunan Rencana Anggaran Belanja Pembangunan (RABP) dan data pendukungnya dan memorandum penilaian DUP
		05	Petunjuk pembahasan konsep daftar Isian Proyek (DIP) dan lembar kerja (LK)
		06	Hasil ulangan rancangan ulangan ringkas sektor, sub sektor, dan program Satuan 2) perincian menurut proyek, proyek (Satuan 3), dan memori penjelasan Anggaran pembangunan (Satuan 3A) dan memorandum hasil bahasan/penilaian konsep DIP
		07	Bukti rekening koran
		08	Jurnal penerimaan
		09	Buku Besar/Buku Besar Pembantu
	03		Belanja
		01	Surat Perintah Pembayaran (SSP) dan lampirannya:
		01	SSP-GU;
		02	SSP DU/TU;
		03	ABT Rutin;
		04	SSP LS
		02	Perhitungan Anggaran
		03	Konsep Perhitungan Anggaran (PA)
		04	Pembukuan anggaran
		01	Buku Kas Umum;
		02	Buku Pembantu;
		03	Register 10 Buku Tambahan;
		04	DSP (Pembukuan Pencairan/Pengeluaran)
		05	DHP (Daftar Himpunan Pencairan/Pengeluaran);
		06	Kartu Pegawai Anggaran/ Kredit;
		07	Rekening Koran Bank

		05	Obyek Pemeriksaan Lembaga Fungsional (OBRİK) :
		01	Rencana Kerja
		02	Pengawasan
		03	Hasil Pemeriksaan Tahunan
		06	Nota Perhitungan Anggaran Negara
		07	Dokumen Uang Muka dan Data Pendukung
		08	Nota Pembukuan Anggaran (SP3)
		09	Nota Verifikasi
		10	Belanja Modal
		11	Penggunaan dana pemerintah untuk kontribusi/iuran dan lain-lain pada badan /Organisasi internasional
		12	Persetujuan penggunaan/pencairan anggaran
		13	Daftar Gaji/Kartu Gaji
		14	Laporan:
		01	Laporan Realisasi Anggaran Rutin dan Pembangunan
		02	Laporan Pendapatan Negara yang terdiri dari:
		03	Laporan Penerimaan Pajak;
		04	Laporan Penerimaan Bukan Pajak (PNBP)
		05	Laporan Realisasi Anggaran Bulanan/Triwulanan/Semesteran
		06	Laporan Tahunan/Laporan Nihil
		15	Belanja bagi hasil/bantuan
	04		Bantuan/Pinjaman Luar Negeri
		01	Blue Book
		02	Dokumen kesanggupan negara donor untuk membiayai B 165 (grey book)
		03	Dokumen Memorandum Of Understanding (MOU), dan dokumen sejenisnya
		04	Dokumen Loan Agreement (PHLN)
		05	Alokasi dan Relokasi penggunaan dana luar negeri
		06	Aplikasi penarikan dana BLN
		07	Otorisasi penarikan dana (payment advive)
		08	Realisasi pencairan dana bantuan luar negeri
		09	Replenishment (permintaan penarikan dana dari negara donor)
		10	Report Laporan yang terdiri dari: Progress Report; - Montly Report; - Quarterly Report
		11	Staff ASPraisal Report
		12	Completion Report/Annual Report
		13	Ketentuan/peraturan yang menyangkut bantuan/pinjaman luar negeri

	05	Pengelola APBN/Dana Pinjaman/ Hibah Luar Negeri (PHLN)	
		01	Keputusan Menteri tentang penetapan:
			01 Kepala Kantor/Satuan Kerja
			02 Pemimpin Proyek/Bagian Proyek
			03 Bendaharawan Rutin dan Proyek
			04 Bendaharawan Penerima
	06	Implementasi Sistem Akuntansi Pemerintah	
		01	Manual implementasi Sistem Akuntansi Pemerintah (SAP)
		02	Daftar Transaksi (DT), Pengeluaran (PK), Penerimaan (PN), Dokumen Sumber (DS), Bukti Jurnal (BJ), Surat Tanda Setor (STS), Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP), Giro 5 atau Giro 8 (Giro 5/8, SPM dalam daftar ringkasan pengembalian pendapatan dan potongan dari pengeluaran (SPDR)
		03	Memo Penyesuaian (MP)
		04	Laporan realisasi bulanan SAP dari Kantor Akuntansi Regional (KAR)
		05	Laporan Realisasi Triwulan SAP dari Unit Akuntansi Wilayah (UAW) dan Gabungan semua UAW/Unit Akuntansi Kantor Pusat Instansi (UAKPI)
	07	Pertanggungjawaban Keuangan Negara	
		01	Hasil Pengawasan dan Pemeriksaan
		02	Persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat tentang Perhitungan Anggaran Negara, risalah rapat; dll
		03	Nota Perhitungan Anggaran Negara
		04	Laporan Aparat Pemeriksa Fungsional: LHP (Laporan Hasil Pemeriksaan); MHP (Memorandum Hasil Pemeriksaan); Tindak Lanjut/Tanggapan MHP
		05	Dokumen Penyelesaian Keuangan Negara: Tuntutan Perbendaharaan; Tuntutan Ganti Rugi
		06	P6 (DA 05,31), P7 dan P8 (DA 05,32) berikut lampirannya (SSBP) dan SPM
		07	SPM belanja pegawai, belanja barang, belanja pemeliharaan dan perjalanan dinas beserta lampirannya
	KP KEPEGAWAIAN		
	01	Formasi Pegawai	
		01	Usulan dari unit kerja
		02	Usul permintaan alokasi
		03	SK Penetapan Formasi
	02	Penerimaan Pegawai	
		01	Proses Penerimaan Pegawai
		02	Lamaran yang tidak diterima

	03	Pangkat Pegawai:	
		01	Usulan Pangkat CPNS/PNS
		02	SK Kolektif
		03	SK Perseorangan
		04	Mengikuti Diklat Prajabatan
		01	Laporan Kegiatan
		02	STTPL
	04	Peninjauan Masa Kerja	
	05	Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3)	
	06	Proses Penetapan Angka Kredit	
	07	Disiplin Pegawai	
		01	Daftar Hadir
		02	Pelanggaran Disiplin
	08	Penyelesaian Pengelolaan Keberatan Pegawai	
	09	Mutasi Pegawai	
		01	Alih Tugas/Diperbantukan/ Dipekerjakan : - Usulan; - Nota Persetujuan
		02	Mutasi Keluarga : Surat Nikah/Cerai; - Akte Kelahiran Anak
		03	Kenaikan Gaji Berkala
		04	Kenaikan Pangkat/Golongan/Jabatan
		05	Pangkat dan Pemberhentian dalam Jabatan Struktural/Fungsional
	10	Administrasi Pegawai	
		01	Surat Perintah/Surat Tugas/SK Perjalanan Dinas (Dalam Negeri dan Luar Negeri)
		02	Cuti di luar Tanggungan Negara
		03	Cuti Lainnya (tahunan, istri melahirkan, dll)
		04	Dokumen Identitas Pegawai :
		01	Pembuatan Karpeg/Karis/Karsu dan Bukti Diri/NIP
		02	Keanggotaan Organisasi Profesi/Kedinasan (KORPRI, Dharma Wanita, Koperasi, Arsiparis, dll)
		03	Keanggotaan Parpol/ORMAS/LSM
		04	LP2P/KP4
	11	E-PUPNS	
	12	Kesejahteraan Pegawai	
		01	Layanan Kesehatan Pegawai
		02	Layanan asuransi pegawai

		03	Layanan tabungan perumahanl
		04	Bantuan Dinas/layanan bantuan social
		05	Layanan olahraga dan rekreasi
		06	Layanan beras/pakaian dinas
		07	Laporan Hasil pencairan Tukin
	13	Proses Pemberhentian Pegawai/Pensiun	
	14	Keputusan Pemberhentian Pegawai/Pensiun	
	15	Perselisihan/Sengketa Kepegawaian	
	16	Pemberian Tanda Jasa/Penghargaan	
	17	Data Kepegawaian	
	18	Dokumentasi Kepegawaian	
	19	Berkas Perorangan Pegawai Negeri Sipil:	
		01	Lamaran Nota Persetujuan Kepala BKN;
		02	S.K. Pengangkatan CPNS;
		03	Hasil Pengujian Kesehatan;
		04	S.K. Pengangkatan PNS
		05	S.K. Kenaikan Pangkat
		06	Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas/ Menduduki Jabatan/Surat Pernyataan Pelantikan
		07	S.K. Pengangkatan dalam atau Pemberhentian dari Jabatan Struktural/ Fungsional
		08	S.K. Perpindahan Wilayah Kerja
		09	S.K. Perpindahan Antar Instansi
		10	S.K. Peninjauan Masa Kerja
		11	S.K. Cuti di Luar Tanggungan Negara (CLTN)
		12	S.K. Hukuman Jabatan/ Hukuman Disiplin
		13	S.K. Perbantuan Kepala Daerah Otonomi/Instansi lain
		14	S.K. Penarikan Kembali dari Perbantuan
		15	S.K. Pemberian Uang Tunggu
		16	S.K. Pemberhentian Sebagai PNS
		17	S.K. Pemberhentian Sementara
		18	S.K. Pengangkatan/ Pemberhentian sebagai Pejabat Negara
		19	S.K. Pembebasan dari Jabatan Organik karena diangkat sebagai Pejabat Negara
		20	S.K. Pengalihan PNS

		21	S.K. Pernyataan Hilang
		22	S.K. Kembalinya PNS yang dinyatakan hilang
		23	S.K. Penggantian Nama
		24	Surat Perbaikan Tanggal Tahun Kelahiran
		25	S.K. Pensiun
		26	Berita Acara Pengambilan Sumpah/janji PNS dan Jabatan
		27	Surat Ijin menjadi Anggota Parpol/Ormas/LSM
		28	Surat Pencabutan Ijin Menjadi Anggota Parpol
		29	S.K. Meninggal Dunia/Hilang
		30	Surat Keterangan Mutasi Keluarga
		31	Surat Keterangan Peningkatan Pendidikan
		32	Penetapan Angka Kredit
		33	S.K. Penempatan/ Penarikan Pegawai
		34	Surat Keterangan Hasil Penelitian Khusus
		35	Surat Ijin Bepergian Ke Luar Negeri
		36	Surat Tugas/Ijin Belajar Dalam/Luar Negeri
		37	Kartu Induk PNS
		38	Ijazah/Sertifikat
		39	S.K. Pengangkatan pada Jabatan Kedinasan di Luar Instansi
		40	S.K. Pertimbangan Status PNS
		41	S.K. Persetujuan/ Penugasan Kembali Cuti di Luar Tanggungan Negara
		42	Surat Pemberitahuan Kenaikan Gaji Berkala
		43	Berkas Perseorangan Rektor
	20	Rencana dan Program Kegiatan	
		01	TOR Kegiatan
		02	Laporan Kegiatan
SD SERTIFIKASI DOSEN			
		01	Administrasi penyelenggaraan Sertifikasi Dosen
		02	Penilaian Sertifikasi Dosen
		01	Form Hasil Penilaian Sertifikasi Dosen
		02	Daftar Nilai Sertifikasi Dosen
		03	Dokumen Fortofolio Sertifikasi Dosen
		04	Laporan Akhir Pelaksanaan Kegiatan Sertifikasi Dosen

Rektor,

Moh. Hasan
NIP 196404041988021001