



**PERATURAN REKTOR
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA
NOMOR 47 TAHUN 2017**

TENTANG

**SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA

Jalan DR. t. Mansur No. 9 Kampus USU Medan 20155

Telepon: (061) 8211633, 8216575, Fax.: (061) 8219411, 8211822, 8211766

Laman: www.usu.ac.id

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS SUMATERA UTARA

NOMOR 47 TAHUN 2017

TENTANG

SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS SUMATERA UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS SUMATERA UTARA,

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan pada pasal 64 ayat (3) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan dan untuk Keamanan dan Akses Arsip serta tertib Pelayanan Arsip di Universitas Sumatera Utara perlu menetapkan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip di lingkungan Universitas Sumatera Utara;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1971 tentang Ketentuan-Ketentuan Pokok Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1971 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1971 Nomor 2964);
 2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251);
 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5336, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5336);
 4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
 5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2003 Nomor 4301);
 6. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 7. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia

- Nomor 5071);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2014 Nomor 5500);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2014 tentang Statuta Universitas Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2014 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2014 Nomor 5510);
 10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang 43 tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2012 Nomor 5286);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 1979 tentang Penyusutan Arsip (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 51);
 12. Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2015 tentang Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 14);
 13. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 15 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 889);
 14. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 51 Tahun 2015 tentang Tata Naskah Dinas Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2082)
 15. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2016 tentang Jadwal Retensi Arsip Substantif dan Fasilitatif di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1300);
 16. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 68 Tahun 2016 tentang Tata Kearsipan di Lingkungan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2045);
 17. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2011 tentang Pedoman Pembuatan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 239);
 18. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Klasifikasi Arsip (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 238);
 19. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2012 tentang Pedoman Pemusnahan Arsip (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 244) dan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia

- Tahun 2015 Nomor 2082;
20. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penyusunan Pedoman Retensi Arsip (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 550);
 21. Peraturan Majelis Wali Amanat Universitas Sumatera Utara Nomor 16 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kelola Universitas Sumatera Utara;
 22. Peraturan Rektor Universitas Sumatera Utara Nomor 07 Tahun 2017 tanggal 31 Mei 2017 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Universitas Sumatera Utara.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS SUMATERA UTARA TENTANG SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIPDI LINGKUNGAN UNIVERSITAS SUMATERA UTARA

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

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, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.
2. Kearsipan adalah hal-hal yang berkenaan dengan arsip.
3. Pencipta Arsip adalah unit utama, pusat, dan lembaga di lingkungan Kementerian serta Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi dan perguruan tinggi negeri.
4. Kantor Arsip Universitas Sumatera Utara adalah lembaga kearsipan berbentuk lembaga pemerintah non kementerian yang melaksanakan tugas negara di bidang kearsipan yang berkedudukan di ibukota negara.
5. Arsip dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip yang dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
6. Arsip aktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya tinggi dan/atau terus menerus
7. Unit pengolah adalah satuan kerja pada pencipta arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab mengolah semua arsip yang berkaitan dengan kegiatan penciptaan arsip di lingkungannya.
8. Unit Kearsipan adalah satuan kerja pada pencipta arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan kearsipan.
9. Akses arsip adalah ketersediaan arsip sebagai hasil dari kewenangan hukum dan otorisasi legal serta keberadaan sarana bantu untuk mempermudah penemuan dan pemanfaatan arsip.
10. Klasifikasi adalah proses identifikasi kategori-kategori kegiatan dan arsip dinamis yang dihasilkan dan mengelompokannya.
11. Klasifikasi keamanan arsip adalah kategori kerahasiaan informasi arsip berdasarkan pada tingkat keseriusan dampak yang ditimbulkannya terhadap kepentingan dan keamanan negara, masyarakat dan perorangan.
12. Klasifikasi akses arsip adalah kategori pembatasan akses terhadap arsip berdasarkan kewenangan penggunaan arsip terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi tertentu.
13. Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip yang selanjutnya disingkat SKKAA adalah aturan pembatasan hak akses terhadap fisik arsip dan

informasinya sebagai dasar untuk menentukan keterbukaan dan kerahasiaan arsip dalam rangka melindungi hak dan kewajiban pencipta arsip dan pengguna dalam pelayanan arsip.

14. Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip adalah ketentuan yang mengatur tingkat keamanan dan kewenangan pangaksesan arsip.
15. Pengamanan arsip adalah program perlindungan fisik dan informasi arsip berdasarkan klasifikasi keamanannya.
16. Terbatas adalah arsip yang memiliki informasi apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan.
17. Biasa/Terbuka adalah arsip yang memiliki informasi yang apabila diketahui oleh orang banyak tidak merugikan siapapun.
18. Rahasia adalah arsip yang memiliki informasi apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya fungsi penyelenggaraan negara, sumber daya nasional, ketertiban umum, termasuk dampak ekonomi makro. Apabila informasi yang terdapat pada arsip bersifat sensitif bagi lembaga/organisasi akan menimbulkan kerugian yang serius terhadap privacy, keuntungan kompetitif, hilangnya kepercayaan, serta merusak kemitraan dan reputasi.
19. Sangat Rahasia adalah arsip yang memiliki informasi apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat membahayakan kedaulatan negara, keutuhan wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan keselamatan Bangsa.
20. Informasi yang dikecualikan adalah informasi yang apabila dipertimbangkan bahwa membuka informasi publik tersebut dapat menimbulkan konsekuensi sebagaimana diatur dalam Pasal 17 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik serta setelah dipertimbangkan secara seksama bahwa dengan menutup informasi dapat melindungi kepentingan yang lebih besar dari pada membukanya.
21. Penggunaan arsip adalah kegiatan penyediaan pemanfaatan arsip bagi kepentingan pengguna arsip yang berhak.
22. Pengguna Internal adalah setiap orang atau unit kerja yang menggunakan arsip dan berasal dari lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia.
23. Pengguna Eksternal adalah setiap orang atau badan hukum yang menggunakan arsip dan berasal dari luar lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia.
24. Prosedur Pangaksesan Informasi Publik adalah tata cara atau aturan ketersediaan informasi sesuai kewenangan hukum dan otorisasi legal pemanfaatan informasi publik.
25. Pejabat Pengelola Informasi Publik adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang penyediaan dan/atau pelayanan informasi di Badan Publik.
26. Perguruan Tinggi Negeri yang selanjutnya disingkat PTN adalah universitas, institut, sekolah tinggi, politeknik, dan akademi komunitas di lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.

Pasal 2

- (1) Petunjuk pelaksanaan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip di Lingkungan Universitas Sumatera Utara dimaksudkan untuk:
 - a. mendorong unit-unit kerja agar memberkaskan arsip dinamis unit kerjanya secara tertib yang disertai dengan daftar arsip aktifnya;
 - b. memberikan petunjuk kepada unit-unit kerja agar dapat mengamankan dan mematuhi kewenangan akses terhadap klasifikasi informasi arsip yang terdapat pada bagian Lampiran Peraturan Rektor ini;
 - c. melindungi fisik dan informasi arsip dari kerusakan dan kehilangan sehingga ketersediaan, keterbacaan, keutuhan, otentisitas dan realibilitas arsip dapat tetap terjaga; dan

- d. 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.
- (2) Petunjuk pelaksanaan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip di Lingkungan Universitas Sumatera Utara bertujuan untuk:
- a. menjadi acuan pelaksanaan dalam pengelolaan arsip di lingkungan Universitas Sumatera Utara;
 - b. menyediakan layanan informasi arsip kepada publik dengan prinsip cepat, tepat, mudah, dan aman;
 - c. tersedianya informasi Universitas Sumatera Utara yang dikategorikan terbuka dan dapat diakses seluas-luasnya bagi publik sesuai dengan lampiran klasifikasi keamanan dan akses arsip;
 - d. terjaminnya keamanan arsip bagi informasi yang dikecualikan;
 - e. terciptanya kenyamanan bekerja bagi seluruh pegawai di lingkungan Universitas Sumatera Utara.

Pasal 3

Ruang lingkup petunjuk pelaksanaan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip di lingkungan Universitas Sumatera Utara mencakup:

- a. klasifikasi keamanan arsip, memuat informasi biasa/umum/terbuka, terbatas, rahasia dan sangat rahasia;
- b. pengamanan arsip, memuat pengamanan ruang simpan, penentuan pengelola arsip, serta daftar informasi terbatas, rahasia dan sangat rahasia;
- c. pengaturan akses arsip, memuat pengguna internal dan pengguna eksternal.

Pasal 4

- (1) Klasifikasi keamanan dan akses arsip di lingkungan Universitas Sumatera Utara dilaksanakan secara sentralisasi dan desentralisasi.
- (2) Pelaksanaan klasifikasi keamanan dan akses arsip secara sentralisasi dilakukan dalam penetapan kebijakan dan dilakukan secara desentralisasi dalam pelaksanaan di lapangan.
- (3) Pelaksanaan klasifikasi keamanan dan akses arsip secara sentralisasi dan desentralisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi penyusunan dan penerapan pedoman serta standar operasional prosedur, sumber daya manusia, sarana dan prasarana.

Pasal 5

Sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip di lingkungan USU diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Klasifikasi informasi dalam arsip yang tercipta di lingkungan Universitas Sumatera Utara dapat diklasifikasikan menjadi informasi biasa, terbatas, rahasia dan sangat rahasia;
- b. keempat tingkat klasifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf a tersusun secara berurutan dari tingkat yang paling rendah ke tingkat yang paling tinggi;
- c. keempat tingkat klasifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf a berbeda dalam teknis pengamanannya dan pengaturan aksesnya;
- d. semakin tinggi tingkat klasifikasi informasi sebagaimana dimaksud pada huruf b semakin tinggi pula tingkat pengamanannya dan pengaturan aksesnya;
- e. setiap pegawai Universitas Sumatera Utara hanya dapat mengakses arsip yang berada pada tanggung jawab tugas dan kewenangannya; dan

- f. publik dapat mengakses informasi Universitas Sumatera Utara yang dikategorikan terbuka sesuai dengan prosedur yang terdapat pada bagian lampiran.

Pasal 6

- (1) Sarana sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis di lingkungan Universitas Sumatera Utara menggunakan perangkat keras dan perangkat Lunak
- (2) Perangkat keras sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. sarana penyimpanan arsip konvensional berupa lemari/rak arsip untuk menyimpan arsip biasa/terbuka dan terbatas, dan brankas atau lemari besi untuk arsip rahasia dan sangat rahasia;
 - b. sarana penyimpanan arsip media baru berupa lemari arsip sesuai dengan tingkat klasifikasi informasi; dan
 - c. prasarana berupa ruang penyimpanan yang representatif sesuai dengan tingkat klasifikasi informasi.
- (3) Perangkat lunak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. daftar arsip aktif, inaktif, terjaga dan vital; dan
 - b. aplikasi pengelolaan arsip aktif dan inaktif.

Pasal 7

- (1) Pejabat Fungsional Arsiparis dan/atau pengelola arsip yang bertugas mengelola arsip harus dipilih pegawai yang profesional baik dalam substansi kearsipan maupun dalam dedikasi dan integritas.
- (2) Pejabat Fungsional Arsiparis dan/atau pengelola arsipse bagaimana dimaksud pada ayat (1) harus ditetapkan melalui Surat Keputusan Rektor Universitas Sumatera Utara.

Pasal 8

- a. Arsip dinamis di lingkungan Universitas Sumatera Utara yang memiliki informasi bersifat biasa/umum/terbuka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, merupakan arsip yang tidak memiliki dampak yang dapat mengganggu kinerja Universitas Sumatera Utara antara lain:
- b. Arsip dinamis dari lingkungan Fakultas, meliputi: Fakultas Kedokteran, Fakultas Hukum, Fakultas Pertanian, Fakultas Teknik, Fakultas Ilmu Budaya, Fakultas MIPA, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Fakultas Kedokteran Gigi, Fakultas Ilmu Sosial dan Politik, Fakultas Kesehatan Masyarakat, Fakultas Psikologi, Fakultas Farmasi, Fakultas Keperawatan, Fakultas Ilmu Komputer dan TI, Fakultas Kehutanan, Sekolah Pasca Sarjana.
- c. Arsip dinamis dari lingkungan Lembaga, meliputi: Rumah Sakit Universitas Sumatera Utara, Perpustakaan, Lembaga Penelitian, Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat, Pusat Bahasa.
- d. Arsip dinamis dari lingkungan Biro Rektor Universitas Sumatera Utara, meliputi: Biro Akademik, Biro Keuangan, Biro Penelitian, PKM dan Kerjasama, Biro SI Perencanaan dan pengembangan, Biro Kemahasiswaan dan kealumnian, Biro Sumber Daya Manusia, Biro Pengelolaan Aset dan Usaha, Tata Usaha Sekretariat.

Pasal 9

Arsip dinamis di lingkungan Universitas Sumatera Utara yang termasuk ke dalam kategori arsip terbatas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b Arsip dari lingkungan Fakultas merupakan arsip yang dari segi bobot informasinya memiliki

dampak yang dapat mengganggu kinerja unit teknis di lingkungan Universitas Sumatera Utara, yang meliputi: Fakultas Kedokteran, Fakultas Hukum, Fakultas Pertanian, Fakultas Teknik, Fakultas Ilmu Budaya, Fakultas MIPA, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Fakultas Kedokteran Gigi, Fakultas Ilmu Sosial dan Politik, Fakultas Kesehatan Masyarakat, Fakultas Psikologi, Fakultas Farmasi, Fakultas Keperawatan, Fakultas Ilmu Komputer dan TI, Fakultas Kehutanan, Sekolah Pasca Sarjana.

- a. Arsip dinamis yang tercipta dari kegiatan administrasi Bagian Kepegawaian seperti *personal file*, mahasiswa, dosen dan pegawai di lingkungan Fakultas Universitas Sumatera Utara.
- b. Arsip dinamis yang tercipta dari kegiatan administrasi Bagian Kepegawaian di lingkungan lembaga Universitas Sumatera Utara.
- c. Arsip dinamis yang tercipta dari kegiatan administrasi Bagian Kepegawaian di lingkungan Biro Rektor Universitas Sumatera Utara.
- d. Arsip dinamis yang tercipta dari kegiatan administrasi Bagian Perlengkapan seperti dokumen pengadaan barang Biro Rektor Universitas Sumatera Utara.
- e. arsip dinamis yang tercipta dari kegiatan administrasi Bagian Keuangan seperti berkas pengelolaan anggaran disetiap unit kerja; dan
- f. Arsip dinamis yang tercipta dari kegiatan administrasi Bagian Arsip seperti daftar arsip vital dan daftar arsip terjaga.

Pasal 10

Arsip dinamis di lingkungan Universitas Sumatera Utara yang termasuk ke dalam kategori arsip rahasia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf c, mengandung dampak yang luas hingga mengganggu kinerja Universitas Sumatera Utara yang meliputi: Rumah Sakit Universitas Sumatera Utara, Perpustakaan, Lembaga Penelitian, Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat, Pusat Bahasa.

- a. arsip dinamis yang tercipta dari Biro Rektor Universitas Sumatera Utara, Kepegawaian, dan Hukum seperti kasus/sengketa hukum, Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI), dan *personal file*;
- b. arsip dinamis yang tercipta dari setiap unit kerja di Lingkungan Universitas Sumatera Utara seperti sertifikat tanah, rancang bangun instalasi telepon, instalasi listrik, daftar arsip vital, dan lain-lain.

Pasal 11

- (1) Pengamanan ruang simpan secara keseluruhan mencakup fasilitas pengamanan seperti pemasangan kamera pengawas, kunci pengamanan ruangan, dan media simpan arsip.
- (2) Pengamanan arsip kategori umum disimpan pada rakbesi, arsip kategori terbatas dan rahasia di simpan pada lemari besi.

Pasal 12

- (1) Pengelola Arsip meliputi Pejabat Fungsional Arsiparis di Bagian Arsip dan Pengelola Arsip Aktif di Unit Kearsipan Universitas Sumatera Utara.
- (2) Arsiparis sebagai pengelola arsip inaktif berperan dalam pengamanan arsip di Kantor Arsip dalam menetapkan hak akses arsip.
- (3) Arsiparis dan/atau Pengelola Arsip Aktif mempunyai wewenang dan tanggung jawab mengelola arsip di Unit Kearsipan.

Pasal 13

- (1) Pengamanan informasi arsip dinamis di lingkungan Universitas Sumatera Utara meliputi Penciptaan daftar arsip terbatas dan daftar arsip rahasia.
- (2) Tujuan pengamanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 merupakan acuan pembatasan akses yang digunakan oleh penyedia informasi yang berada di Kantor Arsip dan Unit Kearsipan.

Pasal 14

Tabel klasifikasi keamanan dan pengamanan akses arsip dinamis di lingkungan Universitas Sumatera Utara sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

Pasal 15

Peraturan Rektor Universitas Sumatera Utara ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Medan
Pada tanggal



REKTOR,

RUNTUNG

NIP 195611101985031022

PERATURAN REKTOR
UNIVERSITAS SUMATERA UTARA
NOMOR 47 TAHUN 2017
TENTANG
SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS
SUMATERA UTARA

TABEL SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS
SUMATERA UTARA

- A. KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS FASILITATIF ARSIP UNIVERSITAS
SUMATERA UTARA
- B. KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS SUBSTANTIF ARSIP UNIVERSITAS
SUMATERA UTARA

LAMPIRAN I
 PERATURAN REKTOR USU NOMOR 47 TAHUN 2017
 TENTANG KLASIFIKASI KEAMANAN DAN HAK AKSES
 ARSIP FASILITATIF
 UNIVERSITAS SUMATERA UTARA

**KLASIFIKASI KEAMANAN DAN HAK AKSES ARSIP FASILITATIF
 UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

PR	SERIES/JENIS ARSIP	Klasifikasi Keamanan	Hak Akses		Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
			Terbatas	Publik		
	PERENCANAAN					
	01 Pokok-pokok kebijakan dan strategi pembangunan	terbatas, biasa, umum	Es. IV, Tim	√	Semua unit kerja terkait	Dekan, Fakultas
	01 Rencana Pembangunan Jangka Panjang /master plan (RPJP) bidang pendidikan, Rencana Induk Pengembangan Kampus (RIPK)	terbatas, biasa	Es. IV, Tim	√	Semua unit kerja terkait	Dekan, Fakultas
	02 Rencana Pembangunan Jangka Menengah /RPJM bidang pendidikan Rencana Strategis	terbatas, biasa	Es. IV, Tim	√	Semua unit kerja terkait	Dekan, Fakultas
	03 Rencana Operasional	terbatas	Es. IV, Tim	√	Semua unit kerja terkait	Dekan, Fakultas
	04 Program kerja tahunan	terbatas, biasa, umum	Es. IV, Tim	√	Semua unit kerja terkait	Dekan, Fakultas
	01 Usulan perencanaan program unit kerja tahunan beserta data pendukung	terbatas, biasa, umum	Es. IV, Tim	√	Semua unit kerja terkait	Dekan, Fakultas
	02 Program kerja tahunan unit kerja/satker di lingkungan USU	terbatas, biasa, umum	Es. IV, Tim	√	Semua unit kerja terkait	Dekan, Fakultas
	03 Program kerja tahunan USU	terbatas, biasa, umum	Es. IV, Tim	√	Semua unit kerja terkait	Dekan, Fakultas
	05 Penetapan/Kontrak Kinerja	terbatas, biasa	Es. IV, Tim	√	Semua unit kerja terkait	fakultas
	01 Pimpinan satker	terbatas, biasa	Es. IV, Tim	√	Semua unit kerja terkait	fakultas
	02 Pimpinan unit kerja	terbatas, biasa	Dekan, Es. IV, Tim	√	Semua unit kerja terkait	WD I, fakultas

SERIES/JENIS ARSIP				Klasifikasi Keamanan	Hak Akses		Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
					Terbatas	Publik		
		03	Rektor	terbatas, biasa	Es. IV, Tim	√	Semua unit kerja terkait	fakultas
HK HUKUM								
	01	Peraturan Perundang-undangan terkait USU		terbatas, biasa, umum	Rektor, WR I,II,III, IV, Biro I, BAAK, Es. IV, Unit Kerja Terkait	√	pihak terkait	Biro I, Subbag Akad, BAAK
	02	Peraturan Rektor		terbatas, biasa, umum	Rektor, WR I,II,III, IV, Biro I, BAAK, Es. IV, Unit Kerja Terkait	√	pihak terkait	Biro I, Subbag Akad, BAAK
	03	Keputusan Rektor		terbatas, biasa, umum	Rektor, WR I,II,III, IV, Biro I, BAAK, Es. IV, Unit Kerja Terkait	√	pihak terkait	Biro I, Subbag Akad, BAAK
	04	Peraturan dekan/direktur/ketua lembaga		terbatas, biasa, umum	Rektor, WR I,II,III, IV, Biro I, BAAK, Es. IV, Unit Kerja Terkait	√	pihak terkait	Biro I, Subbag Akad, BAAK
	05	Keputusan dekan /direktur/ketua lembaga		terbatas, biasa, umum	Rektor, WR I,II,III, IV, Biro I, BAAK, Es. IV, Unit Kerja Terkait	√	pihak terkait	Biro I, Subbag Akad, BAAK
	06	Instruksi Rektor		terbatas, biasa, umum	Rektor, WR I,II,III, IV, Biro I, BAAK, Es. IV, Unit Kerja Terkait	√	pihak terkait	Biro I, Subbag Akad, BAAK
	07	Pedoman, standar, juklak, juknis dan protap		terbatas, biasa, umum	Rektor, WR I,II,III, IV, Biro I, BAAK, Es. IV, Unit Kerja Terkait	√	pihak terkait	Biro I, Subbag Akad, BAAK

SERIES/JENIS ARSIP		Klasifikasi Keamanan	Hak Akses		Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
			Terbatas	Publik		
08	MoU, Kontrak, Kerjasama (Rancangan/draft sampai dengan rancangan final, Telaah/kajian/evaluasi dan pertimbangan hukum, Naskah asli yang ditandatangani, Risalah pembuatan MoU, Kontrak, perjanjian)	biasa, terbatas	Rektor, WR I, BAAK, Unit Kerja Terkait, Dekan	√	siapapun boleh dapat informasi	BAAK Subbag, Akademik FAK, Dekan
01	Dalam negeri	biasa, terbatas	Rektor, WR I, BAAK, Unit Kerja Terkait, Dekan	√	siapapun boleh dapat informasi	BAAK Subbag, Akademik FAK, Dekan
02	Luar negeri	biasa, terbatas	Rektor, WR I, BAAK, Unit Kerja Terkait, Dekan	√	siapapun boleh dapat informasi	BAAK Subbag, Akademik FAK, Dekan
09	Dokumentasi hukum (produk hukum ekstern) berkas yang berhubungan dengan dokumentasi publik dan referensi hukum, yang meliputi:	Biasa	Rektor, WR I, BAAK, Unit Kerja Terkait, Dekan	√	Semua unit kerja terkait	Biro I, Subbag Akad, BAAK
01	Undang-Undang	Biasa	Rektor, WR I, BAAK, Unit Kerja Terkait, Dekan	√	Semua unit kerja terkait	Biro I, Subbag Akad, BAAK
02	PP pengganti UU	Biasa	Rektor, WR I, BAAK, Unit Kerja Terkait, Dekan	√	Semua unit kerja terkait	Biro I, Subbag Akad, BAAK
03	PP (peraturan pemerintah)	Biasa	Rektor, WR I, BAAK, Unit Kerja Terkait, Dekan	√	Semua unit kerja terkait	Biro I, Subbag Akad, BAAK
04	Peraturan dan keputusan presiden	Biasa	Rektor, WR I, BAAK, Unit Kerja Terkait, Dekan	√	Semua unit kerja terkait	Biro I, Subbag Akad, BAAK
05	Peraturan/keputusan menteri dan keputusan lembaga non kementerian	Biasa	Rektor, WR I, BAAK, Unit Kerja Terkait, Dekan	√	Semua unit kerja terkait	Biro I, Subbag Akad, BAAK
06	Lain-lain (keputusan Dirjen atau Itjen)	Biasa	Rektor, WR I, BAAK, Unit Kerja Terkait, Dekan	√	Semua unit kerja terkait	Biro I, Subbag Akad, BAAK

SERIES/JENIS ARSIP		Klasifikasi Keamanan	Hak Akses		Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
			Terbatas	Publik		
10	Sosialisasi atau penyuluhan hukum	Biasa	Rektor, WR I, BAAK, Unit Kerja Terkait, Dekan	√	Semua unit kerja terkait	Biro I, Subbag Akad, BAAK
01	Sosialisasi	Biasa	Rektor, WR I, BAAK, Unit Kerja Terkait, Dekan	√	Semua unit kerja terkait	Biro I, Subbag Akad, BAAK
02	Penyuluhan	Biasa	Rektor, WR I, BAAK, Unit Kerja Terkait, Dekan	√	Semua unit kerja terkait	Biro I, Subbag Akad, BAAK
03	Pembinaan hukum	Biasa	Rektor, WR I, BAAK, Unit Kerja Terkait, Dekan	√	Semua unit kerja terkait	Biro I, Subbag Akad, BAAK
11	Bantuan dan konsultasi hukum/advokasi	Terbatas, Biasa	Rektor, WR I, BAAK, Unit Kerja Terkait, Dekan	√	Semua unit kerja terkait	Biro I, Subbag Akad, BAAK
01	Pidana	Terbatas, Biasa	Rektor, WR I, BAAK, Unit Kerja Terkait, Dekan	√	Semua unit kerja terkait	Biro I, Subbag Akad, BAAK
02	Perdata	Terbatas, Biasa	Rektor, WR I, BAAK, Unit Kerja Terkait, Dekan	√	Semua unit kerja terkait	Biro I, Subbag Akad, BAAK
03	Tata usaha negara	Terbatas, Biasa	Rektor, WR I, BAAK, Unit Kerja Terkait, Dekan	√	Semua unit kerja terkait	Biro I, Subbag Akad, BAAK
04	Ketenagakerjaan	Terbatas, Biasa	Rektor, WR I, BAAK, Unit Kerja Terkait, Dekan	√	Semua unit kerja terkait	Biro I, Subbag Akad, BAAK
05	Internasional	Terbatas, Biasa	Rektor, WR I, BAAK, Unit Kerja Terkait, Dekan	√	Semua unit kerja terkait	Biro I, Subbag Akad, BAAK
06	Agama	Terbatas, Biasa	Rektor, WR I, BAAK, Unit Kerja Terkait, Dekan	√	Semua unit kerja terkait	Biro I, Subbag Akad, BAAK
12	Kasus atau sengketa hukum	Rahasia, Terbatas	Rektor, WR I, BAAK, Unit Kerja Terkait, Dekan	-	Semua unit kerja terkait	Biro I, Subbag Akad, BAAK

SERIES/JENIS ARSIP		Klasifikasi Keamanan	Hak Akses		Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah	
			Terbatas	Publik			
	01 Pidana	Berkas tentang kasus/sengketa pidana baik kejahatan maupun pelanggaran	Rahasia, Terbatas	Rektor, WR I, BAAK, Unit Kerja Terkait, Dekan	-	Semua unit kerja terkait	Biro I, Subbag Akad, BAAK
			Rahasia, Terbatas	Rektor, WR I, BAAK, Unit Kerja Terkait, Dekan	-	Semua unit kerja terkait	Biro I, Subbag Akad, BAAK
		01 proses verbaal mulai dari penyelidikan, penyidikan s.d vonis	Rahasia, Terbatas	Rektor, WR I, BAAK, Unit Kerja Terkait, Dekan	-	Semua unit kerja terkait	Biro I, Subbag Akad, BAAK
		02 berkas pembelaan dan bantuan hukum	Rahasia, Terbatas	Rektor, WR I, BAAK, Unit Kerja Terkait, Dekan	-	Semua unit kerja terkait	Biro I, Subbag Akad, BAAK
		03 telaah hukum dan opini hukum	Rahasia, Terbatas	Rektor, WR I, BAAK, Unit Kerja Terkait, Dekan	-	Semua unit kerja terkait	Biro I, Subbag Akad, BAAK
	02 Perdata	Berkas tentang kasus/sengketa perdata	Rahasia, Terbatas	Rektor, WR I, BAAK, Unit Kerja Terkait, Dekan	-	Semua unit kerja terkait	Biro I, Subbag Akad, BAAK
			Rahasia, Terbatas	Rektor, WR I, BAAK, Unit Kerja Terkait, Dekan	-	Semua unit kerja terkait	Biro I, Subbag Akad, BAAK
		01 proses verbaal mulai dari penyelidikan, penyidikan s.d vonis	Rahasia, Terbatas	Rektor, WR I, BAAK, Unit Kerja Terkait, Dekan	-	Semua unit kerja terkait	Biro I, Subbag Akad, BAAK
		02 berkas pembelaan dan bantuan hukum	Rahasia, Terbatas	Rektor, WR I, BAAK, Unit Kerja Terkait, Dekan	-	Semua unit kerja terkait	Biro I, Subbag Akad, BAAK

SERIES/JENIS ARSIP			Klasifikasi Keamanan	Hak Akses		Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
				Terbatas	Publik		
	03	telaah hukum dan opini hukum	Rahasia, Terbatas	Rektor, WR I, BAAK, Unit Kerja Terkait, Dekan	-	Semua unit kerja terkait	Biro I, Subbag Akad, BAAK
	03	Tata Usaha Negara	Rahasia, Terbatas	Rektor, WR I, BAAK, Unit Kerja Terkait, Dekan	-	Semua unit kerja terkait	Biro I, Subbag Akad, BAAK
		Berkas tentang kasus/sengketa Tata Usaha Negara	Rahasia, Terbatas	Rektor, WR I, BAAK, Unit Kerja Terkait, Dekan	-	Semua unit kerja terkait	Biro I, Subbag Akad, BAAK
	01	proses verbaal mulai dari penyelidikan, penyidikan s.d vonis	Rahasia, Terbatas	Rektor, WR I, BAAK, Unit Kerja Terkait, Dekan	-	Semua unit kerja terkait	Biro I, Subbag Akad, BAAK
	02	berkas pembelaan dan bantuan hukum	Rahasia, Terbatas	Rektor, WR I, BAAK, Unit Kerja Terkait, Dekan	-	Semua unit kerja terkait	Biro I, Subbag Akad, BAAK
	03	telaah hukum dan opini hukum	Rahasia, Terbatas	Rektor, WR I, BAAK, Unit Kerja Terkait, Dekan	-	Semua unit kerja terkait	Biro I, Subbag Akad, BAAK
	04	Arbitrase	Rahasia, Terbatas	Rektor, WR I, BAAK, Unit Kerja Terkait, Dekan	-	Semua unit kerja terkait	Biro I, Subbag Akad, BAAK
		Berkas tentang kasus/sengketa arbitrase	Rahasia, Terbatas	Rektor, WR I, BAAK, Unit Kerja Terkait, Dekan	-	Semua unit kerja terkait	Biro I, Subbag Akad, BAAK
	01	proses verbaal mulai dari penyelidikan, penyidikan s.d vonis	Rahasia, Terbatas	Rektor, WR I, BAAK, Unit Kerja Terkait, Dekan	-	Semua unit kerja terkait	Biro I, Subbag Akad, BAAK

SERIES/JENIS ARSIP			Klasifikasi Keamanan	Hak Akses		Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
				Terbatas	Publik		
	02	berkas pembelaan dan bantuan hukum	Rahasia, Terbatas	Rektor, WR I, BAAK, Unit Kerja Terkait, Dekan	-	Semua unit kerja terkait	Biro I, Subbag Akad, BAAK
	03	telaah hukum dan opini hukum	Rahasia, Terbatas	Rektor, WR I, BAAK, Unit Kerja Terkait, Dekan	-	Semua unit kerja terkait	Biro I, Subbag Akad, BAAK
	05	Sengketa Adat	Rahasia, Terbatas	Rektor, WR I, BAAK, Unit Kerja Terkait, Dekan	-	Semua unit kerja terkait	Biro I, Subbag Akad, BAAK
		Berkas tentang kasus/sengketa sengketa adat	Rahasia, Terbatas	Rektor, WR I, BAAK, Unit Kerja Terkait, Dekan	-	Semua unit kerja terkait	Biro I, Subbag Akad, BAAK
	01	proses verbaal mulai dari penyelidikan, penyidikan s.d vonis	Rahasia, Terbatas	Rektor, WR I, BAAK, Unit Kerja Terkait, Dekan	-	Semua unit kerja terkait	Biro I, Subbag Akad, BAAK
	02	berkas pembelaan dan bantuan hukum	Rahasia, Terbatas	Rektor, WR I, BAAK, Unit Kerja Terkait, Dekan	-	Semua unit kerja terkait	Biro I, Subbag Akad, BAAK
	03	telaah hukum dan opini hukum	Rahasia, Terbatas	Rektor, WR I, BAAK, Unit Kerja Terkait, Dekan	-	Semua unit kerja terkait	Biro I, Subbag Akad, BAAK
13		Perijinan: berkas perjanjian sejak permohonan sampai dengan diterbitkan surat ijin	Rahasia, Terbatas	Rektor, WR I, BAAK, Unit Kerja Terkait, Dekan	-	Semua unit kerja terkait	Biro I, Subbag Akad, BAAK

SERIES/JENIS ARSIP		Klasifikasi Keamanan	Hak Akses		Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
			Terbatas	Publik		
14	Sertifikasi dan akreditasi bidang pendidikan	Rahasia, Terbatas	Rektor, WR I, BAAK, Unit Kerja Terkait, Dekan	-	Semua unit kerja terkait	Biro I, Subbag Akad, BAAK
	01 Lembaga pendidikan formal	Rahasia, Terbatas	Rektor, WR I, BAAK, Unit Kerja Terkait, Dekan	-	Semua unit kerja terkait	Biro I, Subbag Akad, BAAK
	02 Lembaga pendidikan informal	Rahasia, Terbatas	Rektor, WR I, BAAK, Unit Kerja Terkait, Dekan	-	Semua unit kerja terkait	Biro I, Subbag Akad, BAAK
03	Lembaga pendidikan nonformal	Rahasia, Terbatas	Rektor, WR I, BAAK, Unit Kerja Terkait, Dekan	-	Semua unit kerja terkait	Biro I, Subbag Akad, BAAK
	04 Dosen	Rahasia, Terbatas	Rektor, WR I, BAAK, Unit Kerja Terkait, Dekan	-	Semua unit kerja terkait	Biro I, Subbag Akad, BAAK
OT ORGANISASI DAN KETATALAKSANAAN						
01	Organisasi					
	01 Statuta, Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga	Rahasia, Terbatas	Rektor, WR I, BAAK, Unit Kerja Terkait, Dekan	-	Semua unit kerja terkait	Biro I, Subbag Akad, BAAK
	02 Struktur tugas dan fungsi organisasi USU	Terbatas	Rektor, WR I, BAAK, Unit Kerja Terkait, Dekan	√	Semua unit kerja terkait	Biro I, Subbag Akad, BAAK
	01 Pembentukan	Terbatas	Rektor, WR I, BAAK, Unit Kerja Terkait, Dekan	√	Semua unit kerja terkait	Biro I, Subbag Akad, BAAK
02 Perubahan	Terbatas	Rektor, WR I, BAAK, Unit Kerja Terkait, Dekan	√	Semua unit kerja terkait	Biro I, Subbag Akad, BAAK	

SERIES/JENIS ARSIP			Klasifikasi Keamanan	Hak Akses		Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
				Terbatas	Publik		
	03	Pembubaran	Terbatas	Rektor, WR I, BAAK, Unit Kerja Terkait, Dekan	√	Semua unit kerja terkait	Biro I, Subbag Akad, BAAK
	03	Penghargaan unit/lembaga/organisasi	Terbatas	Rektor, WR I, BAAK, Unit Kerja Terkait, Dekan	√	Semua unit kerja terkait	Biro I, Subbag Akad, BAAK
	02	Tata Laksana	biasa	Rektor, WR I, BAAK, Unit Kerja Terkait, Dekan	√	Semua unit kerja terkait	Biro I, Subbag Akad, BAAK
	01	Sistem dan Prosedur Kerja	Terbatas	Rektor, WR I, BAAK, Unit Kerja Terkait, Dekan	√	Semua unit kerja terkait	Biro I, Subbag Akad, BAAK
	02	Pembakuan sarana kerja	Terbatas	Rektor, WR I, BAAK, Unit Kerja Terkait, Dekan	√	Semua unit kerja terkait	Biro I, Subbag Akad, BAAK
	03	Kajian/Analisis jabatan/Analisis manajemen serta penyuluhan ketatalaksanaan	Terbatas	Rektor, WR I, BAAK, Unit Kerja Terkait, Dekan	√	Semua unit kerja terkait	Biro I, Subbag Akad, BAAK
	01	Analisis organisasi	Terbatas	Rektor, WR I, BAAK, Unit Kerja Terkait, Dekan	√	Semua unit kerja terkait	Biro I, Subbag Akad, BAAK
	02	Uraian jabatan	Terbatas	Rektor, WR I, BAAK, Unit Kerja Terkait, Dekan	√	Semua unit kerja terkait	Biro I, Subbag Akad, BAAK
	03	Beban kerja	Terbatas	Rektor, WR I, BAAK, Unit Kerja Terkait, Dekan	√	Semua unit kerja terkait	Biro I, Subbag Akad, BAAK
	04	Standar kompetensi jabatan	Terbatas	Rektor, WR I, BAAK, Unit Kerja Terkait, Dekan	√	Semua unit kerja terkait	Biro I, Subbag Akad, BAAK
	01	Struktural	Terbatas	Rektor, WR I, BAAK, Unit Kerja Terkait, Dekan	√	Semua unit kerja terkait	Biro I, Subbag Akad, BAAK
	02	Fungsional	Terbatas	Rektor, WR I, BAAK, Unit Kerja Terkait, Dekan	√	Semua unit kerja terkait	Biro I, Subbag Akad, BAAK

SERIES/JENIS ARSIP		Klasifikasi Keamanan	Hak Akses		Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
			Terbatas	Publik		
05	Evaluasi dan laporan kinerja	Terbatas	Rektor, WR I, BAAK, Unit Kerja Terkait, Dekan	√	Semua unit kerja terkait	Biro I, Subbag Akad, BAAK
	01 Laporan Berkala	Terbatas	Rektor, WR I, BAAK, Unit Kerja Terkait, Dekan	√	Semua unit kerja terkait	Biro I, Subbag Akad, BAAK
	01 Laporan Bulanan	Terbatas	Rektor, WR I, BAAK, Unit Kerja Terkait, Dekan	√	Semua unit kerja terkait	Biro I, Subbag Akad, BAAK
	02 Laporan triwulan	Terbatas	Rektor, WR I, BAAK, Unit Kerja Terkait, Dekan	√	Semua unit kerja terkait	Biro I, Subbag Akad, BAAK
	03 Laporan semesteran	Terbatas	Rektor, WR I, BAAK, Unit Kerja Terkait, Dekan	√	Semua unit kerja terkait	Biro I, Subbag Akad, BAAK
	04 Laporan tahunan unit kerja	Terbatas	Rektor, WR I, BAAK, Unit Kerja Terkait, Dekan	√	Semua unit kerja terkait	Biro I, Subbag Akad, BAAK
	05 Laporan tahunan USU	Terbatas	Rektor, WR I, BAAK, Unit Kerja Terkait, Dekan	√	Semua unit kerja terkait	Biro I, Subbag Akad, BAAK
02	Laporan insidental	Terbatas	Rektor, WR I, BAAK, Unit Kerja Terkait, Dekan	√	Semua unit kerja terkait	Biro I, Subbag Akad, BAAK
	03 LAKIP	Terbatas	Rektor, WR I, BAAK, Unit Kerja Terkait, Dekan	√	Semua unit kerja terkait	Biro I, Subbag Akad, BAAK
	1) LAKIP satker/ unit kerja	Terbatas	Rektor, WR I, BAAK, Unit Kerja Terkait, Dekan	√	Semua unit kerja terkait	Biro I, Subbag Akad, BAAK
	2) LAKIP USU	Terbatas	Rektor, WR I, BAAK, Unit Kerja Terkait, Dekan	√	Semua unit kerja terkait	Biro I, Subbag Akad, BAAK
04	Laporan Monitoring dan Evaluasi Program	Terbatas	Rektor, WR I, BAAK, Unit Kerja Terkait, Dekan	√	Semua unit kerja terkait	Biro I, Subbag Akad, BAAK

SERIES/JENIS ARSIP				Klasifikasi Keamanan	Hak Akses		Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
					Terbatas	Publik		
			1) Laporan monitoring dan evaluasi masing-masing satker/unit kerja	Terbatas	Rektor, WR I, BAAK, Unit Kerja Terkait, Dekan	√	Semua unit kerja terkait	Biro I, Subbag Akad, BAAK
			2) Laporan monitoring dan evaluasi USU	Terbatas	Rektor, WR I, BAAK, Unit Kerja Terkait, Dekan	√	Semua unit kerja terkait	Biro I, Subbag Akad, BAAK
KD KEARSIPAN DINAMIS								
	01	Administrasi pengendalian surat (agenda surat, ekspedisi surat, pengendali surat)		biasa, terbatas	Arsiparis, pimpinan tingkat atas dan menengah, petugas	√	Transparan/Akuntabilitas	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
	02	Permintaan penggandaan dokumen/arsip		biasa, terbatas	Arsiparis, pimpinan tingkat atas dan menengah, petugas	√	kemudahan pelayanan	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
	03	Pembinaan kearsipan, meliputi :						
		01	Sosialisasi/penyuluhan kearsipan	Umum, Terbatas	Arsiparis, pimpinan tingkat atas dan menengah, petugas	√	kemudahan pelayanan	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
		02	Bimbingan teknis/bimbingan konsultasi	Umum, Terbatas	Arsiparis, pimpinan tingkat atas dan menengah, petugas	√	kemudahan pelayanan	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
		03	Supervisi/pembinaan dan pengawasan	Umum, Terbatas	Arsiparis, pimpinan tingkat atas dan menengah, petugas	√	kemudahan pelayanan	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
	04	Penyimpanan dan pemeliharaan arsip (<i>hard copy</i> dan <i>soft copy</i>)		terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, Es. IV petugas	√	Transparan/Akuntabilitas	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan

SERIES/JENIS ARSIP		Klasifikasi Keamanan	Hak Akses		Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
			Terbatas	Publik		
01	Daftar Arsip	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, Es. IV petugas	√	Transparan/Akuntabilitas	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
02	Pemeliharaan arsip, seperti kegiatan pembersihan fumigasi dan lain-lain	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, Es. IV petugas	√	Transparan/Akuntabilitas	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
03	Peminjaman dan penggunaan arsip	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, Es. IV petugas	√	Transparan/Akuntabilitas	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
04	Persetujuan JRA	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, Es. IV petugas	√	Transparan/Akuntabilitas	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
05	Penyusutan arsip	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, Es. IV petugas	√	Transparan/Akuntabilitas	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
01	Pemindahan arsip inaktif	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, Es. IV petugas	√	Transparan/Akuntabilitas	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
01	Berita acara pemindahan arsip	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, Es. IV petugas	√	Transparan/Akuntabilitas	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
02	Daftar arsip yang dipindahkan	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, Es. IV petugas	√	Transparan/Akuntabilitas	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
02	Pemusnahan arsip :					
01	Berita acara pemusnahan arsip	biasa, terbatas	Arsiparis/Pegawai, Es. IV petugas	√	Transparan/Akuntabilitas	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
02	Daftar arsip yang dimusnahkan	terbatas, terbuka	Arsiparis/Pegawai, Es. IV petugas	√	Transparan/Akuntabilitas	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
03	Rekomendasi/pertimbangan/persetujuan	biasa, terbatas	Arsiparis/Pegawai, Es. IV petugas	√	Transparan/Akuntabilitas	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
04	Keputusan pemusnahan arsip	biasa, terbatas	Arsiparis/Pegawai, Es. IV petugas	√	Transparan/Akuntabilitas	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
03	Penyerahan arsip statis	terbatas, terbuka	Arsiparis/Pegawai, Es. IV petugas	√	Transparan/Akuntabilitas	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
01	Berita acara serah terima arsip statis	terbatas, terbuka	Arsiparis/Pegawai, Es. IV petugas	√	Transparan/Akuntabilitas	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan

SERIES/JENIS ARSIP			Klasifikasi Keamanan	Hak Akses		Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
				Terbatas	Publik		
	02	Daftar arsip yang diserahkan	terbatas, terbuka	Arsiparis/Pegawai, Es. IV petugas	√	Transparan/Akuntabilitas	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
	04	Berkas proses alih media arsip	terbatas	Arsiparis/Pegawai, Es. IV petugas	√	Transparan/Akuntabilitas	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
TR KETATAUSAHAAN DAN KERUMAHTANGGAAN							
01	Telekomunikasi : telepon, radio, teleks/Fax, cctv,tv, kabel dan internet		terbatas, biasa, umum	KTU	√	Informasi terbatas, WD II	Universitas, Subbag Umper, rumah tangga
	01	Administrasi	terbatas, biasa	KTU, WD II, Es.IV dan Pelaksana Kebijakan	√	Informasi terbatas, WD II	Universitas, Subbag Umper, rumah tangga
	02	Penggunaan peralatan	terbatas, biasa	KTU, WD II, Es.IV dan Pelaksana Kebijakan	√	Informasi terbatas, WD II	Universitas, Subbag Umper, rumah tangga
02	Perjalanan dinas		terbatas, biasa	KTU, WD II, Es.IV dan Pelaksana Kebijakan	√	Informasi terbatas	Universitas, Subbag Umper, rumah tangga
	01	Dalam negeri	terbatas, biasa	KTU, WD II, Es.IV dan Pelaksana Kebijakan	√	Informasi terbatas	Universitas, Subbag Umper, rumah tangga
	02	Luar negeri	terbatas, biasa	KTU, WD II, Es.IV dan Pelaksana Kebijakan	√	Informasi terbatas	Universitas, Subbag Umper, rumah tangga
03	Administrasi penggunaan fasilitas kantor, meliputi berkas tentang permintaan dan penggunaan ruang, gedung, kendaraan dan fasilitas kantor lainnya		terbatas, biasa, terbuka	KTU, WD II, Es.IV dan Pelaksana Kebijakan	√	Informasi terbatas, WD II	fakultas,Subbag Umper, rumah tangga
04	Risalah/notulen rapat		terbatas, biasa	Dekan, KTU	√	KTU	TU, Subbag, Umper, Sek-dekan, Fakultas
	01	Rapat staff	terbatas, biasa	Dekan, KTU	√	KTU	TU, Subbag, Umper, Sek-dekan, Fakultas
	02	Rapat pimpinan	terbatas, biasa	Dekan, KTU	√	Dekan	TU, Subbag, Umper, Sek-dekan, Fakultas
	03	Administrasi konsumsi dan akomodasi	terbatas, biasa	KTU, WD II, Es.IV dan Pelaksana Kebijakan	√	Informasi terbatas	Universitas, Subbag Umper, rumah tangga

SERIES/JENIS ARSIP		Klasifikasi Keamanan	Hak Akses		Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
			Terbatas	Publik		
05	Pengurusan kendaraan dinas	terbatas, Rahasia	KTU, WD II, Es.IV dan Pelaksana Kebijakan	-	Informasi terbatas, WD II	Universitas, Subbag Umper, rumah tangga
01	Pengurusan surat-surat kendaraan dinas	terbatas, Rahasia	KTU, WD II, Es.IV dan Pelaksana Kebijakan	-	Informasi terbatas, WD II	Universitas, Subbag Umper, rumah tangga
02	Pemeliharaan dan perbaikan	terbatas, biasa, terbuka	KTU, WD II, Es.IV dan Pelaksana Kebijakan	√	Informasi terbatas, WD II	Universitas, Subbag Umper, rumah tangga
03	Pengurusan kehilangan dan masalah kendaraan	terbatas, Rahasia	KTU, WD II, Es.IV dan Pelaksana Kebijakan	-	Informasi terbatas, WD II	Universitas, Subbag Umper, rumah tangga
06	Pengurusan visa/paspor	terbatas, biasa	KTU, WD II, Es.IV dan Pelaksana Kebijakan	√	Informasi terbatas, WD II	Universitas, Subbag Umper, rumah tangga
07	Permohonan pemeliharaan gedung dan taman	biasa, terbuka	KTU, WD II, Es.IV dan Pelaksana Kebijakan	√	kemudahan pelayanan	fakultas,Subbag Umper, rumah tangga
01	Pertamanan/ <i>landscaping</i>	biasa, terbuka	KTU, WD II, Es.IV dan Pelaksana Kebijakan	√	kemudahan pelayanan	fakultas,Subbag Umper, rumah tangga
02	Perbaikan gedung	biasa, terbuka	KTU, WD II, Es.IV dan Pelaksana Kebijakan	√	kemudahan pelayanan	fakultas,Subbag Umper, rumah tangga
03	Perbaikan rumah dinas/wisma	biasa, terbuka	KTU, WD II, Es.IV dan Pelaksana Kebijakan	√	kemudahan pelayanan	fakultas,Subbag Umper, rumah tangga
04	Kebersihan gedung dan taman	biasa, terbuka	KTU, WD II, Es.IV dan Pelaksana Kebijakan	√	kemudahan pelayanan	fakultas,Subbag Umper, rumah tangga
08	Mekanikal dan engineering : jaringan listrik, air, telepon dan komputer	terbatas, biasa, umum	KTU	√	informasi terbatas, WD II	Universitas, Subbag Umper, rumah tangga
01	Pemasangan	terbatas, biasa, umum	Pelaksana Kebijakan, WD II, Es. IV, KTU	√	informasi terbatas, WD II	Universitas, Subbag Umper, rumah tangga
02	Pengelolaan jaringan listrik, air,telepon, komputer	terbatas, biasa, umum	KTU	√	informasi terbatas, WD II	Universitas, Subbag Umper, rumah tangga

SERIES/JENIS ARSIP	Klasifikasi Keamanan	Hak Akses		Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah	
		Terbatas	Publik			
09	Keamanan dan ketertiban/Sekuriti	biasa, terbatas, rahasia	Pelaksana Kebijakan, WD II, Es. IV, KTU	-	kemudahan pelayanan	Universitas, Subbag Umper, rumah tangga
01	Pengamanan/penjagaan dan pengawalan terhadap pejabat, rumah dinas dan kampus, meliputi	biasa, terbatas, rahasia	Pelaksana Kebijakan, WD II, Es. IV, KTU	-	kemudahan pelayanan	fakultas, Subbag Umper, rumah tangga
	a. Daftar nama	biasa, terbatas, rahasia	Pelaksana Kebijakan, WD II, Es. IV, KTU	-	informasi terbatas	fakultas, Subbag Umper, rumah tangga
	b. Satuan pengamanan	biasa, terbatas, rahasia	Pelaksana Kebijakan, WD II, Es. IV, KTU	-	informasi terbatas	fakultas, Subbag Umper, rumah tangga
	c. Daftar jaga pelanggaran/kejadian	biasa, terbatas, rahasia	Pelaksana Kebijakan, WD II, Es. IV, KTU	-	informasi terbatas	fakultas, Subbag Umper, rumah tangga
	d. Keluar/masuk piket	biasa, terbatas	Pelaksana Kebijakan, WD II, Es. IV, KTU	-	informasi terbatas	fakultas, Subbag Umper, rumah tangga
	e. Catatan gangguan/orang atau barang dan perangkat keamanan	biasa, terbatas, rahasia	Pelaksana Kebijakan, WD II, Es. IV, KTU	-	informasi terbatas	fakultas, Subbag Umper, rumah tangga
02	Laporan ketertiban dan keamanan, meliputi :	terbatas, umum, biasa	Pelaksana Kebijakan, WD II, Es. IV, KTU	√	kemudahan pelayanan	Universitas, Subbag Umper, rumah tangga
	a. Kehilangan	terbatas, umum, biasa, rahasia	Pelaksana Kebijakan, WD II, Es. IV, KTU	-	informasi terbatas	Universitas, Subbag Umper, rumah tangga
	b. Kerusakan	terbatas, umum, biasa	Pelaksana Kebijakan, WD II, Es. IV, KTU	√	informasi terbatas	Universitas, Subbag Umper, rumah tangga
	c. Kecelakaan	terbatas, umum, biasa	Pelaksana Kebijakan, WD II, Es. IV, KTU	√	informasi terbatas	Universitas, Subbag Umper, rumah tangga
	d. Gangguan	terbatas, umum, biasa, rahasia	Pelaksana Kebijakan, WD II, Es. IV, KTU	-	informasi terbatas	Universitas, Subbag Umper, rumah tangga

SERIES/JENIS ARSIP		Klasifikasi Keamanan	Hak Akses		Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
			Terbatas	Publik		
10	Administrasi pengelolaan parkir	terbatas, umum, biasa	Pelaksana Kebijakan, WD II, Es. IV, KTU	√	pihak terkait	Universitas, Subbag Umper, rumah tangga
11	Administrasi pakaian dinas pegawai, satpam, petugas kebersihan, petugas kesehatan dan pegawai lainnya	terbatas, umum, biasa	Pelaksana Kebijakan, WD II, Es. IV, KTU	√	pihak terkait	Universitas, Subbag Umper, rumah tangga
PL	PERLENGKAPAN	terbatas, biasa	Biro II, WD II, Dekan, Es IV	√	Dp, WD II	Pengelola, Subbag. Umper, Fakultas
01	Rencana kebutuhan barang/Rencana umum pengadaan	terbatas, biasa	Biro II, WD II, Dekan, Es IV	√	Dp, WD II	Pengelola, Subbag. Umper, Fakultas
01	Rencana kebutuhan unit kerja	terbatas, biasa	Biro II, WD II, Dekan, Es IV	√	Dp, WD II	Pengelola, Subbag. Umper, Fakultas
02	Rencana kebutuhan USU	terbatas	Biro II, WD II, Dekan, Es IV, WR II	√	Dp	Pengelola, Subbag. Umper, Fakultas
02	Pengadaan barang (diantaranya terdiri dari berkas penawaran sampai dengan kontrak perjanjian) melalui cara konvensional dan <i>e-Procurement</i>	Terbatas, Rahasia, terbuka, Biasa	Kasub, WD II, Dekan, Es. IV	-	Dp, WD II	Pengelola, Subbag. Umper, Fakultas
01	Pengadaan/pembelian barang tidak melalui lelang (penunjukan langsung) : - Usulan unit kerja dan data pendukung	Terbatas, Rahasia, terbuka, Biasa	Kasub, WD II, Dekan, Es. IV	-	Dp, WD II	Pengelola, Subbag. Umper, Fakultas
	- Proses pengadaan barang	Terbatas, Rahasia, terbuka, Biasa	Kasub, WD II, Dekan, Es. IV	-	Dp, WD II	Pengelola, Subbag. Umper, Fakultas
	- Berita acara serah terima barang	Terbatas, Rahasia, terbuka, Biasa	Kasub, WD II, Dekan, Es. IV	-	Dp, WD II	Pengelola, Subbag. Umper, Fakultas
	- Berita acara pemeriksaan sebelum serah terima barang	Terbatas, Rahasia, terbuka, Biasa	Kasub, WD II, Dekan, Es. IV	-	Dp, WD II	Pengelola, Subbag. Umper, Fakultas
02	Pengadaan/pembelian barang melalui lelang : - Pengadaan barang bergerak, melalui dari lelang pengumuman pemenang	terbatas, biasa	Biro II, WD II, Dekan, Es. IV	√	DP	Pengelola, Subbag. Umper, Fakultas
	- Daftar rekanan sampai dengan berita acara serah terima barang usulan unit kerja dan data	terbatas, biasa	Biro II, WD II, Dekan, Es. IV	√	DP	Pengelola, Subbag. Umper, Fakultas

SERIES/JENIS ARSIP		Klasifikasi Keamanan	Hak Akses		Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
			Terbatas	Publik		
	- Proses pengadaan barang	terbatas, biasa	Biro II, WD II, Dekan, Es. IV	√	DP	Pengelola, Subbag. Umper, Fakultas
	- Berita acara pemeriksaan sebelum serah terima	terbatas, biasa	Biro II, WD II, Dekan, Es. IV	√	DP	Pengelola, Subbag. Umper, Fakultas
	- Pengadaan barang investasi, mulai dari lelang, pengumuman pemenang, daftar rekanan sampai dengan berita acara serah terima barang	terbatas, biasa	Biro II, WD II, Dekan, Es. IV	√	DP	Pengelola, Subbag. Umper, Fakultas
03	Pengadaan barang melalui bantuan/hibah	umum, terbatas, terbuka	Biro II, WD II, Dekan, Es. IV	√	DP	Pengelola, Subbag. Umper, Fakultas
04	Pengadaan barang melalui tukar menukar	umum, terbatas, terbuka	Biro II, WD II, Dekan, Es. IV	√	DP	Pengelola, Subbag. Umper, Fakultas
05	Pengadaan barang melalui pinjaman	umum, terbatas, terbuka	Kasub, Dekan, Es. IV, Petugas	√	DP	Pengelola, Subbag. Umper, Fakultas
06	Pengadaan barang melalui sewa	umum, terbatas, terbuka	Kasub, Dekan, Es. IV, Petugas	√	DP	Pengelola, Subbag. Umper, Fakultas
07	Berkas penawaran	umum, terbatas, terbuka	Biro II, WD II, Dekan, Es. IV, Petugas	√	DP	Pengelola, Subbag. Umper, Fakultas
03	Pengadaan jasa (Berkas pengadaan jasa oleh pihak ketiga diantaranya terdiri dari berkas penawaran sampai dengan kontrak perjanjian) melalui cara konvensional dan e-Procurement	umum, terbatas, terbuka	Kasub, WD II, Dekan, Es. IV, Tim	√	DP	Pengelola, Subbag. Umper, Fakultas
01	Pengadaan/pembelian jasa tidak melalui lelang (penunjukan langsung) :	umum, terbatas, terbuka	Kasub, WD II, Dekan, Es. IV, Tim	√	DP	Pengelola, Subbag. Umper, Fakultas
02	Pengadaan/pembelian jasa melalui lelang :	umum, terbatas, terbuka	Kasub, WD II, Dekan, Es. IV, Tim	√	DP	Pengelola, Subbag. Umper, Fakultas
04	Penyimpanan/pergudangan	terbatas, biasa, umum, rahasia	Kasub, Dekan, Es. IV, Petugas	-	DP	Pengelola, Subbag. Umper, Fakultas
01	Tanda terima/surat pengantar pengiriman barang	terbatas, biasa, umum, rahasia	Kasub, Dekan, Es. IV, Petugas	-	DP	Pengelola, Subbag. Umper, Fakultas
02	Surat pernyataan harga dan mutu barang	terbatas, biasa, umum, rahasia	Kasub, Dekan, Es. IV, Petugas	-	DP	Pengelola, Subbag. Umper, Fakultas

SERIES/JENIS ARSIP		Klasifikasi Keamanan	Hak Akses		Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah	
			Terbatas	Publik			
	03	Serah terima barang	terbatas, biasa, umum, rahasia	Kasub, Dekan, Es. IV, Petugas	-	DP	Pengelola, Subbag. Umper, Fakultas
	04	Buku penerimaan	terbatas, biasa, umum, rahasia	Kasub, Dekan, Es. IV, Petugas	-	DP	Pengelola, Subbag. Umper, Fakultas
	05	Buku persediaan barang/kartu stok barang	terbatas, biasa, umum,	Kasub, Dekan, Es. IV, Petugas	√	DP	Pengelola, Subbag. Umper, Fakultas
	06	Kartu barang/kartu gudang	terbatas, biasa, umum,	Kasub, Dekan, Es. IV, Petugas	√	DP	Pengelola, Subbag. Umper, Fakultas
05		Penyaluran/Distribusi	terbatas, biasa, umum,	Kasub, Dekan, Es. IV, Petugas	√	DP	Pengelola, Subbag. Umper, Fakultas
	01	Surat penerimaan barang dari unit kerja/formulir permintaan	terbatas, biasa, umum,	Kasub, Dekan, Es. IV, Petugas	√	DP	Pengelola, Subbag. Umper, Fakultas
	02	Persetujuan sampai dengan surat perintah mengeluarkan barang (SPMB)	terbatas, biasa, umum,	Kasub, Dekan, Es. IV, Petugas	√	DP	Pengelola, Subbag. Umper, Fakultas
	03	Berita acara serah terima barang	terbatas, biasa, umum,	Kasub, Dekan, Es. IV, Petugas	√	DP	Pengelola, Subbag. Umper, Fakultas
	04	laporan dan berita acara mutasi barang	terbatas, biasa, umum,	Kasub, Dekan, Es. IV, Petugas	√	DP	Pengelola, Subbag. Umper, Fakultas
	05	Berita acara serah terima barang	terbatas, biasa, umum,	Kasub, Dekan, Es. IV, Petugas	√	DP	Pengelola, Subbag. Umper, Fakultas
06		Inventaris barang	terbatas, biasa, umum,	Kasub, Dekan, Es. IV, Petugas	√	DP	Pengelola, Subbag. Umper, Fakultas
	01	Daftar opname fisik barang inventaris (DOFBI)	biasa, terbatas, terbuka	Kasub, Dekan, Es. IV, Petugas	√	DP, Kasub Umper	Arsip, Subbag. Umper, Fakultas
	02	Kartu inventaris barang (KIB)	biasa, terbatas, terbuka	Kasub, Dekan, Es. IV, Petugas	√	DP, Kasub Umper	Arsip, Subbag. Umper, Fakultas
	03	Laporan SIMAK BMN :	rahasia, terbatas, biasa, terbuka	WR II, Dekan, Es. IV, Petugas	-	DP WD II	Arsip, Subbag. Umper, Fakultas
		- Laporan barang persediaan	rahasia, terbatas, biasa, terbuka	WR II, Dekan, Es. IV, Petugas	-	DP WD II	Arsip, Subbag. Umper, Fakultas

SERIES/JENIS ARSIP			Klasifikasi Keamanan	Hak Akses		Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
				Terbatas	Publik		
		- Laporan bulanan	rahasia, terbatas, biasa, terbuka	WR II, Dekan, Es. IV. Petugas	-	DP WD II	Arsip, Subbag. Umper, Fakultas
		- Berita acara rekonsiliasi internal	rahasia, terbatas, biasa, terbuka	WR II, Dekan, Es. IV. Petugas	-	DP WD II	Arsip, Subbag. Umper, Fakultas
		- Laporan tengah tahunan/semester	rahasia, terbatas, biasa, terbuka	WR II, Dekan, Es. IV. Petugas	-	DP WD II	Arsip, Subbag. Umper, Fakultas
		- Berita acara rekonsiliasi eksternal	rahasia, terbatas, biasa, terbuka	WR II, Dekan, Es. IV. Petugas	-	DP WD II	Arsip, Subbag. Umper, Fakultas
		- Laporan tahunan	rahasia, terbatas, biasa, terbuka	WR II, Dekan, Es. IV. Petugas	-	DP WD II	Arsip, Subbag. Umper, Fakultas
07		Perbaikan/pemeliharaan	terbatas, biasa, terbuka	WR II, WD II, Dekan, Es. IV Petugas	√	DP WD II	Arsip, Subbag. Umper, Fakultas
	01	Pemeliharaan barang bergerak/inventaris kantor :	terbatas, biasa, terbuka	WR II, WD II, Dekan, Es. IV Petugas	√	DP WD II	Arsip, Subbag. Umper, Fakultas
		- Surat permintaan perbaikan/pemeliharaan	terbatas, biasa, terbuka	WR II, WD II, Dekan, Es. IV Petugas	√	DP WD II	Arsip, Subbag. Umper, Fakultas
		- Penawaran pada/dari rekanan	terbatas, biasa, terbuka	WR II, WD II, Dekan, Es. IV Petugas	√	DP WD II	Arsip, Subbag. Umper, Fakultas
		- Surat perintah kerja (SPK)	terbatas, biasa, terbuka	WR II, WD II, Dekan, Es. IV Petugas	√	DP WD II	Arsip, Subbag. Umper, Fakultas
		- Berita acara penyelesaian pekerjaan	terbatas, biasa, terbuka	WR II, WD II, Dekan, Es. IV Petugas	√	DP WD II	Arsip, Subbag. Umper, Fakultas
	02	Perbaikan/pemeliharaan barang investasi	terbatas, biasa, terbuka	WR II, WD II, Dekan, Es. IV Petugas	√	DP WD II	Arsip, Subbag. Umper, Fakultas

SERIES/JENIS ARSIP			Klasifikasi Keamanan	Hak Akses		Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
				Terbatas	Publik		
		- Surat permintaan perbaikan/pemeliharaan	terbatas, biasa, terbuka	WR II, WD II, Dekan, Es. IV Petugas	√	DP WD II	Arsip, Subbag. Umper, Fakultas
		- Penawaran pada/dari rekanan	terbatas, biasa, terbuka	WR II, WD II, Dekan, Es. IV Petugas	√	DP WD II	Arsip, Subbag. Umper, Fakultas
		- Surat Perintah kerja (SPK)	terbatas, biasa, terbuka	WR II, WD II, Dekan, Es. IV Petugas	√	DP WD II	Arsip, Subbag. Umper, Fakultas
		- Berita acara penyelesaian pekerjaan	terbatas, biasa, terbuka	WR II, WD II, Dekan, Es. IV Petugas	√	DP WD II	Arsip, Subbag. Umper, Fakultas
08	Penghapusan barang		rahasia, terbatas, biasa, terbuka	WR II, WD II, Dekan, Es. IV Petugas	-	DP WD II	Arsip, Subbag. Umper, Fakultas
	01	Penghapusan barang bergerak/inventaris, diantaranya berkas usulan penghapusan, panitia penghapusan sampai dengan berita acara penghapusan barang	rahasia, terbatas, biasa, terbuka	WR II, Dekan, Es. IV Tim	-	DP WD II	Arsip, Subbag. Umper, Fakultas
	02	Penghapusan barang tidak bergerak/investasi, diantaranya berkas nota usulan penghapusan, panitia penghapusan sampai dengan berita acara penghapusan barang	rahasia, terbatas, terbuka	WR II, Dekan, Es. IV Tim	-	DP WD II	Arsip, Subbag. Umper, Fakultas
09	Bukti-bukti kepemilikan aset		Rahasia, Terbatas	WR II, Petugas, Dekan, Es. IV	-	DP, Dekan	Arsip, Subbag. Umper, Fakultas
	01	Sertifikat tanah	Rahasia, Terbatas	WR II, Petugas, Dekan, Es. IV	-	DP, Dekan	Arsip, Subbag. Umper, Fakultas
	02	IMB	Rahasia, Terbatas	WR II, Petugas, Dekan, Es. IV	-	DP	Arsip, Subbag. Umper, Fakultas

SERIES/JENIS ARSIP		Klasifikasi Keamanan	Hak Akses		Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
			Terbatas	Publik		
	03 BPKB	Rahasia, Terbatas	WR II, Petugas, Dekan, Es.IV	-	DP	Arsip, Subbag. Umper, Fakultas
	04 STNK	Rahasia, Terbatas	WR II, Petugas, Dekan, Es.IV	-	DP, WD II	Arsip, Subbag. Umper, Fakultas
	05 Denah gambar bangunan/instalasi listrik, saluran air dan gas	Rahasia, Terbatas	WR II, Petugas, Dekan, Es.IV	-	DP	Arsip, Subbag. Umper, Fakultas
10	Pemanfaatan Aset	Rahasia, Terbatas	WR II, Petugas, Dekan, Es.IV	-	DP	Arsip, Subbag. Umper, Fakultas
	01 Kertas kerja penghitungan tarif	Rahasia, Terbatas	WR II, Petugas, Dekan, Es.IV	-	DP	Arsip, Subbag. Umper, Fakultas
	02 Perjanjian kerjasama	Rahasia, Terbatas	WR II, Petugas, Dekan, Es.IV	-	DP	Arsip, Subbag. Umper, Fakultas
11	Penggunaan Aset	Rahasia, Terbatas	WR II, Petugas, Dekan, Es.IV	-	DP	Arsip, Subbag. Umper, Fakultas
	01 Ijin Penggunaan tanah	Rahasia, Terbatas	WR II, Petugas, Dekan, Es.IV	-	DP, Dekan	Arsip, Subbag. Umper, Fakultas
	02 Ijin Penggunaan aset selain tanah	Rahasia, Terbatas	WR II, Petugas, Dekan, Es.IV	-	DP	Arsip, Subbag. Umper, Fakultas
HM HUBUNGAN MASYARAKAT (HUMAS)						
	01 Keprotokolan	biasa, terbatas, terbuka	Pelaksana Kebijakan, WD II, Es. IV, KTU	√	kemudahan pelayanan, Dekan	Universitas, Fakultas, Subbag. Umper, Rumah Tangga
	01 Penyelenggaraan acara kedinasan	biasa, terbatas, terbuka	Pelaksana Kebijakan, WD II, Es. IV	√	kemudahan pelayanan, Dekan	Universitas, Fakultas, Subbag. Umper, Rumah Tangga
	- Upacara termasuk peringatan hari-hari besar nasional	biasa, terbatas, terbuka	Pelaksana Kebijakan, WD II, Es. IV	√	kemudahan pelayanan, Dekan	Universitas, Fakultas, Subbag. Umper, Rumah Tangga

SERIES/JENIS ARSIP	Klasifikasi Keamanan	Hak Akses		Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
		Terbatas	Publik		
- Pelantikan	biasa, terbatas, terbuka	Pelaksana Kebijakan, WD II, Es. IV	√	kemudahan pelayanan, Dekan	Universitas, Fakultas, Subbag, Umper, Rumah Tangga
- Peresmian	biasa, terbatas, terbuka	Pelaksana Kebijakan, WD II, Es. IV	√	kemudahan pelayanan, Dekan	Universitas, Fakultas, Subbag, Umper, Rumah Tangga
- Jamuan termasuk buku tamu VIP/VVIP (presiden, DPR, menteri, pejabat tinggi dan tamu asing)	biasa, terbatas, terbuka	Pelaksana Kebijakan, WD II, Es. IV	√	kemudahan pelayanan, Dekan	Universitas, Fakultas, Subbag, Umper, Rumah Tangga
02 Dies natalis	biasa, terbatas, terbuka	Pelaksana Kebijakan, WD II, Es. IV	√	kemudahan pelayanan, Dekan	Universitas, Fakultas, Subbag, Umper, Rumah Tangga
03 Agenda kegiatan pimpinan perguruan tinggi	biasa, terbatas, terbuka	Pelaksana Kebijakan, WD II, Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Humas
04 Kunjungan dinas dalam dan luar negeri	biasa	Ka Humas	√	Semua unit kerja terkait	Humas
01 Kunjungan dinas pimpinan perguruan tinggi	biasa	Ka Humas	√	Semua unit kerja terkait	Humas
02 Kunjungan dinas pejabat lain/pegawai	biasa	Ka Humas	√	Semua unit kerja terkait	Humas
05 Daftar nama dan alamat pejabat	terbatas, Rahasia	Ka Humas	-	Semua unit kerja terkait	Humas
06 Dokumentasi/liputan kegiatan pimpinan (rektor, warek, dekan atau yang seajar) dalam acara kedinasan dan peristiwa-peristiwa dalam berbagai media: kertas/foto/video/rekaman	biasa	Ka Humas	√	Semua unit kerja terkait	Humas
07 Pengumpulan pengolahan dan penyajian informasi kelembagaan yang berupa :	biasa	Ka Humas	√	kemudahan informasi	Humas
01 Guntingan berita/kliping	biasa	Ka Humas	√	kemudahan informasi	Humas
02 Brosur: leaflet/poster/plakat	biasa	Ka Humas	√	kemudahan informasi	Humas
03 Pengumuman/pemberitaan	biasa	Ka Humas	√	kemudahan informasi	Humas

SERIES/JENIS ARSIP	Klasifikasi Keamanan	Hak Akses		Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
		Terbatas	Publik		
08 Layanan Informasi Publik	biasa	Ka Humas	√	kemudahan informasi	Humas
01 Administrasi Layanan Informasi Publik	biasa	Ka Humas	√	kemudahan informasi	Humas
02 Prosedur Layanan Informasi Publik	biasa	Ka Humas	√	kemudahan informasi	Humas
03 Laporan Layanan Informasi Publik	biasa	Ka Humas	√	kemudahan informasi	Humas
04 Aspirasi Publik	biasa	Ka Humas	√	kemudahan informasi	Humas
02 Hubungan antar Lembaga	biasa	Ka Humas	√	kemudahan informasi	Humas
01 Hubungan antar perguruan tinggi/sekolah, termasuk magang, pendidikan sistem ganda (PSG), praktek kerja lapangan (PKL)	biasa, terbatas	Ka Humas	√	Semua unit kerja terkait	Humas
02 Forum kehumasan/bakohumas/perhumas	biasa, terbatas	Ka Humas	√	Semua unit kerja terkait	Humas
03 Hubungan dengan media massa	biasa, terbatas	Ka Humas	√	Semua unit kerja terkait	Humas
01 Siaran pers/konferensi pers/ <i>Pers release</i>	biasa, terbatas	Ka Humas	√	Semua unit kerja terkait	Humas
02 Analisis pemberitaan	biasa, terbatas	Ka Humas	√	Semua unit kerja terkait	Humas
03 Kunjungan wartawan peliputan/wawancara	biasa, terbatas	Ka Humas	√	Semua unit kerja terkait	Humas
04 Kunjungan DPR	biasa, terbatas	Ka Humas	√	Semua unit kerja terkait	Humas
05 Liputan media massa tentang USU	biasa, terbatas	Ka Humas	√	Semua unit kerja terkait	Humas
04 <i>Hearing</i> (dengar pendapat) DPR	biasa, terbatas	Ka Humas	√	Semua unit kerja terkait	Humas
05 Bahan/materi untuk sidang kabinet	biasa, terbatas	Ka Humas	√	Semua unit kerja terkait	Humas
06 Penerbitan, Publikasi dan dokumentasi	terbatas	Ka Humas	√	Semua unit kerja terkait	Humas
07 Pameran/sayembara, festival	biasa	Ka Humas	√	Semua unit kerja terkait	Humas

SERIES/JENIS ARSIP		Klasifikasi Keamanan	Hak Akses		Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah	
			Terbatas	Publik			
	08	Penghargaan/ tanda kenang-kenangan (pemberian penghargaan/tanda kenang-kenangan kepada masyarakat yang memiliki jasa prestasi besar)	biasa	Ka Humas	√	Semua unit kerja terkait	Humas
	09	Ucapan terima kasih, ucapan selamat, bela sungkawa, permohonan maaf	biasa	Ka Humas	√	Semua unit kerja terkait	Humas
DL PENDIDIKAN DAN PELATIHAN							
	01	Pedoman-pedoman kediklatan	terbatas, biasa, umum	Dekan, Es.IV	√	Semua unit kerja terkait	WD I, fakultas
	02	Kurikulum dan Silabus Diklat	terbatas, biasa, umum	Dekan, Es.IV	√	Semua unit kerja terkait	WD I, fakultas
	03	Jadwal diklat	terbatas, biasa, umum	Dekan, Es.IV	√	Semua unit kerja terkait	WD I, fakultas
	04	Modul/materi/bahan diklat	terbatas, biasa, umum	Dekan, Es.IV	√	Semua unit kerja terkait	WD I, fakultas
	05	Panduan/fasilitator	terbatas, biasa, umum	Dekan, Es.IV	√	Semua unit kerja terkait	WD I, fakultas
	06	Saran/ rekomendasi penyelenggaraan diklat	terbatas, biasa, umum	Dekan, Es.IV	√	Semua unit kerja terkait	WD I, fakultas
	07	Notulen sosialisasi/rapat koordinasi kebijakan diklat	terbatas, biasa, umum	Dekan, Es.IV	√	Semua unit kerja terkait	WD I, fakultas
	08	Akreditasi lembaga diklat	terbatas	Dekan, Es.IV	√	Semua unit kerja terkait	WD I, fakultas
		- Surat permohonan akreditasi	terbatas	Dekan, Es.IV	√	Semua unit kerja terkait	WD I, fakultas
		- Laporan hasil verifikasi lapangan	terbatas	Dekan, Es.IV	√	Semua unit kerja terkait	WD I, fakultas
		- Berita acara rapat tim penilai	terbatas	Dekan, Es.IV	√	Semua unit kerja terkait	WD I, fakultas
		- Surat keputusan penetapan akreditasi	terbatas	Dekan, Es.IV	√	Semua unit kerja terkait	WD I, fakultas
		- Sertifikat akreditasi	terbatas	Dekan, Es.IV	√	Semua unit kerja terkait	WD I, fakultas
		- Laporan akreditasi lembaga diklat	terbatas	Dekan, Es.IV	√	Semua unit kerja terkait	WD I, fakultas
	09	Sertifikasi sumberdaya manusia kediklatan	terbatas	Dekan, Es.IV	√	Semua unit kerja terkait	WD I, fakultas

SERIES/JENIS ARSIP		Klasifikasi Keamanan	Hak Akses		Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
			Terbatas	Publik		
	- Surat permohonan sertifikasi	terbatas	Dekan, Es.IV	√	Semua unit kerja terkait	WD I, fakultas
	- Laporan hasil verifikasi lapangan	terbatas	Dekan, Es.IV	√	Semua unit kerja terkait	WD I, fakultas
	- Berita acara rapat verifikasi	terbatas	Dekan, Es.IV	√	Semua unit kerja terkait	WD I, fakultas
	- Berita acara rapat tim penilai	terbatas	Dekan, Es.IV	√	Semua unit kerja terkait	WD I, fakultas
	- Surat keputusan penetapan sertifikasi	terbatas	Dekan, Es.IV	√	Semua unit kerja terkait	WD I, fakultas
	- Sertifikat sertifikasi	terbatas	Dekan, Es.IV	√	Semua unit kerja terkait	WD I, fakultas
	- Laporan sertifikasi individual	terbatas	Dekan, Es.IV	√	Semua unit kerja terkait	WD I, fakultas
	10	Sistem informasi Diklat	terbatas, biasa	Dekan, Es.IV	√	Semua unit kerja terkait
01	Data lembaga	terbatas, biasa	Dekan, Es.IV	√	Semua unit kerja terkait	WD II, fakultas
02	Data prasarana diklat	terbatas, biasa	Dekan, Es.IV	√	Semua unit kerja terkait	WD II, fakultas
03	Data sarana Diklat	terbatas, biasa	Dekan, Es.IV	√	Semua unit kerja terkait	WD II, fakultas
04	Data pengelola Diklat	terbatas, biasa	Dekan, Es.IV	√	Semua unit kerja terkait	WD II, fakultas
05	Data penyelenggaraan Diklat	terbatas, biasa	Dekan, Es.IV	√	Semua unit kerja terkait	WD II, fakultas
06	Data widyaiswara	terbatas, biasa	Dekan, Es.IV	√	Semua unit kerja terkait	WD II, fakultas
07	Data program Diklat	terbatas, biasa	Dekan, Es.IV	√	Semua unit kerja terkait	WD II, fakultas
11	Registrasi sertifikat/STTPL peserta diklat	biasa, terbatas	Dekan, Es.IV	√	Semua unit kerja terkait	WD II, fakultas
	- Surat permohonan kode registrasi	biasa, terbatas	Dekan, Es.IV	√	Semua unit kerja terkait	WD II, fakultas
	- Buku registrasi	biasa, terbatas	Dekan, Es.IV	√	Semua unit kerja terkait	WD II, fakultas

SERIES/JENIS ARSIP		Klasifikasi Keamanan	Hak Akses		Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
			Terbatas	Publik		
	- Surat penyampaian kode registrasi	biasa, terbatas	Dekan, Es.IV	√	Semua unit kerja terkait	WD II, fakultas
12	Rencana kebutuhan	umum, terbatas	Dekan, Es. IV,	√	Semua unit kerja terkait	WD I, Fakultas
13	Rencana Tahunan Diklat	umum, terbatas	Dekan, Es. IV,	√	Semua unit kerja terkait	WD I, Fakultas
14	Rencana penyelenggaraan diklat	umum, terbatas	Dekan, Es. IV,	√	Semua unit kerja terkait	WD I, Fakultas
15	Penyelenggaraan diklat	biasa, terbatas	Dekan, Es. IV,	√	Semua unit kerja terkait	WD I, Fakultas
	- Surat pemanggilan peserta	biasa, terbatas	Dekan, Es. IV,	√	Semua unit kerja terkait	WD I, Fakultas
	- Surat keputusan tim penyelenggara Diklat	biasa, terbatas	Dekan, Es. IV,	√	Semua unit kerja terkait	WD I, Fakultas
	- Surat Keputusan tim pengajar Diklat	biasa, terbatas	Dekan, Es. IV,	√	Semua unit kerja terkait	WD I, Fakultas
	- Panduan Diklat	biasa, terbatas	Dekan, Es. IV,	√	Semua unit kerja terkait	WD I, Fakultas
	- Laporan panitia penyelenggara Diklat	biasa, terbatas	Dekan, Es. IV,	√	Semua unit kerja terkait	WD I, Fakultas
	- Sambutan pembukaan penyelenggara Diklat	biasa, terbatas	Dekan, Es. IV,	√	Semua unit kerja terkait	WD I, Fakultas
	- Daftar peserta Diklat	biasa, terbatas	Dekan, Es. IV,	√	Semua unit kerja terkait	WD I, Fakultas
	- Bahan ajar Diklat	biasa, terbatas	Dekan, Es. IV,	√	Semua unit kerja terkait	WD I, Fakultas
	- Daftar hadir peserta	biasa, terbatas	Dekan, Es. IV,	√	Semua unit kerja terkait	WD I, Fakultas
	- Daftar hadir widyaiswara	biasa, terbatas	Dekan, Es. IV,	√	Semua unit kerja terkait	WD I, Fakultas
	- Formulir evaluasi Diklat	biasa, terbatas	Dekan, Es. IV,	√	Semua unit kerja terkait	WD I, Fakultas
	- Formulir evaluasi widyaiswara	biasa, terbatas	Dekan, Es. IV,	√	Semua unit kerja terkait	WD I, Fakultas
	- Hasil formulasi peserta Diklat	biasa, terbatas	Dekan, Es. IV,	√	Semua unit kerja terkait	WD I, Fakultas

SERIES/JENIS ARSIP		Klasifikasi Keamanan	Hak Akses		Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
			Terbatas	Publik		
	- Sertifikasi/STTPL	biasa, terbatas	Dekan, Es. IV,	√	Semua unit kerja terkait	WD I, Fakultas
	- Sambutan penutupan Diklat	biasa, terbatas	Dekan, Es. IV,	√	Semua unit kerja terkait	WD I, Fakultas
16	Laporan Penyelenggaraan Diklat	biasa, terbatas	Dekan, Es.IV	√	Semua unit kerja terkait	WD I, Fakultas
17	Evaluasi Penyelenggaraan Diklat	biasa, terbatas	Dekan, Es.IV	√	Semua unit kerja terkait	WD I, Fakultas
18	Evaluasi alumni pasca Diklat	umum, terbatas, biasa	Dekan, Es.IV	√	Semua unit kerja terkait	WD I, Fakultas
19	Buku register peserta/alumni	umum, terbatas, biasa	Dekan, Es.IV	√	Semua unit kerja terkait	WD I, Fakultas
20	Seminar /lokakarya/temukarya/workshop	terbatas, umum, biasa	Dekan, Es.IV	√	Semua unit kerja terkait	Fakultas
TI INFORMATIKA/SIM/TIK						
01	Rencana Strategis/ Master Plan Pembangunan Sistem Informasi (SIM)	biasa	UPT TI	√	Semua unit kerja terkait	UPT TI
02	Rancang bangun sistem/ Design sistem Informasi dan komunikasi	biasa	UPT TI	√	Semua unit kerja terkait	UPT TI
03	Dokumentasi Arsitektur	biasa	UPT TI	√	Semua unit kerja terkait	UPT TI
	- Sistem Informasi	biasa	UPT TI	√	Semua unit kerja terkait	UPT TI
	- Sistem Aplikasi	biasa	UPT TI	√	Semua unit kerja terkait	UPT TI
	- Infrastruktur	biasa	UPT TI	√	Semua unit kerja terkait	UPT TI
04	Pengumpulan dan pengolahan data	biasa	UPT TI	√	Semua unit kerja terkait	UPT TI
05	Analisis data	biasa	UPT TI	√	Semua unit kerja terkait	UPT TI
06	Data base	biasa	UPT TI	√	Semua unit kerja terkait	UPT TI
07	Implementasi sistem Informasi	biasa	UPT TI	√	Semua unit kerja terkait	UPT TI
08	Dokumentasi Implementasi	biasa	UPT TI	√	Semua unit kerja terkait	UPT TI

SERIES/JENIS ARSIP		Klasifikasi Keamanan	Hak Akses		Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
			Terbatas	Publik		
09	- Sistem Informasi	biasa	UPT TI	√	Semua unit kerja terkait	UPT TI
	- Sistem Aplikasi	biasa	UPT TI	√	Semua unit kerja terkait	UPT TI
	- Infrastruktur	biasa	UPT TI	√	Semua unit kerja terkait	UPT TI
	Perekaman dan Pemutakhiran	biasa	UPT TI	√	Semua unit kerja terkait	UPT TI
	- Formulir Isian	biasa	UPT TI	√	Semua unit kerja terkait	UPT TI
10	- Daftar petugas perekaman	biasa	UPT TI	√	Semua unit kerja terkait	UPT TI
	- Jadwal pelaksanaan	biasa	UPT TI	√	Semua unit kerja terkait	UPT TI
	- Laporan hasil perekaman dan pemutakhiran data	biasa	UPT TI	√	Semua unit kerja terkait	UPT TI
	Migrasi Sistem Aplikasi dan Data	biasa	UPT TI	√	Semua unit kerja terkait	UPT TI
	- Perencanaan Migrasi	biasa	UPT TI	√	Semua unit kerja terkait	UPT TI
	- Pelaksanaan Migrasi	biasa	UPT TI	√	Semua unit kerja terkait	UPT TI
	- Berita Acara Kegiatan Migrasi	biasa	UPT TI	√	Semua unit kerja terkait	UPT TI
	- Daftar Sistem Aplikasi dan data yang dimigrasi	biasa	UPT TI	√	Semua unit kerja terkait	UPT TI
	- Laporan hasil migrasi	biasa	UPT TI	√	Semua unit kerja terkait	UPT TI
	11	Pemeliharaan sistem informasi	biasa, terbatas	UPT TI	√	Semua unit kerja terkait
12	Evaluasi sistem dan media	biasa, terbatas	UPT TI	√	Semua unit kerja terkait	UPT TI
13	Dokumen <i>Hosting</i>	biasa, terbatas	UPT TI	√	Semua unit kerja terkait	UPT TI
	- Formulir permintaan <i>hosting</i>	biasa, terbatas	UPT TI	√	Semua unit kerja terkait	UPT TI

SERIES/JENIS ARSIP		Klasifikasi Keamanan	Hak Akses		Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
			Terbatas	Publik		
	- Laporan hasil uji kelayakan	biasa, terbatas	UPT TI	√	Semua unit kerja terkait	UPT TI
	- Laporan pelaksanaan hosting	biasa, terbatas	UPT TI	√	Semua unit kerja terkait	UPT TI
14	Data e-mail	Rahasia	UPT TI	-	Semua unit kerja terkait	UPT TI
15	Layanan <i>Back Up</i> Data Digital	biasa, terbatas	UPT TI	√	Semua unit kerja terkait	UPT TI
16	Administrasi keanggotaan/langganan/jaringan	biasa, terbatas	UPT TI	√	Semua unit kerja terkait	UPT TI
PA PENGAWASAN						
01	Rencana Pengawasan	terbatas, umum, biasa	Dekan, Es.IV, Tim	√	Semua unit kerja terkait	WD II, fakultas
01	Rencana Strategis Pengawasan	umum, terbatas, biasa	Dekan, Es.IV, Tim	√	Semua unit kerja terkait	WD II, fakultas
02	Rencana kinerja tahunan	umum, terbatas, biasa	Dekan, Es.IV, Tim	√	Semua unit kerja terkait	WD II, fakultas
03	Penetapan kinerja tahunan	umum, terbatas, biasa	Dekan, Es.IV, Tim	√	Semua unit kerja terkait	WD II, fakultas
04	Rakor pengawasan tingkat universitas	umum, terbatas, biasa	Dekan, Es.IV, Tim	√	Semua unit kerja terkait	WD II, fakultas
05	Rakor pengawasan tingkat nasional	umum, terbatas, biasa	Dekan, Es.IV, Tim	√	Semua unit kerja terkait	WD II, fakultas
02	Program Kerja Pengawasan	umum, terbatas	Dekan, Es.IV, Tim	√	Semua unit kerja terkait	WD II, fakultas
01	Program pembinaan/fasilitasi aparat pengawasan pendidikan	umum, terbatas	Dekan, Es.IV, Tim	√	Semua unit kerja terkait	WD II, fakultas
02	Program konsultasi dan koordinasi pengawasan regional	umum, terbatas	Dekan, Es.IV, Tim	√	Semua unit kerja terkait	WD II, fakultas
03	Program pemantauan hasil pengawasan dan pemeriksaan	umum, terbatas	Dekan, Es.IV, Tim	√	Semua unit kerja terkait	WD II, fakultas
04	Program AKIP unit kerja di lingkungan USU	umum, terbatas	Dekan, Es.IV, Tim	√	Semua unit kerja terkait	WD II, fakultas
05	Program AKIP USU	umum, terbatas	Dekan, Es.IV, Tim	√	Semua unit kerja terkait	WD II, fakultas

SERIES/JENIS ARSIP	Klasifikasi Keamanan	Hak Akses		Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
		Terbatas	Publik		
03 Pelaksanaan Pengawasan	terbatas, biasa	Dekan, Es.IV, Tim	√	Semua unit kerja terkait	WD I, Fakultas
01 Pengawasan Internal	terbatas, Rahasia	Dekan, Es.IV, Tim	-	Semua unit kerja terkait	WD I, Fakultas
01 Administrasi pengawasan antara lain meliputi : surat penugasan, surat pemberitahuan dan lain-lain	terbatas, Rahasia	Dekan, Es.IV, Tim	-	Semua unit kerja terkait	WD I, Fakultas
02 Laporan hasil audit (LHA), laporan Hasil pemeriksaan (LHP), laporan hasil pemeriksaan operasional (LHPO), laporan hasil evaluasi (LHE), laporan akuntan (LA), laporan auditor independen (LAI), yang memerlukan tindak lanjut (TL)	terbatas, Rahasia	Dekan, Es.IV, Tim	-	Semua unit kerja terkait	WD I, Fakultas
03 Laporan hasil audit (LHA), laporan hasil pemeriksaan (LHP), laporan hasil pemeriksaan operasional (LHPO), Laporan Hasil Evaluasi (LHE), Laporan Akuntan (LA), Laporan Auditor Independen (LAI), tidak memerlukan tindak lanjut (TL)	terbatas, Rahasia	Dekan, Es.IV, Tim	-	Semua unit kerja terkait	WD I, Fakultas
04 Laporan hasil audit investigasi (LHAI) yang mengandung tindak pidana korupsi (TPK) dan memerlukan tindak lanjut	terbatas, Rahasia	Dekan, Es.IV, Tim	-	Semua unit kerja terkait	WD I, Fakultas
02 Pengawasan Eksternal	terbatas, Rahasia	Dekan, Es.IV, Tim	-	Semua unit kerja terkait	WD I, Fakultas
01 Administrasi pengawasan antara lain meliputi : surat penugasan, surat pemberitahuan dan lain-lain	terbatas, Rahasia	Dekan, Es.IV, Tim	-	Semua unit kerja terkait	WD I, Fakultas
02 Laporan hasil audit (LHA), laporan Hasil pemeriksaan (LHP), laporan hasil pemeriksaan operasional (LHPO), laporan hasil evaluasi (LHE), laporan akuntan (LA), laporan auditor independen (LAI), yang memerlukan tindak lanjut (TL)	terbatas, Rahasia	Dekan, Es.IV, Tim	-	Semua unit kerja terkait	WD I, Fakultas

SERIES/JENIS ARSIP		Klasifikasi Keamanan	Hak Akses		Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah	
			Terbatas	Publik			
	03	Laporan hasil audit (LHA), laporan hasil pemeriksaan (LHP), laporan hasil pemeriksaan operasional (LHPO), Laporan Hasil Evaluasi (LHE), Laporan Akuntan (LA), Laporan Auditor Independen (LAI), tidak memerlukan tindak lanjut (TL)	terbatas, Rahasia	Dekan, Es.IV, Tim	-	Semua unit kerja terkait	WD I, Fakultas
	04	Laporan hasil audit investigasi (LHAI) yang mengandung tindak pidana korupsi (TPK) dan memerlukan tindak lanjut	terbatas, Rahasia	Dekan, Es.IV, Tim	-	Semua unit kerja terkait	WD I, Fakultas
	05	Laporan perkembangan penanganan surat pengaduan masyarakat	terbatas, Rahasia	Dekan, Es.IV, Tim	-	Semua unit kerja terkait	WD I, Fakultas
	03	Laporan pemutakhiran data/rekonsiliasi	rahasia	Dekan, Es.IV, Tim	-	Semua unit kerja terkait	WD I, Fakultas
	04	Laporan perkembangan barang milik negara	rahasia	Dekan, Es.IV	-	Semua unit kerja terkait	WD I, Fakultas
	05	Laporan kegiatan pendampingan penyusunan laporan keuangan dan <i>review</i> USU	terbatas, biasa	Dekan, Es.IV	√	Semua unit kerja terkait	WD I, Fakultas
	06	Laporan pembinaan/fasilitasi aparat pengawasan pendidikan	terbatas, biasa	Dekan, Es.IV	√	Semua unit kerja terkait	WD I, Fakultas
	07	Laporan forum konsultasi dan koordinasi pengawasan	terbatas, biasa	Dekan, Es.IV	√	Semua unit kerja terkait	WD I, Fakultas
	08	Laporan hasil studi kebijakan pengawasan pendidikan	terbatas, biasa	Dekan, Es.IV, Tim	√	Semua unit kerja terkait	WD I, Fakultas
	09	Laporan hasil pendidikan dan latihan bidang pengawasan	terbatas, biasa	Dekan, Es.IV, Tim	√	Semua unit kerja terkait	WD I, Fakultas
	10	Laporan hasil seminar/lokakarya	umum, terbatas, biasa	Dekan, Es.IV, Tim	√	Semua unit kerja terkait	WD I, Fakultas
	11	Laporan evaluasi Kinerja USU	umum, terbatas, biasa	Dekan, Es.IV, Tim	√	Semua unit kerja terkait	WD I, Fakultas
	12	Laporan Evaluasi kinerja pada unit kerja di lingkungan USU	umum, terbatas, biasa	Dekan, Es.IV, Tim	√	Semua unit kerja terkait	WD I, Fakultas
	13	Analisis hasil pengawasan	umum, terbatas, biasa	Dekan, Es.IV, Tim	√	Semua unit kerja terkait	WD I, Fakultas

SERIES/JENIS ARSIP			Klasifikasi Keamanan	Hak Akses		Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
				Terbatas	Publik		
	14	Ekspose hasil pengawasan	umum, terbatas, biasa	Dekan, Es.IV, Tim	√	Semua unit kerja terkait	Dekan, Es.IV, Tim
BU	BADAN USAHA						
	01	Akte Pendirian/perizinan/izin gangguan (HO)	Rahasia, terbatas	Dekan, Es.IV, Tim	-	Dokumen	WR V, Tim
	02	Surat Keputusan Direksi	Rahasia, terbatas	Dekan, Es.IV, Tim	-	Dokumen	WR V, Tim
	03	Rencana Pendapatan dan Belanja	Rahasia, terbatas	Dekan, Es.IV, Tim	-	Dokumen	WR V, Tim
	04	Rapat Umum Luar Biasa (Pemegang Saham)	Rahasia, terbatas	Dekan, Es.IV, Tim	-	Dokumen	WR V, Tim
	05	Rapat Komisaris	Rahasia, terbatas	Dekan, Es.IV, Tim	-	Dokumen	WR V, Tim
	06	Rapat Manajer Unit dan Direksi	Rahasia, terbatas	Dekan, Es.IV, Tim	-	Dokumen	WR V, Tim
	07	Data Pelanggan	Rahasia, terbatas	Dekan, Es.IV, Tim	-	Dokumen	WR V, Tim
	08	Laporan Perusahaan	Rahasia, terbatas, umum	Dekan, Es.IV, Tim	-	Dokumen	WR V, Tim
KU	KEUANGAN						
	01	RENCANA ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA (RAPB)	Rahasia, terbatas	Es. IV, WR II	-	Dokumen	Keuangan/Universitas
	01	Dokumen Rencana Kerja Anggaran (RKA) USU	Rahasia, terbatas	Es. IV, WR II	-	Dokumen	Keuangan/Universitas
	02	Dokumen Usulan dan Penetapan Target Penerimaan Negara	Rahasia, terbatas	Es. IV, WR II	-	Dokumen	Keuangan/Universitas
	03	Penyusunan RAPB	Rahasia, terbatas	Es. IV, WR II	-	Dokumen	Keuangan/Universitas
	01	Arah kebijakan umum, strategi, prioritas dan renstra USU dan petunjuk penyusunan anggaran	Rahasia, terbatas	Es. IV, WR II	-	Dokumen	Keuangan/Universitas
	02	Rencana anggaran kerja USU (RAKIP) dan RKA-K/L (termasuk usulan anggaran belanja dari/di unit organisasi)	Rahasia, terbatas	Es. IV, WR II	-	Dokumen	Keuangan/Universitas
	03	Rancangan anggaran satuan kerja USU (RASKIP)	Rahasia, terbatas	Es. IV, WR II	-	Dokumen	Keuangan/Universitas

SERIES/JENIS ARSIP	Klasifikasi Keamanan	Hak Akses		Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
		Terbatas	Publik		
02 PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA	Rahasia, terbatas	Es. IV, Dekanat, WR II	-	Dokumen	Keuangan/Universitas
01 Pembahasan/penelaahan anggaran	Rahasia, terbatas	Es. IV, Dekanat, WR II	-	Dokumen	Keuangan/Universitas
02 Ketetapan pagu indikatif/pagu sementara USU	Rahasia, terbatas	Es. IV, Dekanat, WR II	-	Dokumen	Keuangan/Universitas
03 Ketetapan pagu definitif USU	Rahasia, terbatas	Es. IV, Dekanat, WR II	-	Dokumen	Keuangan/Universitas
04 Rencana kerja anggaran USU	Rahasia, terbatas	Es. IV, Dekanat, WR II	-	Dokumen	Keuangan/Universitas
05 Daftar Isian pelaksanaan anggaran (DIPA) petunjuk operasional kegiatan (POK) dan revisinya	Rahasia, terbatas	Es. IV, Dekanat, WR II	-	Dokumen	Keuangan/Universitas
06 Ketentuan/peraturan yang menyangkut pelaksanaan penatausahaan dan pertanggungjawaban	Rahasia, terbatas	Es. IV, Dekanat, WR II	-	Dokumen	Keuangan/Universitas
07 Target penerimaan negara bukan pajak	Rahasia, terbatas	Es. IV, Dekanat, WR II	-	Dokumen	Keuangan/Universitas
03 PELAKSANAAN ANGGARAN	Rahasia, terbatas	Es. IV, Dekanat, WR II	-	Dokumen	Keuangan/Universitas
01 Pendapatan	Rahasia, terbatas	Es. IV, Dekanat, WR II	-	Dokumen	Keuangan/Universitas
01 Surat setoran pajak (SSP)	Rahasia, terbatas	Es. IV, Dekanat, WR II	-	Dokumen	Keuangan/Universitas
02 Surat setoran bukan pajak (SSBP)	Rahasia, terbatas	Es. IV, Dekanat, WR II	-	Dokumen	Keuangan/Universitas
03 Bukti penerimaan negara bukan pajak (PNBP)	Rahasia, terbatas	Es. IV, Dekanat, WR II	-	Dokumen	Keuangan/Universitas
04 Penerimaan sisa anggaran lebih dan saldo kas atau surat setoran pengembalian belanja (SSPB)	Rahasia, terbatas	Es. IV, Dekanat, WR II	-	Dokumen	Keuangan/Universitas
05 Bunga dan/atau jasa giro pada bank	Rahasia, terbatas	Es. IV, Dekanat, WR II	-	Dokumen	Keuangan/Universitas

SERIES/JENIS ARSIP			Klasifikasi Keamanan	Hak Akses		Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
				Terbatas	Publik		
	06	Piutang negara	Rahasia, terbatas	Es. IV, Dekanat, WR II	-	Dokumen	Keuangan/Universitas
	07	Pengelolaan barang milik negara	Rahasia, terbatas	Es. IV, Dekanat, WR II	-	Dokumen	Keuangan/Universitas
	08	Dana pemerintah	Rahasia, terbatas	Es. IV, Dekanat, WR II	-	Dokumen	Keuangan/Universitas
	09	Dana masyarakat	Rahasia, terbatas	Es. IV, Dekanat, WR II	-	Dokumen	Keuangan/Universitas
	02	Belanja	Rahasia, terbatas	Es. IV, Dekanat, WR II	-	Dokumen	Keuangan/Universitas
	01	Dokumen pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah, seperti untuk:	Rahasia, terbatas	Es. IV, Dekanat, WR II	-	Dokumen	Keuangan/Universitas
	01	Barang habis pakai	Rahasia, terbatas	Es. IV, Dekanat, WR II	-	Dokumen	Keuangan/Universitas
	02	Barang inventaris	Rahasia, terbatas	Es. IV, Dekanat, WR II	-	Dokumen	Keuangan/Universitas
		a) barang bergerak	Rahasia, terbatas	Es. IV, Dekanat, WR II	-	Dokumen	Keuangan/Universitas
		b) barang tidak bergerak (tanah dan bangunan)	Rahasia, terbatas	Es. IV, Dekanat, WR II	-	Dokumen	Keuangan/Universitas
	03	Jasa	Rahasia, terbatas	Es. IV, Dekanat, WR II	-	Dokumen	Keuangan/Universitas
	04	Software computer	Rahasia, terbatas	Es. IV, Dekanat, WR II	-	Dokumen	Keuangan/Universitas
		catatan: yang termasuk dokumen pengadaan barang dan jasa antara lain:	Rahasia, terbatas	Es. IV, Dekanat, WR II	-	Dokumen	Keuangan/Universitas
		- Dokumen uang muka dan data pendukung	Rahasia, terbatas	Es. IV, Dekanat, WR II	-	Dokumen	Keuangan/Universitas

SERIES/JENIS ARSIP	Klasifikasi Keamanan	Hak Akses		Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
		Terbatas	Publik		
- Penagihan/invoice, kwitansi pembayaran, faktur pajak, bukti penerimaan kas/bank beserta data pendukungnya antara lain; copy faktur pajak, nota kredit, dll	Rahasia, terbatas	Es. IV, Dekanat, WR II	-	Dokumen	Keuangan/Universitas
- Berita acara penyelesaian pekerjaan/serah terima barang	Rahasia, terbatas	Es. IV, Dekanat, WR II	-	Dokumen	Keuangan/Universitas
- Surat permintaan pembayaran (SPP)/ surat permintaan membayar (SPM)/Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) beserta lampirannya	Rahasia, terbatas	Es. IV, Dekanat, WR II	-	Dokumen	Keuangan/Universitas
- Pengumuman Lelang	Rahasia, terbatas	Es. IV, Dekanat, WR II	-	Dokumen	Keuangan/Universitas
- Dokumen Pra Kualifikasi	Rahasia, terbatas	Es. IV, Dekanat, WR II	-	Dokumen	Keuangan/Universitas
- Dokumen Peninjauan Lapangan	Rahasia, terbatas	Es. IV, Dekanat, WR II	-	Dokumen	Keuangan/Universitas
- Berita Acara Penjelasan Pekerjaan	Rahasia, terbatas	Es. IV, Dekanat, WR II	-	Dokumen	Keuangan/Universitas
- Berita Acara Pelelangan	Rahasia, terbatas	Es. IV, Dekanat, WR II	-	Dokumen	Keuangan/Universitas
- Usulan Calon Pemenang	Rahasia, terbatas	Es. IV, Dekanat, WR II	-	Dokumen	Keuangan/Universitas
- Penetapan Pemenang	Rahasia, terbatas	Es. IV, Dekanat, WR II	-	Dokumen	Keuangan/Universitas
- Surat Perintah Kerja (SPK)	Rahasia, terbatas	Es. IV, Dekanat, WR II	-	Dokumen	Keuangan/Universitas
- Kontrak atau addendum kontrak	Rahasia, terbatas	Es. IV, Dekanat, WR II	-	Dokumen	Keuangan/Universitas
02 Dokumen Pembayaran Keuangan:	Terbatas, Rahasia	Es. IV, WD II, Dekan, BPP	-	Dokumen	Universitas/ Fakultas, Subbag. Keuangan
- Pengajuan kebutuhan penarikan kas	Terbatas, Rahasia	Es. IV, WD II, Dekan, BPP	-	Dokumen	Universitas/ Fakultas, Subbag. Keuangan
- Bukti-bukti tagihan dari pihak ketiga	Terbatas, Rahasia	Es. IV, WD II, Dekan, BPP	-	Dokumen	Universitas/ Fakultas, Subbag. Keuangan

SERIES/JENIS ARSIP	Klasifikasi Keamanan	Hak Akses		Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
		Terbatas	Publik		
- Surat Permintaan Pembayaran - Surat Perintah Membayar (SPM): UP/TUP, GU, LS - Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)	Terbatas, Rahasia	Es. IV, WD II, Dekan, BPP	-	Dokumen	Universitas/ Fakultas, Subbag. Keuangan
	Terbatas, Rahasia	Es. IV, WD II, Dekan, BPP	-	Dokumen	Universitas/ Fakultas, Subbag. Keuangan
	Terbatas, Rahasia	Es. IV, WD II, Dekan, BPP	-	Dokumen	Universitas/ Fakultas, Subbag. Keuangan
03 Pembukuan anggaran, yaitu :					
- Buku kas umum (BKU)	Terbatas, Rahasia	Es. IV, WD II, Dekan, BPP	-	Dokumen	Universitas/ Fakultas, Subbag. Keuangan
- Buku kas pembantu (BKP)	Terbatas, Rahasia	Es. IV, WD II, Dekan, BPP	-	Dokumen	Universitas/ Fakultas, Subbag. Keuangan
- Buku/kartu pengawas kredit anggaran	Terbatas, Rahasia, Biasa	Es. IV	-	Dokumen	Universitas/ Fakultas
- Rekening koran bank	Terbatas, Rahasia	Es. IV, WD II, Dekan	-	Dokumen	Universitas/ Fakultas, Subbag. Keuangan
04 Daftar gaji/tunjangan/lembur/honorarium	Biasa, Terbatas, Rahasia	Es. IV, Dekan	-	Dokumen	Universitas/ Fakultas
05 Kartu gaji	Biasa, Terbatas, Rahasia	Es. IV, Dekan	-	Dokumen	Universitas/ Fakultas
06 Penggunaan dana pemerintah RI untuk kontribusi/iuran pada badan atau organisasi Internasional	Biasa, Terbatas, Rahasia	Es. IV, Dekan	-	Dokumen	Universitas/ Fakultas
07 Laporan arus kas :	Biasa, Terbatas, Rahasia	Es. IV, Dekan	-	Dokumen	Universitas/ Fakultas
- Berita acara pemeriksaan	Biasa, Terbatas, Rahasia	Es. IV, Dekan	-	Dokumen	Universitas/ Fakultas
- Kas/register penutupan kas	Biasa, Terbatas, Rahasia	Es. IV, Dekan	-	Dokumen	Universitas/ Fakultas
- Laporan Realisasi Anggaran (LRA) termasuk arsip data komputer (ADK)	Biasa, Terbatas, Rahasia	Es. IV, BPP	-	Dokumen	Universitas/ Fakultas
- Laporan pendapatan negara	Biasa, Terbatas, Rahasia	Es. IV, BPP	-	Dokumen	Universitas/ Fakultas

SERIES/JENIS ARSIP				Klasifikasi Keamanan	Hak Akses		Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
					Terbatas	Publik		
			- Laporan keadaan kredit anggaran (LKKA) bulanan/triwulan/semesteran	Biasa, Terbatas, Rahasia	Es. IV, BPP	-	Dokumen	Universitas/ Fakultas
	08		Laporan keuangan tahunan, terdiri dari :	Biasa, Terbatas, Rahasia	Es. IV, BPP	-	Dokumen	Universitas/ Fakultas
			- Laporan realisasi anggaran (LRA) termasuk arsip data komputer (ADK)	Biasa, Terbatas, Rahasia	Es. IV, BPP	-	Dokumen	Universitas/ Fakultas
			- Neraca	Biasa, Terbatas, Rahasia	Es. IV, BPP	-	Dokumen	Universitas/ Fakultas
			- Catatan atas laporan keuangan (CALK)	Biasa, Terbatas, Rahasia	Es. IV, BPP	-	Dokumen	Universitas/ Fakultas
04	BANTUAN /PINJAMAN LUAR NEGERI							
	01		Permohonan pinjaman luar negeri (<i>blue book</i>)	terbatas, biasa	ES. IV	√	Dokumen	Univ/Fak
	02		Dokumen kesanggupan negara donor untuk membiayai (<i>green book</i>)	terbatas, biasa	ES. IV	√	Dokumen	Univ/Fak
	03		Dokumen <i>memorandum of understanding</i> (MoU) dan dokumen sejenisnya	terbatas, biasa	ES. IV	√	Dokumen	Univ/Fak
	04		Dokumen <i>loan agreement</i> pinjaman hibah luar negeri (PHLN), seperti <i>draft agreement, legal opinion</i> , surat menyurat dengan tender	terbatas, biasa	ES. IV	√	Dokumen	Univ/Fak
	05		Alokasi dan relokasi penggunaan dana luar negeri, seperti usulan luncuran dana	terbatas, biasa	ES. IV	√	Dokumen	Univ/Fak
	06		Aplikasi penarikan dana bantuan luar negeri (BLN), berikut lampirannya:	terbatas, biasa	ES. IV	√	Dokumen	Univ/Fak
			- <i>Reinbursement</i>	terbatas, biasa	ES. IV	√	Dokumen	Univ/Fak
			- <i>Direct payment/transfer procedure</i>	terbatas, biasa	ES. IV	√	Dokumen	Univ/Fak
			- <i>Special commitment/L/C opening</i>	terbatas, biasa	ES. IV	√	Dokumen	Univ/Fak
			- <i>Special account/imprest fund</i>	terbatas, biasa	ES. IV	√	Dokumen	Univ/Fak
			- Dokumen pengesahan atas penerimaan hibah luar	terbatas, biasa	ES. IV	√	Dokumen	Univ/Fak
			- <i>Notice of disbursement</i>	terbatas, biasa	ES. IV	√	Dokumen	Univ/Fak
	07		Otorisasi penarikan dana (<i>payment advice</i>)	terbatas, biasa	ES. IV	√	Dokumen	Univ/Fak
	08		Realisasi pencairan dana bantuan/pinjaman/hibah luar negeri, yaitu: SPM beserta lampirannya seperti:	terbatas, biasa	ES. IV	√	Dokumen	Univ/Fak

SERIES/JENIS ARSIP		Klasifikasi Keamanan	Hak Akses		Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah	
			Terbatas	Publik			
05	- surat perintah pencairan dana (SP2D) - surat permintaan pembayaran (SPP) - kontrak - BA dan data pendukung lainnya	terbatas, biasa	ES. IV	√	Dokumen	Univ/Fak	
		terbatas, biasa	ES. IV	√	Dokumen	Univ/Fak	
		terbatas, biasa	ES. IV	√	Dokumen	Univ/Fak	
		terbatas, biasa	ES. IV	√	Dokumen	Univ/Fak	
	09	Replenishment (permintaan penarikan dana dari negara donor) meliputi antara lain - No Objection Letter (NOL) - project implementation - notification of contract - withdrawal authorization (WA) - statement of expenditure	terbatas, biasa	ES. IV	√	Dokumen	Univ/Fak
			terbatas, biasa	ES. IV	√	Dokumen	Univ/Fak
			terbatas, biasa	ES. IV	√	Dokumen	Univ/Fak
			terbatas, biasa	ES. IV	√	Dokumen	Univ/Fak
			terbatas, biasa	ES. IV	√	Dokumen	Univ/Fak
			terbatas, biasa	ES. IV	√	Dokumen	Univ/Fak
	10	Staff Appraisal Report	terbatas, biasa	ES. IV	√	Dokumen	Univ/Fak
	11	Report /laporan yang terdiri dari : - Progress report - Monthly report - Quarterly report - Final Report/ Completion Report	terbatas, biasa	ES. IV	√	Dokumen	Univ/Fak
			terbatas, biasa	ES. IV	√	Dokumen	Univ/Fak
			terbatas, biasa	ES. IV	√	Dokumen	Univ/Fak
			terbatas, biasa	ES. IV	√	Dokumen	Univ/Fak
			terbatas, biasa	ES. IV	√	Dokumen	Univ/Fak
	12	Laporan hutang negara - Laporan pembayaran hutang negara - Laporan posisi hutang negara	terbatas, biasa	ES. IV	√	Dokumen	Univ/Fak
			terbatas, biasa	ES. IV	√	Dokumen	Univ/Fak
			terbatas, biasa	ES. IV	√	Dokumen	Univ/Fak
05	PENGELOLAAN APB/DANA PINJAMAN/HIBAH LUAR NEGERI (PHLN)						
01	Keputusan rektor tentang penetapan : - Kuasa pengguna anggaran - Kuasa pengguna barang/jasa - Pejabat pembuat komitmen - Pejabat pembuat daftar gaji - Pejabat penandatanganan SPM - Bendahara penerimaan/pengeluaran - Pengelola barang - Berita acara serah terima jabatan	biasa, terbatas	Es. IV	√	Dokumen	Univ/Fakultas	
		biasa, terbatas	Es. IV	√	Dokumen	Univ/Fakultas	
		biasa, terbatas	Es. IV	√	Dokumen	Univ/Fakultas	
		biasa, terbatas	Es. IV	√	Dokumen	Univ/Fakultas	
		biasa, terbatas	Es. IV	√	Dokumen	Univ/Fakultas	
		biasa, terbatas	Es. IV	√	Dokumen	Univ/Fakultas	
		biasa, terbatas	Es. IV	√	Dokumen	Univ/Fakultas	
		biasa, terbatas	Es. IV	√	Dokumen	Univ/Fakultas	
		biasa, terbatas	Es. IV	√	Dokumen	Univ/Fakultas	
06	SISTEM AKUNTANSI INSTANSI (SAI)						

SERIES/JENIS ARSIP		Klasifikasi Keamanan	Hak Akses		Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
			Terbatas	Publik		
01	Manual Implementasi sistem akuntansi Instansi (SAI)	Biasa, Terbatas	Es. IV	√	Dokumen	Univ/Fakultas
02	Kebijakan Akuntansi	Biasa, Terbatas	Es. IV	√	Dokumen	Univ/Fakultas
03	Arsip data komputer dan Berita acara rekonsiliasi	Biasa, Terbatas	Es. IV	√	Dokumen	Univ/Fakultas
03	Daftar transaksi (DT), pengeluaran (PK), penerimaan (PN), dokumen sumber (DS), bukti jurnal (BJ), surat tanda setor (STS), surat setor bukan pajak (SSBP), surat perintah pencairan dana (SP2D), SPM dalam daftar ringkasan pengembalian pajak (SSBP), SPM dalam daftar ringkasan pengembalian dan potongan dari pengeluaran (SPDR)	Biasa, Terbatas	Es. IV	√	Dokumen	Univ/Fakultas
04	Laporan realisasi Sistem Akuntansi Instansi (SAI) dari unit akuntansi kuasa pengguna anggaran dan unit - Bulanan - Triwulan SAI - Semesteran SAI	Biasa, Terbatas	Es. IV	√	Dokumen	Univ/Fakultas
		Biasa, Terbatas	Es. IV	√	Dokumen	Univ/Fakultas
		Biasa, Terbatas	Es. IV	√	Dokumen	Univ/Fakultas
		Biasa, Terbatas	Es. IV	√	Dokumen	Univ/Fakultas
07	PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN					
01	Laporan hasil pemeriksaan atas laporan keuangan oleh Badan Pemeriksa Keuangan RI	rahasia, terbatas	ES. IV, Dekanat, BPP	-	Dokumen	Univ/Fak/Subbag Keu
02	Hasil pengawasan dan pemeriksaan Internal	rahasia, terbatas	ES. IV, Dekanat, BPP	-	Dokumen	Univ/Fak/Subbag Keu
03	Laporan aparat pemeriksa fungsional a. LHP (Laporan hasil pemeriksaan) b. MHP (Memorandum hasil pemeriksaan) c. Tindak lanjut/tanggapan LHP	rahasia, terbatas	ES. IV, Dekanat, BPP	-	Dokumen	Univ/Fak/Subbag Keu
		rahasia, terbatas	ES, IV, WD II	-	Dokumen	Univ/Fak/Subbag Keu
		rahasia, terbatas	ES, IV, WD II	-	Dokumen	Univ/Fak/Subbag Keu
		rahasia, terbatas	ES, IV, WD II	-	Dokumen	Univ/Fak/Subbag Keu
04	Dokumen penyelesaian kerugian negara a. Tuntutan perbendaharaan	rahasia, terbatas	ES, IV, WD II	-	Dokumen	Univ/Fak/Subbag Keu
		rahasia, terbatas	ES, IV, WD II	-	Dokumen	Univ/Fak/Subbag Keu

SERIES/JENIS ARSIP			Klasifikasi Keamanan	Hak Akses		Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
				Terbatas	Publik		
		b. Tuntutan ganti rugi	rahasia, terbatas	ES, IV, WD II	-	Dokumen	Univ/Fak/Subbag Keu
KP KEPEGAWAIAN							
01		Formasi Pegawai	biasa, umum, terbatas	Es. III, WD II	√	Informasi	Subbag, Kepeg, Fakultas
	01	Usulan dari Unit Kerja	biasa, umum, terbatas	Es. III, WD II	√	Informasi	Subbag, Kepeg, Fakultas
	02	Usulan permintaan formasi	biasa, umum, terbatas	Es. III, WD II	√	Informasi	Subbag, Kepeg, Fakultas
	03	SK Persetujuan formasi	biasa, umum, terbatas	Es. IV, WD II	√	Informasi	Subbag, Kepeg, Fakultas
	04	Penetapan formasi	biasa, umum, terbatas	Es. III, IV, WD II	√	Informasi	Subbag, Kepeg, Fakultas
	05	Penetapan formasi khusus	biasa, umum, terbatas	Es. III, IV, WD II	√	Informasi	Subbag, Kepeg, Fakultas
02		Pengadaan Pegawai	biasa, umum, terbatas	Es. IV, WD II	√	Informasi	Subbag, Kepeg, Fakultas
	01	Proses Penerimaan Pegawai, meliputi :	biasa, umum, terbatas	Es. IV, WD II	√	Informasi	Subbag, Kepeg, Fakultas
		- Pengumuman	biasa, umum, terbatas	Es. IV, WD II	√	Informasi	Subbag, Kepeg, Fakultas
		- Seleksi Administrasi	biasa, umum, terbatas	Es. IV, WD II	√	Informasi	Subbag, Kepeg, Fakultas
		- Pemanggilan Peserta Test	biasa, umum, terbatas	Es. IV, WD II	√	Informasi	Subbag, Kepeg, Fakultas
		- Pelaksanaan Ujian Tertulis	biasa, umum, terbatas	Es. IV, WD II	√	Informasi	Subbag, Kepeg, Fakultas
		- Keputusan Hasil Ujian	biasa, umum, terbatas	Es. IV, WD II	√	Informasi	Subbag, Kepeg, Fakultas
		- Wawancara	biasa, umum, terbatas	Es. IV, WD II	√	Informasi	Subbag, Kepeg, Fakultas
	02	Penetapan Pengumuman Kelulusan	biasa, umum, terbatas	Es. IV, WD II	√	Informasi	Subbag, Kepeg, Fakultas
	03	Berkas lamaran yang tidak diterima	biasa, umum, terbatas	Es. IV, WD II	√	Informasi	Subbag, Kepeg, Fakultas
	04	Nota usul dan kelengkapan penetapan NIP	terbatas	Es. IV, WD II	√	Informasi	Subbag, Kepeg, Fakultas

SERIES/JENIS ARSIP		Klasifikasi Keamanan	Hak Akses		Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah	
			Terbatas	Publik			
	05	Nota usul dan pengangkatan CPNS menjadi PNS lebih 2 tahun	terbatas	Es. IV, WD II	√	Informasi	Subbag, Kepeg, Fakultas
	06	SK CPNS/PNS Kolektif	rahasia, terbatas	Es. IV, WD II	-	Akuntabilitas	Subbag, Kepeg, Fakultas
03	Pembinaan Karir Pegawai		terbatas	Es. IV, WD II	√	Akuntabilitas	Subbag, Kepeg, Fakultas
	01	Tugas belajar/ijin belajar/diklat/kursus/ujian dinas	terbatas	Es. IV, WD II	√	Akuntabilitas	Subbag, Kepeg, Fakultas
	a.	Tugas belajar/ijin belajar (studi lanjut S1, S2, dan S3 dalam negeri dan luar negeri)	terbatas	Es. IV, WD II	√	Akuntabilitas	Subbag, Kepeg, Fakultas
		- Edaran/pengumuman berkenaan dengan studi lanjut	terbatas	Es. IV, WD II	√	Akuntabilitas	Subbag, Kepeg, Fakultas
		- Surat-menyurat permohonan dari pegawai dan atau usulan studi	terbatas	Es. IV, WD II	√	Akuntabilitas	Subbag, Kepeg, Fakultas
		- Laporan hasil tes masuk ke universitas yang dituju untuk studi lanjut	terbatas	Es. IV, WD II	√	Akuntabilitas	Subbag, Kepeg, Fakultas
		- Ikatan kerja dan surat perjanjian tugas belajar	terbatas	Es. IV, WD II	√	Akuntabilitas	Subbag, Kepeg, Fakultas
		- Surat Perintah/Tugas Belajar/SK/Surat Ijin	terbatas	Es. IV, WD II	√	Akuntabilitas	Subbag, Kepeg, Fakultas
		- Surat-surat sponsor	terbatas	Es. IV, WD II	√	Akuntabilitas	Subbag, Kepeg, Fakultas
		- Laporan mengikuti studi lanjut	terbatas	Es. IV, WD II	√	Akuntabilitas	Subbag, Kepeg, Fakultas
		- Laporan halangan/ketidak mampuan/rintangan selama studi	terbatas	Es. IV, WD II	√	Akuntabilitas	Subbag, Kepeg, Fakultas
		- Permohonan perpanjangan masa studi	terbatas	Es. IV, WD II	√	Akuntabilitas	Subbag, Kepeg, Fakultas
		- Ijazah	terbatas	Es. IV, WD II	√	Akuntabilitas	Subbag, Kepeg, Fakultas
		- Laporan perkembangan studi	terbatas	Es. IV, WD II	√	Akuntabilitas	Subbag, Kepeg, Fakultas
	b.	Diklat/Kursus internal/eksternal	terbatas	Es. IV, WD II	√	Akuntabilitas	Subbag, Kepeg, Fakultas
		- Edaran/pengumuman berkenaan dengan diklat/kursus	terbatas	Es. IV, WD II	√	Akuntabilitas	Subbag, Kepeg, Fakultas
		- Surat-menyurat permohonan dari pegawai dan atau usulan diklat/kursus	terbatas	Es. IV, WD II	√	Akuntabilitas	Subbag, Kepeg, Fakultas

SERIES/JENIS ARSIP	Klasifikasi Keamanan	Hak Akses		Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
		Terbatas	Publik		
<ul style="list-style-type: none"> - Surat Perintah diklat/kursus - Laporan mengikuti diklat/kursus c. Sandwich Program <ul style="list-style-type: none"> - Edaran/pengumuman berkenaan dengan sandwich program - Surat-menyurat permohonan dari pegawai dan atau usulan sandwich program - Surat Perintah sandwich program - Surat-surat sponsor - Laporan mengikuti sandwich program d. Pertukaran Ilmuwan 	terbatas	Es. IV, WD II	√	Akuntabilitas	Subbag, Kepeg, Fakultas
	terbatas	Es. IV, WD II	√	Akuntabilitas	Subbag, Kepeg, Fakultas
	terbatas	Es. IV, WD II	√	Akuntabilitas	Subbag, Kepeg, Fakultas
	terbatas	Es. IV, WD II	√	Akuntabilitas	Subbag, Kepeg, Fakultas
	terbatas	Es. IV, WD II	√	Akuntabilitas	Subbag, Kepeg, Fakultas
	terbatas	Es. IV, WD II	√	Akuntabilitas	Subbag, Kepeg, Fakultas
	terbatas	Es. IV, WD II	√	Akuntabilitas	Subbag, Kepeg, Fakultas
	terbatas	Es. IV, WD II	√	Akuntabilitas	Subbag, Kepeg, Fakultas
	terbatas	Es. IV, WD II	√	Akuntabilitas	Subbag, Kepeg, Fakultas
02 Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan/Sertifikat	terbatas	Es. IV, WD II	√	Akuntabilitas	Subbag, Kepeg, Fakultas
03 DP3/ SKP	rahasia, terbatas	Es. IV, WD II	-	Akuntabilitas	subbag, Kepeg, Fakultas, Atasan Langsung
04 Daftar usul Penetapan Angka Kredit (PAK)	rahasia, terbatas	Es. IV, WD II	-	Kgt Internal	subbag, Kepeg, Fakultas, Atasan
05 Disiplin pegawai <ul style="list-style-type: none"> - Daftar hadir - Rekapitulasi daftar hadir 	biasa, umum, terbatas, rahasia	Es. IV, WD II	-	Akuntabilitas	Subbag, Kepeg, Fakultas
	biasa, umum, terbatas, rahasia	Es. IV, WD II	-	Akuntabilitas	Subbag, Kepeg, Fakultas
	biasa, umum, terbatas, rahasia	Es. IV, WD II	-	Akuntabilitas	Subbag, Kepeg, Fakultas
06 Berkas hukuman disiplin	biasa, umum, terbatas, rahasia	Es. IV, WD II	-	Akuntabilitas	Subbag, Kepeg, Fakultas
07 Penghargaan dan tanda jasa	biasa, umum, terbatas, rahasia	Es. IV, WD II	-	Akuntabilitas	Subbag, Kepeg, Fakultas
04 Penyelesaian pengelolaan keberatan pegawai	biasa, umum, terbatas, rahasia	Es. IV, WD II	-	Akuntabilitas	Subbag, Kepeg, Fakultas

SERIES/JENIS ARSIP	Klasifikasi Keamanan	Hak Akses		Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
		Terbatas	Publik		
05 Mutasi Pegawai	rahasia, terbatas	Es. IV, WD II	-	Akuntabilitas	Subbag. Kepeg, Fakultas
01 Alih status, pindah instansi, Pindah Wilayah Kerja, Diperbantukan, Dipekerjakan, Penugasan sementara, Pindah sementara, Mutasi antar unit	rahasia, terbatas	Es. IV, WD II	-	Akuntabilitas	Subbag. Kepeg, Fakultas
02 Nota persetujuan	rahasia, terbatas	Es. IV, WD II	-	Akuntabilitas	Subbag. Kepeg, Fakultas
03 Mutasi keluarga :	rahasia, terbatas	Es. IV, WD II	-	Akuntabilitas	Subbag. Kepeg, Fakultas
- Surat ijin pernikahan/Perceraian	biasa, rahasia, terbatas	Es. IV, WD II	-	Akuntabilitas	Subbag. Kepeg, Fakultas
- Surat penolakan ijin pernikahan/perceraian	biasa, rahasia, terbatas	Es. IV, WD II	-	Akuntabilitas	Subbag. Kepeg, Fakultas
- Akta nikah/cerai	biasa, rahasia, terbatas	Es. IV, WD II	-	Akuntabilitas	Subbag. Kepeg, Fakultas
- Akta kelahiran anak	biasa, rahasia, terbatas	Es. IV, WD II	-	Akuntabilitas	Subbag. Kepeg, Fakultas
- Surat keterangan meninggal dunia	biasa, rahasia, terbatas	Es. IV, WD II	-	Akuntabilitas	Subbag. Kepeg, Fakultas
04 Usul kenaikan pangkat Golongan/Jabatan	terbatas	Es. IV, WD II	√	Akuntabilitas	Subbag. Kepeg, Fakultas
05 Usul pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural/fungsional	terbatas	Es. IV, WD II	√	Akuntabilitas	Subbag. Kepeg, Fakultas
06 Usul penetapan perubahan data dasar/status/kedudukan hukum pegawai	terbatas	Es. IV, WD II	√	Akuntabilitas	Subbag. Kepeg, Fakultas
07 Peninjauan masa kerja	terbatas	Es. IV, WD II	√	Akuntabilitas	Subbag. Kepeg, Fakultas
08 Berkas BAPERJAKAT	terbatas	Es. IV, WD II	√	Akuntabilitas	Subbag. Kepeg, Fakultas
06 Administrasi Pegawai				Akuntabilitas	
01 Surat perintah dinas/Surat tugas	biasa, umum, terbatas	Es. IV, WD II	√	Akuntabilitas	Subbag. Kepeg, Fakultas
02 Cuti besar	biasa, umum, terbatas	Es. IV, WD II	√	Akuntabilitas	Subbag. Kepeg, Fakultas
03 Cuti sakit, Cuti bersalin, Cuti tahunan	terbatas, umum, biasa	Es. IV, WD II	√	Akuntabilitas	Subbag. Kepeg, Fakultas
04 Cuti alasan penting	terbatas, umum, biasa	Es. IV, WD II	√	Akuntabilitas	Subbag. Kepeg, Fakultas

SERIES/JENIS ARSIP	Klasifikasi Keamanan	Hak Akses		Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
		Terbatas	Publik		
05 Cuti Diluar Tanggungan Negara (CTLN)	terbatas, umum	Es. IV, WD II	√	Akuntabilitas	Subbag, Kepeg, Fakultas
06 Dokumentasi identitas pegawai : - Usul penetapan Karpeg/KPE/Karis/Karsu - Keanggotaan organisasi profesi/kedinasan - Laporan Pajak Penghasilan Pribadi - Keterangan Penerimaan Pembayaran Penghasilan Pegawai (KP4) - Berkas kepegawaian & Daftar Urut Kepangkatan (DUK)	biasa, umum, terbatas	Es. IV, WD II	√	Akuntabilitas	Subbag, Kepeg, Fakultas
	terbatas, umum, biasa	Es. IV, WD II	√	Akuntabilitas	Subbag, Kepeg, Fakultas
	terbatas	Es. IV, WD II	√	Akuntabilitas	Subbag, Kepeg, Fakultas
	terbatas	Es. IV, WD II	√	Akuntabilitas	Subbag, Kepeg, Fakultas
	terbatas	Es. IV, WD II	√	Akuntabilitas	Subbag, Kepeg, Fakultas
07 Kesejahteraan Pegawai - Layanan pemeliharaan kesehatan pegawai - Layanan asuransi pegawai - Layanan perumahan - Layanan bantuan sosial - Layanan olahraga dan rekreasi - Layanan pakaian dinas - Layanan pengurusan jenazah - Pemberian tali kasih - Pemberian pinjaman penghargaan dan tanda jasa	biasa, umum, terbatas	Es. IV, WD II, Petugas	√	Kegiatan	Subbag, Kepeg, Fakultas
	biasa, umum, terbatas	Es. IV, WD II, Petugas	√	Kegiatan	Subbag, Kepeg, Fakultas
	biasa, umum, terbatas	Es. IV, WD II, Petugas	√	Kegiatan	Subbag, Kepeg, Fakultas
	biasa, umum, terbatas	Es. IV, WD II, Petugas	√	Kegiatan	Subbag, Kepeg, Fakultas
	biasa, umum, terbatas	Es. IV, WD II, Petugas	√	Kegiatan	Subbag, Kepeg, Fakultas
	biasa, umum, terbatas	Es. IV, WD II, Petugas	√	Kegiatan	Subbag, Kepeg, Fakultas
	biasa, umum, terbatas	Es. IV, WD II, Petugas	√	Kegiatan	Subbag, Kepeg, Fakultas
	biasa, umum, terbatas	Es. IV, WD II, Petugas	√	Kegiatan	Subbag, Kepeg, Fakultas
	biasa, umum, terbatas	Es. IV, WD II, Petugas	√	Kegiatan	Subbag, Kepeg, Fakultas
	biasa, umum, terbatas	Es. IV, WD II, Petugas	√	Kegiatan	Subbag, Kepeg, Fakultas
	biasa, umum, terbatas	Es. IV, WD II, Petugas	√	Kegiatan	Subbag, Kepeg, Fakultas
08 Pemberhentian pegawai tanpa hak pensiun	rahasia, terbatas	Es. IV, WD II, Petugas	-	Dokumen	Subbag, Kepeg, Fakultas
09 Perselisihan/Sengketa kepegawaian	rahasia, terbatas, tertutup	Es. IV, WD II, Tim	-	Dokumen	Subbag, Kepeg, Fakultas

SERIES/JENIS ARSIP	Klasifikasi Keamanan	Hak Akses		Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah	
		Terbatas	Publik			
10 Usul pemberhentian dan penetapan pensiun pegawai/janda/duda & PNS yang tewas	rahasia, terbatas	Es. IV, WD II, Petugas	-	Dokumen	Subbag, Kepeg, Fakultas	
11 Berkas Perseorangan PNS, meliputi : - Berkas lamaran calon pegawai - Nota penetapan NIP dan kelengkapannya - Nota persetujuan/pertimbangan Kepala BKN - SK Pengangkatan CPNS - Hasil pengujian kesehatan - SK Pengangkatan PNS - SK Peninjauan masa kerja - SK Kenaikan pangkat - Surat pernyataan melaksanakan tugas/menduduki jabatan/Surat pernyataan pelantikan - SK pengangkatan dalam atau Pemberhentian dari jabatan struktural/fungsional	terbatas	Es. IV, Petugas	√	Dokumen	Subbag, Kepeg, Fakultas	
	terbatas, umum	Es, IV, BKN , Tim	√	Dokumen	Kabbag, Kepeg, Fakultas	
	terbatas, umum	Es, IV, BKN , Tim	√	Dokumen	Kabbag, Kepeg, Fakultas	
	terbatas, umum	Es, IV, BKN , Tim	√	Dokumen	Kabbag, Kepeg, Fakultas	
	terbatas, umum	Es, IV, RSUD , Tim	√	Berkas	Kabbag, Kepeg, Fakultas	
	terbatas, umum	Es, IV, BKN , Tim	√	Dokumen	Kabbag, Kepeg, Fakultas	
	terbatas, umum	Es, IV, BKN , Tim	√	Dokumen	Kabbag, Kepeg, Fakultas	
	terbatas, umum	Es, IV, BKN , petugas	√	Dokumen	Kabbag, Kepeg, Fakultas	
	terbatas, umum	Rektor, Es, IV, Petugas	√	Dokumen	Kabbag, Kepeg, Fakultas	
	terbatas, umum	Rektor, Es, IV, Petugas	√	Dokumen	Kabbag, Kepeg, Fakultas	
	- SK Perpindahan Wilayah Kerja	terbatas, umum	WR II , Es. IV, BKN	√	Dokumen	Kabbag, Kepeg, Fakultas
	- SK Perpindahan antar instansi	terbatas, umum	WR II , Es. IV, BKN	√	Dokumen	Kabbag, Kepeg, Fakultas
- SK CLTN	terbatas, umum	Es. IV, Petugas	√	Dokumen	Kabbag, Kepeg, Fakultas	
- Berita Acara Pemeriksaan (BAP)	biasa, terbatas, umum	Es. IV, Petugas	√	Dokumen	Kabbag, Kepeg, Fakultas	
- SK Hukuman Jabatan/Hukuman Disiplin PNS	Rahasia, sangat rahasia , terbatas	WR II , Es. IV ,Petugas	-	Dokumen	Kabbag, Kepeg, Fakultas	
- SK Perbantuan/Dipekerjakan diluar instansi induk	terbatas	Es. III, IV, BKN	√	Dokumen	Kabbag, Kepeg, Fakultas	

SERIES/JENIS ARSIP	Klasifikasi Keamanan	Hak Akses		Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
		Terbatas	Publik		
- SK penarikan kembali dari perbantuan/dipekerjakan	terbatas	Es. III, IV, BKN	√	Dokumen	Kabbag, Kepeg, Fakultas
- SK pemberian uang tunggu	terbatas	Es. III, IV, BKN, Petugas	√	Dokumen	Kabbag, Kepeg, Fakultas
- SK Pembebasan dari Jabatan Organik karena diangkat sebagai Pejabat Negara	rahasia, terbatas	Es. III, IV, BKN, Tim	-	Akuntabilitas	Kabbag, Kepeg, Fakultas
- SK Pengalihan PNS	terbatas	Es. III, IV, BKN, Tim	√	Dokumen	Kabbag, Kepeg, Fakultas
- SK Pemberhentian sebagai PNS	rahasia, terbatas	Es. III, IV, BKN, Tim	-	Akuntabilitas	Kabbag, Kepeg, Fakultas
- SK Pemberhentian Sementara	rahasia, terbatas	Es. III, IV, BKN, Tim	-	Akuntabilitas	Kabbag, Kepeg, Fakultas
- Surat Keterangan Pernyataan Hilang	biasa, terbatas	Es. III, IV, BKN, Petugas	√	Akuntabilitas	Kabbag, Kepeg, Fakultas
- Surat Keterangan Kembalinya PNS yang dinyatakan hilang	biasa, terbatas	Es. III, IV, BKN, Tim	√	Akuntabilitas	Kabbag, Kepeg, Fakultas
- SK Penggantian nama	terbatas	Es. III, IV, BKN, Petugas	√	Berkas	Kabbag, Kepeg, Fakultas
- Surat perbaikan tanggal tahun kelahiran	biasa, terbatas	Es. III, IV, BKN, Petugas	√	Surat	Kabbag, Kepeg, Fakultas
- Akta nikah/cerai	terbatas	Es. III, IV, BKN, Petugas	√	Surat	Kabbag, Kepeg, Fakultas
- Isian formulis PUPNS	terbatas	Es. III, IV, BKN, Petugas	√	Surat	Kabbag, Kepeg, Fakultas
- Berita acara pengambilan sumpah/Janji PNS dan Jabatan	biasa, terbatas	Es. III, IV, BKN, Petugas	√	Surat	Kabbag, Kepeg, Fakultas
- Surat Permohonan menjadi anggota parpol	biasa, terbatas	Es. III, IV, BKN, Petugas	√	Akuntabilitas	Kabbag, Kepeg, Fakultas
- Surat Keterangan Mutasi Keluarga	terbatas	Es. III, IV, BKN, Petugas	√	Berkas	Kabbag, Kepeg, Fakultas
- Surat keterangan meninggal dunia	terbatas	Es. III, IV, BKN, Petugas	√	Berkas	Kabbag, Kepeg, Fakultas
- Surat Keterangan Peningkatan Pendidikan	biasa, terbatas	Es. III, IV, BKN, Tim	√	Berkas	Kabbag, Kepeg, Fakultas

SERIES/JENIS ARSIP	Klasifikasi Keamanan	Hak Akses		Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
		Terbatas	Publik		
- Penetapan Angka Kredit Jabatan Fungsional	terbatas	Es. III, IV, BKN, Tim	√	Surat	Kabbag, Kepeg, Fakultas
- Surat Keterangan Hasil Penelitian Khusus	terbatas	Es. III, Petugas	√	Surat	Kabbag, Kepeg, Fakultas
- Surat Pemberitahuan Kenaikan Gaji Berkala	tertutup, terbatas, biasa	Es. IV, Dekan, Petugas	√	Surat	Kabbag, Kepeg, Fakultas
- Surat Tugas/Ijin belajar dalam/luar negeri	biasa, terbatas	Es. IV, BKN, Tim	√	Surat	Kabbag, Kepeg, Fakultas
- Surat ijin bepergian ke luar negeri	terbatas	Es. III, IV, BKN, Petugas	√	Surat	Kabbag, Kepeg, Fakultas
- Ijazah/Sertifikat	terbatas	Es. III, IV, BKN, Petugas	√	Surat	Kabbag, Kepeg, Fakultas
- SK Penempatan/Penarikan Pegawai	biasa, terbatas	Es. III, IV, BKN, WD II	√	Surat	Kabbag, Kepeg, Fakultas
- SK pengangkatan pada jabatan di luar instansi induk	terbatas	Es. III, IV, BKN, Petugas	√	Surat	Kabbag, Kepeg, Fakultas
- Surat pertimbangan status PNS	terbatas	Es. III, IV, BKN, Tim	√	Akuntabilitas	Kabbag, Kepeg, Fakultas
- SK Kepakaran	terbatas	Es. III, IV, BKN, Tim	√	Akuntabilitas	Kabbag, Kepeg, Fakultas
- SK Pengukuhan Guru Besar	terbatas	Es. III, IV, BKN, Tim	√	Akuntabilitas	Kabbag, Kepeg, Fakultas
- SK pengaktifan kembali sebagai PNS	terbatas	Es. III, IV, BKN, Tim	√	Akuntabilitas	Kabbag, Kepeg, Fakultas
- Surat pernyataan pengunduran diri dari jabatan organik karena dicalonkan menjadi Kepala/Wakil Kepala Daerah	terbatas	Es. III, IV, BKN, Tim	√	Akuntabilitas	Kabbag, Kepeg, Fakultas
- SK Pensiun	biasa, terbatas	Es. III, IV, BKN, Petugas	√	Akuntabilitas	Kabbag, Kepeg, Fakultas
- NPWP	biasa, terbatas	Es. III, IV, BKN, Petugas	√	Akuntabilitas	Kabbag, Kepeg, Fakultas
- Pakta Integritas	biasa, terbatas	Es. III, IV, BKN, Petugas	√	Akuntabilitas	Kabbag, Kepeg, Fakultas



REKTOR,

BUNTUNG

NIP. 195611101985031022

LAMPIRAN II
 PERATURAN REKTOR USU
 NOMOR 47 TAHUN 2017
 TENTANG KLASIFIKASI KEAMANAN DAN HAK AKSES
 ARSIP SUBSTANTIF UNIVERSITAS SUMATERA UTARA

**KLASIFIKASI KEAMANAN DAN HAK AKSES ARSIP SUBSTANTIF
 UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**

DA	SERIES/ JENIS ARSIP	Klasifikasi Keamanan	Hak Akses		Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
			Terbatas	Publik		
01	Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB)	terbatas, biasa, umum	WR I, WD I, WD III	√	Semua unit kerja terkait	Panitia, Subbag Akad, Fakultas
01	Kepanitian PMB	terbatas, biasa, umum	WR I, WD I, WD III	√	Semua unit kerja terkait	Panitia, Subbag Akad, Fakultas
	- Usulan nama-nama dalam kepanitian PMB	terbatas, biasa, umum	WR I, WD I, WD III	√	Semua unit kerja terkait	Panitia, Subbag Akad, Fakultas
	- Pelaksanaan tugas dan kegiatan PMB	terbatas, biasa	WD I, WD III, Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Kemahasiswaan, Pend,
	- Operasional rapat panitia PMB dan notulen rapat	terbatas, biasa	WD I, WD III, Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Kemahasiswaan, Pend,
	- Pelaksanaan kegiatan Penerimaan Mahasiswa Baru	terbatas, biasa, umum	WD I, WD III, Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Kemahasiswaan, Pend,
	- Penerimaan mahasiswa Baru jalur Khusus	terbatas, biasa	WD I, WD III, Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Kemahasiswaan, Pend,
	- Pengiriman Informasi penerimaan mahasiswa baru ke SMU	terbatas, biasa	WD I, WD III, Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Kemahasiswaan, Pend,
	- Surat-menyurat dalam rangka penerimaan mahasiswa baru	terbatas, biasa	WD I, WD III, Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Kemahasiswaan, Pend,
02	Usulan PMB (usulan baru USU)	terbatas, biasa, umum	WR I, WD I, WD III	√	Semua unit kerja terkait	Panitia, Subbag Akad, Fakultas

	SERIES/ JENIS ARSIP	Klasifikasi Keamanan	Hak Akses		Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
			Terbatas	Publik		
	03 Daya Tampung Mahasiswa	terbuka, terbatas, biasa	WR I, WD I, Es. IV	√	diinformasikan dilaman SNMPTN, SBMPTN	Subbag Akad, Fakultas, Registrasi dan Statistik
	04 Data Peminat	terbatas, biasa, umum	WR I, WD I, III, Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad, Fakultas, Registrasi dan Statistik
	05 Administrasi dan seleksi mahasiswa	terbatas, biasa, umum	WR I, WD I, WD III	√	Semua unit kerja terkait	Panitia, Subbag Akad, Fakultas
	a. Administrasi penyelenggaraan seleksi penerimaan mahasiswa baru	terbatas, biasa, umum	Rektor, WR I, II, III. Biro I, II, III, WD I, II, III. Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Panitia, Subbag Akad, Fakultas
	b. Pendaftaran calon mahasiswa	terbatas, biasa, umum	Rektor, WR I, Biro I, Dekan, WD I, Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Panitia, Subbag Akad, Fakultas
	c. Ujian seleksi	Rahasia, terbatas, biasa, Umum	Rektor, WR I, Biro I, Dekan WD I, Es. IV	-	Semua unit kerja terkait	Panitia, Subbag Akad, Fakultas
	- Ujian tes masuk	Rahasia, terbatas, biasa, Umum	Rektor, WR I, Biro I, Dekan WD I, Es. IV	-	Semua unit kerja terkait	Panitia, Subbag Akad, Fakultas
	- Tes buta warna	Rahasia, terbatas, biasa, Umum	WR I, Biro I, Dekan WD I, Es. IV	-	Semua unit kerja terkait	Panitia, Subbag Akad, Fakultas
	- Kartu peserta ujian masuk	terbatas, biasa, Umum	WR I, Biro I, Dekan WD I, Es. IV	-	Semua unit kerja terkait	Panitia, Subbag Akad, Fakultas
	- Daftar hadir peserta ujian	terbatas, biasa, Umum	WR I, Biro I, Dekan WD I, Es. IV	-	Semua unit kerja terkait	Panitia, Subbag Akad, Fakultas
	- Daftar hasil penilaian tes calon mahasiswa baru	Rahasia, terbatas, biasa	Rektor, WR I, UPT. TI, WD I, Es. IV	-	Semua unit kerja terkait	Panitia, Subbag Akad, Fakultas

	SERIES/ JENIS ARSIP		Klasifikasi Keamanan	Hak Akses		Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
				Terbatas	Publik		
	-	Penetapan mahasiswa yang diterima	terbuka, rahasia, biasa, umum	WD I, Rektor, Es. IV		pengumuman SNMPTN, SBMPTN, SK Rektor	Panitia, Subbag Akad, Fakultas
	d.	Naskah soal	rahasia	Rektor, WR I, Biro I, Dekan WD I, Es. IV	-	Semua unit kerja terkait	Panitia, Subbag Akad, Fakultas
		1) Nasional	rahasia	Rektor, WR I, Biro I, Dekan WD I, Es. IV	-	Semua unit kerja terkait	Panitia, Subbag Akad.
		2) Lokal	rahasia	Rektor, WR I, Biro I, Dekan WD I, Es. IV	-	Semua unit kerja terkait	Panitia, Subbag Akad.
	e.	Laporan PMB	terbatas, biasa	Rektor, WR I, UPT. TI, WD I, Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Panitia, Subbag Akad, Fakultas
02	Orientasi Mahasiswa Baru/PPSMB		terbatas, biasa, umum	WD I, III. Es. IV	√	pengumuman SNMPTN, SBMPTN, UMB, SPMPD	Panitia, Subbag Akad, Fakultas
	01	Buku panduan/pedoman	terbatas, biasa, umum	WD I, III. Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Kemahasiswaan, Pend.
	02	Sosialisasi Peraturan Akademik	terbatas, biasa, umum	WD I, III. Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Kemahasiswaan, Pend.
	03	Administrasi penyelenggaraan Orientasi Mahasiswa Baru	terbatas biasa	WD I, III. Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Kemahasiswaan, Pend.
	04	Materi Orientasi Mahasiswa	terbatas biasa	WD I, III. Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Kemahasiswaan, Pend.
	05	Salinan sertifikat/piagam/surat keterangan	terbatas biasa	WD I, III. Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Kemahasiswaan, Pend.
	06	Laporan orientasi	terbatas biasa	WD I, III. Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Kemahasiswaan, Pend.
	07	Evaluasi kegiatan (usulan masukan Unpad diterima)	terbatas biasa	WD I, III. Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Kemahasiswaan, Pend.
	08	Kegiatan pengganti orientasi	terbatas biasa	WD I, III. Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Kemahasiswaan, Pend.

	SERIES/ JENIS ARSIP	Klasifikasi Keamanan	Hak Akses		Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
			Terbatas	Publik		
03	Registrasi Mahasiswa	terbuka, terbatas, biasa	WR I, Biro I, WD I	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad, Fakultas
	01 Registrasi administrasi	terbuka, terbatas, biasa	WR I, Biro I, WD I	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad, Fakultas
	a. Bukti pembayaran uang kuliah	terbuka, terbatas, biasa	WR II, Biro I, WD I, II	√	Semua unit kerja terkait	Keuangan, Subbag Akad, Fakultas
	b. Bukti penundaan uang kuliah	terbuka, terbatas, biasa	WR I, Biro I, WD I	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad, Fakultas
	02 Registrasi akademik	terbuka, terbatas, biasa	WR I, Biro I, WD I	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad, Fakultas
	- Registrasi pendaftaran mahasiswa	terbuka, terbatas, biasa	WD I, Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad, Fakultas
	- Penetapan Nomor Induk Mahasiswa	terbuka, terbatas, biasa	WD I, Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad, Fakultas
	- Laporan pelaksanaan registrasi	terbatas, biasa	WD I, Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad, Fakultas
	- Kalender Akademik (administrasi sampai dengan penetapan)	umum, biasa	WR I, Biro I, WD I	√	Semua unit kerja terkait	BAAK, Subbag Akad
	03 Registrasi Reguler Mahasiswa	terbuka, terbatas, biasa	WD I, Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad, Fakultas
04	KURIKULUM	terbuka, terbatas, biasa, Umum	Dekan, WD I, Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad, Fakultas
	01 Pedoman penyusunan kurikulum pendidikan tinggi	terbuka, terbatas, biasa, Umum	Dekan, WD I, Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad, Fakultas
	- Penyusunan kurikulum fakultas/program studi	terbuka, terbatas, biasa, Umum	Dekan, WD I, Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad, Fakultas
	- Penambahan/pertukaran/pengurangan/perubahan kurikulum besar	terbuka, terbatas, biasa, Umum	Dekan, WD I, Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad, Fakultas

SERIES/ JENIS ARSIP	Klasifikasi Keamanan	Hak Akses		Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
		Terbatas	Publik		
- Penyusunan kurikulum inti pendidikan tinggi	terbuka, terbatas, biasa, istimewa	Dekan, WD I, Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad, Fakultas
- Penyusunan kurikulum institusional dan kurikulum oprasional	terbuka, terbatas, biasa, istimewa	Dekan, WD I, Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad, Fakultas
02 Pedoman penyusunan matakuliah	terbuka, terbatas, biasa	Dekan, WD I, Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad, Fakultas
- Matakuliah dasar umum (MKDU)	terbuka, terbatas, biasa	WD I, BAAK, Es. IV	√	buku pedoman akademik	Subbag Akad, Fakultas
- Matakuliah pengembangan kepribadian (MPK)	terbuka, terbatas, biasa	WD I, BAAK, Es. IV	√	buku pedoman akademik	BAAK, Subbag Akad, Fakultas
- Matakuliah keilmuan dan keterampilan (MKK)	terbuka, terbatas, biasa	WD I, BAAK, Es. IV	√	buku pedoman akademik	BAAK, Subbag Akad, Fakultas
- Matakuliah keahlian berkarya (MKB)	terbuka, terbatas, biasa	WD I, BAAK, Es. IV	√	buku pedoman akademik	BAAK, Subbag Akad, Fakultas
- Matakuliah perilaku berkarya (MPB)	terbuka, terbatas, biasa	WD I, BAAK, Es. IV	√	buku pedoman akademik	BAAK, Subbag Akad, Fakultas
- Matakuliah berkehidupan bersama (MBB)	terbuka, terbatas, biasa	WD I, BAAK, Es. IV	√	buku pedoman akademik	BAAK, Subbag Akad, Fakultas
03 Evaluasi pengembangan kurikulum	terbuka, terbatas, biasa	Dekan, WD I, Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad, Fakultas
- Pembentukan tim	terbuka, terbatas, biasa	Dekan, WD I, Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad, Fakultas
- Penyusunan kurikulum baru/penyempurnaan pengembangan kurikulum	terbuka, terbatas, biasa	Dekan, WD I, Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad, Fakultas
- Penetapan kurikulum baru	terbuka, terbatas, biasa	Dekan, WD I, Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad, Fakultas
- Laporan	terbatas, biasa	Dekan, WD I, Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad, Fakultas
04 Pelaksanaan kurikulum	terbuka, terbatas, biasa	Dekan, WD I, Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad, Fakultas
01 GBPP (Garis Besar Pedoman Pengajaran)	terbuka, terbatas, biasa	Dekan, WD I, Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad, Fakultas

	SERIES/ JENIS ARSIP	Klasifikasi Keamanan	Hak Akses		Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah	
			Terbatas	Publik			
	02 SAP (Satuan Acara Pengajaran/ Perkuliahan)	terbuka, terbatas, biasa	Dekan, WD I, Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad, Fakultas	
	- Satuan acara perkuliahan	terbuka, terbatas, biasa	Dekan, WD I, Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad, Fakultas	
	- Satuan acara perkuliahan berisi jadwal dan materi tiap matakuliah	terbuka, terbatas, biasa	Dekan, WD I, Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad, Fakultas	
	- Modul-modul tiap matakuliah	terbuka, terbatas, biasa	WD I, BAAK, Es. IV	√	buku pedoman akademik	BAAK, Subbag Akad, Fakultas	
	- Sajian matakuliah (MPK, MKK, MKB, MPB, MBB)	terbuka, terbatas, biasa	WD I, BAAK, Es. IV	√	buku pedoman akademik	BAAK, Subbag Akad, Fakultas	
	03 Satuan acara praktikum	terbuka, terbatas, biasa	Dekan, WD I, Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad, Fakultas	
	- Satuan acara praktikum pada tiap matakuliah praktikum	terbuka, terbatas, biasa	Dekan, WD I, Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad, Fakultas	
	- Modul-modul tiap mata kuliah praktikum	terbuka, terbatas, biasa	Dekan, WD I, Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad, Fakultas	
	04 Katalog dan Silabus	terbuka, terbatas, biasa, Umum	Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad, Fakultas	
	- Katalog USU, katalog fakultas/program studi	terbuka, terbatas, biasa, Umum	Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad, Fakultas	
	- Silabus matakuliah termasuk bobot SKS dan kode matakuliah	terbuka, terbatas, biasa, Umum	WD I, BAAK, Es. IV	√	buku pedoman akademik	BAAK, Subbag Akad, Fakultas	
	- Persyaratan matakuliah	terbuka, terbatas, biasa	WD I, BAAK, Es. IV	√	buku pedoman akademik	BAAK, Subbag Akad, Fakultas	
	- Bahan bacaan wajib, pendukung dan referensi lainnya	terbuka, terbatas, biasa	WD I, BAAK, Es. IV	√	buku pedoman akademik	BAAK, Subbag Akad, Fakultas	
	05 Pola penilaian dan produktivitas		tertutup, terbatas	WD I, BAAK, Es. IV	-	Semua unit kerja terkait	BAAK, Subbag Akad, Fakultas
	- Penilaian hasil belajar mahasiswa		tertutup, terbatas	WD I, BAAK, Es. IV	-	Semua unit kerja terkait	BAAK, Subbag Akad, Fakultas

	SERIES/ JENIS ARSIP	Klasifikasi Keamanan	Hak Akses		Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
			Terbatas	Publik		
	- Data terkait predikat kelulusan dan atau produktivitas	tertutup, terbatas	WD I, BAAK, Es. IV	-	Semua unit kerja terkait	BAAK, Subbag Akad, Fakultas
	- Kesalahan dan perbaikan nilai mahasiswa	tertutup, terbatas	WD I, BAAK, Es. IV	-	Semua unit kerja terkait	BAAK, Subbag Akad, Fakultas
05	Bahan ajar/media pembelajaran	terbuka, terbatas, biasa	Dekan, WD I, Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad, Fakultas
	- Penyusunan bahan ajar/bahan penunjang pendidikan	terbuka, terbatas, biasa	Dekan, WD I, Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad, Fakultas
	- Bahan ajar	terbuka, terbatas, biasa	Dekan, WD I, Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad, Fakultas
	- Teknis pembuatan alat peraga dan model pembelajaran	terbuka, terbatas, biasa	Dekan, WD I, Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad, Fakultas
	- Pengembangan proses belajar mengajar	terbuka, terbatas, biasa	Dekan, WD I, Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad, Fakultas
06	Program studi	rahasia, terbatas	WD I, Es. IV	-	Semua unit kerja terkait	BPM, Subbag Akad, Fakultas
01	Usulan pembukaan program studi	rahasia, terbatas	WD I, Es. IV	-	Semua unit kerja terkait	BPM, Subbag Akad, Fakultas
	- Berkas permohonan usulan pembukaan program studi baru	rahasia, terbatas	WD I, Es. IV	-	Semua unit kerja terkait	BPM, Subbag Akad, Fakultas
	- Penolakan usulan pembukaan program studi baru	rahasia, terbatas	WD I, Es. IV	-	Semua unit kerja terkait	BPM, Subbag Akad, Fakultas
02	Persetujuan usulan sampai dengan penetapan pembukaan	rahasia, terbatas	WD I, Es. IV	-	Semua unit kerja terkait	BPM, Subbag Akad, Fakultas
03	Evaluasi pelaksanaan program studi baru	rahasia, terbatas	WD I	-	Semua unit kerja terkait	BPM, SPI, Subbag Akad, Fakultas
05	Perkuliahan	terbuka, terbatas, biasa	WR I, Biro I, WD I	√	Semua unit kerja terkait	BAAK, Subbag Akad,
01	Kalender Akademik	umum, biasa	WR I, Biro I, WD I	√	Semua unit kerja terkait	BAAK, Subbag Akad,
a.	Administrasi Penyusunan Kalender Akademik	terbatas, biasa	WR I, Biro I, WD I	√	Semua unit kerja terkait	BAAK, Subbag Akad,
b.	Penetapan Kalender Akademik	terbatas, biasa	WR I, Biro I, WD I	√	Semua unit kerja terkait	BAAK, Subbag Akad,

	SERIES/ JENIS ARSIP		Klasifikasi Keamanan	Hak Akses		Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
				Terbatas	Publik		
	c.	Jadwal Perkuliahan	terbuka, biasa, umum	Dekan, WD I, Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	BAAK, Subbag Akad, Fakultas
	02	Rencana studi mahasiswa	terbatas, biasa	Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad
		- Kartu Rencana Studi (KRS)	terbatas, biasa	Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad
		- Kartu batal tambahan dan atau mundur matakuliah (KBT)	terbatas, biasa	WD I, Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad
		- Izin tidak kuliah 1 semester atau lebih karena kasus tertentu	terbatas, biasa	WD I, Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad
		- Mahasiswa aktif kembali	terbatas, biasa	WD I, Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad
		- Dispensasi tidak mengikuti kuliah	terbatas, biasa	WD I, Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad
		- Daftar mahasiswa peserta mata kuliah	terbatas, biasa	WD I, Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad
	03	Daftar hadir dan Laporan Kehadiran	terbatas, biasa	WD I, Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad
	04	Penyelenggaraan Kuliah Tamu/Kuliah Umum/Kuliah Perdana	terbatas, biasa	WD I, Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad
	05	Administrasi Pelaksanaan Perkuliahan dan Praktikum	terbatas, biasa	WD I, Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad
	06	Kuliah lintas prodi/lintas fakultas	terbatas, biasa	WD I, Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad
	07	Evaluasi Pelaksanaan Perkuliahan dan Praktikum	terbatas, biasa	WD I, Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad
	08	Laporan Pelaksanaan Perkuliahan	terbatas	WD I, Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad
	09	Perpanjangan masa studi mahasiswa	terbatas, biasa	WD I, Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad
	10	Evaluasi mahasiswa	terbuka, terbatas, biasa	Dekan, WD I, Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad, Fakultas
		01 Administrasi Ujian	terbuka, terbatas, biasa	Dekan, WD I, Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad, Fakultas
		1) Panitia penyelenggara ujian	terbuka, terbatas, biasa	Dekan, WD I, Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad, Fakultas

SERIES/ JENIS ARSIP	Klasifikasi Keamanan	Hak Akses		Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
		Terbatas	Publik		
2) Tata tertib ujian	rahasia, terbatas	Dekan, WD I, Es. IV	-	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad, Fakultas
3) Pengumuman dan jadwal ujian	terbuka, terbatas, biasa	Dekan, WD I, Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad, Fakultas
4) Naskah soal ujian	rahasia, terbatas, biasa	Dekan, WD I, Es. IV	-	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad, Fakultas
5) Berita Acara ujian dan daftar hadir ujian	terbuka, terbatas, rahasia, biasa, umum	Dekan, WD I, Es. IV	-	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad, Fakultas
6) Nilai ujian	terbuka, terbatas, rahasia, biasa,	Dekan, WD I, Es. IV	-	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad, Fakultas
7) Kartu Hasil Studi (KHS)	terbatas, biasa,	WD I, Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad
02 Ujian (UTS, UAS)	terbatas, rahasia	Dekan, WD I, Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad, Fakultas
- Pelaksanaan ujian	terbatas, rahasia	Dekan, WD I, Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad, Fakultas
- Jadwal/ruang/petugas ujian	terbatas, rahasia	Dekan, WD I, Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad, Fakultas
- Panitia penyelenggara	terbuka, terbatas, biasa	Dekan, WD I, Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad, Fakultas
- Tata tertib	rahasia, terbatas	Dekan, WD I, Es. IV	-	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad, Fakultas
- Daftar peserta ujian	terbuka, terbatas, biasa	Dekan, WD I, Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad, Fakultas
- Berita acara ujian	terbuka, rahasia, terbatas, umum, biasa	Dekan, WD I, Es. IV	-	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad, Fakultas
- Soal-soal ujian	terbuka, terbatas, biasa, umum	Dekan, WD I, Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad, Fakultas
- Dispensasi ujian (ujian susulan/ujian ulang)	biasa	Dekan, WD I, Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad, Fakultas
- Laporan penyelenggaraan ujian	terbuka, terbatas, biasa	Dekan, WD I, Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad, Fakultas

	SERIES/ JENIS ARSIP	Klasifikasi Keamanan	Hak Akses		Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
			Terbatas	Publik		
	03 Hasil ujian UTS	terbuka, terbatas, biasa	Dekan, WD I, Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad, Fakultas
	04 Hasil ujian UAS	terbuka, terbatas, biasa	Dekan, WD I, Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad, Fakultas
	05 Tugas akhir	terbuka, terbatas, biasa	Dekan, WD I, Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad, Fakultas
	1) Kuliah kerja nyata (KKN)	terbuka, terbatas, biasa	Dekan, WD I, Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad, Fakultas
	2) KKL/PKL	terbuka, terbatas, biasa	Dekan, WD I, Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad, Fakultas
	3) Magang/Koas	terbuka, terbatas, biasa	Dekan, WD I, Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad, Fakultas
	4) Skripsi	terbuka, terbatas, biasa	Dekan, WD I, Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad, Fakultas
	5) Tesis	terbuka, terbatas, biasa	Dekan, WD I, Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad, Fakultas
	6) Disertasi	terbuka, terbatas, biasa	Dekan, WD I, Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad, Fakultas
	7) Non skripsi	terbuka, terbatas, biasa	Dekan, WD I, Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad, Fakultas
06	SISTEM PENJAMINAN MUTU AKADEMIK	terbatas	WR I, WD I, Derkan Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad, Fakultas
	01 Audit Mutu Internal	rahasia, terbatas	WR I, WD I, Derkan Es. IV	-	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad, Fakultas
	02 Akreditasi	terbatas	WR I, WD I, Derkan Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad, Fakultas
	01 Akreditasi Nasional	terbatas, terbuka	WR I, WD I, Derkan Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad, Fakultas
	02 Akreditasi Internasional	terbatas, terbuka	WR I, WD I, Derkan Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad, Fakultas
	03 Sertifikasi	terbatas, terbuka	WR I, WD I, Derkan Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad, Fakultas
	01 Sertifikasi Nasional	terbatas, terbuka	WR I, WD I, Derkan Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad, Fakultas
	02 Sertifikasi Internasional	terbatas, terbuka	WR I, WD I, Derkan Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad, Fakultas

	SERIES/ JENIS ARSIP	Klasifikasi Keamanan	Hak Akses		Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
			Terbatas	Publik		
07	Kelulusan (Yudisium)	terbuka, terbatas, biasa	Dekan, WD I, Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad, Fakultas
	01 Administrasi Kelulusan	terbuka, terbatas, biasa	Dekan, WD I, Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad, Fakultas
	02 Notula rapat yudisium	terbuka, terbatas, biasa	Dekan, WD I, Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad, Fakultas
	03 Penetapan kelulusan	terbuka, terbatas, biasa	Dekan, WD I, Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad, Fakultas
	04 Ijazah dan Transkrip	terbuka, terbatas, biasa	Dekan, WD I, Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad, Fakultas
	01 Administrasi penerbitan ijazah dan transkrip	terbuka, terbatas, biasa	Dekan, WD I, Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad, Fakultas
	02 Buku induk nomor registrasi lulusan	terbatas	WR I, WD I, BAAK, Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	BAAK, Fakultas
	03 Surat Keterangan Lulus Sementara	terbatas, biasa	Dekan, Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	BAAK, Subbag Akad, Fakultas
	04 Duplikat/Fotokopi ijazah dan transkrip nilai	terbatas, biasa	WR I, II, BAAK, BAUK, WD I Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	BAAK, Fakultas
	05 Salinan penggantian ijazah	terbatas, biasa	WR I, II, BAAK, BAUK, WD I Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	BAAK, Fakultas
	06 Surat kehilangan ijazah/transkrip nilai	terbatas, biasa	Rektor, WR I, BAAK, WD I Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	BAAK, Subbag Akad, Fakultas
	07 Surat keterangan pengganti ijazah/transkrip nilai	terbatas, biasa	Rektor, WR I, WD I, Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	BAAK, Fakultas
	08 Data lulusan prestasi terbaik	terbatas, biasa	Rektor, WR I,II,III, Biro I, II, III, WD I, Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	BAAK, Fakultas
08	Wisuda	terbatas, biasa	Rektor, WR I,	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Mawa, BAAK
	01 Administrasi penyelenggaraan wisuda	terbatas, biasa	Es. IV WR I	√	kemudahan informasi dan pelayanan	Subbag Mawa, BAAK

SERIES/ JENIS ARSIP	Klasifikasi Keamanan	Hak Akses		Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
		Terbatas	Publik		
02 Daftar nama wisudawan	Biasa, Terbatas	Es. IV WR I	√	kemudahan informasi dan pelayanan	Subbag Mawa, BAAK
03 Laporan kegiatan wisuda	Biasa, Terbatas	Es. IV WR I	√	Akuntabilitas	Subbag Mawa, BAAK
04 Sumpah Profesi	Biasa, Terbatas	Es. IV WR I	√	Akuntabilitas	Subbag Mawa, BAAK
05 Biodata wisudawan/Buku wisuda	biasa, terbuka, umum, terbatas	Es. IV	√	kemudahan layanan	BAAK, Subbag Akademik, Fakultas
09 DOSEN/TENAGA PENGAJAR	terbuka, terbatas, biasa	WD I, Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad, Fakultas
01 Kebutuhan tenaga pengajar	terbuka, terbatas, biasa	WD I, Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad, Fakultas
02 Penetapan Tenaga Pengajar	terbuka, terbatas, biasa	WD I, Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad, Fakultas
03 Kepakaran	terbuka, terbatas, biasa	WD I, Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad, Fakultas
04 Rasio Dosen dengan Mahasiswa	terbuka, terbatas, biasa	WD I, Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad, Fakultas
05 Pengajaran	terbuka, terbatas, biasa	WD I, Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad, Fakultas
01 Daftar hadir mengajar	terbuka, terbatas, biasa	WD I, Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad, Fakultas
02 Ekuivalen Wajib Mengajar Penuh (EWMP)	terbuka, terbatas, biasa	Dekan, WD I, II, Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad, Fakultas
03 Laporan realisasi pengajaran	terbuka, terbatas, biasa	Dekan, WD I, II, Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad, Fakultas
04 Evaluasi Mahasiswa Terhadap Dosen	terbuka, terbatas, biasa, rahasia	Dekan, WD I, II,	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad, Fakultas
05 Pembimbingan dan Pengujian Mahasiswa	terbuka, terbatas, biasa, umum	Dekan, WD I,II , Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad, Fakultas
- Dosen pembimbing akademik	terbuka, terbatas, biasa, umum	Dekan, WD I,II , Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad, Fakultas

SERIES/ JENIS ARSIP	Klasifikasi Keamanan	Hak Akses		Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
		Terbatas	Publik		
- Dosen pembimbing tugas akhir	terbuka, terbatas, biasa, umum	Dekan, WD I,II , Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad, Fakultas
- Dosen penguji kompetensi	terbuka, terbatas, biasa, umum	Dekan, WD I,II , Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad, Fakultas
- Dosen penguji tugas akhir	terbuka, terbatas, biasa, umum	Dekan, WD I,II , Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad, Fakultas
- Dosen pendamping asistensi	terbuka, terbatas, biasa, umum	Dekan, WD I,II , Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Subbag Akad, Fakultas
10 Penerimaan mahasiswa asing	Biasa, Terbatas	Es.IV, WD III	√	Kemudahan Pelayanan	Subbag MAWA
01 Ijin mahasiswa asing	Biasa, Terbatas	Es.IV, WD III	√	lingkup Internal Kelembagaan	Subbag MAWA
- Ijin penerimaan mahasiswa asing	Biasa, Terbatas	Es.IV, WD III	√	lingkup Internal Kelembagaan	Subbag MAWA
- Surat menyurat dalam rangka memperoleh ijin menerima mahasiswa asing	Biasa, Terbatas	Es.IV, WD III	√	lingkup Internal Kelembagaan	Subbag MAWA, Fakultas
02 Rekomendasi mahasiswa asing	Biasa, Terbatas	Es.IV, WD III	√	lingkup Internal Kelembagaan	Subbag MAWA
- Permohonan rekomendasi mahasiswa asing	Biasa, Terbatas	Es.IV, WD III	√	lingkup Internal Kelembagaan	Subbag MAWA
- Jawaban atas permohonan rekomendasi mahasiswa asing	Biasa, Terbatas	Es.IV, WD III	√	lingkup Internal Kelembagaan	Subbag MAWA, Fakultas
03 Registrasi mahasiswa asing	Biasa, Terbatas	Es.IV, WD III	√	lingkup Internal Kelembagaan	Subbag MAWA, Fakultas
- Pendaftaran mahasiswa asing	Biasa, Terbatas	Es.IV, WD III	√	lingkup Internal Kelembagaan	Subbag MAWA, Fakultas
- Surat menyurat dalam rangka pendaftaran mahasiswa asing	Biasa, Terbatas	Es.IV, WD III	√	lingkup Internal Kelembagaan	Subbag MAWA, Fakultas

	SERIES/ JENIS ARSIP	Klasifikasi Keamanan	Hak Akses		Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
			Terbatas	Publik		
04	Administrasi mahasiswa asing:	Terbuka, terbatas, biasa	WR I, Biro I, WD I	√	Semua unit kerja terkait	Subag MAWA, Fakultas
	- kartu induk mahasiswa	Terbuka, terbatas, biasa	WR I, Biro I, WD I	√	Semua unit kerja terkait	Subag MAWA, Fakultas
	- kartu mahasiswa	Terbuka, terbatas, biasa	WR I, Biro I, WD I	√	Semua unit kerja terkait	Subag MAWA, Fakultas
	- KRS	Terbuka, terbatas, biasa	WR I, Biro I, WD I	√	Semua unit kerja terkait	Subag MAWA, Fakultas
	- KHS	Terbuka, terbatas, biasa	WR I, Biro I, WD I	√	Semua unit kerja terkait	Subag MAWA, Fakultas
	- kartu daftar ulang	Terbuka, terbatas, biasa	WR I, Biro I, WD I	√	Semua unit kerja terkait	Subag MAWA, Fakultas
	- kartu tanda registrasi administrasi mahasiswa	Terbuka, terbatas, biasa	WR I, Biro I, WD I	√	Semua unit kerja terkait	Subag MAWA, Fakultas
	- kartu peserta kuliah/praktikum	Terbuka, terbatas, biasa	WR I, Biro I, WD I	√	Semua unit kerja terkait	Subag MAWA, Fakultas
	- kartu tanda anggota perpustakaan/cyber	Terbuka, terbatas, biasa	WR I, Biro I, WD I	√	Semua unit kerja terkait	Subag MAWA, Fakultas
	- surat keterangan ijin	terbatas, biasa	WR I, Biro I, WD I	√	Kemudahan Pelayanan	Subag MAWA, Fakultas
05	Pertukaran mahasiswa asing	terbatas, biasa	WR I, WD I,II, Biro I, Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Subag MAWA, Fakultas
	- Usulan nama mahasiswa yang diutus dalam rangka pertukaran mahasiswa (<i>Student Exchange</i>)	terbatas, biasa	WR I, WD I,II, Biro I, Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	Subag MAWA, Fakultas
	- Surat menyurat dalam rangka pertukaran mahasiswa	terbatas, biasa	WR I, WD I,II, Biro I, Es. IV	√	Kemudahan Pelayanan	Subag MAWA, Fakultas
	- Laporan berkaitan dengan pertukaran mahasiswa	terbatas, biasa	WR I, WD I,II, Biro I, Es. IV	√	lingkup Internal	Subag MAWA, Fakultas
06	Personal file mahasiswa asing	terbatas, biasa	WR I, WD I,II, Biro I, Es. IV	√	Kemudahan Pelayanan	Subag MAWA, Fakultas
11	Alumni	terbatas, biasa	Es. IV	√	Kemudahan Informasi	BAAK, Subag MAWA
	01 Data/Buku induk alumni	terbatas, biasa	Es. IV	√	Kemudahan Informasi	BAAK, Subag MAWA

	SERIES/ JENIS ARSIP		Klasifikasi Keamanan	Hak Akses		Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
				Terbatas	Publik		
	02	Statistik Alumni	terbatas, biasa	Es. IV	√	Kemudahan Informasi	BAAK, Subag MAWA
	03	Organisasi alumni	terbatas, biasa	Es. IV	√	Kemudahan Informasi	BAAK, Subag MAWA
	04	Bursa Kerja/Job hunting/Campus Hiring	terbatas, biasa	Es. IV	√	Kemudahan Informasi	BAAK, Subag MAWA
	05	Hasil <i>Tracer studi</i>	terbatas, biasa	Es. IV	√	Kemudahan Informasi	BAAK, Subag MAWA
KM	KEMAHASISWAAN						
	01	Status Mahasiswa	biasa, umum, terbatas	WR I, WD III, Es, IV	√	Semua unit kerja terkait	WR I, MAWA
	01	Surat Keterangan Aktif Kuliah	biasa, umum, terbatas	WD I, III, Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	WR I, MAWA
	02	Cuti/Selang mahasiswa	biasa, terbatas	WD I,III Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	WR I, MAWA
		- Surat permohonan cuti kuliah	biasa, terbatas	WD I,III Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	WR I, MAWA
		- Penetapan cuti kuliah mahasiswa	biasa, terbatas	WD I,III Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	WR I, MAWA
		- Penetapan pengaktifan kembali kuliah mahasiswa	biasa, terbatas	WD I, III, Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	WR I, MAWA
	03	Perpanjangan masa studi	biasa, terbatas	WD I, III, Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	WR I, MAWA
	04	Skorsing	terbatas, rahasia	WD I, III, Es. IV	-	Semua unit kerja terkait	WR I, MAWA
		- Surat peringatan	terbatas, rahasia	WD I, III, Es. IV	-	Semua unit kerja terkait	WR I, MAWA
		- Usulan skorsing	terbatas, rahasia	WD I, III, Es. IV	-	Semua unit kerja terkait	WR I, MAWA
		- Penetapan skorsing	terbatas, rahasia	WD I, III, Es. IV	-	Semua unit kerja terkait	WR I, MAWA
	05	Pengunduran Diri, Putus kuliah, Drop Out	biasa, terbatas, rahasia	WD I, Es. IV	-	Semua unit kerja terkait	WR I, MAWA
		- Surat peringatan evaluasi putus studi	biasa, terbatas, rahasia	WD I, Es. IV	-	Semua unit kerja terkait	WR I, MAWA
		- Usulan DO/putus studi	biasa, terbatas, rahasia	WD I, Es. IV	-	Semua unit kerja terkait	WR I, MAWA

	SERIES/ JENIS ARSIP		Klasifikasi Keamanan	Hak Akses		Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
				Terbatas	Publik		
	-	Pengunduran diri, pemberhentian kuliah atau DO mahasiswa	biasa, terbatas, rahasia	WD I, Es. IV	-	Semua unit kerja terkait	WR I, MAWA
06		Laporan status mahasiswa	terbatas, biasa	WD I, Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	WR I, MAWA
07		Meninggal dunia	terbatas, biasa	WD I, III, Es IV	√	Semua unit kerja terkait	subbag MAWA, Fakultas
08		Dispensasi tidak mengikuti kuliah	terbatas, biasa	WD I, III, Es IV	√	WD III	WR I, MAWA
09		Evaluasi Masa Studi	biasa, umum, terbatas	Es. IV, WD I	√	Semua unit kerja terkait	WR III, MAWA
10		Mutasi mahasiswa/pindah	terbatas, biasa	WD I, III, Es IV	√	Semua unit kerja terkait	subbag MAWA, Fakultas
02		Kegiatan/pembinaan mahasiswa	biasa	Es. IV, DW III	√	Semua unit kerja terkait	subbag MAWA, Fakultas
01		Kegiatan rutin (UKM)	biasa	Es. IV, DW III	√	Semua unit kerja terkait	subbag MAWA, Fakultas
02		Program Kreatifitas Mahasiswa (PKM)	biasa	Es. IV, DW III	√	Semua unit kerja terkait	subbag MAWA, Fakultas
03		Pembinaan/pelatihan kegiatan mahasiswa (bantuan dana, dll)	biasa	Es. IV, DW III	√	Semua unit kerja terkait	subbag MAWA, Fakultas
04		Lomba kegiatan kemahasiswaan lokal, nasional, internasional	biasa	Es. IV, DW III	√	Semua unit kerja terkait	subbag MAWA, Fakultas
05		Mahasiswa berprestasi (prestasi mahasiswa dalam pengembangan sains, teknologi, seni budaya, olahraga)	biasa	Es. IV, DW III	√	Semua unit kerja terkait	subbag MAWA, Fakultas
	-	Usulan nama mahasiswa	biasa	Es. IV, DW III	√	Semua unit kerja terkait	subbag MAWA, Fakultas
	-	Seleksi mahasiswa berprestasi	biasa	Es. IV, DW III	√	Semua unit kerja terkait	subbag MAWA, Fakultas
	-	Pengumuman mahasiswa berprestasi	biasa, terbatas	Es. IV, DW III	√	Semua unit kerja terkait	subbag MAWA, Fakultas
	-	Surat-menyurat berkenaan dengan mahasiswa berprestasi	biasa, terbatas	Es. IV, DW III	√	Semua unit kerja terkait	subbag MAWA, Fakultas
	-	Sertifikat bagi mahasiswa berprestasi	biasa, terbatas	Es. IV, DW III	√	Semua unit kerja terkait	subbag MAWA, Fakultas

	SERIES/ JENIS ARSIP		Klasifikasi Keamanan	Hak Akses		Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
				Terbatas	Publik		
	06	Inventori mahasiswa	biasa, terbatas	Es. IV, DW III	√	Semua unit kerja terkait	subbag MAWA, Fakultas
	03	Kesejahteraan dan fasilitas					
	01	Beasiswa	terbatas, terbuka	Es IV, DIKTI	√	Tranparansi/ Akuntabilitas	Univ. BAAK, Kabag. MAWA
	01	Beasiswa diterima	Biasa, terbatas	Es IV, DIKTI	√	Tranparansi/ Akuntabilitas	Kabag. MAWA, Fakultas
	02	Beasiswa ditolak	Biasa, terbatas	Es IV, DIKTI	√	Tranparansi/ Akuntabilitas	Kabag. MAWA, Fakultas
	02	Biaya Pendidikan	terbatas, rahasia	WD I, II, WR I, II Es. IV	-	Akuntabilitas	Kabag. MAWA, Fakultas
	01	Ketetapan Biaya Perkuliahan	terbatas, rahasia	WD I, II, WR I, II Es. IV	-	Akuntabilitas	Kabag. MAWA, Fakultas
	02	Penentuan Biaya Perkuliahan	terbatas, rahasia	WD I, II, WR I, II Es. IV	-	Akuntabilitas	Kabag. MAWA, Fakultas
	03	Penyesuaian Biaya Perkuliahan	terbatas, rahasia	WD I, II, WR I, II Es. IV	0	Akuntabilitas	Kabag. MAWA, Fakultas
	03	Keringan SPP	terbatas	WD I, II, WR I, II Es. IV	√	Akuntabilitas	Kabag. MAWA, Fakultas
	01	Penetapan penerimaan keringanan SPP	terbatas, rahasia	WD I, II, WR I, II Es. IV	-	Akuntabilitas	Kabag. MAWA, Fakultas
	04	Laporan keaktifan penerima beasiswa	terbatas	WD I, II, WR I, II Es. IV	√	Akuntabilitas	Kabag. MAWA, Fakultas
	05	Dana kasih	biasa	WD I, II, WR I, II Es. IV	√	Akuntabilitas	Kabag. MAWA, Fakultas
	06	Kesehatan dan asuransi	biasa	WD III, Es. IV	√	Kemudahan Informasi dan Pelayanan	Subbad MAWA
	01	Adminstrasi Layanan Kesehatan	biasa	WD III, Es. IV	√	Kemudahan Informasi dan Pelayanan	Subbad MAWA
	02	Rekam Medis dan bimbingan konseling	biasa	WD III, Es. IV	√	Kemudahan Informasi dan Pelayanan	Subbad MAWA

	SERIES/ JENIS ARSIP	Klasifikasi Keamanan	Hak Akses		Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
			Terbatas	Publik		
	03 Penyuluhan kesehatan	biasa,	WD III, Es. IV	√	Kemudahan Informasi dan Pelayanan	Subbad MAWA
	04 Laporan dan monitoring layanan kesehatan (klaim asuransi, dll)	biasa, terbatas	WD III, Es. IV	√	Kemudahan Informasi dan Pelayanan	Subbad MAWA
	05 Bantuan biaya pengobatan bagi mahasiswa	biasa	WD III, Es. IV	√	Kemudahan Informasi dan Pelayanan	Subbad MAWA
	07 Asrama	biasa	WD III, Es. IV	√	Kemudahan Informasi dan Pelayanan	Subbad MAWA
	a. Peraturan Asrama	biasa	WD III, Es. IV	√	Kemudahan Informasi dan Pelayanan	Subbad MAWA
	b. Seleksi dan Penetapan	terbatas, biasa	WD III, Es. IV	√	Kemudahan Informasi dan Pelayanan	Subbad MAWA
	c. Personal File Penghuni Asrama	terbatas, biasa	WD III, Es. IV	√	Kemudahan Informasi dan Pelayanan	Subbad MAWA
	d. Kegiatan Penghuni Asrama	biasa	WD III, Es. IV	√	Kemudahan Informasi dan Pelayanan	Subbad MAWA
	08 Advokasi hukum mahasiswa	biasa, terbatas	WD III, Es. IV	√	Kemudahan Pelayanan	Subbad MAWA
	09 Penggunaan fasilitas mahasiswa (gelanggang, lapangan, sanggar, dll)	biasa	WD III, Es. IV	√	Kemudahan Pelayanan	Subbad MAWA
04	Organisasi Mahasiswa	biasa, terbatas	Es. IV, WD III	√	Kegiatan Internal	Subbag. MAWA, Fakultas
	01 Pembentukan organisasi	biasa, terbatas	Es. IV, WD III	√	Kegiatan Internal	Subbag. MAWA, Fakultas
	02 Pengangkatan pengurus	biasa, terbatas	Es. IV, WD III	√	Kegiatan Internal	Subbag. MAWA, Fakultas
	03 Program kerja/kegiatan	biasa, terbatas	Es. IV, WD III	√	Kegiatan Internal	Subbag. MAWA, Fakultas
	04 Laporan pelaksanaan kegiatan	biasa, terbatas	Es. IV, WD III	√	Kegiatan Internal	Subbag. MAWA, Fakultas

	SERIES/ JENIS ARSIP	Klasifikasi Keamanan	Hak Akses		Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
			Terbatas	Publik		
05	Himpunan orangtua mahasiswa/ikatan orang tua mahasiswa	biasa, terbatas	Es. IV, WD III	√	Kegiatan Internal	Subbag. MAWA, Fakultas
	01 Pembentukan organisasi	biasa, terbatas	Es. IV, WD III	√	Kegiatan Internal	Subbag. MAWA, Fakultas
	02 Pengangkatan pengurus	biasa, terbatas	Es. IV, WD III	√	Kegiatan Internal	Subbag. MAWA, Fakultas
	03 Administrasi organisasi	biasa, terbatas	Es. IV, WD III	√	Kegiatan Internal	Subbag. MAWA, Fakultas
	04 Laporan	biasa, terbatas	Es. IV, WD III	√	Kegiatan Internal	Subbag. MAWA, Fakultas
06	Kegiatan Mahasiswa	biasa, terbatas	Eksternal, Internal WD I	√	Arsip Umum	subbag Akad, Jurusan
	01 Karya tulis ilmiah	biasa, terbatas	Eksternal, Internal WD I	√	Arsip Umum	subbag Akad, Jurusan
	- Publikasi/brosur lomba karya tulis ilmiah mahasiswa	biasa	Eksternal, Internal WD I	√	kemudahan Informasi	subbag Akad, Jurusan
	- Formulir lomba, latihan penulisan karya ilmiah	biasa	Eksternal, Internal WD I	√	kemudahan Informasi	subbag Akad, Jurusan
	- Pengumuman berkenaan dengan karya tulis ilmiah mahasiswa	biasa	Eksternal, Internal WD I	√	kemudahan Informasi	subbag Akad, Jurusan
	- Surat-menyurat berkenaan dengan karya tulis ilmiah mahasiswa	biasa, terbatas	Eksternal, Internal WD I	√	Arsip Umum	subbag Akad, Jurusan
	- Naskah-naskah karya tulis ilmiah mahasiswa	terbatas, biasa	Eksternal, Internal WD I	√	Arsip Umum	subbag Akad, Jurusan
	02 Seminar oleh organisasi mahasiswa	biasa, terbatas	Dekan, Es, IV	√	Arsip Umum	WD I, Fakultas, LP
	- Proposal penyelenggaraan seminar	biasa, terbatas	Dekan, Es, IV	√	Arsip Umum	WD I, Fakultas, LP
	- Surat izin, surat persetujuan, dan surat lain yg	biasa, terbatas	Dekan, Es, IV	√	Kemudahan layanan	WD I, Fakultas, LP
	- Laporan pertanggungjawaban penyelenggaraan	biasa, terbatas	Dekan, Es, IV	√	Arsip Umum	WD I, Fakultas, LP
	03 Studi Banding oleh Organisasi Mahasiswa	biasa, terbatas	Dekan, Es, IV	√	Arsip Umum	WD I, Fakultas, LP
	- Proposal	biasa, terbatas	Dekan, Es, IV	√	Arsip Umum	WD I, Fakultas, LP
	- Surat izin, surat persetujuan, dan surat lain yg	biasa, terbatas	Dekan, Es, IV	√	Arsip Umum	WD I, Fakultas, LP
	- Laporan pertanggungjawaban penyelenggaraan studi banding	biasa, terbatas	Dekan, Es, IV	√	Arsip Umum	WD I, Fakultas, LP
04 Bakat dan minat	biasa	Es. IV, WD III	√	Arsip Umum	subbag Akad, Jurusan	

	SERIES/ JENIS ARSIP	Klasifikasi Keamanan	Hak Akses		Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
			Terbatas	Publik		
	- Kesenian	biasa	Es. IV, WD III	√	Arsip Umum	subbag Akad, Jurusan
	(misalnya : paduan suara mahasiswa, lises, teater, fotografi, dll.) lomba-lomba kesenian dan atau untuk mahasiswa	biasa	Es. IV, WD III	√	Arsip Umum	subbag Akad, Jurusan
	- Olah raga dan bela diri	biasa	Es. IV, WD III	√	Arsip Umum	subbag Akad, Jurusan
	(misalnya: volly, basket, hoky, sepak bola, karate, pecasilat, dll) lomba-lomba olah raga/bela diri dan atau untuk mahasiswa	biasa	Es. IV, WD III	√	Arsip Umum	subbag Akad, Jurusan
	- Pencinta alam	biasa	Es. IV, WD III	√	Arsip Umum	subbag Akad, Jurusan
	(kegiatan pencinta alam misalnya, arung jeram, panjat tebing dll) pelatihan bagi mahasiswa di bidang pencinta alam	biasa	Es. IV, WD III	√	Arsip Umum	subbag Akad, Jurusan
	- Bakti sosial dan kemasyarakatan (donor darah, kegiatan bakti sosial mahasiswa)	biasa	Es. IV, WD III	√	Arsip Umum	subbag Akad, Jurusan
	- Kerohanian (Islam, Kristen, Hindu dan Budha)	biasa	Es. IV, WD III	√	Arsip Umum	subbag Akad, Jurusan
	- Kegiatan ilmu dan penelitian mahasiswa	biasa	Es. IV, WD III	√	Arsip Umum	subbag Akad, Jurusan
05	Lomba kegiatan kemahasiswaan lokal/ nasional/ internasional	biasa	Es. IV, WD III	√	Arsip Umum	Subbag. MAWA, Fakultas
06	Kerja Sama Multiprodi/Multifakultas/Student exchange/Double Degree/Mahasiswa Kemitraan/Joint	terbatas, biasa	Es. IV, WD III	√	Arsip Umum	Subbag. MAWA, Fakultas
	a. Dokumen Usulan Kerjasama	terbatas, biasa	Es. IV, WD III	√	Arsip Umum	Subbag. MAWA, Fakultas
	b. Kontrak kerja sama (termasuk Berita acara serah te	terbatas, biasa	Es. IV, WD III	√	Arsip Umum	Subbag. MAWA, Fakultas
07	Berkas perorangan mahasiswa	terbatas, biasa	Es. IV , WR I	√	Dokumen Kelembagaan	Subbga MAWA, BAAK
	- Kartu mahasiswa	terbatas, biasa	Es. IV , WR I	√	Dokumen Kelembagaan	Subbga MAWA, BAAK

	SERIES/ JENIS ARSIP	Klasifikasi Keamanan	Hak Akses		Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
			Terbatas	Publik		
	- Kartu hasil studi (KHS)	terbatas, biasa	Es. IV , WD I	√	Arsip Umum	Subbag Akad
	- Kartu tanda registrasi/administrasi mahasiswa (KTRM)	terbatas, biasa	Es. IV	√	Arsip Umum	Subbag Akad
	- Surat keterangan ijin/tugas	terbatas, biasa	Es. IV , WD I	√	Arsip Umum	Subbag Akad, MAWA
	- Sertifikat/piagam/surat keterangan orientasi mahasiswa baru	terbatas, biasa	Eksternal, Internal WR I	√	Arsip Umum	Subbag Akad, MAWA
	- Berkas pendaftaran mahasiswa	terbatas, biasa	WD III, Es. IV, WD I	√	Arsip Umum	Subbag Akad, Fakultas
	- Nilai tugas akhir	terbatas, rahasia	Es. IV , WD I, WR I, Dekana	-	Transparansi	Subbag Akad, Fakultas
	- Piagam/sertifikasi KKN/KMM	terbatas, biasa	Eksternal, Internal WR I	√	Arsip Umum	LPM, DATIN, Subbag Akad
	- Sertifikat/penghargaan bagi mahasiswa berprestasi	terbatas, biasa	Eksternal, Internal WR I	√	Arsip Umum	Subbag Akad, MAWA
	- Fotokopi Ijazah	terbatas, biasa	WR I, II, BAAK, BAUK, WD I Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	BAAK, Fakultas
	- Fotokopi Transkrip Nilai	terbatas, biasa	WR I, II, BAAK, BAUK, WD I Es. IV	√	Semua unit kerja terkait	BAAK, Fakultas
SR SARANA PENUNJANG AKADEMIK						
	01 Perpustakaan	umum, biasa	ES. IV, Petugas	√	Kemudahan layanan	Ruang baca, fakultas, perpustakaan.
	01 Kebijakan layanan perpustakaan	biasa	ES. IV, Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Ruang baca, fakultas, perpustakaan.
	02 Panduan katalogisasi/klasifikasi buku	biasa	ES. IV, Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Ruang baca, fakultas, perpustakaan.
	03 Pembinaan koleksi	biasa	ES. IV, Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Ruang baca, fakultas, perpustakaan.
	04 Pengolahan bahan pustaka	biasa	ES. IV, Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Ruang baca, fakultas, perpustakaan.

	SERIES/ JENIS ARSIP	Klasifikasi Keamanan	Hak Akses		Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
			Terbatas	Publik		
	05 Katalog	biasa	ES. IV, Petugas	√	kemudahan layanan	Ruang baca, fakultas, perpustakaan.
	06 Buku induk koleksi	biasa	ES. IV, Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Ruang baca, fakultas, perpustakaan.
	07 Pengembangan koleksi/pengadaan buku	biasa	ES. IV, Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Ruang baca, fakultas, perpustakaan.
	a. Daftar pengembangan koleksi dari internal USU	biasa	ES. IV, Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Ruang baca, fakultas, perpustakaan.
	- Daftar buku terseleksi	biasa	ES. IV, Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Ruang baca, fakultas, perpustakaan.
	- Daftar buku dalam pemesanan	biasa	ES. IV, Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Ruang baca, fakultas, perpustakaan.
	- Daftar buku dalam permintaan	biasa	ES. IV, Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Ruang baca, fakultas, perpustakaan.
	b. Pembelian buku/journal/majalah oleh perpustakaan	umum, biasa	ES. IV, Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Ruang baca, fakultas, perpustakaan.
	c. Program tukar menukar buku berkaitan dgn pengembangan bahan pustaka	umum, biasa	ES. IV, Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Ruang baca, fakultas, perpustakaan.
	d. Hibah/hadiah/sumbangan buku untuk perpustakaan	umum, biasa	ES. IV, Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Ruang baca, fakultas, perpustakaan.
	08 Layanan teknis perpustakaan	umum, biasa	ES. IV, Petugas	√	kemudahan layanan	Ruang baca, fakultas, perpustakaan.

	SERIES/ JENIS ARSIP	Klasifikasi Keamanan	Hak Akses		Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
			Terbatas	Publik		
	- Layanan referensi/sirkulasi	umum, biasa	ES. IV, Petugas	√	kemudahan layanan	Ruang baca, fakultas, perpustakaan.
	- Surat menyurat, usulan, saran yg berkaitan dgn layanan bagi peminjam	umum, biasa	ES. IV, Petugas	√	kemudahan layanan	Ruang baca, fakultas, perpustakaan.
	- Layanan dengan fasilitas komputerisasi (layananan elektronik)	umum, biasa	ES. IV, Petugas	√	kemudahan layanan	Ruang baca, fakultas, perpustakaan.
09	Penyimpanan deposit bahan pustaka	biasa	ES. IV, Petugas	√	kemudahan layanan	Ruang baca, fakultas, perpustakaan.
	01 Bukti penerimaan koleksi bahan pustaka deposit	biasa	ES. IV, Petugas	√	pihak terkait	Ruang baca, fakultas, perpustakaan.
	02 Administrasi pengolahan deposit bahan pustaka	biasa	ES. IV, Petugas	√	pihak terkait	Ruang baca, fakultas, perpustakaan.
10	Kartu anggota	biasa	Es. IV, petugas	√	kemudahan layanan	Ruang baca, fakultas, perpustakaan
11	Peminjaman	biasa	Es. IV, petugas	√	kemudahan layanan	Ruang baca, fakultas, perpustakaan
12	Penghapusan bahan pustaka	biasa	Es. IV, petugas	√	pihak terkait	Ruang baca, fakultas, perpustakaan
13	Sosialisasi dan Pendidikan Pengguna	biasa	Es. IV, petugas	√	kemudahan layanan	Ruang baca, fakultas, perpustakaan
02	Laboratorium/Studio/Bengkel Kerja/Kebun/Rumah Produksi/Pusat Kajian	biasa	petugas	√	SOP Lab	Laboraturium
	01 Rencana kerja	biasa	petugas	√	SOP Lab	Laboraturium

SERIES/ JENIS ARSIP	Klasifikasi Keamanan	Hak Akses		Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
		Terbatas	Publik		
- Sumbangan pengadaan laboratorium (alumni, donator, dll)	biasa	petugas	√	SOP Lab	Laboratorium
- Pengadaan/pendirian laboratorium dan rencana kerja penggunaan laboratorium	biasa	petugas	√	SOP Lab	Laboratorium
- Surat menyurat berkaitan dengan rencana penataan laboratorium	biasa	petugas	√	SOP Lab	Laboratorium
02 Materi praktikum	biasa	petugas	√	SOP Lab	Laboratorium
- Usulan ketetapan, perubahan materi praktikum di laboratorium	biasa	petugas	√	SOP Lab	Laboratorium
- Evaluasi atas materi praktikum laboratorium	biasa	petugas	√	SOP Lab	Laboratorium
03 Penggunaan laboratorium	biasa	petugas	√	SOP Lab	Laboratorium
- Surat menyurat berkaitan dengan penggunaan laboratorium	biasa	petugas	√	SOP Lab	Laboratorium
- Ijin penggunaan/praktek	biasa	petugas	√	SOP Lab	Laboratorium
04 Pemeliharaan laboratorium	biasa	petugas	√	SOP Lab	Laboratorium
- Surat menyurat berkaitan dengan pemeliharaan laboratorium	biasa	petugas	√	SOP Lab	Laboratorium
- Inventaris/peralatan laboratorium	biasa	petugas	√	SOP Lab	Laboratorium
- Daftar inventaris peralatan laboratorium	biasa	petugas	√	SOP Lab	Laboratorium
- Surat menyurat berkaitan dengan inventaris peralatan laboratorium	biasa	petugas	√	SOP Lab	Laboratorium
05 Layanan Praktikum	biasa	petugas	√	SOP Lab	Laboratorium
a. Surat menyurat berkaitan dengan penggunaan laboratorium	biasa	petugas	√	SOP Lab	Laboratorium
b. Ijin penggunaan/praktek	biasa	petugas	√	SOP Lab	Laboratorium
06 Layanan Pengujian	biasa	petugas	√	SOP Lab	Laboratorium
07 Layanan Kalibrasi	terbatas	petugas	√	SOP Lab	Laboratorium
08 Layanan Penelitian	biasa	petugas	√	SOP Lab	Laboratorium
03 Arsip Perguruan Tinggi	terbatas, umum, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan

	SERIES/ JENIS ARSIP	Klasifikasi Keamanan	Hak Akses		Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah	
			Terbatas	Publik			
01	Kebijakan tentang Pembinaan Kearsipan dan Pengelolaan Arsip	terbatas, umum, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan	
	- Pengkajian dan pengusulan kebijakan	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan	
	- Penyiapan kebijakan	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan	
	- Perumusan kebijakan	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan	
	- Penetapan NSPK	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan	
02	Pembinaan kearsipan	Umum, terbatas	Arsiparis, pimpinan tingkat atas dan menengah, WR II, Petugas	√	Kemudahan pelayanan	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan	
01	Bina Arsiparis	Umum, terbatas	Arsiparis, pimpinan tingkat atas dan menengah, WR II, Petugas	√	Kemudahan pelayanan	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan	
	01	Pengembangan profesi arsiparis	Umum, terbatas	Arsiparis, pimpinan tingkat atas dan menengah, WR II, Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
	-	Formasi jabatan arsiparis	Umum, terbatas	Arsiparis, pimpinan tingkat atas dan menengah, WR II, Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan

SERIES/ JENIS ARSIP	Klasifikasi Keamanan	Hak Akses		Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
		Terbatas	Publik		
- Standar kompetensi arsiparis	Umum, terbatas	Arsiparis, pimpinan tingkat atas dan menengah, WR II, Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
02 Bimbingan konsultasi arsiparis	Umum, Terbatas	Arsiparis, pimpinan tingkat atas dan menengah, WR II, Petugas	√	Kemudahan pelayanan	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
03 Penilaian arsiparis	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
04 Pemilihan arsiparis teladan	terbatas, biasa, umum	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
- Penyelenggaraan arsiparis teladan	terbatas, biasa, umum	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
- Penetapan arsiparis teladan	terbatas, biasa, umum	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
05 Database arsiparis	terbatas, biasa	arsiparis, pegawai	√	Semua unit kerja terkait	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
02 Bimbingan dan Konsultasi	terbatas, biasa	arsiparis, pegawai	√	Semua unit kerja terkait	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
- Penerapan sistem kearsipan dinamis dan statis	terbatas, biasa	arsiparis, pegawai	√	Semua unit kerja terkait	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
- Penggunaan sarana dan prasarana	terbatas, biasa, umum	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	Kemudahan pelayanan dan Informasi	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan

SERIES/ JENIS ARSIP	Klasifikasi Keamanan	Hak Akses		Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
		Terbatas	Publik		
- Lembaga kearsipan dan unit kearsipan	biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	Kemudahan pelayanan dan Informasi	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
- Sumberdaya manusia	biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
03 Supervisi dan Evaluasi	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
01 Perencanaan	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
02 Pelaksanaan	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
03 Laporan hasil supervisi dan evaluasi	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
04 Database bimbingan dan konsultasi dan supervisi	terbatas, biasa	Arsiparis dan Pegawai	√	Semua unit kerja terkait	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
05 Fasilitasi kearsipan	terbatas, biasa, umum	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	Kemudahan pelayanan dan Informasi	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
- Sarana dan prasarana	terbatas, biasa, umum	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	Kemudahan pelayanan dan Informasi	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
06 Lembaga kearsipan/unit kearsipan teladan	biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
03 Pengelolaan Arsip	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	SOP	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan

	SERIES/ JENIS ARSIP	Klasifikasi Keamanan	Hak Akses		Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
			Terbatas	Publik		
	01 Pengelolaan Arsip Dinamis	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	SOP	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
	01 Penciptaan:	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	SOP	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
	- pencatatan: buku agenda, kartu kendali	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	SOP	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
	- pendistribusian	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	SOP	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
	02 Penggunaan	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	SOP	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
	01 Pengklasifikasian, pengamanan dan akses arsip	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	SOP	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
	02 Peminjaman	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	SOP	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
	03 Pemeliharaan	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	SOP	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
	01 Pemberkasan	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	SOP	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
	- daftar arsip aktif : daftar berkas dan daftar isi berkas	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	SOP	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
	02 Penataan arsip inaktif	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	SOP	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan

SERIES/ JENIS ARSIP	Klasifikasi Keamanan	Hak Akses		Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
		Terbatas	Publik		
- penataan fisik	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	SOP	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
- pengolahan informasi arsip	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	SOP	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
- penyusunan daftar arsip in aktif	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	SOP	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
03 Penyimpanan arsip	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	SOP	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
(1) skema penyimpanan arsip aktif dan in aktif	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	SOP	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
(2) pengamanan arsip	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	SOP	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
04 Alih Media	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	SOP	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
- kebijakan	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	SOP	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
- autentifikasi	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	SOP	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
- berita acara	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	SOP	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
- daftar arsip yang dialihmediakan	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	SOP	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan

	SERIES/ JENIS ARSIP	Klasifikasi Keamanan	Hak Akses		Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah	
			Terbatas	Publik			
	05 Program arsip vital	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	SOP	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan	
		- identifikasi	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	SOP	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
		- perlindungan dan pengamanan	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	SOP	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
		- penyelamatan dan pemulihan	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	SOP	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
	04 Autentifikasi Arsip Dinamis	terbatas, rahasia	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	-	pihak terkait	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan	
		- pembuktian autentisitas	terbatas, rahasia	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	-	pihak terkait	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
		- pendapat tenaga ahli	terbatas, rahasia	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	-	pihak terkait	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
		- pengujian	terbatas, rahasia	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	-	pihak terkait	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
		- penetapan autentisitas arsip statis/ surat pernyataan pencipta arsip	terbatas, rahasia	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	-	pihak terkait	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
	05 Penyusutan	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	SOP	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan	
		01 Pemindehan arsip in aktif	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	SOP	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan

SERIES/ JENIS ARSIP	Klasifikasi Keamanan	Hak Akses		Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
		Terbatas	Publik		
- berita acara pemindahan arsip	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	SOP	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
- daftar arsip yang dipindahkan	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	SOP	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
02 Pemusnahan arsip yang tidak bernilai guna	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
- SK pembentukan panitia pemusnahan arsip	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
- notulen rapat panitia pemusnahan arsip	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
- surat pertimbangan dari panitia penilai arsip	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
- surat persetujuan dari pimpinan USU	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
- SK pimpinan perguruan tinggi tentang penetapan pelaksanaan pemusnahan arsip	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
- berita acara pemusnahan arsip	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
- daftar arsip yang dimusnahkan	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan

SERIES/ JENIS ARSIP	Klasifikasi Keamanan	Hak Akses		Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
		Terbatas	Publik		
03 Penyerahan arsip statis	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
- SK pembentukan panitia penilai arsip	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
- notulen rapat panitia penilai arsip	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
- surat pertimbangan panitia penilai arsip	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
- surat persetujuan dari kepala lembaga kearsipan USU	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
- surat pernyataan dari pimpinan unit kearsipan bahwa arsip yang diserahkan autentik, terpercaya, utuh dan dapat digunakan dari pencipta arsip	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
- keputusan pimpinan unit kearsipan tentang penetapan pelaksanaan penyerahan statis	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
- berita acara penyerahan arsip statis	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
- daftar arsip statis yang diserahkan	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
06 Database pengelolaan arsip dinamis	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	SOP	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan

SERIES/ JENIS ARSIP	Klasifikasi Keamanan	Hak Akses		Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
		Terbatas	Publik		
- Database pengelolaan arsip aktif	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	SOP	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
- Database pengelolaan arsip in aktif	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	SOP	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
04 Pengelolaan Arsip Statis	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	SOP	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
01 Akuisisi	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	SOP	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
01 Administrasi pelaksanaan akuisisi	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
- Monitoring fisik dan daftar	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
- Verifikasi terhadap daftar arsip	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
- Penetapan status arsip statis	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
- Persetujuan untuk penyerahan	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
02 Hasil akuisisi	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
- Penetapan arsip yang akan diserahkan	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan

SERIES/ JENIS ARSIP	Klasifikasi Keamanan	Hak Akses		Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
		Terbatas	Publik		
- Berita Acara Penyerahan Arsip	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
- Daftar Arsip yang diserahkan	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
02 Sejarah Lisan	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
01 Administrasi pelaksanaan sejarah lisan	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
02 Hasil wawancara sejarah lisan	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
- berita acara wawancara sejarah lisan	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
- laporan kegiatan	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
- hasil wawancara (kaset atau CD) dan transkrip	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
03 Daftar Pencarian Arsip Statis	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
- pengumuman	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
- akuisisi daftar pencarian arsip statis	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan

SERIES/ JENIS ARSIP	Klasifikasi Keamanan	Hak Akses		Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
		Terbatas	Publik		
04 Penghargaan dan imbalan	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
05 Pengolahan	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	SOP	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
01 Penataan informasi	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	SOP	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
02 Penataan fisik	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	SOP	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
03 Penyusunan sarana bantu temu balik	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	SOP	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
- guide	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	SOP	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
- daftar arsip statis	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	SOP	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
- inventaris arsip statis	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	kemudahan layanan	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
06 Preservasi	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	SOP	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
01 Preventif	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	SOP	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
1) penyimpanan	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	SOP	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan

SERIES/ JENIS ARSIP	Klasifikasi Keamanan	Hak Akses		Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
		Terbatas	Publik		
2) pengendalian hama terpadu	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	SOP	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
3) reproduksi (alih media) : berita acara alih media dan daftar arsip yang dialihmediakan	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	SOP	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
4) perencanaan dan penanggulangan bencana	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	SOP	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
02 Kuratif	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	SOP	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
- perawatan arsip	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	SOP	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
03 Laporan hasil pengujian mutu preservasi	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
07 Autentifikasi Arsip Statis	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
- pembuktian autentisitas	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
- pendapat tenaga ahli	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
- pengujian	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
- penetapan autentisitas arsip statis/ surat pernyataan pencipta arsip	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan

	SERIES/ JENIS ARSIP		Klasifikasi Keamanan	Hak Akses		Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
				Terbatas	Publik		
	08	Akses arsip statis	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	SOP	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
	01	Layanan Arsip	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	kemudahan layanan	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
	02	Penerbitan Naskah Sumber	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
		1) administrasi dan proses penyusunan	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
		2) hasil naskah sumber arsip	terbatas, biasa	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
	09	Pameran arsip	biasa, umum, terbatas	Arsiparis/Pegawai, WR II, dan Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Universitas, Fakultas, UPT Kearsipan
04	Museum		biasa	WR II, dan Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Universitas, Fakultas, UPT Museum
	01	Penambahan koleksi	biasa	WR II, dan Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Universitas, Fakultas, UPT Museum
	02	Identitas/Deskripsi koleksi/ Daftar koleksi	biasa	WR II, dan Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Universitas, Fakultas, UPT Museum
	03	Register Koleksi Cagar Budaya	biasa	WR II, dan Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Universitas, Fakultas, UPT Museum
	04	Konservasi	biasa	WR II, dan Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Universitas, Fakultas, UPT Museum

	SERIES/ JENIS ARSIP	Klasifikasi Keamanan	Hak Akses		Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
			Terbatas	Publik		
	05 Penilaian dan Penghapusan koleksi	biasa	WR II, dan Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Universitas, Fakultas, UPT Museum
	06 Dokumen Peminjaman	biasa, terbatas	WR II, dan Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Universitas, Fakultas, UPT Museum
	05 Rumah Sakit	biasa	WR II, dan Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Rumah Sakit
	01 Dewan Pengawas	biasa	WR II, dan Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Rumah Sakit
	02 Dewan Pembina	biasa	WR II, dan Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Rumah Sakit
	03 Badan Koordinasi Pendidikan	biasa	WR II, dan Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Rumah Sakit
	04 Komite	biasa	WR II, dan Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Rumah Sakit
	05 Satuan Pengawasan Intern	biasa	WR II, dan Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Rumah Sakit
	06 Medik dan Keperawatan	biasa	WR II, dan Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Rumah Sakit
	07 Non Medik	biasa	WR II, dan Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Rumah Sakit
	08 Dokter tamu	biasa	WR II, dan Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Rumah Sakit
	09 Penunjang medik	biasa	WR II, dan Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Rumah Sakit
	10 Rekam medik	terbatas, biasa	WR II, dan Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Rumah Sakit
	11 Farmasi	biasa	WR II, dan Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Rumah Sakit

	SERIES/ JENIS ARSIP	Klasifikasi Keamanan	Hak Akses		Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
			Terbatas	Publik		
12	Pemulasaran jenazah	biasa	WR II, dan Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Rumah Sakit
13	Rencana akademik dan riset	biasa	WR II, dan Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Rumah Sakit
14	Pelaksanaan kegiatan akademik dan riset	biasa	WR II, dan Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Rumah Sakit
15	Pemantauan dan Evaluasi pelaksanaan kegiatan akademik dan riset	terbatas, biasa	WR II, dan Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Rumah Sakit
16	Laporan <i>coass (co assistant)</i>	terbatas, biasa	WR II, dan Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Rumah Sakit
17	Laporan magang, PKL	biasa	WR II, dan Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Rumah Sakit
18	Puskesmas yang merujuk	biasa	WR II, dan Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Rumah Sakit
19	Asuransi	terbatas, biasa	WR II, dan Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Rumah Sakit
20	Laporan kelahiran	terbatas, biasa	WR II, dan Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Rumah Sakit
21	Laporan kematian	terbatas, biasa	WR II, dan Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Rumah Sakit
22	Laporan lebaran (kejadian kecelakaan)	terbatas, biasa	WR II, dan Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Rumah Sakit
23	Laporan perkembangan pasien	terbatas, biasa	WR II, dan Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Rumah Sakit
24	Laporan kasus terbanyak	terbatas, biasa	WR II, dan Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Rumah Sakit
25	Kasus Khusus	terbatas, biasa	WR II, dan Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Rumah Sakit
26	Laporan intern rumah sakit	terbatas, biasa	WR II, dan Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Rumah Sakit

	SERIES/ JENIS ARSIP		Klasifikasi Keamanan	Hak Akses		Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
				Terbatas	Publik		
	27	Laporan ekstern rumah sakit	terbatas, biasa	WR II, dan Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Rumah Sakit
	28	Izin praktik profesi kesehatan	terbatas, biasa	WR II, dan Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Rumah Sakit
	06	PUBLIKASI JURNAL/BUKU	biasa	ES. IV, Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Fakultas, UPT Perpustakaan, LP
	01	Pengajuan	biasa	ES. IV, Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Fakultas, UPT Perpustakaan, LP
	01	Proposal Publikasi	biasa	ES. IV, Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Fakultas, UPT Perpustakaan, LP
	02	Naskah Jurnal/Buku	terbatas, biasa	ES. IV, Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Fakultas, UPT Perpustakaan, LP
	03	Penilaian dan Review Naskah	terbatas, biasa	ES. IV, Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Fakultas, UPT Perpustakaan, LP
	04	Notula sidang	terbatas, biasa	ES. IV, Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Fakultas, UPT Perpustakaan, LP
	05	Pendampingan dan Workshop	terbatas, biasa	ES. IV, Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Fakultas, UPT Perpustakaan, LP
	06	Kontrak Penerbitan	terbatas, biasa	ES. IV, Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Fakultas, UPT Perpustakaan, LP
	02	Produksi	terbatas, biasa	ES. IV, Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Fakultas, UPT Perpustakaan, LP
	01	Lembar Kerja	terbatas, biasa	ES. IV, Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Fakultas, UPT Perpustakaan, LP
	02	Proses Pengeditan	terbatas, biasa	ES. IV, Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Fakultas, UPT Perpustakaan, LP
	03	Master Jurnal/Buku	terbatas, biasa	ES. IV, Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Fakultas, UPT Perpustakaan, LP
	04	ISSN/ISBN	terbuka, biasa	ES. IV, Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Fakultas, UPT Perpustakaan, LP
	03	Pemasaran dan Evaluasi	terbatas, biasa	ES. IV, Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Fakultas, UPT Perpustakaan, LP

	SERIES/ JENIS ARSIP		Klasifikasi Keamanan	Hak Akses		Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
				Terbatas	Publik		
	01	Dokumen Pemasaran	terbatas, biasa	ES. IV, Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Fakultas, UPT Perpustakaan, LP
	02	Evaluasi	terbatas, biasa	ES. IV, Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Fakultas, UPT Perpustakaan, LP
	03	Laporan Akhir	terbatas, biasa	ES. IV, Petugas	√	Semua unit kerja terkait	Fakultas, UPT Perpustakaan, LP
PA	PENELITIAN DAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT						
	01	Penelitian					
	01	Kebijakan Penelitian	terbuka, terbatas, biasa	Dekan, Es, IV	√	Arsip Umum	WD I, Fakultas, LP
	01	Program penelitian	terbuka, umum, terbatas	Dekan	√	Arsip Umum	WD I
	02	Penawaran penelitian	terbuka, umum, terbatas, biasa	Dekan, Es, IV	√	Arsip Umum	WD I, Fakultas, LP
	03	Perencanaan penelitian	terbatas, biasa	Dekan, Es, IV	√	Arsip Umum	WD I, Fakultas, LP
	01	Proposal penelitian	terbuka, terbatas, biasa	Dekan, Es, IV	√	Arsip Umum	WD I, Fakultas, LP
		- Usulan proposal penelitian	terbuka, terbatas, biasa	Dekan, Es, IV	√	Arsip Umum	WD I, Fakultas, LP
		- Proposal yang disetujui	terbuka, terbatas, umum, biasa	Dekan, Es, IV	√	Arsip Umum	WD I, Fakultas, LP
	02	Proposal yang ditolak	terbuka, terbatas, umum, biasa	Dekan, Es, IV	√	Arsip Umum	WD I, Fakultas, LP
	04	Sumber dana penelitian	terbatas, biasa	WD II, Es. IV	√	Arsip Umum	WD II, WR II, Fakultas
	01	Kontrak/perjanjian pelaksanaan penelitian, tahap pencairan dana pelaksanaan	terbatas, biasa	Dekan, Es, IV	√	Arsip Umum	WD I, Fakultas, LP
	02	Pendanaan Penelitian	terbatas, biasa	Dekan, Es, IV	√	Arsip Umum	WD I, Fakultas, LP
	03	Kontrak/ Perjanjian	terbatas, biasa	Dekan, Es, IV	√	Arsip Umum	WD I, Fakultas, LP

SERIES/ JENIS ARSIP	Klasifikasi Keamanan	Hak Akses		Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
		Terbatas	Publik		
04 Surat Ijin Penelitian	terbatas, biasa	Dekan, Es, IV	√	Arsip Umum	WD I, Fakultas, LP
05 Pelaksanaan Penelitian	terbatas, biasa	Dekan, Es, IV	√	Arsip Umum	WD I, Fakultas, LP
06 Seminar/Workshop Hasil Penelitian	terbatas, biasa	Dekan, Es, IV	√	Arsip Umum	WD I, Fakultas, LP
02 Penyebaran, pengkajian dan pengembangan hasil penelitian	terbuka, terbatas, biasa	Dekan, Es, IV	√	Arsip Umum	WD I, Fakultas, LP
03 Penemuan teknologi terbaru	terbuka, terbatas, biasa	Dekan, Es, IV	√	Arsip Umum	WD I, Fakultas, LP
04 Forum komunikasi penelitian dan pengembangan	terbatas, biasa	Dekan, Es, IV	√	Arsip Umum	WD I, Fakultas, LP
05 Publikasi Hasil Penelitian	terbuka, biasa	Dekan, Es, IV	√	Arsip Umum	WD I, Fakultas, LP
06 Pemanfaatan Hasil Penelitian	terbuka, biasa	Dekan, Es, IV	√	Arsip Umum	WD I, Fakultas, LP
07 Data statistik penelitian	terbatas, biasa	Dekan, Es, IV	√	Arsip Umum	WD I, Fakultas, LP
08 Laporan, Evaluasi dan Statistik Penelitian	terbatas, biasa	Dekan, Es, IV	√	Arsip Umum	WD I, Fakultas, LP
09 Pengembangan HakI	terbuka, terbatas,	WR V, Es. IV	√	Arsip Umum	Subbag AKAD
a. Pengajuan paten	terbuka, terbatas,	WR V, Es. IV	√	Arsip Umum	Subbag AKAD
b. Pengajuan Hak Cipta	terbuka, terbatas,	WR V, Es. IV	√	Arsip Umum	Subbag AKAD
c. Sertifikat paten	terbuka, terbatas,	WR V, Es. IV	√	Arsip Umum	Subbag AKAD
d. Sertifikat Hak Cipta	terbuka, terbatas,	WR V, Es. IV	√	Arsip Umum	Subbag AKAD
e. Administrasi Biaya Pemeliharaan Paten	terbatas,	WR V, Es. IV	√	Arsip Umum	Subbag AKAD
f. Data Paten/Hak Cipta	terbuka, terbatas,	WR V, Es. IV	√	Arsip Umum	Subbag AKAD
02 Pengabdian Pada Masyarakat	biasa	Eksternal, Internal	√	Arsip Umum	Subbag AKAD
01 Program pengabdian	biasa	Eksternal, Internal	√	Arsip Umum	Subbag AKAD
02 Perencanaan pengabdian	biasa	Eksternal, Internal	√	Arsip Umum	Subbag AKAD
01 Proposal pengabdian masyarakat	biasa	Eksternal, Internal	√	Arsip Umum	Subbag AKAD
- Usulan proposal pengabdian	biasa	Eksternal, Internal	√	Arsip Umum	Subbag AKAD
- Proposal yang disetujui	biasa	Eksternal, Internal	√	Arsip Umum	Subbag AKAD

	SERIES/ JENIS ARSIP		Klasifikasi Keamanan	Hak Akses		Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
				Terbatas	Publik		
	02	Proposal yang ditolak	biasa	Eksternal, Internal	√	Arsip Umum	Subbag AKAD
	03	Laporan dan evaluasi hasil pengabdian	biasa	Eksternal, Internal	√	Arsip Umum	Subbag AKAD
	04	Penyebaran hasil pengabdian (sosialisasi dan diseminasi)	biasa	Eksternal, Internal	√	Arsip Umum	Subbag AKAD
	05	Forum komunikasi pengabdian	biasa	Eksternal, Internal	√	Arsip Umum	Subbag AKAD
	06	Data statistik pengabdian	biasa	Eksternal, Internal	√	Arsip Umum	Subbag AKAD
	07	Seminar, lokakarya, temukarya, workshop hasil pengabdian	terbatas, biasa	Dekan, Es, IV	√	Arsip Umum	WD I, Fakultas, LP
	08	Penyuluhan dan konsultasi	biasa	Eksternal, Internal	√	Arsip Umum	DATIN Subbag AKAD
	09	Bantuan sosial	biasa	Internal	√	Arsip Umum	DATIN Subbag AKAD
	10	Kuliah kerja nyata (KKN)/kegiatan magang mahasiswa (KMM)	biasa, terbatas	Eksternal, Internal, WR I	√	Arsip Umum	LPM, Subbag AKAD
	01	Pedoman/panduan KKN	biasa, terbatas	Eksternal, Internal, WR I	√	Arsip Umum	LPM, Subbag AKAD
	02	Administrasi penyelenggaraan kegiatan KKN/KMM	biasa, terbatas	Eksternal, Internal, WR I	√	Arsip Umum	LPM, Subbag AKAD
	03	Nilai KKN	terbatas, biasa	Eksternal, Internal, WR I	√	Arsip Umum	LPM, DATIN, Subbag AKAD
	04	Sertifikat KKN	terbatas, biasa	Eksternal, Internal, WR I	√	Arsip Umum	LPM, DATIN, Subbag AKAD
	05	Statistik KKN	terbatas, biasa	Eksternal, Internal, WR I	√	Arsip Umum	LPM, DATIN, Subbag AKAD
	06	Pengembangan KKN	terbatas, biasa	Eksternal, Internal, WR I	√	Arsip Umum	LPM, DATIN, Subbag AKAD
	11	Layanan Masyarakat	biasa	Eksternal, Internal, WR III	√	Arsip Umum	LPM, DATIN, Subbag AKAD
	01	Penawaran Pengabdian	biasa	Eksternal, Internal, WR III	√	Arsip Umum	LPM, DATIN, Subbag AKAD
	02	Kontrak perjanjian	biasa	Eksternal, Internal, WR III	√	Arsip Umum	LPM, DATIN, Subbag AKAD
	03	Pembinaan	biasa	Eksternal, Internal, WR III	√	Arsip Umum	LPM, DATIN, Subbag AKAD

	SERIES/ JENIS ARSIP		Klasifikasi Keamanan	Hak Akses		Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
				Terbatas	Publik		
	04	Bantuan Sosial	biasa	Internal	√	Arsip Umum	DATIN Subbag AKAD
	05	Laporan dan evaluasi	biasa	Eksternal, Internal, WR III	√	Arsip Umum	LPM, DATIN, Subbag AKAD
	12	Data statistik pengabdian	terbatas, biasa	Eksternal, Internal, WR III	√	Arsip Umum	LPM, DATIN, Subbag AKAD
	13	Penerbitan hasil pengabdian	terbuka, biasa	Eksternal, Internal, WR III	√	Arsip Umum	LPM, DATIN, Subbag AKAD
OT	ORGAN/TATA PAMONG UNIVERSITAS DAN FAKULTAS						
	01	Majelis Wali Amanat (MWA)	terbatas	Rektor, WR I, Biro I, Dekan, WD I, Es. IV	√	Akuntabel/Kredibel/T ransparan	Panitia, Subbag Akad, Fakultas
	01	Peraturan/Surat Keputusan MWA	terbatas	Rektor, WR I, Biro I, Dekan, WD I, Es. IV	√	Akuntabel/Kredibel/T ransparan	Panitia, Subbag Akad, Fakultas
	02	Notula/risalah rapat MWA	terbatas	Rektor, WR I, Biro I, Dekan, WD I, Es. IV	√	Akuntabel/Kredibel/T ransparan	Panitia, Subbag Akad, Fakultas
	03	Pemilihan rektor	terbatas	Rektor, WR I, Biro I, Dekan, WD I, Es. IV	√	Akuntabel/Kredibel/T ransparan	Panitia, Subbag Akad, Fakultas
	04	Data anggota MWA	terbatas	Rektor, WR I, Biro I, Dekan, WD I, Es. IV	√	Akuntabel/Kredibel/T ransparan	Panitia, Subbag Akad, Fakultas
	02	Senat Akademik	terbatas	Rektor, WR I, Biro I, Dekan, WD I, Es. IV	√	Akuntabel/Kredibel/T ransparan	Panitia, Subbag Akad, Fakultas
	01	Peraturan/Surat Keputusan Senat Akademik	terbatas	Rektor, WR I, Biro I, Dekan, WD I, Es. IV	√	Akuntabel/Kredibel/T ransparan	Panitia, Subbag Akad, Fakultas
	02	Notula/risalah rapat Senat Akademik	terbatas	Rektor, WR I, Biro I, Dekan, WD I, Es. IV	√	Akuntabel/Kredibel/T ransparan	Panitia, Subbag Akad, Fakultas
	03	Penyusunan Kode etik	terbatas	Rektor, WR I, Biro I, Dekan, WD I, Es. IV	√	Akuntabel/Kredibel/T ransparan	Panitia, Subbag Akad, Fakultas

	SERIES/ JENIS ARSIP	Klasifikasi Keamanan	Hak Akses		Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
			Terbatas	Publik		
	04 Pemilihan MWA	terbatas	Rektor, WR I, Biro I, Dekan, WD I, Es. IV	√	Akuntabel/Kredibel/Transparan	Panitia, Subbag Akad, Fakultas
	05 Pemberian Gelar Doktor HC	terbatas	Rektor, WR I, Biro I, Dekan, WD I, Es. IV	√	Akuntabel/Kredibel/Transparan	Panitia, Subbag Akad, Fakultas
	06 Dewan Kehormatan Universitas (DKU)	terbatas	Rektor, WR I, Biro I, Dekan, WD I, Es. IV	√	Akuntabel/Kredibel/Transparan	Panitia, Subbag Akad, Fakultas
	07 Ijin Pembukaan Fakultas, Departemen, Bagian, Prodi	terbatas	Rektor, WR I, Biro I, Dekan, WD I, Es. IV	√	Akuntabel/Kredibel/Transparan	Panitia, Subbag Akad, Fakultas
	08 Data Anggota Senat Akademik	terbatas	Rektor, WR I, Biro I, Dekan, WD I, Es. IV	√	Akuntabel/Kredibel/Transparan	Panitia, Subbag Akad, Fakultas
03	Dewan Guru Besar (DGB)	terbatas	Rektor, WR I, Biro I, Dekan, WD I, Es. IV	√	Akuntabel/Kredibel/Transparan	Panitia, Subbag Akad, Fakultas
	01 Peraturan/Surat Keputusan DGB	terbatas	Rektor, WR I, Biro I, Dekan, WD I, Es. IV	√	Akuntabel/Kredibel/Transparan	Panitia, Subbag Akad, Fakultas
	02 Notula/risalah rapat DGB	terbatas	Rektor, WR I, Biro I, Dekan, WD I, Es. IV	√	Akuntabel/Kredibel/Transparan	Panitia, Subbag Akad, Fakultas
	03 Pelaksanaan Kode Etik	terbatas	Rektor, WR I, Biro I, Dekan, WD I, Es. IV	√	Akuntabel/Kredibel/Transparan	Panitia, Subbag Akad, Fakultas
	04 USU Award	terbatas	Rektor, WR I, Biro I, Dekan, WD I, Es. IV	√	Akuntabel/Kredibel/Transparan	Panitia, Subbag Akad, Fakultas
	05 HB IX Award	terbatas	Rektor, WR I, Biro I, Dekan, WD I, Es. IV	√	Akuntabel/Kredibel/Transparan	Panitia, Subbag Akad, Fakultas

	SERIES/ JENIS ARSIP		Klasifikasi Keamanan	Hak Akses		Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
				Terbatas	Publik		
	06	Pengukuhan Guru Besar	terbatas	Rektor, WR I, Biro I, Dekan, WD I, Es. IV	√	Akuntabel/Kredibel/Transparan	Panitia, Subbag Akad, Fakultas
	07	Data Anggota Guru Besar	terbatas	Rektor, WR I, Biro I, Dekan, WD I, Es. IV	√	Akuntabel/Kredibel/Transparan	Panitia, Subbag Akad, Fakultas
	04	Komite Audit	terbatas	Rektor, WR I, Biro I, Dekan, WD I, Es. IV	√	Akuntabel/Kredibel/Transparan	Panitia, Subbag Akad, Fakultas
	01	Data anggota Komite Audit	terbatas	Rektor, WR I, Biro I, Dekan, WD I, Es. IV	√	Akuntabel/Kredibel/Transparan	Panitia, Subbag Akad, Fakultas
	02	Laporan review hasil audit	terbatas	Rektor, WR I, Biro I, Dekan, WD I, Es. IV	√	Akuntabel/Kredibel/Transparan	Panitia, Subbag Akad, Fakultas
	03	Laporan review RKAT	terbatas	Rektor, WR I, Biro I, Dekan, WD I, Es. IV	√	Akuntabel/Kredibel/Transparan	Panitia, Subbag Akad, Fakultas
	05	Senat Fakultas	terbatas	Rektor, WR I, Biro I, Dekan, WD I, Es. IV	√	Akuntabel/Kredibel/Transparan	Panitia, Subbag Akad, Fakultas
	01	Pemilihan pengurus senat fakultas	terbatas	Rektor, WR I, Biro I, Dekan, WD I, Es. IV	√	Akuntabel/Kredibel/Transparan	Panitia, Subbag Akad, Fakultas
	02	Data anggota senat fakultas	terbatas	Rektor, WR I, Biro I, Dekan, WD I, Es. IV	√	Akuntabel/Kredibel/Transparan	Panitia, Subbag Akad, Fakultas
	03	Pemilihan Dekan	terbatas	Rektor, WR I, Biro I, Dekan, WD I, Es. IV	√	Akuntabel/Kredibel/Transparan	Panitia, Subbag Akad, Fakultas
DI	DATA DAN INFORMASI AKADEMIK						
	01	Data Akademik					

	SERIES/ JENIS ARSIP	Klasifikasi Keamanan	Hak Akses		Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
			Terbatas	Publik		
	- Data kepakaran	terbatas, biasa, umum	Es. IV , Dekan	√	Transparansi	Subbag, Akademik, Fakultas, BAAK
	- Data lulusan mahasiswa/data lulusan mahasiswa terbaik	terbatas, biasa, umum	Es. IV , Dekan	√	Transparansi	Subbag, Akademik, Fakultas, BAAK
	- Data mahasiswa program beasiswa	terbatas, biasa, umum	Es. IV , Dekan	√	Transparansi	Subbag, Akademik, Fakultas, BAAK
	- Data alumni	terbatas, biasa, umum	Es. IV , Dekan	√	Transparansi	Subbag, Akademik, Fakultas, BAAK
02	Data mahasiswa	terbatas, biasa, umum	Es. IV , Dekan	√	Transparansi	Subbag, Akademik, Fakultas, BAAK
	01 Data prestasi mahasiswa	terbatas, biasa, umum	Es. I, Es. IV , Dekan	√	Transparansi	Subbag, Akademik, MAWA
	02 Data inventori mahasiswa	terbatas, biasa	Es. I, Es. IV , Dekan	√	Transparansi	Subbag, Akademik, Fakultas, BAAK
	03 Data nilai akhir/transkrip	Terbatas, Rahasia	Es. IV, WR I , WD I, BAAK, Dekan	-	Transparansi	Subbag, Akademik, Fakultas, BAAK
	04 Data mahasiswa asing	terbatas, biasa, umum	Es. I, Es. IV , Dekan	√	Transparansi	Fakultas, BAAK
03	Statistik perguruan tinggi	terbatas, Rahasia	Dekan	-	Transparansi	BAPSI, BAAK, Subbag Akademik, Fakultas
04	Informasi akademis					
	01 Profil lembaga	umum, terbuka, biasa	Umum, Es, IV	√	kemudahan layanan	Humas, Subbag Akademik
	02 Publikasi dan informasi	umum, terbuka, biasa	Umum, Es, IV	√	kemudahan layanan	Humas, Subbag Akademik
	03 Buku pedoman akademik	biasa, terbuka, umum, terbatas	WR I, WD I, BAAK , Dekan	√	kemudahan layanan	Unit Pengelola, BAAK, Subbag Akademik, Fakultas
	04 EPSBED (evaluasi program studi berdasarkan evaluasi diri)	biasa, terbuka, umum, terbatas	Dosen, MHS, Es. IV	√	kemudahan layanan	BAAK, Subbag Akademik, Fakultas

	SERIES/ JENIS ARSIP	Klasifikasi Keamanan	Hak Akses		Dasar Pertimbangan	Unit Pengolah
			Terbatas	Publik		
	05 Buku wisuda	biasa, terbuka, umum, terbatas	Es. IV	√	kemudahan layanan	BAAK, Subbag Akademik, Fakultas
	06 Buku dies natalis	biasa, terbuka, umum, terbatas	Es. IV	√	kemudahan layanan	BAAK, Subbag Akademik, Fakultas
	07 Orasi ilmiah	biasa, terbuka, umum, terbatas	Es. IV	√	kemudahan layanan	BAAK, Subbag Akademik, Fakultas
05	Bursa Pendidikan	biasa, terbuka, umum, terbatas	Es. IV	√	kemudahan layanan	BAAK, Subbag Akademik, Fakultas



REKTOR,

RUNTUNG

NIP 195611101985031022