



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO

Jl. Mojopahit 666 B, Telp. 031-8945444, Faks. 031-8949333 Sidoarjo - 61215
Email : umsida@umsida.ac.id | www.umsida.ac.id

KEPUTUSAN REKTOR

Nomor: 1993 /II.3.AU/02.00/B/KEP/VI/2026

Tentang

PEDOMAN GERAKAN PENGHEMATAN DAN PENGELOLAAN AIR KAMPUS BERKELANJUTAN (GREEN CAMPUS) DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO

Rektor Universitas Muhammadiyah Sidoarjo

- Menimbang** :
- a. bahwa air merupakan sumber daya alam yang terbatas dan vital bagi kehidupan, sehingga kelestariannya perlu dijaga melalui pemanfaatan yang bijaksana dan bertanggung jawab.
 - b. bahwa dalam rangka mewujudkan visi universitas muhammadiyah sidoarjo sebagai kampus hijau (*green campus*) yang mendukung tujuan pembangunan berkelanjutan (*sustainable development goals/sdgs*).
 - c. bahwa untuk mengoptimalkan efisiensi penggunaan air bersih dan mengendalikan pembuangan limbah cair di lingkungan kampus, perlu ditetapkan suatu regulasi dan pedoman kerja.
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam poin a, b, dan c, perlu ditetapkan surat keputusan rektor tentang pedoman gerakan penghematan dan pengelolaan air.

- Mengingat** :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2019 tentang Sumber Daya Air.
 4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
 5. Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 1/PED/I.0/B/2025 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
 6. Ketentuan Majelis Pendidikan Tinggi, Penelitian, dan Pengembangan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 0014/KTN/I.3/I/2025 tentang Pelaksanaan Pedoman Perguruan Tinggi Muhammadiyah; dan
 7. Statuta Universitas Muhammadiyah Sidoarjo Tahun 2026.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : Surat Keputusan Rektor Tentang Pedoman Gerakan Penghematan Dan Pengelolaan Air Di Lingkungan Universitas Muhammadiyah Sidoarjo



BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam pedoman ini yang dimaksud dengan:

1. **Universitas** adalah Universitas Muhammadiyah Sidoarjo.
2. **Rektor** adalah Rektor Universitas Muhammadiyah Sidoarjo.
3. **Gerakan Penghematan dan Pengelolaan Air** adalah serangkaian tindakan sistematis yang dilakukan untuk mengurangi pemborosan air, meningkatkan efisiensi penggunaan air bersih, memanfaatkan air alternatif, serta mengelola air limbah domestik kampus.
4. **Air bersih** adalah air yang digunakan untuk kebutuhan sanitasi, kebersihan, kegiatan akademik, operasional kampus, dan kebutuhan lain yang sesuai dengan standar penggunaan air di lingkungan Universitas.
5. **Penghematan air** adalah upaya mengurangi penggunaan air secara berlebihan melalui perilaku hemat, penggunaan fasilitas efisien, dan pengendalian kebocoran.
6. **Pengelolaan air** adalah kegiatan perencanaan, pemanfaatan, pemantauan, pemeliharaan, dan evaluasi terhadap penggunaan air di lingkungan Universitas.
7. **Air hujan** adalah air yang berasal dari curah hujan dan dapat dimanfaatkan kembali melalui sistem pemanenan air hujan.
8. **Pemanenan air hujan** atau *rainwater harvesting* adalah sistem penampungan dan pemanfaatan air hujan untuk keperluan non-konsumsi, seperti penyiraman tanaman dan pembilasan toilet.
9. **Air abu-abu** atau *greywater* adalah air bekas dari wastafel, tempat wudhu, atau sumber sejenis yang dapat diolah dan dimanfaatkan kembali untuk keperluan non-konsumsi.
10. **Sumur resapan** adalah bangunan atau lubang yang berfungsi menampung dan meresapkan air ke dalam tanah.
11. **Biopori** adalah lubang resapan kecil yang dibuat untuk meningkatkan daya serap tanah terhadap air.
12. **Ruang Terbuka Hijau**, yang selanjutnya disingkat **RTH**, adalah area terbuka yang ditanami vegetasi untuk mendukung keseimbangan lingkungan kampus.
13. **Paving berpori** atau *permeable paving* adalah material perkerasan yang memungkinkan air meresap ke dalam tanah.
14. **Civitas akademika** adalah dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, pimpinan, dan unsur lain yang beraktivitas di lingkungan Universitas.
15. **Pihak ketiga** adalah mitra, vendor kantin, kontraktor, penyedia jasa, atau pihak luar lain yang beraktivitas di lingkungan Universitas.
16. **Unit Sarana dan Prasarana/Biro Rumah Tangga** adalah unit yang bertanggung jawab dalam pengawasan, pemeliharaan, audit, dan penanganan fasilitas air di lingkungan Universitas.

BAB II MAKSUD, TUJUAN, DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2 Maksud

Pedoman ini dimaksudkan sebagai acuan bagi seluruh civitas akademika, unit kerja, dan pihak ketiga dalam melaksanakan gerakan penghematan dan pengelolaan air secara bijaksana, efisien, dan bertanggung jawab di lingkungan Universitas Muhammadiyah Sidoarjo.

Pasal 3

Tujuan

Pedoman ini bertujuan untuk:

1. Mendorong penggunaan air secara efisien dan bertanggung jawab;
2. Mengurangi pemborosan air bersih di lingkungan Universitas;
3. Mendukung terwujudnya kampus hijau atau *green campus*;
4. Mendukung tujuan pembangunan berkelanjutan atau *Sustainable Development Goals*;
5. Mengoptimalkan pemanfaatan air alternatif, termasuk air hujan dan air abu-abu;
6. Mengendalikan pembuangan limbah cair domestik kampus;
7. Menjaga ketersediaan dan kelestarian sumber daya air;
8. Meningkatkan kesadaran civitas akademika terhadap pentingnya konservasi air.

Pasal 4

Ruang Lingkup

Ruang lingkup pedoman ini meliputi:

1. Efisiensi fasilitas penggunaan air;
2. Perilaku hemat air civitas akademika;
3. Pemanfaatan air hujan dan air bekas;
4. Konservasi tanah dan resapan air;
5. Pengawasan dan audit penggunaan air;
6. Perbaikan kebocoran instalasi air;
7. Ketentuan sanksi atas pelanggaran;
8. Evaluasi pelaksanaan gerakan penghematan dan pengelolaan air.

Pasal 5

Subjek Pedoman

Pedoman ini berlaku bagi:

1. Pimpinan Universitas;
2. Dosen;
3. Tenaga kependidikan;
4. Mahasiswa;
5. Fakultas, lembaga, direktorat, dan unit kerja;
6. Organisasi kemahasiswaan;
7. Mitra atau vendor kantin;
8. Kontraktor;
9. Tamu dan pihak ketiga lain yang beraktivitas di lingkungan Universitas.

BAB III

STRATEGI PENGHEMATAN AIR

Pasal 6

Efisiensi Fasilitas

1. Universitas mendorong penggunaan fasilitas hemat air pada area wastafel, toilet, tempat wudhu, laboratorium, kantin, dan area lain yang menggunakan air.
2. Fasilitas hemat air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
 - a. keran air otomatis;
 - b. keran tekan;
 - c. aerator atau penyaring hemat air;
 - d. kloset dua bilas atau *dual flush*; dan
 - e. perangkat lain yang mendukung efisiensi penggunaan air.

3. Setiap pembangunan gedung baru dan renovasi fasilitas wajib mempertimbangkan penggunaan perangkat hemat air.
4. Penggunaan kloset dua bilas atau *dual flush* diprioritaskan untuk menghemat volume air pembuangan.
5. Pemilihan fasilitas hemat air harus memperhatikan fungsi, ketahanan, keamanan, kemudahan perawatan, dan efisiensi penggunaan air.

Pasal 7

Penggunaan Air pada Fasilitas Kampus

1. Penggunaan air pada fasilitas kampus wajib dilakukan secara efisien dan sesuai kebutuhan.
2. Setiap unit kerja wajib memastikan fasilitas air di wilayahnya digunakan secara bijak.
3. Fasilitas air tidak boleh digunakan untuk kepentingan pribadi yang tidak berkaitan dengan kegiatan kampus.
4. Penggunaan air dalam jumlah besar untuk kegiatan tertentu wajib memperhatikan prinsip efisiensi dan pengendalian pemborosan.

BAB IV

PERILAKU HEMAT AIR

Pasal 8

Kewajiban Civitas Akademika

1. Setiap civitas akademika wajib menggunakan air secara hemat dan bertanggung jawab.
2. Setiap individu wajib mematikan keran air secara sempurna setelah digunakan.
3. Setiap individu wajib melaporkan apabila menemukan keran bocor, pipa rusak, toilet mengalir terus-menerus, atau fasilitas air lain yang tidak berfungsi normal.
4. Setiap unit kerja wajib membangun budaya hemat air di lingkungan masing-masing.
5. Civitas akademika wajib mendukung gerakan penghematan air sebagai bagian dari budaya kampus hijau.

Pasal 9

Larangan Pemborosan Air

Setiap civitas akademika, unit kerja, dan pihak ketiga dilarang:

1. Membiarkan keran air menyala setelah digunakan;
2. Menggunakan air bersih secara berlebihan tanpa kebutuhan yang jelas;
3. Menggunakan air bersih mengalir untuk kegiatan yang dapat diefisienkan;
4. Mencuci kendaraan pribadi di area kampus menggunakan air bersih mengalir;
5. Merusak atau mengubah instalasi air tanpa izin;
6. Membiarkan kebocoran air tanpa melaporkannya kepada unit terkait;
7. Melakukan tindakan lain yang menyebabkan pemborosan air di lingkungan Universitas.

BAB V

PENGELOLAAN DAN KONSERVASI AIR

Pasal 10

Pemanenan Air Hujan

1. Setiap gedung baru di lingkungan Universitas wajib mempertimbangkan penyediaan sistem pemanenan air hujan atau *rainwater harvesting*.
2. Sistem pemanenan air hujan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk keperluan non-konsumsi.

3. Keperluan non-konsumsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. penyiraman tanaman;
 - b. pembilasan toilet atau *flushing*;
 - c. pembersihan area tertentu; dan
 - d. keperluan lain yang tidak digunakan untuk konsumsi langsung.
4. Pengelolaan sistem pemanenan air hujan wajib memperhatikan kebersihan, keamanan, kapasitas tampungan, dan kelayakan penggunaan.
5. Unit terkait wajib melakukan pemeliharaan berkala terhadap sistem pemanenan air hujan apabila telah tersedia.

Pasal 11

Pengolahan Air Abu-Abu

1. Universitas mendorong pengembangan sistem pengolahan air abu-abu atau *greywater* di lingkungan kampus.
2. Air abu-abu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berasal dari wastafel, tempat wudhu, atau sumber sejenis yang memungkinkan untuk diolah kembali.
3. Hasil pengolahan air abu-abu digunakan untuk keperluan non-konsumsi.
4. Pemanfaatan air abu-abu wajib memperhatikan aspek kebersihan, keamanan lingkungan, dan kelayakan teknis.
5. Pengembangan sistem pengolahan air abu-abu dilakukan secara bertahap sesuai kebutuhan, kesiapan infrastruktur, dan kemampuan anggaran Universitas.

Pasal 12

Konservasi Tanah dan Resapan Air

1. Universitas melaksanakan konservasi tanah untuk menjaga ketersediaan air tanah di lingkungan kampus.
2. Konservasi tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui:
 - a. pembuatan sumur resapan;
 - b. pembuatan biopori;
 - c. penyediaan ruang terbuka hijau;
 - d. penggunaan paving berpori atau *permeable paving*; dan
 - e. penataan drainase yang mendukung resapan air.
3. Pembangunan dan penataan area kampus wajib memperhatikan daya serap tanah dan keberlanjutan lingkungan.
4. Ruang terbuka hijau harus dijaga agar tetap berfungsi sebagai area resapan, peneduh, dan penyeimbang lingkungan kampus.
5. Penggunaan paving berpori diprioritaskan pada area yang memungkinkan untuk mendukung peresapan air ke dalam tanah.

BAB VI

PENGELOLAAN LIMBAH CAIR DOMESTIK

Pasal 13

1. Pengelolaan limbah cair domestik kampus dilakukan untuk mengendalikan dampak lingkungan dari aktivitas kampus.
2. Limbah cair domestik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari toilet, wastafel, tempat wudhu, kantin, dan fasilitas lain yang menghasilkan air buangan domestik.
3. Pengelolaan limbah cair domestik wajib memperhatikan kebersihan, kesehatan, keselamatan, dan kelestarian lingkungan.
4. Unit terkait wajib memastikan saluran air limbah tidak tersumbat, tidak bocor, dan tidak mencemari lingkungan kampus.

5. Apabila ditemukan gangguan pada saluran limbah cair, unit terkait wajib melakukan penanganan sesuai tingkat urgensi.

BAB VII

PENGAWASAN DAN AUDIT PENGGUNAAN AIR

Pasal 14

Pengawasan

1. Pengawasan pelaksanaan gerakan penghematan dan pengelolaan air dilakukan oleh Unit Sarana dan Prasarana/Biro Rumah Tangga atau unit yang ditetapkan oleh Universitas.
2. Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap fasilitas air, perilaku penggunaan air, kebocoran instalasi, dan efektivitas program penghematan air.
3. Setiap fakultas, lembaga, biro, direktorat, dan unit kerja wajib mendukung pelaksanaan pengawasan di wilayah masing-masing.
4. Pengawasan dapat dilakukan melalui inspeksi langsung, laporan pengguna, dokumentasi kerusakan, dan pencatatan penggunaan air.
- 5.

Pasal 15

Audit Penggunaan Air

1. Unit Sarana dan Prasarana/Biro Rumah Tangga wajib melakukan audit penggunaan air secara berkala.
2. Audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 6 (enam) bulan.
3. Audit penggunaan air meliputi:
 - a. volume penggunaan air;
 - b. kondisi fasilitas dan instalasi air;
 - c. potensi kebocoran;
 - d. efektivitas perangkat hemat air;
 - e. perilaku penggunaan air;
 - f. kebutuhan perbaikan atau penggantian fasilitas; dan
 - g. rekomendasi penghematan air.
4. Hasil audit digunakan sebagai dasar evaluasi dan perbaikan pengelolaan air di lingkungan Universitas.
5. Hasil audit dapat disampaikan kepada pimpinan Universitas sebagai bahan pengambilan kebijakan.

BAB VIII

PELAPORAN DAN PENANGANAN KEBOCORAN

Pasal 16

Pelaporan Kebocoran

1. Setiap civitas akademika dan pihak ketiga wajib melaporkan kebocoran instalasi air yang ditemukan di lingkungan Universitas.
2. Laporan kebocoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. lokasi kebocoran;
 - b. jenis kerusakan atau gangguan;
 - c. waktu ditemukan; dan
 - d. dokumentasi pendukung apabila diperlukan.
3. Laporan dapat disampaikan kepada Unit Sarana dan Prasarana/Biro Rumah Tangga atau unit lain yang ditetapkan oleh Universitas.

4. Unit penerima laporan wajib mencatat dan menindaklanjuti laporan sesuai tingkat urgensi kerusakan.

Pasal 17

Penanganan Kebocoran

1. Unit Sarana dan Prasarana/Biro Rumah Tangga wajib segera memperbaiki kebocoran instalasi pipa setelah laporan diterima.
2. Perbaikan kebocoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan maksimal 1 x 24 jam setelah laporan diterima.
3. Apabila kerusakan membutuhkan penanganan khusus, unit terkait wajib melakukan tindakan sementara untuk mencegah pemborosan air.
4. Tindakan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat berupa penutupan aliran air pada titik tertentu, pemasangan tanda peringatan, atau pengalihan penggunaan fasilitas.
5. Setelah perbaikan selesai, unit terkait wajib memastikan fasilitas air dapat digunakan kembali secara aman dan normal.

BAB IX

TANGGUNG JAWAB

Pasal 18

Tanggung Jawab Universitas

Universitas bertanggung jawab untuk:

1. Menetapkan kebijakan penghematan dan pengelolaan air;
2. Menyediakan arah pelaksanaan program kampus hijau terkait pengelolaan air;
3. Mendorong penggunaan fasilitas hemat air;
4. Mendukung pengembangan pemanenan air hujan, pengolahan air abu-abu, dan konservasi tanah;
5. Melakukan evaluasi terhadap efektivitas gerakan penghematan dan pengelolaan air.

Pasal 19

Tanggung Jawab Unit Sarana dan Prasarana/Biro Rumah Tangga

Unit Sarana dan Prasarana/Biro Rumah Tangga bertanggung jawab untuk:

1. Melakukan pengawasan fasilitas air;
2. Melakukan audit penggunaan air secara berkala;
3. Menangani laporan kebocoran;
4. Melakukan perbaikan instalasi air;
5. Mengusulkan penggunaan fasilitas hemat air;
6. Menyusun rekomendasi pengelolaan air kampus;
7. Melakukan pencatatan dan dokumentasi atas pemeliharaan fasilitas air.

Pasal 20

Tanggung Jawab Unit Kerja

Setiap fakultas, lembaga, biro, direktorat, dan unit kerja bertanggung jawab untuk:

1. Mendukung pelaksanaan penghematan air di lingkungan kerja masing-masing;
2. Mengawasi penggunaan air pada fasilitas yang berada di bawah koordinasinya;
3. Mengedukasi dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, dan pihak terkait untuk menggunakan air secara bijak;
4. Melaporkan kerusakan atau kebocoran fasilitas air kepada unit terkait;
5. Mendukung kegiatan konservasi air di lingkungan Universitas.

Pasal 21

Tanggung Jawab Civitas Akademika dan Pihak Ketiga

1. Civitas akademika dan pihak ketiga wajib mematuhi pedoman penghematan dan pengelolaan air.
2. Civitas akademika dan pihak ketiga wajib menggunakan air secara wajar, hemat, dan bertanggung jawab.
3. Civitas akademika dan pihak ketiga wajib menjaga fasilitas air agar tidak rusak atau disalahgunakan.
4. Civitas akademika dan pihak ketiga wajib melaporkan kebocoran atau pemborosan air yang ditemukan di lingkungan Universitas.

BAB X

SOSIALISASI DAN EDUKASI

Pasal 22

1. Universitas melakukan sosialisasi gerakan penghematan dan pengelolaan air kepada seluruh civitas akademika dan pihak ketiga.
2. Sosialisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui:
 - a. surat edaran;
 - b. laman resmi Universitas;
 - c. media sosial resmi;
 - d. papan informasi;
 - e. poster atau infografis;
 - f. grup komunikasi internal; dan
 - g. media informasi lainnya.
3. Materi sosialisasi paling sedikit memuat pentingnya penghematan air, cara menggunakan air secara bijak, larangan pemborosan air, dan mekanisme pelaporan kebocoran.
4. Sosialisasi dilakukan secara berkala untuk membangun budaya hemat air di lingkungan Universitas.

Pasal 23

1. Unit kerja, organisasi mahasiswa, dan pihak terkait dapat menyelenggarakan edukasi lingkungan yang mendukung konservasi air.
2. Edukasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa kampanye hemat air, pelatihan pengelolaan air, gerakan menanam pohon, pembuatan biopori, atau kegiatan lain yang relevan.
3. Kegiatan edukasi diarahkan untuk memperkuat kesadaran dan partisipasi civitas akademika dalam menjaga kelestarian sumber daya air.

BAB XI

SANKSI

Pasal 24

1. Pelanggaran terhadap pedoman ini dapat dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku di Universitas.
2. Pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pemborosan air secara sengaja;
 - b. kelalaian yang menyebabkan pemborosan air berskala besar;
 - c. perusakan fasilitas air;
 - d. penggunaan air kampus untuk kepentingan pribadi yang tidak sah;

- e. pengabaian terhadap laporan atau kondisi kebocoran yang diketahui; dan
 - f. tindakan lain yang bertentangan dengan pedoman ini.
3. Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
- a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis;
 - c. pembinaan; dan/atau
 - d. sanksi administratif sesuai peraturan disiplin yang berlaku di Universitas.
4. Pemberian sanksi dilakukan dengan mempertimbangkan jenis pelanggaran, tingkat kesengajaan, dampak pemborosan, dan kerugian yang ditimbulkan.

BAB XII

MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 25

Monitoring

1. Monitoring pelaksanaan pedoman dilakukan secara berkala oleh unit terkait.
2. Monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. kepatuhan terhadap perilaku hemat air;
 - b. kondisi fasilitas hemat air;
 - c. penggunaan air pada unit kerja;
 - d. pelaporan dan penanganan kebocoran;
 - e. pelaksanaan konservasi air; dan
 - f. efektivitas sosialisasi hemat air.
3. Hasil monitoring menjadi bahan evaluasi dan perbaikan pelaksanaan gerakan penghematan dan pengelolaan air.

Pasal 26

Evaluasi

1. Evaluasi pelaksanaan pedoman dilakukan secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 6 (enam) bulan.
2. Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk menilai efektivitas penghematan dan pengelolaan air di lingkungan Universitas.
3. Evaluasi meliputi:
 - a. tingkat efisiensi penggunaan air;
 - b. jumlah dan jenis kebocoran yang terjadi;
 - c. kecepatan penanganan kerusakan;
 - d. efektivitas perangkat hemat air;
 - e. pengembangan pemanfaatan air hujan dan air abu-abu;
 - f. keberlanjutan konservasi tanah dan resapan air; dan
 - g. kendala pelaksanaan di lapangan.
4. Hasil evaluasi digunakan sebagai dasar penyusunan rekomendasi kebijakan, perbaikan fasilitas, dan penguatan program *green campus*.

BAB XIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

1. Pedoman ini menjadi acuan bagi seluruh civitas akademika, unit kerja, dan pihak ketiga dalam melaksanakan gerakan penghematan dan pengelolaan air di lingkungan Universitas Muhammadiyah Sidoarjo.

2. Hal-hal yang belum diatur dalam pedoman ini akan ditetapkan lebih lanjut sesuai kebutuhan dan ketentuan yang berlaku di Universitas.
3. Pedoman ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.
4. Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam pedoman ini, akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Sidoarjo
Pada Tanggal : 04 Muharram 1448H
19 Juni 2026M



Rektor,

Dr. Hidayatulloh, M.Si

Tembusan :

1. Wakil Rektor I, II dan III
2. Dekan dan Kepala Unit Kerja
3. Arsip