

2026

UPA TIK UNIVERSITAS JAMBI

PANDUAN LEGAL DRAFTING

Penerbitan SK Secara Online



DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	1
PENDAHULUAN	2
PENGGUNA DAN WEWENANG	3
ALUR PENGELOLAAN SK	4
PANDUAN	5
LOGIN DAN LOGOUT	5
PANDUAN OPERATOR UNIT KERJA MENGUSULKAN SK.....	8
PANDUAN OPERATOR TIM KERJA KEBIJAKAN DAN DISIPLIN (TKKD) BPKU	17
1. Verifikasi SK	17
2. Menambahkan Jenis Kegiatan	21
3. Template Draft SK	23
FITUR LAIN	25
Menu Data SK	25
Laporan/Rekap SK	28
PENUTUP	30

PENDAHULUAN

Aplikasi Legal Drafting Universitas Jambi adalah platform digital terintegrasi yang dirancang untuk mempermudah penyusunan, pengesahan, hingga penyimpanan produk hukum universitas. Fokus utama dari sistem ini adalah pengelolaan Surat Keputusan (SK) Rektor yang kini telah didukung oleh fitur Tanda Tangan Elektronik (TTE). Integrasi TTE ini bukan sekadar digitalisasi tanda tangan, melainkan penjaminan legalitas dokumen secara cepat, sah, dan aman sesuai dengan standar keamanan informasi yang berlaku.

Melalui sistem ini, Universitas Jambi meninggalkan cara-cara konvensional yang memakan waktu dan beralih ke efisiensi digital. Beberapa kendala yang kini teratasi meliputi:

- ✓ Keamanan Dokumen

Fitur TTE memastikan bahwa dokumen SK tidak dapat diubah secara ilegal setelah ditandatangani, menjaga integritas isi produk hukum.

- ✓ Efisiensi Alur Kerja

Proses pengajuan SK, baik yang bersifat dibiayai maupun tidak dibiayai, kini mengalir dalam satu sistem yang teratur, sehingga meminimalisir risiko berkas yang tertahan tanpa kejelasan status.

- ✓ Arsip Digital Otomatis

Dengan sistem pengarsipan otomatis, seluruh unit kerja dapat melakukan pencarian dokumen SK lama secara instan melalui filter pencarian tanpa perlu membongkar arsip fisik.

Panduan ini disusun sebagai pedoman teknis bagi seluruh operator dan pejabat di lingkungan Universitas Jambi. Di dalamnya, akan dipandu mulai dari tahap akses sistem, proses input draf SK, hingga mekanisme verifikasi dan pengarsipan akhir. Dengan implementasi sistem ini, Universitas Jambi berkomitmen untuk mewujudkan manajemen administrasi yang lebih akuntabel, transparan, dan ramah lingkungan (*paperless*).

PENGGUNA DAN WEWENANG

Aplikasi Legal Drafting UNJA memiliki klasifikasi hak akses yang terbagi ke dalam empat kategori utama untuk menjaga keamanan dan ketertiban administrasi digital, yaitu:

1. User Level Admin

User Level Admin memegang otoritas tertinggi dalam manajemen sistem. Peran ini bertanggung jawab atas konfigurasi teknis secara menyeluruh, mulai dari pengelolaan hak akses pengguna, pemeliharaan data, hingga pengaturan parameter sistem lainnya guna memastikan aplikasi berjalan dengan optimal dan aman.

2. User Level Operator

User Level Operator merupakan pengguna teknis yang berada di setiap unit kerja. Tugas utamanya adalah menjalankan operasional harian sistem, seperti menyusun draf, mengunggah dokumen pendukung, dan menginputkan data usulan produk hukum ke dalam sistem sesuai dengan kebutuhan unit kerja masing-masing.

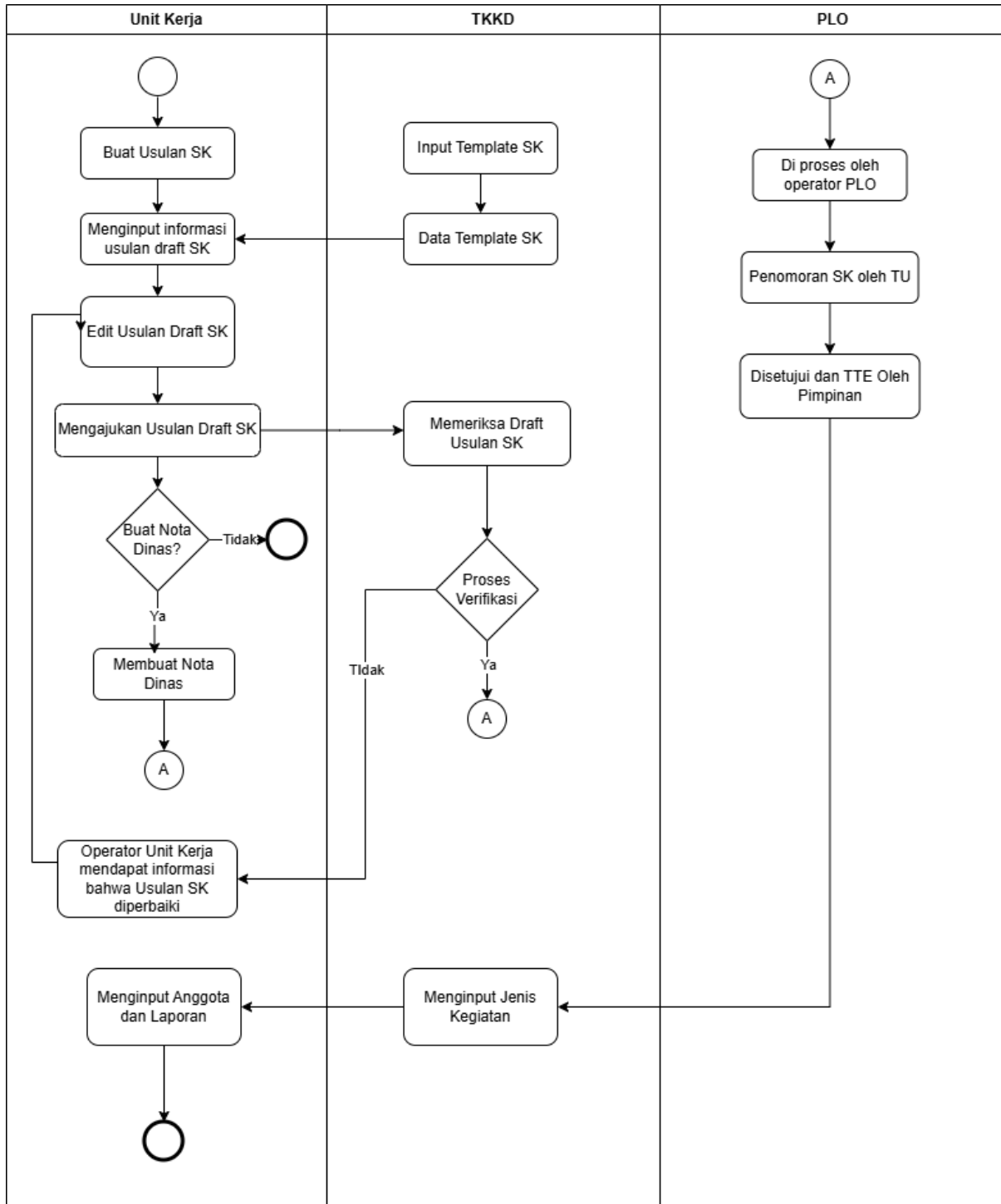
3. User Level Verifikator

User Level Verifikator memiliki wewenang untuk memberikan konfirmasi dan verifikasi terhadap setiap usulan yang diajukan oleh Operator. Peran ini dipegang oleh Tim Kerja Kebijakan dan Disiplin (TKKD) BPKU. Verifikasi dilakukan untuk memastikan bahwa setiap usulan telah sesuai dengan kebijakan dan rencana kegiatan di tingkat unit sebelum diteruskan ke tahap berikutnya.

4. User Dosen dan Pegawai

User ini diperuntukkan bagi seluruh sivitas akademika (Dosen dan Pegawai) di lingkungan Universitas Jambi. Akses ini bersifat informatif, di mana pengguna dapat melihat, memantau, dan mengunduh dokumen SK yang berkaitan dengan nama atau jabatan mereka secara mandiri dan transparan.

ALUR PENGELOLAAN SK



PANDUAN

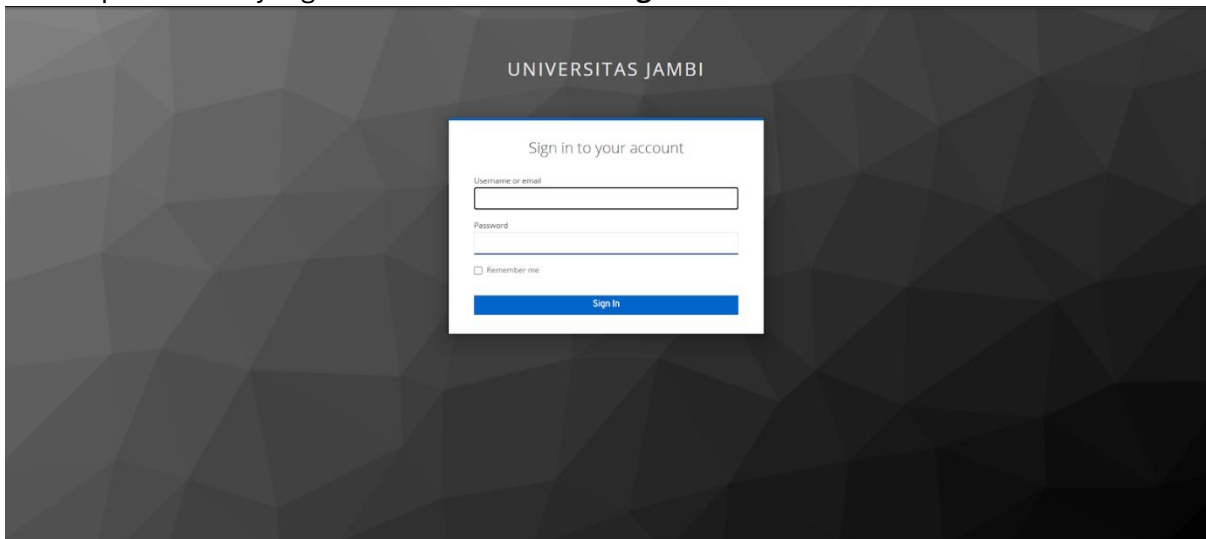
LOGIN DAN LOGOUT

Langkah-langkah :

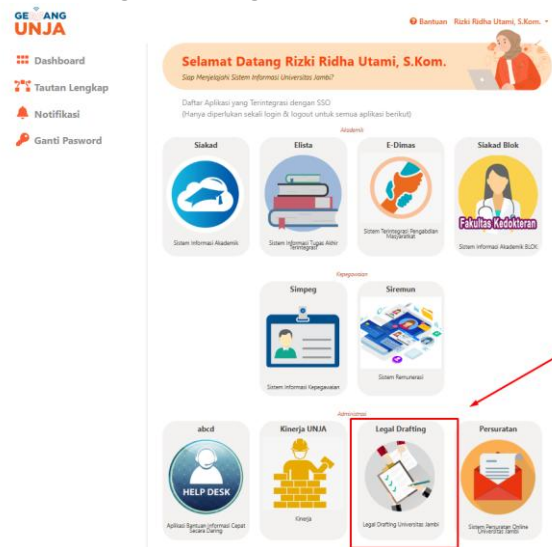
- Akses Legal Drafftting dapat dilakukan melalui melalui gerbang.unja.ac.id , untuk dapat masuk E-Dimas, silakan klik menu **Akses Aplikasi**



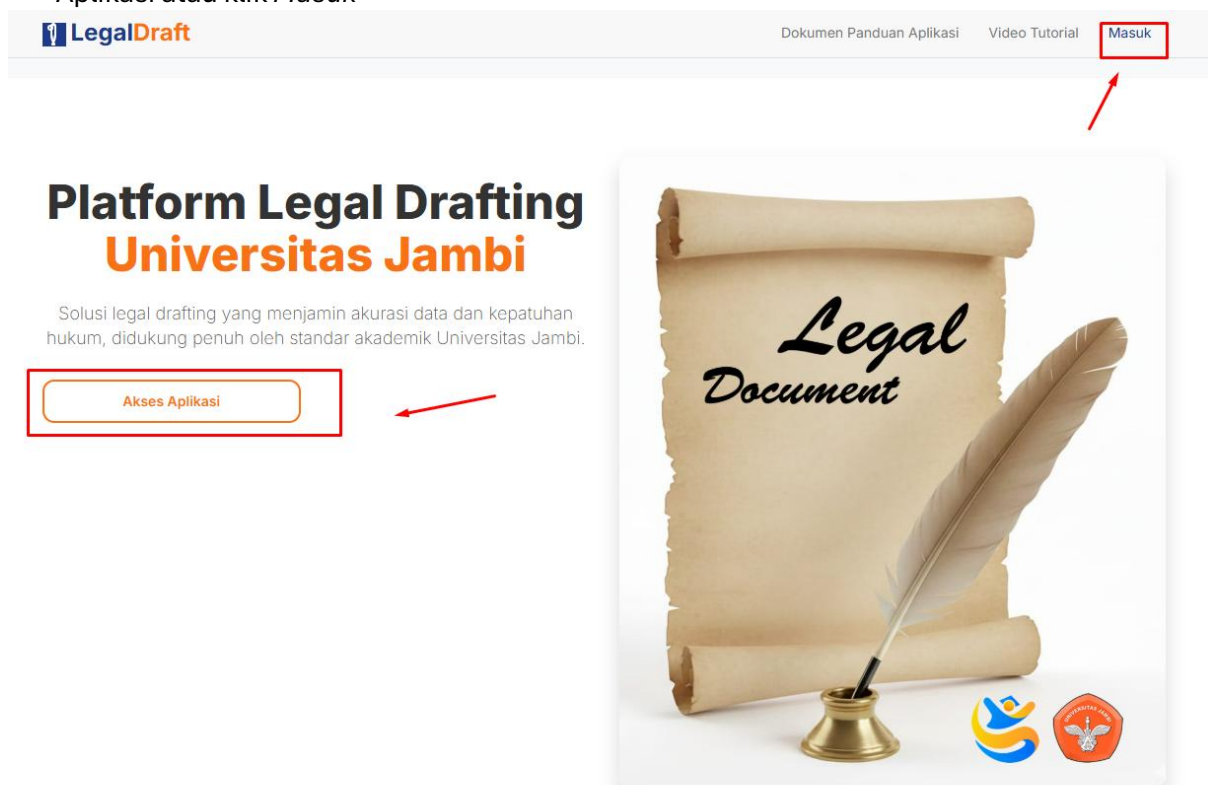
- Lalu akan muncul halaman login, silakan masukan *username* dan *password* SIAKAD pada kolom yang tersedia kemudian klik **Sign In**.



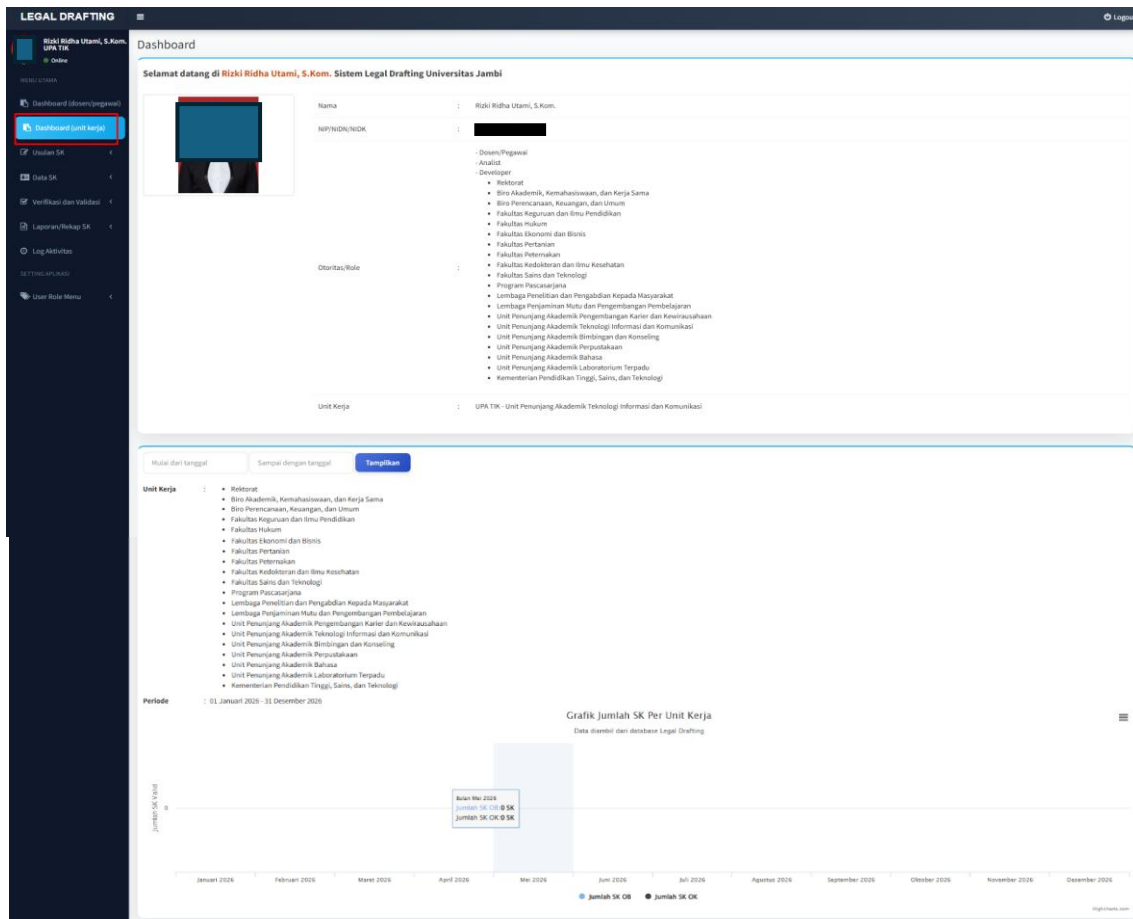
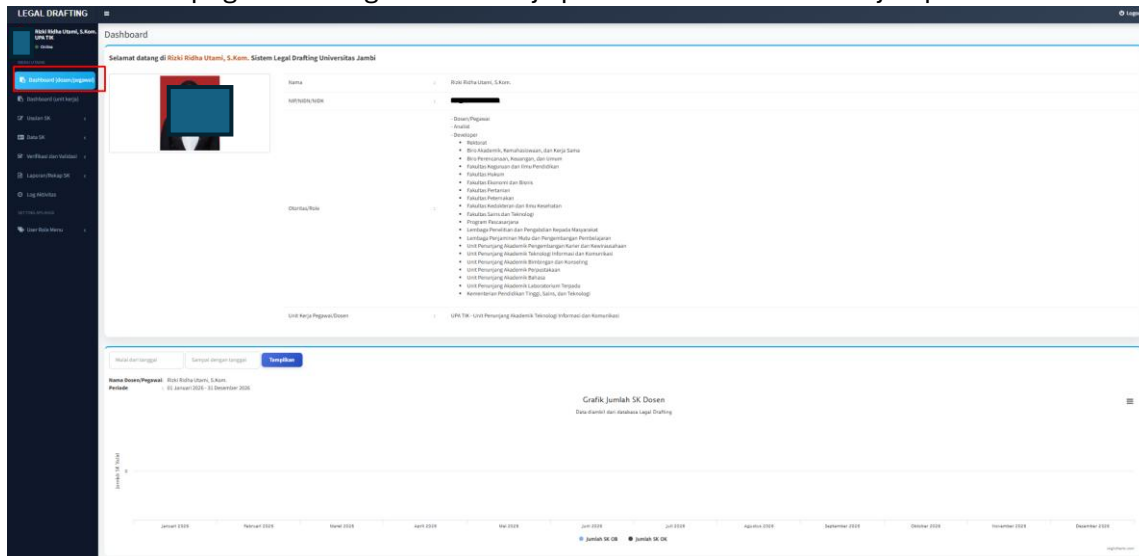
- Setelah berhasil *login* akan muncul tampilan berikut dan pilih **Legal Drafting** untuk dapat masuk ke *Dashboard* Legal Drafting



- Selain melalui Gerbang, Legal Drafting dapat diakses melalui URL <https://legaldraft.unja.ac.id/> dan akan muncul tampilan berikut. Silakan klik Akses Aplikasi atau klik *Masuk*



- Pada Dashboard Dosen/Pegawai memuat informasi detail pengguna seperti Nama, NIP/NIDN/NIDK, Otoritas/Role dan Unit Kerja Pegawai/Dosen serta grafik jumlah dosen/pegawai atau grafik unit kerja pada Dashboard Unit Kerja/operator.



- Jika pengguna ingin keluar dari akses halaman aplikasi, silakan klik tombol **Logout** yang tersedia di sisi kanan atas.

PANDUAN OPERATOR UNIT KERJA MENGUSULKAN SK

1. Operator dapat mengakses menu **Usulan SK** dan memilih **Usulan Draft SK** untuk masuk ke halaman **Kelola Usulan Draft SK**. Halaman ini menyediakan ringkasan informasi dalam bentuk *card* status, mulai dari *Total Usulan SK* hingga *Menunggu Input Anggota*. Selain itu, tersedia tabel daftar SK yang telah diusulkan sebelumnya, lengkap dengan *informasi unit pengusul, jenis kegiatan, nama operator pembuat, status nota dinas, status verifikasi, status proses pimpinan serta tombol aksi* untuk memproses dokumen lebih lanjut. Selanjutnya operator klik tombol **Buat Usulan Draft SK**.

NO	UNIT PENGUSUL	NAMA KEGIATAN	JENIS SK	JENIS KEGIATAN	OPERATOR PEMBUAT	NOTA DINAS	STATUS VERIFIKASI	PROSES PIMPINAN	ACTION
1	Program Pascasarjana	PANITIA, NARASUMBER, DAN MODERATOR WORKSHOP KURIKULUM BERBASIS OUTCOME-BASED EDUCATION (OBE) PADA PROGRAM STUDI MAGISTER TEKNOLOGI INDUSTRI PERTANIAN PROGRAM PASCASARJANA UNIVERSITAS JAMBI TAHUN 2026	Dalam Proses	Dalam Proses	Bahtariyah, S.Pt. 26 Mei 2026 10:08:15 WIB	Belum ada nota dinas	Draft	Belum naik ke proses Pimpinan	Aksi
2	Fakultas Pertanian	TIM PENGUMPULAN DATA ANJAL TERKAIT KARAKTERISTIK GAMBU DAN KONDISI SOSIAL EKONOMI MASYARAKAT DI DESA MENTAWAK BARU, MENTAWAK ULU, DAN TANJUNG GEDANG KERJASAMA ANTARA PT. HIJAU ALAM SEJATI DENGAN FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS JAMBI TAHUN 2026	Dalam Proses	Dalam Proses	Widatya Ariasti, S.E. 26 Mei 2026 10:03:26 WIB	Belum ada nota dinas	Draft	Belum naik ke proses Pimpinan	Aksi

2. Tampilan halaman **Tambah Draft SK** akan muncul. Operator mengisi *Unit Kerja Pengusul, Pilih Template (yang sudah diinputkan oleh operator yang bertugas menginput template SK), Kode Hal, Tahun SK, Sifat SK, Judul SK Kegiatan dan Pejabat Penanda Tangan*. Kemudian klik tombol **Simpan dan Buat SK Draft**.

Tambah Draft SK

Unit Kerja Pengusul * Rektorat

Pilih Template * Pilih Template

Kode Hal * Pilih Kode Hal

Tahun SK * 2026

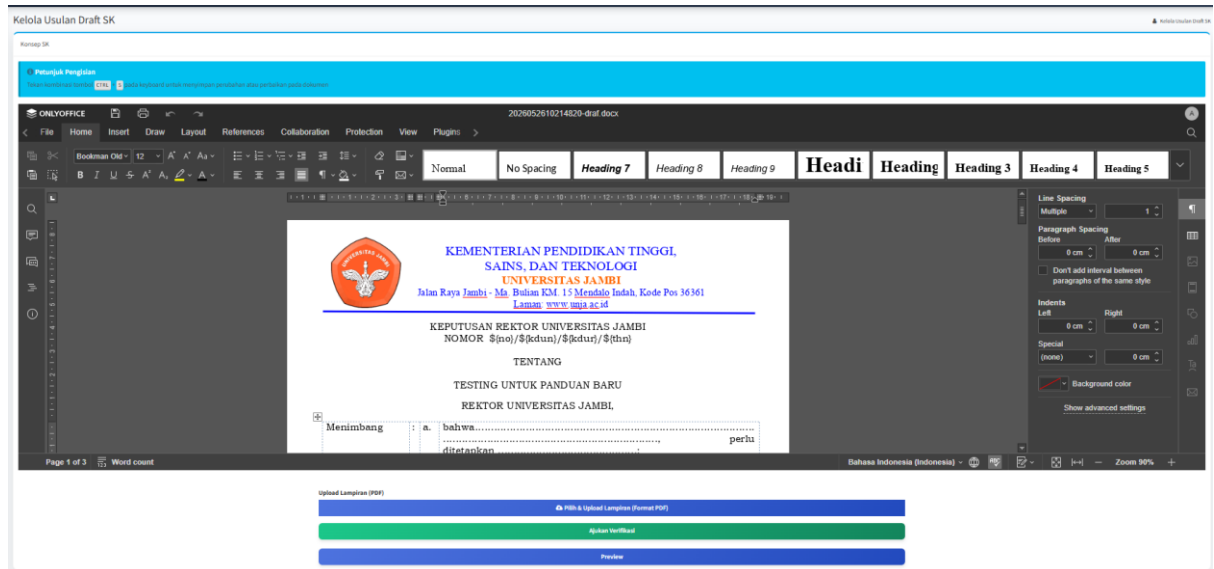
Sifat SK * Pilih Sifat SK

Judul SK Kegiatan * Input Judul SK

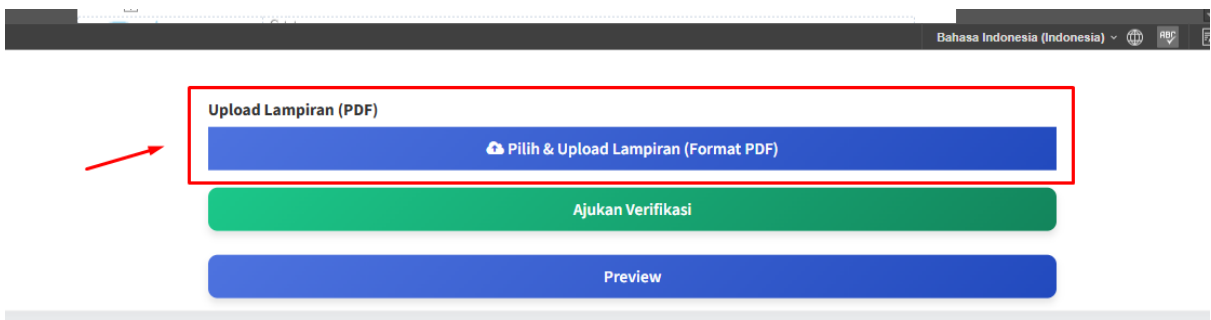
Pejabat Penanda Tangan * Rektor

Simpan dan Buat Draft SK

- Setelah berhasil simpan dan buat draft SK, akan dialihkan ke halaman kelola usulan SK lalu muncul notifikasi success berwarna hijau. Selanjutnya operator mengonsep draft SK pada *onlyoffice* yang tersedia (dihimbau tidak mengedit nomor, tanggal dan ttd, karena akan muncul secara otomatis nanti), ketika sudah selesai silakan klik **save** pada menu file atau **ctrl+save** pada keyboard agar tersimpan.

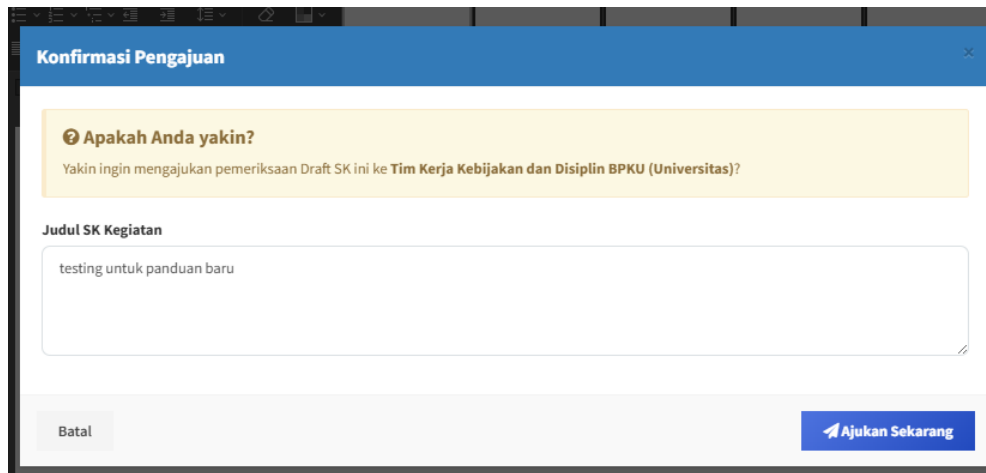


- Operator juga dapat menambahkan sebuah file lampiran dengan cara pilih tombol **Pilih & Upload Lampiran (Format PDF)**.

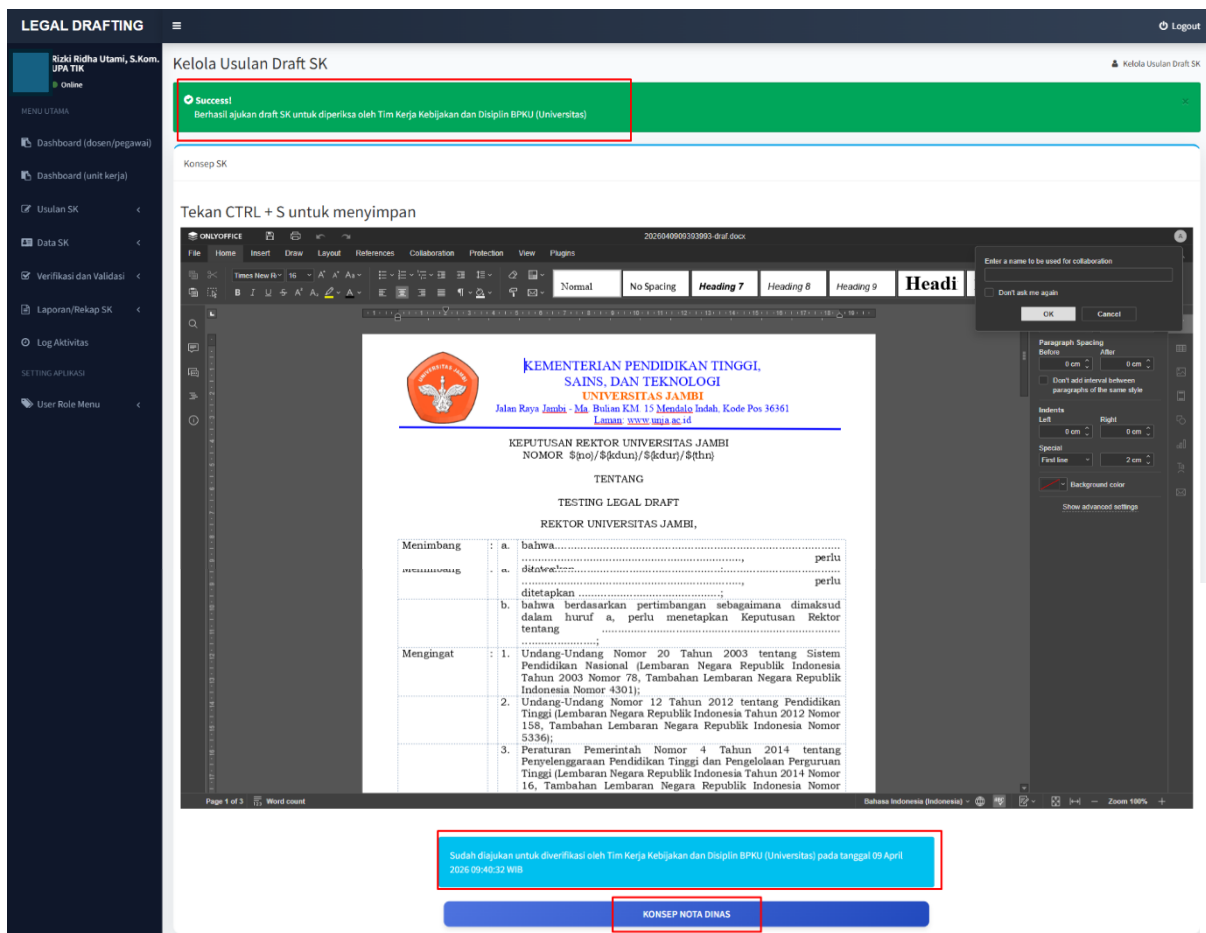


- Klik tombol **Preview** untuk lihat pratinjau draft SK dan klik **Ajukan Verifikasi** untuk melanjutkan proses pembuatan SK.

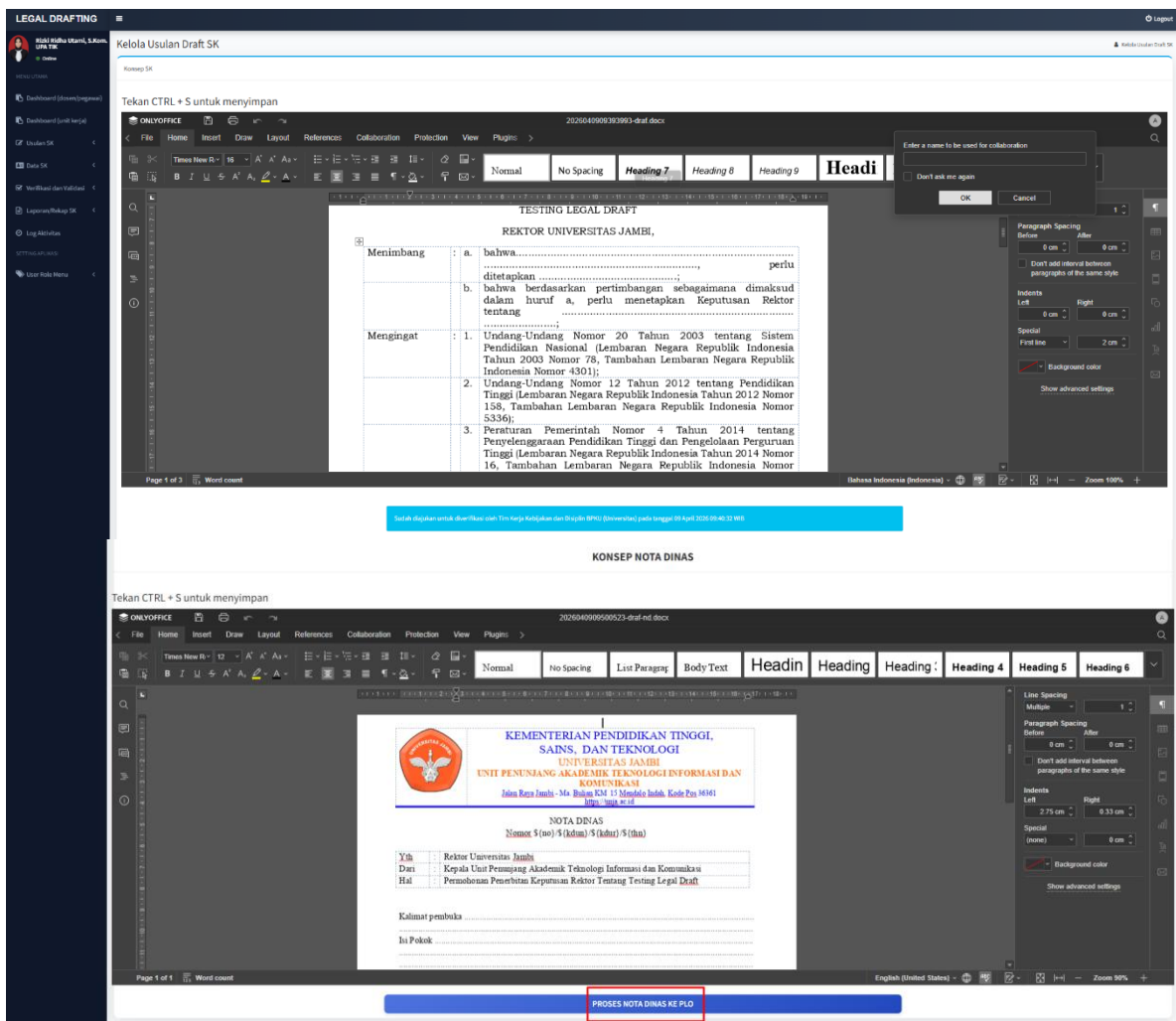
6. Pada tampilan konfirmasi pengajuan, operator dapat memeriksa kembali serta menyesuaikan judul SK jika diperlukan. Setelah seluruh data dipastikan benar, silakan klik tombol **Ajukan Sekarang**.



7. Kemudian muncul notifikasi success berwarna hijau, draft sudah tidak dapat diedit lagi dan pada bagian bawah ada keterangan berwarna biru berisi **”Sudah diajukan untuk diverifikasi oleh Tim Kerja Kebijakan dan Disiplin BPKU (Universitas) pada tanggal (sesuai pada saat mengajukan)”**. Lalu di bawah keterangan terdapat tombol **”Konsep Nota Dinas”** yang digunakan apabila SK yang diusulkan membutuhkan Nota Dinas. Konsep Nota Dinas ini bersifat **opsional**.



8. Kemudian silakan untuk scroll down halaman untuk menampilkan **draft Nota Dinas** yang bisa diedit pada only office yang tersedia. Setelah selesai silakan klik **Proses Nota Dinas** di PLO.



9. Selanjutnya silakan mengisi *tahun nota dinas, kode surat nota dinas, kelompok surat, sifat surat, pejabat penanda tangan dan operator PLO Pemroses Nota Dinas*, lalu klik **Proses** untuk melanjutkan proses ke PLO.

Proses Nota Dinas

Tahun Nota Dinas
2026

Kode Surat Nota Dinas
(TM) PENERIMAAN MAHASISWA BARU

Kelompok Surat
Umum / T.U

Sifat Surat
Biasa

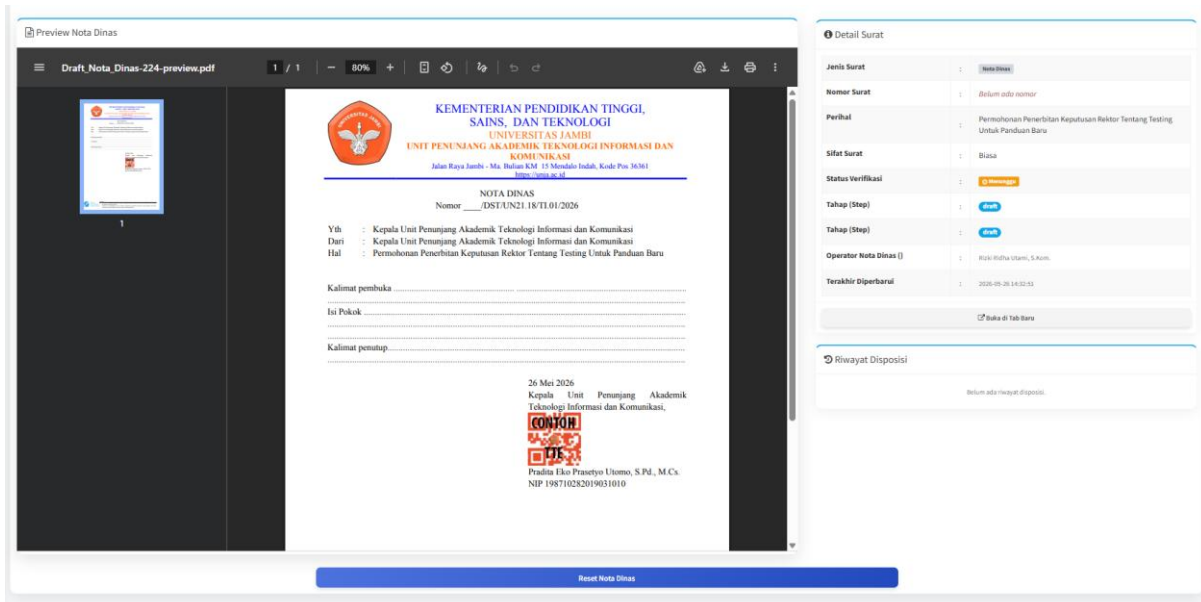
Pejabat Penanda Tangan
Kepala Unit Penunjang Akademik Teknologi Informasi dan Komunikasi (Pradita Eko Prasetyo Utomo, S.Pd., M.Cs.)

Operator PLO Pemroses Nota Dinas
Dra. Yulnita

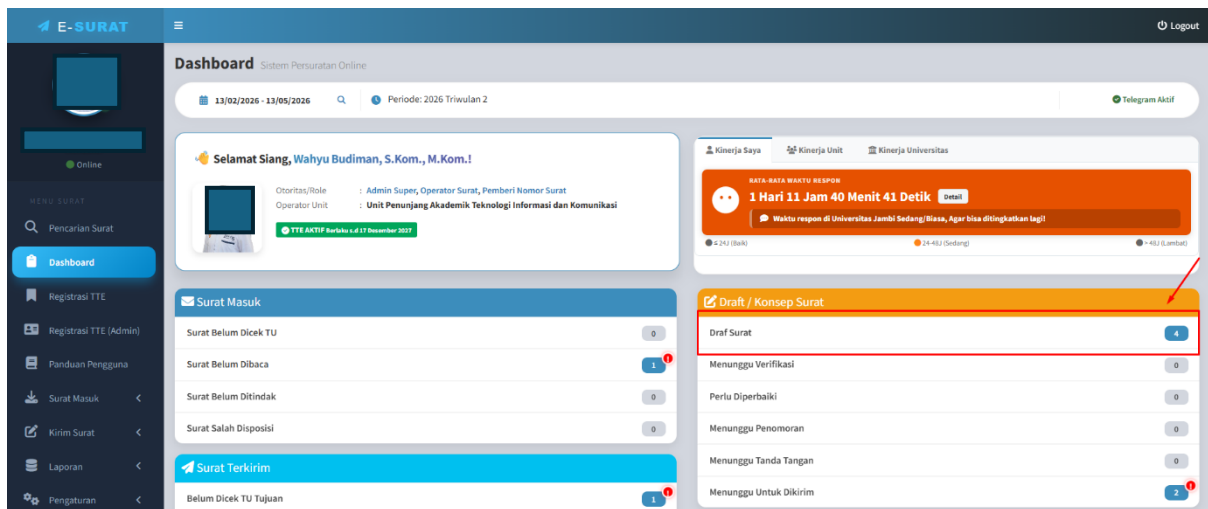
Harap berkoordinasi dengan operator yg memproses nota dinas pada aplikasi PLO

Proses

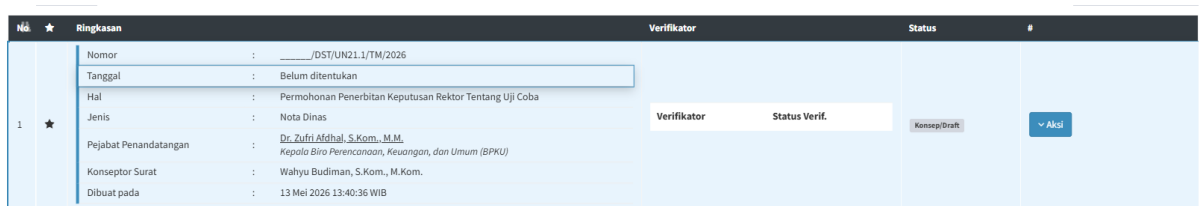
10. Setelah itu, selain preview pada halaman juga akan tampil Detail Surat PLO sehingga operator dapat memantau proses Nota Dinas di PLO melalui Aplikasi Legal Draft.



11. Kemudian pada akun operator PLO Pemroses Nota Dinas akan muncul Draf Surat baru. Silakan klik Draf Surat pada menu Dashboard PLO.



12. Tahap berikutnya adalah menampilkan **Draf Konsep Nota Dinas**. Silakan pilih tombol aksi dan melanjutkan alur kerja PLO sebagaimana mestinya.



13. Progress dan status pengajuan masing-masing SK dan Nota Dinas dapat dilihat pada tabel di menu Usulan SK dan pilih submenu Usulan Draft SK.

Kelola Usulan Draft SK

Kelola Usulan Draft SK

[Buat Usulan Draft SK](#)

75
Total Usulan SK

[Klik Untuk Lihat](#)

10
Draft SK

[Klik Untuk Lihat](#)

48
Sedang Diajukan

[Klik Untuk Lihat](#)

12
Sudah Diverifikasi Benar

[Klik Untuk Lihat](#)

5
Sudah Diverifikasi Perbaiki

[Klik Untuk Lihat](#)

0
Input Anggota & Laporan

[Klik Untuk Lihat](#)

Unit Kerja:

Show:

Search:

NO	UNIT PENGUSUL	NAMA KEGIATAN	JENIS SK	JENIS KEGIATAN	OPERATOR PEMBUAT	NOTA DINAS	STATUS VERIFIKASI	PROSES PIMPINAN	ACTION
21	Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Kerja Sama	PENETAPAN PENERIMA PENDANAAN PROGRAM PEMBINAAN MAHASISWA WIRUSAHA (P2MW) YANG DIDANAI JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI TAHUN 2026.	Dalam Proses	Dalam Proses	Ikram, S.E. 25 Mei 2026 15:18:42 WIB	⚠ Dalam Proses	Sedang Diajukan	Belum naik ke proses Pimpinan	Aksi
22	Fakultas Pertanian	Pembimbing, Pendamping dan Mahasiswa Kuliah Kerja Lapangan Pengenalan Ekosistem Hutan Gelombang 3 pada Jurusan Kehutanan Fakultas Pertanian Universitas Jambi Tahun 2026.	Dalam Proses	Dalam Proses	Yuyun Novita S, S.E. 25 Mei 2026 15:02:43 WIB	✔ Sudah Dikirim	Sedang Diajukan	Belum naik ke proses Pimpinan	Aksi
23	Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Kerja Sama	PENETAPAN PENERIMA PENDANAAN PROGRAM KREATIVITAS MAHASISWA (PKM) SKEMA PENDANAAN DAN SKEMA INSENTIF YANG DIDANAI DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI TAHUN 2026.	Dalam Proses	Dalam Proses	Ikram, S.E. 25 Mei 2026 14:37:14 WIB	✔ Sudah Dikirim	Sedang Diajukan	Belum naik ke proses Pimpinan	Aksi
24	Fakultas Hukum	PANITIA FOCUS GROUP DISCUSSION (FGD) REVISI KURIKULUM PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU HUKUM FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JAMBI TAHUN 2026	Dalam Proses	Dalam Proses	Anggi Perdana, S.H. 25 Mei 2026 14:27:31 WIB	✔ Belum ada nota dinas	Verified	Selesai	Aksi
25	Fakultas Pertanian	Pengelola Research and Teaching Farm Fakultas Pertanian Universitas Jambi	Dalam Proses	Dalam Proses	Dahrudin 25 Mei 2026 14:11:36 WIB	⚠ Belum ada nota dinas	Sedang Diajukan	Belum naik ke proses Pimpinan	Aksi

14. Setelah Tim Kerja Kebijakan dan Disiplin BPKU menyelesaikan proses verifikasi draf usulan SK, status verifikasi pada sistem akan diperbarui secara otomatis dari 'Sedang Diajukan' (biru) menjadi 'Verified' (hijau).

LEGAL DRAFTING

Logout

Kelola Usulan Draft SK

[Buat Usulan Draft SK](#)

7
Total Usulan SK

[Klik Untuk Lihat](#)

3
Draft SK

[Klik Untuk Lihat](#)

2
Sedang Diajukan

[Klik Untuk Lihat](#)

2
Sudah Diverifikasi Benar

[Klik Untuk Lihat](#)

0
Sudah Diverifikasi Perbaiki

[Klik Untuk Lihat](#)

1
Menunggu Input Anggota

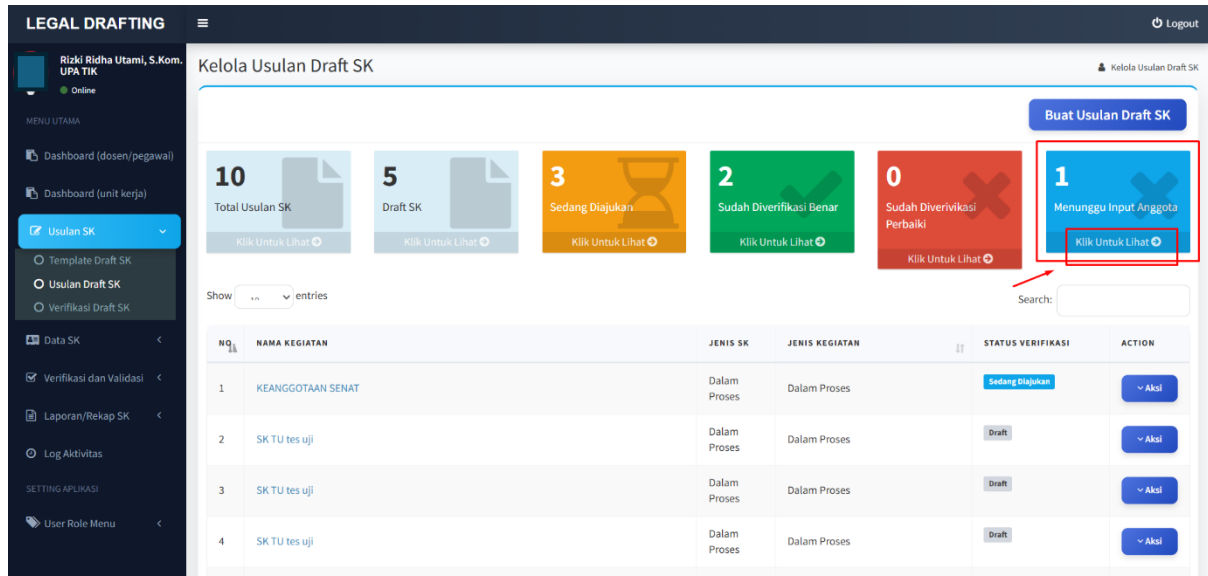
[Klik Untuk Lihat](#)

Show:

Search:

NO	NAMA KEGIATAN	JENIS SK	JENIS KEGIATAN	STATUS VERIFIKASI	ACTION
1	tes	Dalam Proses	Dalam Proses	Draft	Aksi
2	testing untuk panduan 2	Dalam Proses	Dalam Proses	Sedang Diajukan	Aksi
3	TIM PENYUSUNAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR DI LINGKUNGAN BIRO PERENCANAAN, KEUANGAN, DAN UMUM TAHUN 2026	Dalam Proses	Dalam Proses	Sedang Diajukan	Aksi
4	testing untuk panduan	Dalam Proses	Dalam Proses	Verified	Aksi
5	tim review kesehatan	Dalam Proses	Dalam Proses	Draft	Aksi
6	Penetapan Kurikulum pada Program Studi Pendidikan Guru Sekolah Dasar Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Jambi	Dalam Proses	Dalam Proses	Draft	Aksi

15. Setelah proses SK di PLO selesai (TTE, Penomoran hingga TKKD menginput Jenis Kegiatan), operator unit kerja diminta untuk menginput anggota pada SK. Bisa dilihat pada card ringkasan informasi Menunggu Input Anggota, ditandai bertambahnya angka pada card. Kemudian pilih tombol **Klik Untuk Lihat**.



16. Selanjutnya klik tombol **Aksi** pada SK yang dimaksud, lalu pilih **Input Anggota Draf SK**.



17. Berikut tampilan halaman **Input Anggota SK**

LEGAL DRAFTING
Logout

Input Anggota SK
Usulan Draft SK

MENU UTAMA

- Dashboard (dosen/pegawai)
- Dashboard (unit kerja)
- Usulan SK
- Data SK
- Verifikasi dan Validasi
- Laporan/Rekap SK
- Log Aktivitas
- SETTING APLIKASI
- User Role Menu

Input Anggota SK

Nomor SK : 19999/DST/UN21.1/KP/2026

Tanggal SK : 12 Januari 2026

Tentang : KEPUTUSAN REKTOR TENTANG UJI COBA SK TESTING


Jenis Kegiatan : Pengelola Jurnal Ilmiah di UNJA (per 1 kali terbit dihitung 1 volume)

Jenis SK : Orang per kegiatan


Status Pembiayaan : TIDAK DIBAYAI

19999_DST_UN21.1_KP_2026-5620260112135713.pdf


1




2



3





**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI,
SAINS, DAN TEKNOLOGI**
UNIVERSITAS JAMBI

Jalan Raya Jambi - Ma. Bulian KM. 15 Mendalo Indah, Kode Pos 36361
Laman: www.unja.ac.id

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS JAMBI
NOMOR 19999/DST/UN21.1/KP/2026

TENTANG

UJI COBA SK TESTING

REKTOR UNIVERSITAS JAMBI,

Menimbang : a. bahwa..... perlu ditetapkan.....
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Rektor tentang.....

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Peraturan Presiden Nomor 189 Tahun 2024 tentang Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 386);
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi

Input Pelaksana
Tentukan dosen atau pegawai.
Penanggung Jawab
Tambah

Info! Khusus Kegiatan Review/Asesor dapat diinputkan volume (jumlah) banyaknya artikel, dokumen penelitian/pengabdian, dosen, pegawai yang direview, diluar jenis kegiatan itu maka volume = 1 saja, (Khusus reviewer penelitian/pengabdian otomatis volume diambil dari Simpan)

Search:

NO	DOSEN / PEGAWAI	PERAN	BOBOT NILAI (SKS)	EKWP	VOLUME	AKSI
1	199611302024211021 - Wahyu Budiman, S.Kom., M.Kom.	Penanggung Jawab	1	1	<input type="text" value="1"/>	Hapus
2	197010081995122001 - Subur Simer, S.H., M.H.	Reviewer Jurnal	0.15	1	<input type="text" value="1"/>	Hapus
3	196904012000121001 - Raden Syarif, S.H.	Redaktur	0.75	1	<input type="text" value="1"/>	Hapus

Showing 1 to 3 of 3 entries

SIMPAN

18. Pada bagian **Input Pelaksana**, silakan **tentukan dosen atau pegawai** yang akan dilibatkan pada SK serta pilih **peran pelaksana** tersebut. Setelah itu klik tombol **Tambah**. Jika berhasil, nama pelaksana akan muncul pada tabel di bawahnya. Setelah semua pelaksana sudah diinput. Selanjutnya, upload laporan dengan format pdf lalu klik **Simpan** untuk menyelesaikan proses usulan SK dan secara otomatis SK akan tersimpan serta menjadi arsip di dalam aplikasi legal drafting.

Input Pelaksana 199611302024211021 - Wahyu Budiman, S.Kom., M.Kom. Penanggung Jawab **Tambah**

Info! Khusus Kegiatan Review/Asessor dapat diinputkan volume (jumlah) banyaknya artikel, dokumen penelitian/pengabdian, dosen, pegawai yang dinilai/direview, diluar jenis kegiatan itu maka volume = 1 saja, (khusus reviewer penelitian/pengabdian otomatis volume diambil dari simlppm)

Search:

NO	DOSEN / PEGAWAI	PERAN	BOBOT NILAI (SKS)	EKWP	VOLUME	AKSI
1	199611302024211021 - Wahyu Budiman, S.Kom., M.Kom.	Penanggung Jawab	1	1	<input type="text" value="1"/>	Hapus

Showing 1 to 1 of 1 entries

File Laporan Saat Ini *Belum upload*

Upload Laporan * No file chosen
Format file .pdf maksimal ukuran 10 MB.

Bukti Lainnya Saat Ini *Belum upload*

Upload Bukti Lainnya No file chosen
Format file .pdf maksimal ukuran 10 MB. (Foto, sertifikat, buku, dll)

SIMPAN

PANDUAN OPERATOR TIM KERJA KEBIJAKAN DAN DISIPLIN (TKKD) BPKU

Operator pada Tim Kerja Kebijakan dan Disiplin BPKU menggunakan Aplikasi Legal Drafting untuk memverifikasi usulan SK serta menambahkan jenis kegiatan pada SK. Hal ini bertujuan meminimalisir kesalahan redaksional maupun substansi sebelum SK disahkan oleh pimpinan. Selain itu, operator juga memiliki wewenang untuk mengunggah template SK guna menjamin standarisasi dan keseragaman format pada setiap dokumen yang diterbitkan.

1. Verifikasi SK

- Operator dapat mengakses menu **Usulan SK** dan memilih submenu **Verifikasi Draft SK**. Pada halaman tersebut, tersedia dasbor pemantauan dalam bentuk *card* yang dikelompokkan berdasarkan status: *Sedang Diajukan*, *Sedang Diverifikasi Benar*, *Sudah Diverifikasi Perbaiki*, dan *Menunggu Melengkapi*. Selain itu, tersedia tabel berisi daftar SK yang diusulkan, lengkap dengan *informasi unit pengusul, jenis kegiatan, nama operator pembuat, status nota dinas, status verifikasi, status proses pimpinan serta tombol aksi* untuk memproses dokumen lebih lanjut. Untuk memulai proses verifikasi, operator cukup menekan tombol **Aksi** dan memilih **Proses Verifikasi SK** pada usulan SK yang akan diverifikasi.

The screenshot displays the 'LEGAL DRAFTING' application interface. The top navigation bar includes 'Logout' and 'Verifikasi Usulan Draft SK'. The main dashboard features four status cards: '52 Sedang Diajukan' (orange), '12 Sudah Diverifikasi Benar' (green), '6 Sudah Diverifikasi Perbaiki' (red), and '10 Menunggu Melengkapi' (blue). Below these cards is a 'Unit Kerja' dropdown menu and a 'Show' filter. The main content is a table with columns: 'No', 'UNIT PENGUSUL', 'NAMA KEGIATAN', 'JENIS SK', 'JENIS KEGIATAN', 'OPERATOR', 'NOTA DINAS', 'STATUS VERIFIKASI', 'PROSES PIMPINAN', and 'ACTION'. Three rows of data are visible, each with an 'Aksi' button in the 'ACTION' column. A red box highlights the 'Proses Verifikasi SK' option within the 'Aksi' button of the first row.

No	UNIT PENGUSUL	NAMA KEGIATAN	JENIS SK	JENIS KEGIATAN	OPERATOR	NOTA DINAS	STATUS VERIFIKASI	PROSES PIMPINAN	ACTION
11	Unit Penunjang Akademik Bahasa	PANITIA DAN NARASUMBER WORKSHOP KURIKULUM BAHASA INDONESIA BAGI PENUTUR ASING (BIPA) PADA UPA BAHASA UNIVERSITAS JAMBI TAHUN 2026	Dalam Proses	Dalam Proses	Muhlar, S.E. 26 Mei 2026 09:14:36 WIB	Sudah Dikirim	Sedang Diajukan	Belum Naik ke proses Pimpinan	Aksi Proses Verifikasi SK
12	Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan	TENTANG TIM AKREDITASI PADA S1 FARMASIA DAN PROGRAM STUDI PROFESI APOTEKER (PSPPA) FAKULTAS KEDOKTERAN DAN ILMU KESEHATAN UNIVERSITAS JAMBI TAHUN 2026	Dalam Proses	Dalam Proses	Ronaldo 26 Mei 2026 08:58:34 WIB	Dalam Proses	Sedang Diajukan	Belum Naik ke proses Pimpinan	Aksi
13	Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan	PANITIA HOME CONCERT MAHASISWA MUSIK PADA PROGRAM STUDI SENI DRAMA, TARI DAN MUSIK FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS JAMBI TAHUN 2026.	Dalam Proses	Dalam Proses	Darul Hikmah, S.Pd., M.Pd. 26 Mei 2026 08:55:55 WIB	Sudah Dikirim	Sedang Diajukan	Belum Naik ke proses Pimpinan	Aksi

- b. Pada halaman ini akan muncul Nota Dinas (jika ada) beserta dengan status prosesnya di PLO dan Draft SK yang diajukan oleh operator. Operator TKKD kemudian meninjau Nota Dinas (jika ada) dan memperbaiki draf usulan SK yang ada. Operator TKKD dapat melihat **preview SK** dan **lihat Lampiran SK** sebagai bahan pertimbangan verifikasi. Jika dokumen sudah sesuai, klik tombol **Proses Verifikasi** untuk memfinalisasi pengecekan.

The screenshot displays the 'Verifikasi Usulan Draft SK' interface, divided into two main sections:

Verifikasi Usulan Draft SK (Top Section):

- Preview Nota Dinas:** Shows a document viewer with a preview of a 'NOTA DINAS' from Universitas Jambi. The document header includes the university logo and name: 'KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS JAMBI FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN'. The subject is 'Penetapan Kurikulum pada Program Studi Magister Pendidikan Jasmani Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Jambi'.
- Detail Surat:** A sidebar on the right containing metadata:
 - Jenis Surat: Nota Dinas
 - Nomor Surat: 349/DST/UN21.3/KR.00.02/2026
 - Perihal: Permohonan Penerbitan Keputusan Rektor Tentang Penetapan Kurikulum Pada Program Studi Magister Pendidikan Jasmani Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Jambi
 - Sifat Surat: Biasa
 - Status: valid
 - Operator PLO Nota Dinas: Danul Hikmah, S.Pd., M.Pd.
 - Verifikator Nota Dinas:
 - 1. Subur Sinten, S.H., M.H. (Kantor Keguruan)
 - 2. Dr. Fortunesari, S.S., M.A. (Bilik Guru Besar, Asisten Berkeja Sama Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan)
 - Terakhir Diperbarui: 2026-05-20 10:43:35
- Riwayat Disposisi:** Shows a list of actions, including 'Rektor - Ke Wakil Rektor Bidang Akademik'.

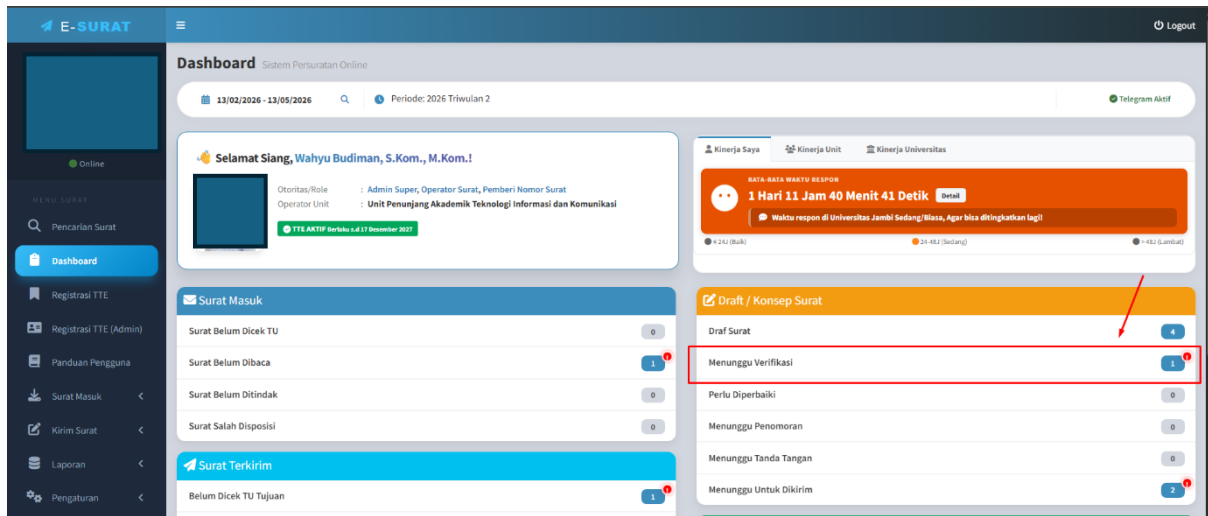
- Verifikasi Konsep SK (Bottom Section):** Shows a document editor interface with a preview of a 'KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS JAMBI' regarding curriculum approval. The document title is 'KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS JAMBI NOMOR \$no/\$kdun/\$kdur/\$thn TENTANG PENETAPAN KURIKULUM PADA PROGRAM STUDI MAGISTER PENDIDIKAN JASMANI FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS JAMBI REKTOR UNIVERSITAS JAMBI'. The editor includes a toolbar and a sidebar with paragraph spacing and indent settings. Below the editor are buttons for 'Preview Dokumen', 'Lihat Lampiran PDF', and a large blue 'Proses Verifikasi' button.

- c. Pada jendela *pop-up* **Proses Verifikasi**, terdapat form untuk memperbaiki kesalahan judul. Selanjutnya, pilih status **Verified** jika usulan telah disetujui untuk tahap berikutnya. Selanjutnya, tentukan nama operator TKKD yang akan menangani draf di PLO serta pilih pejabat Verifikasi PLO terkait (pastikan untuk mengklik tombol **Tambah**). Tambahkan catatan verifikasi jika diperlukan, lalu tekan tombol **Proses** untuk melanjutkan tahapan tersebut ke PLO.

- d. Sebaliknya, pilih opsi **Perbaiki** apabila draf harus dikembalikan ke unit kerja pengusul untuk dikoreksi atau dilengkapi. Operator tim dapat menyertakan catatan verifikasi guna merinci bagian mana saja yang memerlukan perbaikan. Terakhir, klik tombol **Proses** untuk mengirimkan kembali draf tersebut.

- e. Setelah klik tombol Proses, maka Draft SK akan dilanjutkan ke PLO hingga proses tanda tangan elektronik (TTE) oleh pimpinan dan penomoran, kemudian diinformasikan kembali ke operator unit kerja pengusul agar dapat menginput Anggota.

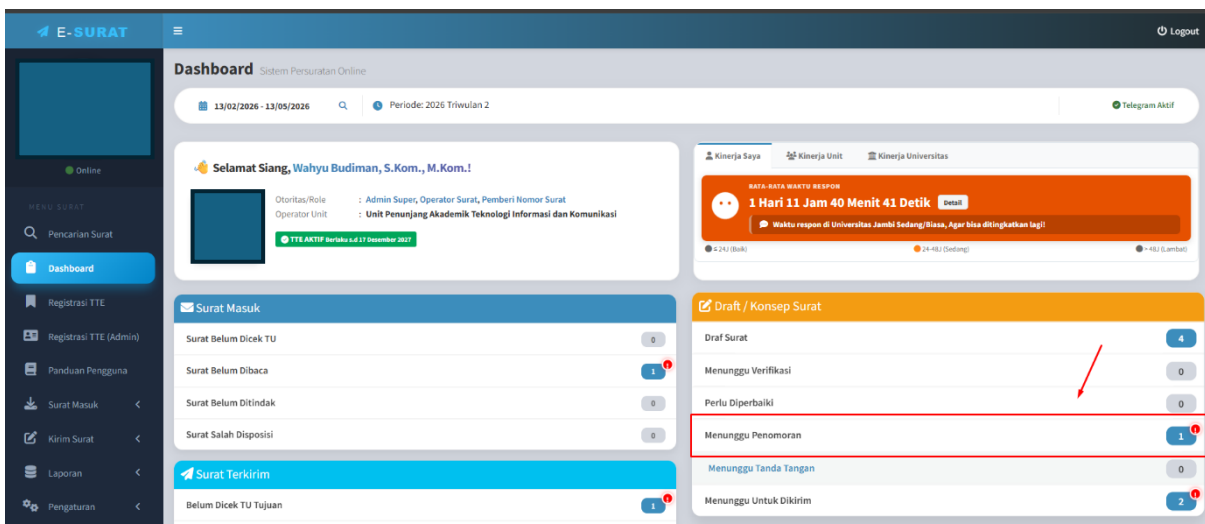
- f. Berikut tampilan pengajuan Draft SK pada operator di Aplikasi PLO, terdapat notifikasi di Dashboard. Silakan klik **Menunggu Verifikasi** untuk melihat.



- g. Selanjutnya menampilkan Draft SK yang masih menunggu verifikasi oleh pimpinan (verifikator PLO).



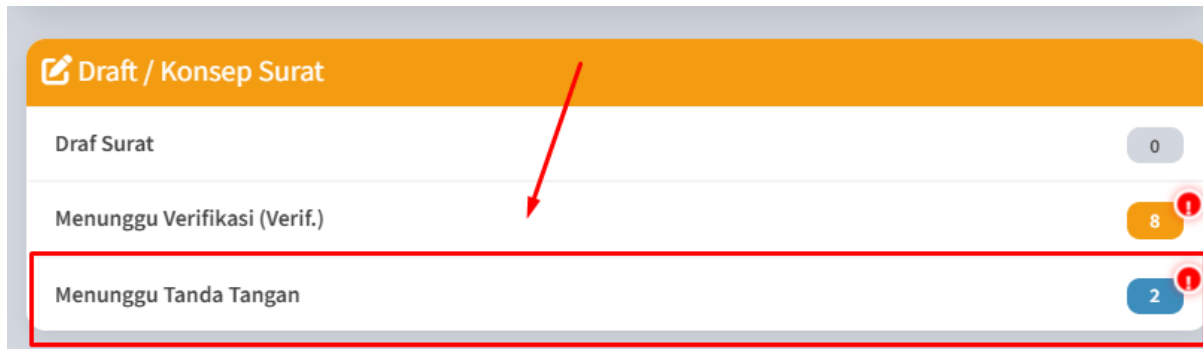
- h. Setelah verifikasi Draft SK di PLO oleh verifikator PLO, maka tahap selanjutnya adalah Penomoran. Penomoran dilakukan oleh operator yang ditunjuk pada PLO dan akan muncul notifikasi pada Dashboard, silakan klik **Menunggu Penomoran**.



- i. Silakan isi nomor SK dan lanjutkan proses PLO sebagaimana mestinya.

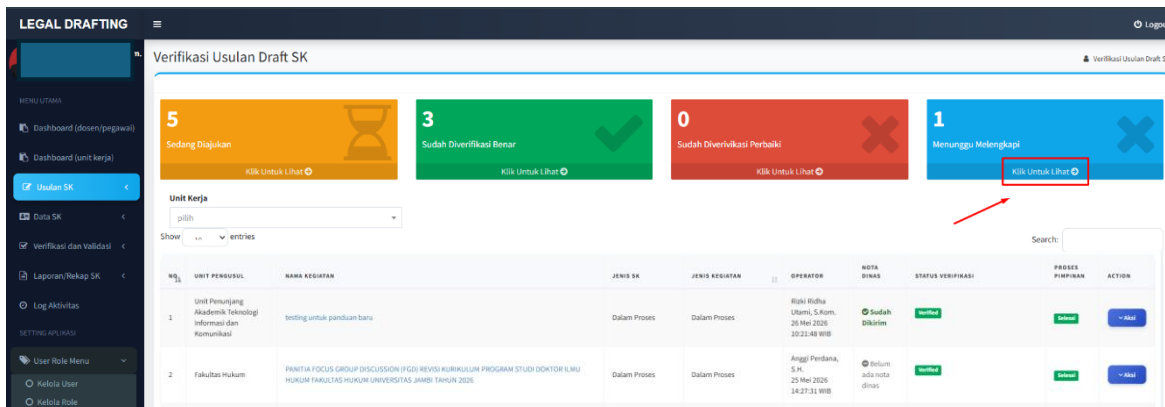


- j. Setelah Draft SK diberi nomor maka tahap selanjutnya adalah menunggu tanda tangan pimpinan. Berikut tampilan notifikasi pada Dashboard pimpinan yang akan memberi TTE.



2. Menambahkan Jenis Kegiatan

- a. Setelah proses TTE oleh pimpinan di PLO selesai, maka tahap selanjutnya operator TKKD melengkapi jenis kegiatan di Legal Draft melalui menu Usulan SK (Verifikasi Draft SK), lalu klik Tombol Untuk Lihat pada card warna biru (Menunggu Melengkapi).



b. Kemudian pada SK yang dimaksud, silakan pilih tombol **Aksi** dan klik **Lengkapi Data**.

LEGAL DRAFTING

Verifikasi Usulan Draft SK

5 Sedang Diajukan
Klik Untuk Lihat

3 Sudah Diverifikasi Benar
Klik Untuk Lihat

0 Sudah Diverifikasi Perbaiki
Klik Untuk Lihat

1 Menunggu Melengkapi
Klik Untuk Lihat

Unit Kerja
pilih

Show 1 entries

No	UNIT PENGUSUL	NAMA KEGIATAN	JENIS SK	JENIS KEGIATAN	OPERATOR	NOTA DINAS	STATUS VERIFIKASI	PROSES PIMPINAN	ACTION
1	Unit Penunjang Akademik Teknologi Informasi dan Komunikasi	testing untuk panduan baru	Dalam Proses	Dalam Proses	Riki Ridha Utami, S.Kom. 25 Mei 2026 10:23:48 WIB	Sudah Dikirim	Verified	Salah	Mei
2	Fakultas Hukum	PANITIA FOCUS GROUP DISCUSSION (FGD) REVISI KURKULUM PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU HUKUM FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS JAMB TAHUN 2026	Dalam Proses	Dalam Proses	Anggi Perdana, S.H. 25 Mei 2026 14:27:31 WIB	Belum ada nota dinas	Verified	Salah	Mei

c. Setelah itu, halaman akan menampilkan SK yang sudah di TTE kemudian scroll down halaman. Silakan isi *Jenis Kegiatan*, *Jenis SK*, *Status Pembiayaan* dan *Tanggal*, lalu klik **Update** untuk menyimpan.

16. Tambahkan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Peraturan Presiden Nomor 189 Tahun 2024 tentang Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Lembaran Negara

Nomor SK 99999/DST/UN21.1/TM/2026

Tanggal 02 Mei 2026

Tentang KEPUTUSAN REKTOR TENTANG UJI COBA

Jenis Kegiatan
Pengelola Jurnal Ilmiah di UNJA (per 1 kali terbit dihitung 1 volume)

Jenis SK
Orang Per kegiatan

Status Pembiayaan
Dibiayai

Tanggal Mulai Berlaku/Tanggal SK *
13 May 2026

Tanggal Berakhir *
14 May 2026

UPDATE

3. Template Draft SK

- a. Operator dapat mengakses menu **Usulan SK** dan memilih **submenu Template Draft SK**. Lalu akan tampil halaman Template SK yang terdiri dari tabel yang berisi *Nama Kegiatan, Template, File, dan Aksi*. Untuk menambahkan template, operator pilih tombol **Upload Template**.

The screenshot displays the 'LEGAL DRAFTING' interface. On the left, a dark sidebar contains a menu with 'Usulan SK' and 'Template Draft SK' highlighted in red. The main area is titled 'Template SK' and features a table with the following data:

NO	NAMA KEGIATAN	TEMPLATE			AKSI
		NO	TEMPLATE	FILE	
1	Pengelola Jurnal Ilmiah di UNJA (per 1 kali terbit dihitung 1 volume)	1	Template Umum SK Rektor	Unduh	Upload Template
2	Pengelola Website di Lingkungan UNJA (1 volume perbulan)				Upload Template
3	Kegiatan Kepanitiaan/Badan di UNJA Tingkat Universitas (1 volume = 1 kegiatan)				Upload Template
4	Kegiatan Kepanitiaan/Badan di UNJA Tingkat Fakultas/Pascasarjana (1 volume = 1 kegiatan)				Upload Template

- b. Operator mengisi nama template dan upload file SK sesuai dengan nama kegiatan yang dipilih, kemudian klik **Upload**.

The screenshot shows the 'Upload Template SK' form. It contains the following elements:

- Nama Template:** A text input field for entering the template name.
- Upload File SK:** A section with a 'Choose file' button and the text 'No file chosen'.
- Upload:** A blue button at the bottom right for submitting the form.

c. Template sudah terupload dan siap digunakan oleh operator unit kerja pengusul.

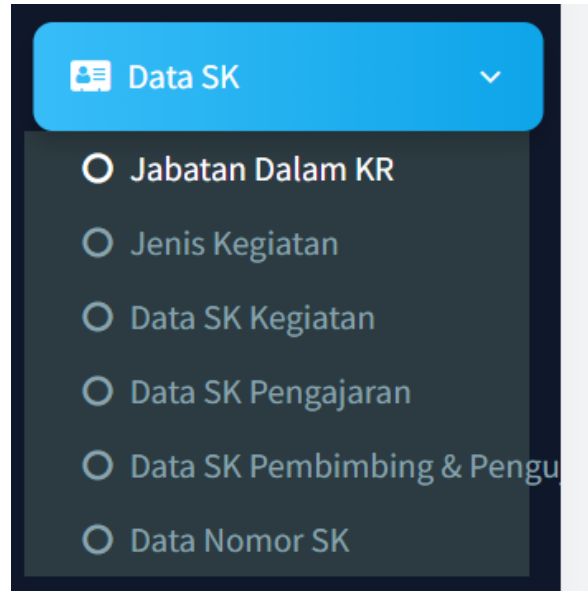
The screenshot displays the 'LEGAL DRAFTING' application interface. At the top, a green banner indicates a successful upload: 'Success! Berhasil upload SK'. Below this, the 'Template SK' page is shown with a search bar and a table of templates. The table has columns for 'NO', 'NAMA KEGIATAN', 'TEMPLATE', 'FILE', 'ACT', and 'AKSI'. Three rows of templates are listed, each with an 'Upload Template' button. The second row is highlighted with a red box.

NO	NAMA KEGIATAN	TEMPLATE			AKSI
		NO	TEMPLATE	FILE	
1	Pengetola Jurnal Ilmiah di UNJA (per 1 kali terbit dihitung 1 volume)	1	Template Umum SK Rektor	Unduh	Upload Template
2	Pengetola Website di Lingkungan UNJA (1 volume perbulan)	1	Template Umum SK Rektor	Unduh	Upload Template
3	Kegiatan Kepanitiaan/Badan di UNJA Tingkat Universitas (1 volume = 1 kegiatan)				Upload Template

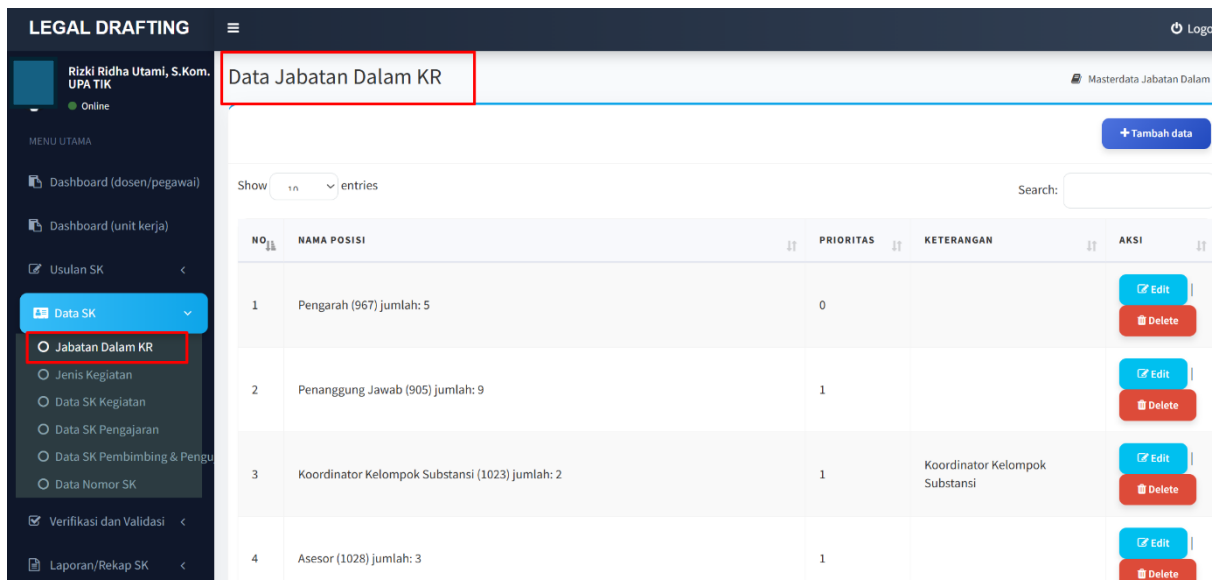
FITUR LAIN

Menu Data SK

Menu Data SK berfungsi sebagai pusat arsip digital yang memuat seluruh dokumen SK yang telah diinput oleh operator. Dokumen-dokumen tersebut, termasuk arsip SK lama, telah terorganisir secara sistematis ke dalam berbagai sub-menu untuk memudahkan akses.



1. Jabatan dalam KR, berisi daftar nama jabatan dalam SK Rektor.



The screenshot shows the 'LEGAL DRAFTING' application interface. The user is logged in as Rizki Ridha Utami, S.Kom. UPA TIK. The main menu is visible on the left, and the 'Data SK' dropdown is open, highlighting 'Jabatan Dalam KR'. The main content area displays a table titled 'Data Jabatan Dalam KR' with the following data:

NO	NAMA POSISI	PRIORITAS	KETERANGAN	AKSI
1	Pengarah (967) jumlah: 5	0		Edit Delete
2	Penanggung Jawab (905) jumlah: 9	1		Edit Delete
3	Koordinator Kelompok Substansi (1023) jumlah: 2	1	Koordinator Kelompok Substansi	Edit Delete
4	Asesor (1028) jumlah: 3	1		Edit Delete

2. Jenis Kegiatan, berisi data jenis kegiatan yang sudah dikelompokkan dan mempunyai nilai jabatan sesuai SK Rektor.

LEGAL DRAFTING Logout

Rizki Ridha Utami, S.Kom. UPA TIK MasterData Jenis Kegiatan

Data Jenis Kegiatan + Tambah data

Show: entries Search:

NO	KODE RUBRIK	STATUS	JENIS KEGIATAN	KELOMPOK	JENIS KR	TEKNIK KLAIM	NILAI JABATAN DALAM KR			AKSI
							PERAN/POSISI	SKS	EWP	
1	SC02	Aktif	Pengelola Jurnal Ilmiah di UNJA (per 1 kali terbit dihitung 1 volume)	Pengabdian	Oter	Sekali	<ul style="list-style-type: none"> Penanggung Jawab Reviewer Jurnal Redaktur Penyunting/ Editor Desain Grafis Fotografer Sekretariat Pembuat Artikel 	<ul style="list-style-type: none"> 1 0.15 0.75 0.5 0.5 0.5 0.5 1 	<ul style="list-style-type: none"> 1 1 1 1 1 1 1 1 	Edit Delete
2	SC03	Non-Aktif	Pengelola Buletin/Majalah di UNJA (1 kali terbit dihitung 1 volume)	Pengabdian	Oter	Sekali	<ul style="list-style-type: none"> Penanggung Jawab Redaktur Penyunting/ Editor Desain Grafis Fotografer Sekretariat Pembuat Artikel 	<ul style="list-style-type: none"> 1 0.75 0.5 0.5 0.5 0.5 0.5 0.25 	<ul style="list-style-type: none"> 0 0 0 0 0 0 0 0 	Edit Delete

3. Data SK Kegiatan, berisi SK yang termasuk dalam jenis SK Kegiatan. Data yang ditampilkan adalah data SK perunit kerja. Pada submenu ini operator dapat menambahkan SK (dari SK manual) agar dapat tersipkan di sistem.

LEGAL DRAFTING Logout

Rizki Ridha Utami, S.Kom. UPA TIK Kelola data SK

Kelola data SK (perunit kerja) + Tambah Data

SK Tahun: Unit Kerja: Jenis kegiatan: Tanggal SK >= (besar atau sama dengan):

Verifikasi

10 Menunggu Verifikasi Klik Untuk Lihat	0 Sudah diverifikasi Benar Klik Untuk Lihat	0 Sudah diverifikasi salah Klik Untuk Lihat
---	---	---

Validasi (Bagian Keuangan)

10 Menunggu Validasi Klik Untuk Lihat	0 Sudah divalidasi Valid Klik Untuk Lihat	0 Tidak Valid Klik Untuk Lihat
---	---	--

Info! Mohon agar SK yang dimasukkan sesuai dengan Dana DIPA dari unit kerja penyelenggara kegiatan, misal kegiatan "A" dana nya bersumber dari FKIP maka operator yang berhak memasukkannya adalah operator FKIP, hal ini bertujuan agar tidak ada input SK ganda dan diinput dari unit kerja yang salah, jika sekiranya ada SK yg anda masukan bukan dari DIPA unit kerja Anda mohon untuk dihapus agar operator pada unit kerja yang menyelenggarakan kegiatan dapat menginputkan SK.

Show: entries Search:

NQ	NOMOR SK	NAMA KEGIATAN	JENIS SK	JENIS KEGIATAN	TANGGAL BELAKU	STATUS VERIFIKASI	STATUS VALIDASI	ACTION
1	111111/DST/UN21.1/TM/2026	KEPUTUSAN REKTOR TENTANG CONTOH PEMBUATAN	Orang per kegiatan	Pengelola Website di Lingkungan UNJA (1 volume perbulan)	13 Mei 2026 s/d 14 Mei 2026	Menunggu Verifikasi	Menunggu Validasi	Aksi
2	0000000001/DST/UN21.1/TM/2026	KEPUTUSAN REKTOR TENTANG UJI COBA 3	Orang per kegiatan	Pengelola Jurnal Ilmiah di UNJA (per 1 kali terbit dihitung 1 volume)	10 Mei 2026 s/d 12 Mei 2026	Menunggu Verifikasi	Menunggu Validasi	Aksi

Data SK Pengajaran, berisi berisi SK yang termasuk dalam jenis SK Pengajaran. Pada submenu ini operator dapat menambahkan SK (dari SK manual) agar dapat tersipkan di sistem.

LEGAL DRAFTING Rizki Ridha Utami, S.Kom. UPA TIK Online

Kelola data SK Pengajaran

Semua Semua + Tambah Data

Show 10 entries Search:

NQ	SEMESTER	NOMOR SK	NAMA SK	TANGGAL SK	PRODI	ACTION
1	Genap 2017 / 2018	643/UN21/EP/2018	Dosen Pengajar pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jambi	14 Maret 2018	1. Program Studi Ekonomi Pembangunan	Aksi
2	Genap 2019 / 2020	632/UN21/EP/2010 EP	Dosen Pengajar pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jambi Semester Genap Tahun Akademik 2019/2020	18 Maret 2020	1. Program Studi Ekonomi Pembangunan	Aksi
3	Genap 2019 / 2020	632/UN21/EP/2020MGT	Dosen Pengajar pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jambi Semester Genap Tahun Akademik 2019/2020	18 Maret 2020	1. Program Studi Manajemen	Aksi

5. Data Nomor SK, berisi data nomor SK yang diinputkan oleh operator.

LEGAL DRAFTING Rizki Ridha Utami, S.Kom. UPA TIK Online

Kelola Data Nomor SK

Kelola data nomor SK

Tambah Nomor SK

Jenis kegiatan Nomor SK

Pilih jenis kegiatan Nomor SK + Tambah Data

Show 10 entries Search:

NQ	NOMOR SK	JENIS KEGIATAN	ACTION
1	916/DST/UN21/KM/2026	Pembimbing/Pendamping program pembinaan Kemahasiswaan	Edit Hapus
2	695/DST/UN21/KM/2026	Asesor/Reviewer Proposal Kompetisi Mahasiswa (Misal, PKM, PMW, P2M2, MBKM dll) (1 volume = 1 proposal)	Edit Hapus

Laporan/Rekap SK

Menu Laporan/Rekap SK menyajikan ringkasan data SK yang telah dikategorikan ke dalam beberapa sub-menu, yaitu: Per Unit Kerja, Per Dosen/Pegawai, serta Seluruh Dosen/Pegawai. Setiap informasi di dalamnya dilengkapi dengan fitur filter dan opsi ekspor ke format Excel. Hal ini dirancang untuk menyediakan data yang akurat guna mendukung pimpinan dalam proses pengambilan keputusan.

1. Per Unit Kerja (tampilan)

The screenshot shows the 'Laporan data SK Per Unit Kerja' interface. The header includes the user profile 'Rizki Ridha Utami, S.Kom. UPA TIK' and a 'Logout' button. The main content area is titled 'Laporan data SK Per Unit Kerja' and features a filter section for 'Periode dan unit kerja' with input fields for 'Mulai dari tanggal', 'Sampai dengan tanggal', and 'Pilih unit'. Below the filter are 'Tampilkan' and 'Ekspor Excel' buttons. The main data area is titled 'Rekap SK Valid' and shows a table for the period '01 Januari 2026 - 31 Desember 2026'. The table has columns for 'NQ', 'NOMOR SK', 'NAMA KEGIATAN', 'JENIS SK', 'JENIS KEGIATAN', 'TANGGAL BERLAKU', 'PELAKSANA', 'STATUS PEMBIAYAAN', and 'AKSI'. A single entry is visible with a 'Detail' button.

NQ	NOMOR SK	NAMA KEGIATAN	JENIS SK	JENIS KEGIATAN	TANGGAL BERLAKU	PELAKSANA	STATUS PEMBIAYAAN	AKSI
1	3234/UN21/KM/2025	PANITIA PELAKSANAAN DAN NARASUMBER KEGIATAN PELATIHAN DASAR ORANISASI DAN DIGITALISASI UKM TEKNOLOGI DAN INFORMASI UNIVERSITAS JAMBI TAHUN 2025	Orang per kegiatan	Kegiatan Kepanitiaan/Badan di UNJA Tingkat Universitas (1 volume = 1 kegiatan)	02 Desember 2025		Dibiayai	Detail

2. Per Dosen/Pegawai (tampilan)

The screenshot shows the 'Laporan data SK Per Dosen/Pegawai' interface. The header includes the user profile 'Rizki Ridha Utami, S.Kom. UPA TIK' and a 'Logout' button. The main content area is titled 'Laporan data SK Per Dosen/Pegawai' and features a filter section for 'Pilih Dosen dan/atau Tentukan Periode' with input fields for 'Mulai dari tanggal' and 'Sampai dengan tanggal'. Below the filter are 'Tampilkan' and 'Ekspor Excel' buttons. The main data area is titled 'Rekap SK Valid' and shows a summary for 'Nama Dosen/Pegawai: [REDACTED]', 'NIP/NIDN/NIDK: [REDACTED]', and 'Periode: 01 Januari 2026 - 31 Desember 2026'. Below the summary is a table with columns for 'NQ', 'NOMOR SK', 'NAMA KEGIATAN', 'JENIS SK', 'UNIT KERJA', 'TANGGAL BERLAKU', 'PELAKSANA', 'STATUS PEMBIAYAAN', and 'AKSI'. The table is currently empty, displaying 'No data available in table'. At the bottom, there are summary statistics: 'Jumlah SK Orang per bulan: [0]', 'Jumlah SK Orang per kegiatan: [0]', and 'Total SK Valid: [0]'.

NQ	NOMOR SK	NAMA KEGIATAN	JENIS SK	UNIT KERJA	TANGGAL BERLAKU	PELAKSANA	STATUS PEMBIAYAAN	AKSI
No data available in table								

Showing 0 to 0 of 0 entries

Jumlah SK Orang per bulan : [0]
Jumlah SK Orang per kegiatan : [0]
Total SK Valid : [0]

3. Seluruh Dosen/Pegawai (tampilan)

LEGAL DRAFTING Logout

Rizki Ridha Utami, S.Kom.
UPA TIK Laporan Data SK Per Unit Kerja

Laporan data SK Per Unit Kerja

Pilih unit kerja... Mulai dari tanggal Sampai dengan tanggal Tampilkan Ekspor Excel

Rekap SK Valid Seluruh Dosen/Pegawai

Unit Kerja : Semua Unit Kerja
Periode : 01 Januari 2025 - 31 Desember 2025

Show 10 entries Search:

No	NIP/NIDK/NIDN	NAMA DOSEN/PEGAWAI	JUMLAH SK ORANG PER BULAN	JUMLAH SK ORANG PER KEGIATAN
1			[7]	[107]
2			[8]	[65]
3			[9]	[48]
4			[7]	[138]

PENUTUP

Demikian panduan penggunaan aplikasi Legal Drafting Universitas Jambi ini disusun untuk menjadi acuan operasional bagi seluruh pengguna. Kehadiran sistem ini merupakan langkah nyata Universitas Jambi dalam mewujudkan tata kelola administrasi hukum yang modern, transparan, dan akuntabel. Dengan sinergi yang baik antara operator, verifikator, dan pimpinan, diharapkan proses penerbitan Surat Keputusan (SK) dapat berjalan lebih efektif dan efisien. Semoga panduan ini memberikan manfaat dalam menunjang kelancaran tugas dan fungsi administrasi di lingkungan unit kerja masing-masing.

Terakhir update 26 Mei 2026