

 <p>UNIVERSITAS INDONESIA</p> <p><i>Veritas, Probitas, Iustitia</i></p> <p>FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT</p> <p>UNIVERSITAS INDONESIA</p>	NO. POB	: POB- 003/UN2.F10/PAF.ADUMAS/2017
	REVISI	: 02
	TGL. DIBUAT	: 7 Agustus 2017
	TGL. REVISI	: 01 Agustus 2022
	TGL. EFEKTIF	: 03 Agustus 2022
	DIBUAT OLEH	 Subunit Humas dan Kearsipan
DIPERIKSA OLEH	 Sekretaris Fakultas	
DISAHKAN OLEH	 Dekan	
PEMBUATAN BARANG CETAKAN & CENDERAMATA		

Dokumen asli (Master Document) adalah yang ditandatangani oleh Pejabat Fakultas yang berwenang. Distribusi Terkendali (Controlled Copy) secara elektronik hanya dapat diakses melalui Intranet Server / Cloud Server FKM. Jika dokumen ini diunduh atau dicetak maka statusnya menjadi Distribusi Tidak Terkendali (Uncontrolled Copy).



FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS INDONESIA

No. Dok. : POB-003/UN2.F10/PAF.ADUMAS/2017
No. Revisi : 02
Tgl. Dibuat : 7 Agustus 2017
Tgl. Revisi : 01 Agustus 2022
Tgl. Efektif : 03 Agustus 2022
Kategori : ██████████
Halaman : 2 dari 10

Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia
Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472

PEMBUATAN BARANG CETAKAN & CENDERAMATA

DASAR HUKUM/REFERENSI: <ol style="list-style-type: none">Peraturan MWA UI No. 004/Peraturan/MWA-UI/2015 tentang ART UIPeraturan MWA UI No. 17 tentang Tata Naskah Dinas UISK Rektor No.2263/SK/R/UI/2021 tentang Pengangkatan Para Dekan di Lingkungan Universitas Indonesia Periode 2021-2025Pedoman Implementasi Tata Naskah Dinas UI versi 2 tahun 2018Keputusan Dekan FKMUI No. 106/SK/F10.D/UI/2022 Tentang Struktur, Tugas Pokok dan Fungsus Organisasi FKM UI Periode 2021-2025SNI ISO 9001:2015 Sistem Manajemen MutuSNI ISO 37001:2016 Sistem Manajemen Anti Penyuapan	KUALIFIKASI PELAKSANA: <ol style="list-style-type: none">Pendidikan Minimal Sarjana SMA/D3/S-1.Memahami Tugas pengadaan barang cetakan sebagai salah satu tugas Adum Humas FKMUIMampu mencari alternatif vendor pembuat barang cetakan yang kompetitifUpdate terhadap desain dan trend warnaMemiliki integritas tinggiMampu mengoperasikan computer dan email
KETERKAITAN: <ol style="list-style-type: none">Pedoman Sistem Manajemen Mutu TerintegrasiPOB-002/UN2.F10/PAF.KEU/2017POB-002/UN2.F10/PAF.FAS/2017Standar ISO 37001:2016	PERALATAN/PERLENGKAPAN: <ol style="list-style-type: none">Sample/desain barang cetakan,Komputer, Printer, ScannerATKInternet
PERINGATAN: <p>Setiap produk cetakan dan cendera mata yang dibuat harus mengacu pada program kerja Unit Adum Humas yang tercermin dari RKAT tahun berjalan</p>	PENCATATAN DAN PENDATAAN: <ol style="list-style-type: none">Nota internal permohonan pencairan danaTORAnggaranFC RKATSurat Serah terima BarangDummy

Dokumen asli (Master Document) adalah yang ditandatangani oleh Pejabat Fakultas yang berwenang. Distribusi Terkendali (Controlled Copy) secara elektronik hanya dapat diakses melalui Intranet Server / Cloud Server FKM. Jika dokumen ini diunduh atau dicetak maka statusnya menjadi Distribusi Tidak Terkendali (Uncontrolled Copy).



FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS INDONESIA

No. Dok. : POB-003/UN2.F10/PAF.ADUMAS/2017
No. Revisi : 02
Tgl. Dibuat : 7 Agustus 2017
Tgl. Revisi : 01 Agustus 2022
Tgl. Efektif : 03 Agustus 2022
Kategori : ██████████
Halaman : 3 dari 10

Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia
Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472

PEMBUATAN BARANG CETAKAN & CENDERAMATA

RIWAYAT PERUBAHAN DOKUMEN

REV.	TGL.	DIUSULKAN OLEH	URAIAN SINGKAT PERUBAHAN
00	07-08-2017	Subunit Humas dan Kearsipan	Pertama kali diterbitkan
01	25-06-2018	Subunit Humas dan Kearsipan	Cover, pencatatan, pendataan & dokumen, daftar distribusi dokumen, rincian prosedur, daftar
02	01-08-2022	Subunit Humas dan Kearsipan	<ul style="list-style-type: none">• Pembaharuan dasar hukum dan referensi• Perubahan distribusi dokumen• Penambahan waktu pelayanan, biaya/tarif pelayanan, produk pelayanan, dan pengelolaan pengaduan

Dokumen asli (Master Document) adalah yang ditandatangani oleh Pejabat Fakultas yang berwenang. Distribusi Terkendali (Controlled Copy) secara elektronik hanya dapat diakses melalui Intranet Server / Cloud Server FKM. Jika dokumen ini diunduh atau dicetak maka statusnya menjadi Distribusi Tidak Terkendali (Uncontrolled Copy).



**FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS INDONESIA**

No. Dok. : POB-003/UN2.F10/PAF.ADUMAS/2017
No. Revisi : 02
Tgl. Dibuat : 7 Agustus 2017
Tgl. Revisi : 01 Agustus 2022
Tgl. Efektif : 03 Agustus 2022
Kategori : ██████████
Halaman : 4 dari 10

Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia
Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472

PEMBUATAN BARANG CETAKAN & CENDERAMATA

DISTRIBUSI DOKUMEN ELEKTRONIK

No.	PENERIMA DISTRIBUSI	KETERANGAN AKSES
1	Dekan	Terbatas
2	Wakil Dekan Bidang Pendidikan, Penelitian dan Kemahasiswaan	Terbatas
3	Wakil Dekan Bidang Sumber Daya, Ventura dan Administrasi Umum	Terbatas
4	Manajer Akademik	Terbatas
5	Manajer Riset dan Pengabdian Masyarakat	Terbatas
6	Manajer Pengembangan Karakter & Kpemimpinan Mahasiswa (PK2M)	Terbatas
7	Manajer Kerja Sama, Hubungan Alumni, Ventura & Keuangan	Terbatas
8	Manajer Umum	Terbatas
9	Manajer Penjaminan Mutu	Terbatas
10	Departemen Administrasi dan Kebijakan Kesehatan	Terbatas
11	Departemen Biostatistik	Terbatas
12	Departemen Epidemiologi	Terbatas
13	Departemen Gizi	Terbatas
14	Departemen KKK	Terbatas
15	Departemen KL	Terbatas
16	Departemen PKIP	Terbatas
17	Kelompok Studi Kesehatan Reproduksi	Terbatas
18	Kelompok Studi Mutu Layanan Kesehatan	Terbatas
19	Subunit Administrasi Umum	Terbatas
20	Subunit Administrasi Pendidikan	Terbatas
21	Subunit Administrasi Riset & Pengabdian Masyarakat	Terbatas
22	Subunit Kemahasiswaan	Terbatas
23	Subunit Kerja Sama, Hubungan Alumni dan Ventura	Terbatas

Dokumen asli (Master Document) adalah yang ditandatangani oleh Pejabat Fakultas yang berwenang. Distribusi Terkendali (Controlled Copy) secara elektronik hanya dapat diakses melalui Intranet Server / Cloud Server FKM. Jika dokumen ini diunduh atau dicetak maka statusnya menjadi Distribusi Tidak Terkendali (Uncontrolled Copy).



**FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS INDONESIA**

No. Dok. : POB-
003/UN2.F10/PAF.ADUMAS/2017
No. Revisi : 02
Tgl. Dibuat : 7 Agustus 2017
Tgl. Revisi : 01 Agustus 2022
Tgl. Efektif : 03 Agustus 2022
Kategori : ██████████
Halaman : 5 dari 10

Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia
Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472

PEMBUATAN BARANG CETAKAN & CENDERAMATA

No.	PENERIMA DISTRIBUSI	KETERANGAN AKSES
24	Subunit Keuangan	Terbatas
25	Subunit Sumber Daya Manusia	Terbatas
26	Subunit Logistik	Terbatas
27	Subunit Pusat Informasi Kesehatan Masyarakat	Terbatas
28	Subunit Teknologi Informasi	Terbatas
29	Subunit Penjaminan Mutu Akademik	Terbatas
30	Subunit Informasi Manajemen	Terbatas
31	Sekretaris Pimpinan	Terbatas
32	Subunit Humas dan Kearsipan	Penuh
33	Subunit Penjaminan Mutu Non Akademik	Penuh

Dokumen asli (Master Document) adalah yang ditandatangani oleh Pejabat Fakultas yang berwenang. Distribusi Terkendali (Controlled Copy) secara elektronik hanya dapat diakses melalui Intranet Server / Cloud Server FKM. Jika dokumen ini diunduh atau dicetak maka statusnya menjadi Distribusi Tidak Terkendali (Uncontrolled Copy).



**FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS INDONESIA**

No. Dok.	: POB-003/UN2.F10/PAF.ADUMAS/2017
No. Revisi	: 02
Tgl. Dibuat	: 7 Agustus 2017
Tgl. Revisi	: 01 Agustus 2022
Tgl. Efektif	: 03 Agustus 2022
Kategori	: ██████████
Halaman	: 6 dari 10

Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia
Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472

PEMBUATAN BARANG CETAKAN & CENDERAMATA

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	1
RIWAYAT PERUBAHAN		3
DISTRIBUSI DOKUMEN		4
DAFTAR ISI		6
1. TUJUAN		7
2. RUANG LINGKUP		7
3. ISTILAH DAN DEFINISI		7
4. KETENTUAN UMUM		7
5. RINCIAN PROSEDUR		7
6. KONDISI KHUSUS		9
7. WAKTU PELAYANAN		9
8. BIAYA/TARIF PELAYANAN		9
9. PRODUK PELAYANAN		9
10. PENGELOLAAN PENGADUAN		9
11. DIAGRAM ALIR PROSEDUR		9
12. DAFTAR FORMULIR DAN KELUARAN PROSEDUR		9

Dokumen asli (Master Document) adalah yang ditandatangani oleh Pejabat Fakultas yang berwenang. Distribusi Terkendali (Controlled Copy) secara elektronik hanya dapat diakses melalui Intranet Server / Cloud Server FKM. Jika dokumen ini diunduh atau dicetak maka statusnya menjadi Distribusi Tidak Terkendali (Uncontrolled Copy).

 UNIVERSITAS INDONESIA <i>Veritas, Probitas, Justitia</i>	FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT UNIVERSITAS INDONESIA	No. Dok. : POB-003/UN2.F10/PAF.ADUMAS/2017
		No. Revisi : 02
		Tgl. Dibuat : 7 Agustus 2017
		Tgl. Revisi : 01 Agustus 2022
		Tgl. Efektif : 03 Agustus 2022
		Kategori : ██████████
Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472		
PEMBUATAN BARANG CETAKAN & CENDERAMATA		

1. TUJUAN

Prosedur ini mengatur tata cara mempersiapkan dan dan pembuatan barang cetakan dan cendera mata oleh Subunit Humas dan Kearsipan FKMUI.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku untuk setiap pelaksanaan pembuatan atau pengadaan barang cetakan dan cendera mata yang dilakukan oleh Subunit Humas dan Kearsipan FKMUI.

3. ISTILAH DAN DEFINISI

Barang Cetak adalah hasil penggandaan tulisan dan atau gambar di atas kertas atau bahan lain yang lazim dipergunakan pada percetakan, melalui proses mekanik atau fotografis, meliputi penggunaan blok, stensil, atau negatif dan dikirim terbuka baik dalam sampul maupun tidak.

4. KETENTUAN UMUM

Setiap produk cetakan dan cendera mata dibuat dengan memerhatikan *branding guidelines* dari Humas UI untuk mencantumkan logo fakultas dengan bentuk dan warna yang sudah ditentukan.

5. RINCIAN PROSEDUR

No	Aktivitas	Mutu Baku		
		Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu (Maks)	Output
Tahap Persiapan Pembuatan Barang Cetak				
1.	Koordinator Subunit Humas dan Kearsipan merencanakan produk cetakan dan anggaran untuk anggaran 1 tahun ke depan	RKAT dan Program Kerja	1 hari	Draf rencana cetakan selama satu tahun
2.	Staf Subunit Humas dan Kearsipan menyiapkan materi bahan cetakan	Materi bahan cetakan	4 minggu	Draf/konsep produk cetakan/cendera mata
3.	Subunit Humas dan Kearsipan berdiskusi dengan pimpinan fakultas untuk memutuskan pilihan tema konten dan desain produk cetakan	Contoh produk/desain untuk referensi	3 hari	Draft perencanaan produk cetakan yang disetujui pimpinan

Dokumen asli (Master Document) adalah yang ditandatangani oleh Pejabat Fakultas yang berwenang. Distribusi Terkendali (Controlled Copy) secara elektronik hanya dapat diakses melalui Intranet Server / Cloud Server FKM. Jika dokumen ini diunduh atau dicetak maka statusnya menjadi Distribusi Tidak Terkendali (Uncontrolled Copy).



FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS INDONESIA

No. Dok. : POB-003/UN2.F10/PAF.ADUMAS/2017
No. Revisi : 02
Tgl. Dibuat : 7 Agustus 2017
Tgl. Revisi : 01 Agustus 2022
Tgl. Efektif : 03 Agustus 2022
Kategori : ██████████
Halaman : 8 dari 10

Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia
Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472

PEMBUATAN BARANG CETAKAN & CENDERAMATA

No	Aktivitas	Mutu Baku		
		Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu (Maks)	Output
4.	Staf Subunit Humas dan Kearsipan membuat anggaran barang cetakan/cendera mata sesuai RKAT	Draft perencanaan produk cetakan yang disetujui pimpinan	1 hari	Anggaran
5.	Koordinator Subunit Humas dan Kearsipan meminta persetujuan Pimpinan Fakultas atas anggaran yang dibuat	Total anggaran tidak melampaui pagu alokasi anggaran	3 hari	Anggaran yang disetujui Manajer Umum
6.	Subunit Humas dan Kearsipan mengajukan pengadaan barang/cendera mata ke Subunit Logistik	Daftar Vendor	3 hari	Penawaran barang
Permintaan Barang Cetakn/Cenderamata				
7.	Pemohon mengisi formulir permintaan cetakan/ cenderamata	Formulir cetakan/ cenderamata	-	Permintaan barang cetakan/ cenderamata
8.	Staf Subunit Humas dan Kearsipan mengecek ketersediaan barang cetakan/ cenderamata	<ul style="list-style-type: none">• Permintaan barang cetakan/ cenderamata• Daftar Inventory cenderamata		Daftar Inventory cenderamata
9.	Staf Subunit Humas dan Kearsipan menyerahkan barang cetakan/ cenderamata kepada pemohon	Barang cetakan/ cenderamata		Tanda terima

Catatan:

Urutan produksi barang cetakan selama 1 tahun :

- Buku Komunikasi, setiap awal masa kedekanan
- Brosur, sekali setahun
- Buku Kerja dan Kalender, sekali setahun, dibuat di 2 bulan sebelum tutup tahun
- Media FKMUI, terbit 3 bulanan

Dokumen asli (Master Document) adalah yang ditandatangani oleh Pejabat Fakultas yang berwenang. Distribusi Terkendali (Controlled Copy) secara elektronik hanya dapat diakses melalui Intranet Server / Cloud Server FKM. Jika dokumen ini diunduh atau dicetak maka statusnya menjadi Distribusi Tidak Terkendali (Uncontrolled Copy).



**FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS INDONESIA**

No. Dok.	: POB-003/UN2.F10/PAF.ADUMAS/2017
No. Revisi	: 02
Tgl. Dibuat	: 7 Agustus 2017
Tgl. Revisi	: 01 Agustus 2022
Tgl. Efektif	: 03 Agustus 2022
Kategori	: [REDACTED]
Halaman	: 9 dari 10

Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia
Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472

PEMBUATAN BARANG CETAKAN & CENDERAMATA

- e) Kaos Dies Natalis FKMUI, awal tahun
- f) Kalender Akademik awal semester gasal dan berdasarkan koordinasi dengan unit Adm Pendidikan
- g) Kartu lebaran, setiap tahun belum bulan Ramadhan
- h) Cendera mata, 2 kali dalam 1 tahun
Bersamaan dengan proses penyelesaian order pembuatan barang cetakan, Staf Keuangan Adum dan Humas meminta vendor menyiapkan persyaratan pembayaran yang ditentukan oleh bagian pengadaan di Unit Rumta dan Perlengkapan dan unit Keuangan

6. KONDISI KHUSUS

(Tidak ada)

7. WAKTU PELAYANAN

Waktu Pengajuan Pelayanan	:	Senin – Jumat, 09.00 – 17.00
Jangka Waktu Penyelesaian	:	1 hari kerja

8. BIAYA/TARIF PELAYANAN

Tidak dikenakan biaya.

9. PRODUK PELAYANAN

- a. Barang cetakan/cenderamata

10. PENGELOLAAN PENGADUAN

Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui:

- a. Aplikasi E-Komplain : <http://komplain.fkm.ui.ac.id/>
- b. Whatsapp : 081319288552

11. DIAGRAM ALIR PROSEDUR

(terlampir)

12. LAMPIRAN (DAFTAR FORMULIR DAN KELUARAN PROSEDUR)

- 12.1. Dokumen pengadaan barang cetakan/cenderamata
- 12.2. Formulir permintaan barang cetakan/cenderamata
- 12.3. Daftar inventory cenderamata
- 12.4. Tanda terima

Dokumen asli (Master Document) adalah yang ditandatangani oleh Pejabat Fakultas yang berwenang. Distribusi Terkendali (Controlled Copy) secara elektronik hanya dapat diakses melalui Intranet Server / Cloud Server FKM. Jika dokumen ini diunduh atau dicetak maka statusnya menjadi Distribusi Tidak Terkendali (Uncontrolled Copy).

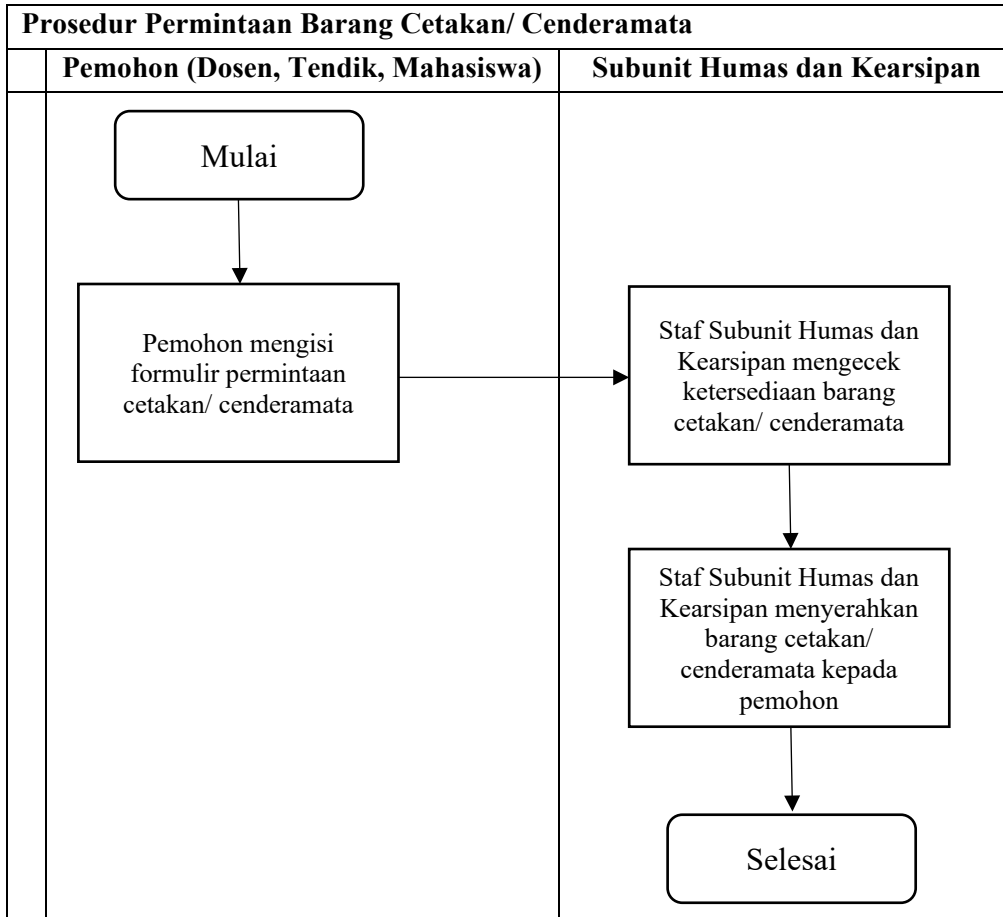


**FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS INDONESIA**

No. Dok. : POB-003/UN2.F10/PAF.ADUMAS/2017
No. Revisi : 02
Tgl. Dibuat : 7 Agustus 2017
Tgl. Revisi : 01 Agustus 2022
Tgl. Efektif : 03 Agustus 2022
Kategori : ██████████
Halaman : 10 dari 10

Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia
Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472

PEMBUATAN BARANG CETAKAN & CENDERAMATA



Dokumen asli (Master Document) adalah yang ditandatangani oleh Pejabat Fakultas yang berwenang. Distribusi Terkendali (Controlled Copy) secara elektronik hanya dapat diakses melalui Intranet Server / Cloud Server FKM. Jika dokumen ini diunduh atau dicetak maka statusnya menjadi Distribusi Tidak Terkendali (Uncontrolled Copy).