

 <p>UNIVERSITAS INDONESIA</p> <p><i>Veritas, Probitas, Justitia</i></p> <p>FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT</p> <p>UNIVERSITAS INDONESIA</p>	NO. POB	: POB- 010/UN2.F10/PAF.ADUMAS/2017
	REVISI	: 03
	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	
PEMINDAHAN ARSIP		

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-010/UN2.F10/PAF.ADUMAS/2017
No. Revisi	: 03
Tgl. Dibuat	: 7 Agustus 2017
Tgl. Revisi	: 01 Agustus 2022
Tgl. Efektif	: 03 Agustus 2022
Kategori	: ██████████
Halaman	: 2 dari 11

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

PEMINDAHAN ARSIP

<p>DASAR HUKUM/REFERENSI:</p> <ol style="list-style-type: none"> Undang-undang No. 43 tahun 2009 tentang kearsipan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 28 tahun 2012 tentang pelaksanaan undang-undang nomor 43 tahun 2009 tentang kearsipan Pedoman Jadwal Retensi Arsip UI Keputusan Rektor UI no 0870/SK/R/UI/2016 tentang Jadwal Retensi Arsip di Lingkungan Universitas Indonesia peraturan Rektor UI Nomor 059 tahun 2017 tentang Tata Naskah Dinas Universitas Indonesia Peraturan Rektor UI Nomor 30 tahun 2019 tentang atas perubahan atas peraturan Rektor UI Nomor 059 tahun 2017 tentang Tata Naskah Dinas Universitas Indonesia SK Rektor No.2263/SK/R/UI/2021 tentang Pengangkatan Para Dekan di Lingkungan Universitas Indonesia Periode 2021-2025 Pedoman Implementasi Tata Naskah Dinas UI versi 2 tahun 2018 Keputusan Dekan FKMUI No. 106/SK/F10.D/UI/2022 Tentang Struktur, Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi FKM UI Periode 2021-2025 SNI ISO 9001:2015 Sistem Manajemen Mutu SNI ISO 37001:2016 Sistem Manajemen Anti Penyuapan 	<p>KUALIFIKASI PELAKSANA:</p> <ol style="list-style-type: none"> Pendidikan: Pendidikan minimal D3 dan S1 Keterampilan: <ul style="list-style-type: none"> Memahami pemberkasan arsip Memahami penggunaan jadwal retensi arsip UI Memahami tugas dan fungsi dokumentasi Pengalaman: <ul style="list-style-type: none"> Dapat mengoperasikan komputer Dapat mengoperasikan scanner Pengetahuan dan sikap: Memiliki integritas tinggi
<p>KETERKAITAN:</p> <ol style="list-style-type: none"> Pedoman Sistem Manajemen Mutu Terintegrasi Jadwal Retensi Arsip UI Pedoman tata naskah dinas UI 	<p>PERALATAN/PERLENGKAPAN:</p> <ol style="list-style-type: none"> Bangunan dan utilitas: Rak dan lemari dokumen Mesin dan peralatan: komputer, scanner, dan printer Perlengkapan: ATK, amplop besar, boks arsip. Perangkat lunak: Microsoft office Internet
<p>PERINGATAN:</p>	<p>PENCATATAN DAN PENDATAAN:</p>

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-010/UN2.F10/PAF.ADUMAS/2017
No. Revisi	: 03
Tgl. Dibuat	: 7 Agustus 2017
Tgl. Revisi	: 01 Agustus 2022
Tgl. Efektif	: 03 Agustus 2022
Kategori	: ██████████
Halaman	: 3 dari 11

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

PEMINDAHAN ARSIP

1. Daftar Inventori Arsip
2. Daftar Arsip usul musnah
3. Daftar layanan peminjaman arsip

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-010/UN2.F10/PAF.ADUMAS/2017
No. Revisi	: 03
Tgl. Dibuat	: 7 Agustus 2017
Tgl. Revisi	: 01 Agustus 2022
Tgl. Efektif	: 03 Agustus 2022
Kategori	: ██████████
Halaman	: 4 dari 11

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

PEMINDAHAN ARSIP

RIWAYAT PERUBAHAN DOKUMEN

REV.	TGL.	DIUSULKAN OLEH	URAIAN SINGKAT PERUBAHAN
00	07-08-2017	Subunit Humas dan Kearsipan	Pertama kali diterbitkan
01	09-11-2017	Subunit Humas dan Kearsipan	<ul style="list-style-type: none"> Perbaikan diagram alur prosedur Menambahkan pengertian arsip terbuka dan arsip terbatas
02	25-06-2018	Subunit Humas dan Kearsipan	Perubahan penandatanganan pada lembar pengesahan dan daftar distribusi dokumen menyesuaikan dengan SK Dekan No. 40/UN2.F10/HKP.02.04/2018 tentang Struktur Organisasi FKM UI
03	01-08-2022	Subunit Humas dan Kearsipan	<ul style="list-style-type: none"> Pembaharuan dasar hukum/refrensi Penambahan keterkaitan Ketentuan umum : perubahan point 4.3 Ketentuan umum : penambahan point 4.4 dan 4.5 Perubahan rincian prosedur Penambahan waktu pelayanan, biaya/tarif pelayanan, produk pelayanan, 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-010/UN2.F10/PAF.ADUMAS/2017
No. Revisi : 03
Tgl. Dibuat : 7 Agustus 2017
Tgl. Revisi : 01 Agustus 2022
Tgl. Efektif : 03 Agustus 2022
Kategori : ██████████
Halaman : 5 dari 11

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

PEMINDAHAN ARSIP

DISTRIBUSI DOKUMEN ELEKTRONIK

No.	PENERIMA DISTRIBUSI	KETERANGAN AKSES
1	Dekan	Terbatas
2	Wakil Dekan Bidang I	Terbatas
3	Wakil Dekan Bidang II	Terbatas
4	Manajer Pendidikan	Terbatas
5	Manajer Riset dan Pengabdian Masyarakat	Terbatas
6	Manajer Pengembangan Karakter & Kepemimpinan Mahasiswa	Terbatas
7	Manajer Kerjasama, Hubungan Alumni, Ventura dan Keuangan	Terbatas
8	Manajer Umum	Terbatas
9	Manajer Penjaminan Mutu	Terbatas
10	Departemen Administrasi Kebijakan Kesehatan	Terbatas
11	Departemen Biostatistik	Terbatas
12	Departemen Epidemiologi	Terbatas
13	Departemen Gizi	Terbatas
14	Departemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja	Terbatas
15	Departemen Kesehatan Lingkungan	Terbatas
16	Departemen Pendidikan Kesehatan dan Ilmu Perilaku	Terbatas
17	Kelompok Studi Kesehatan Reproduksi	Terbatas
18	Kelompok Studi Mutu layanan Kesehatan	Terbatas
19	Subunit Sumber Daya Manusia	Terbatas
20	Subunit Administrasi Pendidikan	Terbatas
21	Subunit Administrasi Riset dan Pengabdian Masyarakat	Terbatas
22	Subunit Kemahasiswaan	Terbatas
23	Subunit Kerjasama, 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-
010/UN2.F10/PAF.ADUMAS/2017
No. Revisi : 03
Tgl. Dibuat : 7 Agustus 2017
Tgl. Revisi : 01 Agustus 2022
Tgl. Efektif : 03 Agustus 2022
Kategori : ██████████
Halaman : 6 dari 11

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

PEMINDAHAN ARSIP

No.	PENERIMA DISTRIBUSI	KETERANGAN AKSES
24	Subunit Keuangan	Terbatas
25	Subunit Administrasi Umum	Terbatas
26	Subunit Logistik	Terbatas
27	Subunit Teknologi Informasi	Terbatas
28	Subunit Pusat Informasi Kesehatan Masyarakat	Terbatas
29	Subunit Penjaminan Mutu Akademik	Terbatas
30	Subunit Pengelolaan dan Pemeliharaan Fasilitas	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-010/UN2.F10/PAF.ADUMAS/2017
No. Revisi	: 03
Tgl. Dibuat	: 7 Agustus 2017
Tgl. Revisi	: 01 Agustus 2022
Tgl. Efektif	: 03 Agustus 2022
Kategori	: ██████████
Halaman	: 7 dari 11

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

PEMINDAHAN ARSIP

DAFTAR ISI

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

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).

 <p>UNIVERSITAS INDONESIA <i>Veritas, Probatum, Queritum</i></p>	FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT UNIVERSITAS INDONESIA	No. Dok. : POB-010/UN2.F10/PAF.ADUMAS/2017
		No. Revisi : 03
		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		Halaman : 8 dari 11
PEMINDAHAN ARSIP		

1. TUJUAN

Sebagai acuan dalam proses layanan administrasi dokumen dan kearsipan *in aktif* baik yang terkait dengan pihak Fakultas maupun dengan pihak Universitas Indonesia sehingga proses layanan dapat berjalan efektif, efisien, transparan dan akuntabel dalam rangka meningkatkan kualitas layanan institusi.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku untuk setiap kegiatan layanan dokumen dan kearsipan *in aktif* di lingkungan FKM UI mulai dari layanan arsip, pemindahan arsip, dan pemusnahan arsip di lingkungan FKM UI.

3. ISTILAH DAN DEFINISI

- 3.1. **Pemberkasan:** adalah penempatan naskah kedalam suatu himpunan yang tersusun secara sistematis dan logis sesuai dengan konteks kegiatannya sehingga menjadi 1 berkas karena memiliki hubungan informasi, kesamaan jenis, atau kesamaan dari suatu unit kerja
- 3.2. **Jadwal Retensi Arsip:** adalah daftar yang berisi sekurang-kurangnya jangka waktu penyimpanan atau retensi, jenis arsip, dan keterangan yang berisi rekomendasi tentang penetapan suatu jenis arsip dimusnahkan, dinilai kembali, atau dipermanenkan yang dipergunakan sebagai pedoman penyusutan dan penyelamatan arsip.
- 3.3. **Retensi Arsip:** adalah jangka waktu penyimpanan yang wajib dilakukan terhadap satu jenis arsip
- 3.4. **Arsip:** adalah kumpulan lembaran-lembaran tulisan/catatan yang disimpan secara teratur, terencana, karena mempunyai nilai sesuatu kegunaan agar setiap kali diperlukan dapat cepat ditemukan kembali
- 3.5. **Arsip Inaktif:** adalah arsip yang frekuensi penggunaannya telah menurun
- 3.6. **Kearsipan:** adalah rangkaian tata cara yang teratur menurut suatu pedoman untuk menyusun catatan-catatan atau dokumen sehingga bilamana diperlukan lagi, warkat-warkat itu dapat ditemukan kembali secara tepat
- 3.7. **Klasifikasi Arsip:** adalah pola pengaturan arsip secara berjenjang dari hasil pelaksanaan fungsi dan tugas instansi menjadi beberapa kategori unit informasi kearsipan.

4. KETENTUAN UMUM

- 4.1. Semua dokumen wajib mencantumkan tanggal
- 4.2. Semua surat permohonan dan berkas yang memerlukan tanda tangan asli harus ditandatangani oleh yang memiliki kewenangan dan harus tanda tangan asli. Untuk dokumen copy harus stempel asli.
- 4.3. Layanan pemindahan arsip merupakan kegiatan memberikan fasilitas pemusnahan

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, Probatum, Aeternum</i>	FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT UNIVERSITAS INDONESIA	No. Dok. : POB-010/UN2.F10/PAF.ADUMAS/2017
		No. Revisi : 03
		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		
PEMINDAHAN ARSIP		

- arsip, akuisisi arsip statis, dan penyimpanan di unit kearsipan
- 4.4. Unit kerja/pemohon melakukan seleksi berdasarkan jadwal retensi arsip pengguna
 - 4.5. Unit kerja/pemohon menyerahkan surat permohonan bersama dengan daftar arsip yang akan dipindahkan ke unit humas dan kearsipan

5. RINCIAN PROSEDUR

No	Aktivitas	Mutu Baku		
		Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu (Maks)	Output
1	Unit humas dan kearsipan Menerima permohonan dan daftar Arsip Inaktif unit kerja	Daftar arsip inaktif	1 hari	Fisik arsip
2	Unit humas dan kearsipan mengecek berkas dengan daftarnya.	Daftar arsip inaktif	1 hari	Fisik arsip
3	Unit adum dan humas Menandatangani Berita Acara Pemindahan Arsip	Berita acara	1 hari	Berita acara yang ditandatangan i
4	Proses pengolahan arsip pindah oleh unit humas dan kearsipan	1. Boks arsip 2. Daftar arsip 3. Fisik arsip	1 bulan	Fisik arsip tersusun dan pembuatan laporan pemindahan arsip

6. KONDISI KHUSUS

(Tidak ada)

7. WAKTU PELAYANAN

Waktu Pengajuan Pelayanan	:	Senin – Jumat, 09.00 – 17.00
Jangka Waktu Penyelesaian	:	Maksimal 14 hari kerja setelah pengajuan

8. BIAYA/TARIF PELAYANAN

Tidak dikenakan biaya.

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).

 <p>UNIVERSITAS INDONESIA <i>Veritas, Probatum, Servitium</i></p>	FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT UNIVERSITAS INDONESIA	No. Dok. : POB-010/UN2.F10/PAF.ADUMAS/2017
		No. Revisi : 03
		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		Halaman : 10 dari 11
PEMINDAHAN ARSIP		

9. PRODUK PELAYANAN

- 9.1. Arsip yang disimpan
- 9.2. Laporan kegiatan pemindahan arsip

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. Daftar Arsip usul pindah
- 12.2. Berita Acara (BA) Pemindahan Arsip
- 12.3. Laporan kegiatan pemindahan arsip

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).



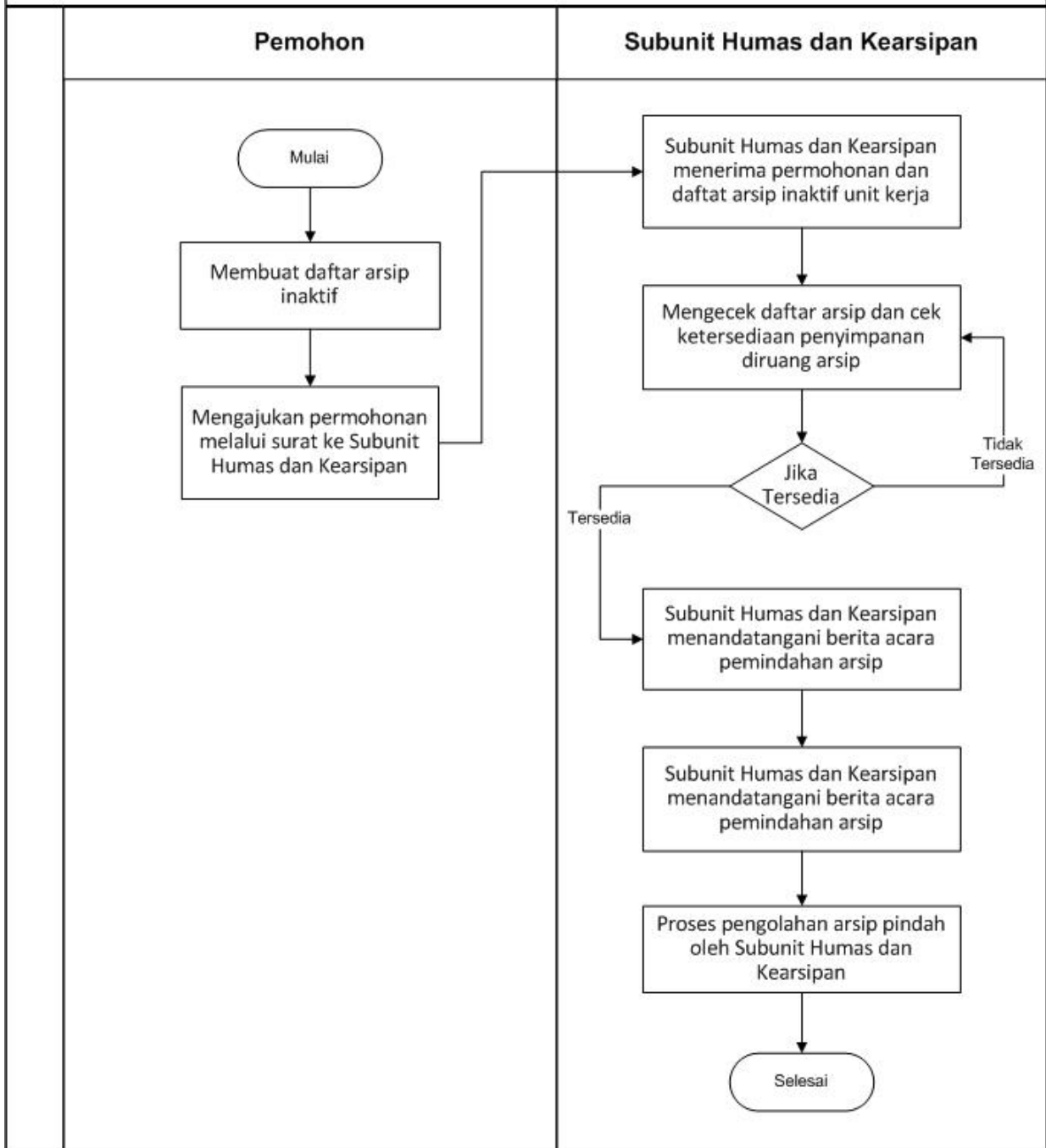
**FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS INDONESIA**

No. Dok. : POB-010/UN2.F10/PAF.ADUMAS/2017
No. Revisi : 03
Tgl. Dibuat : 7 Agustus 2017
Tgl. Revisi : 01 Agustus 2022
Tgl. Efektif : 03 Agustus 2022
Kategori : ██████████
Halaman : 11 dari 11

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

PEMINDAHAN ARSIP

Prosedur Pemindahan Arsip



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).