

 <p><b>UNIVERSITAS INDONESIA</b></p> <p><i>Veritas, Probitas, Justitia</i></p> <p><b>FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT</b></p> <p><b>UNIVERSITAS INDONESIA</b></p>	NO. POB	: POB- 001/UN2.F10/D.1.3/OTL.03.00/ 2024
	REVISI	: 00
	TGL. DIBUAT	: 6 Mei 2024
	TGL. REVISI	: -
	TGL. EFEKTIF	: 8 Juli 2024
	DIBUAT OLEH	 Subunit Layanan Hukum dan Kearsipan
	DIPERIKSA OLEH	 Sekretaris Fakultas
	DISAHKAN OLEH	 Dekan
	<b>LAYANAN PERMINTAAN INFORMASI ARSIP</b>	

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-001/UN2.F10/D.1.3/OTL.03.00/2024
No. Revisi	: 00
Tgl. Dibuat	: 6 Mei 2024
Tgl. Revisi	: -
Tgl. Efektif	: 8 Juli 2024
Kategori	: ██████████
Halaman	: 3 dari 13

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

**LAYANAN PERMINTAAN INFORMASI ARSIP**

<b>PERINGATAN:</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN:</b>
Akses arsip terbatas, tidak bisa diakses oleh orang yang tidak berkepentingan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. E-formulir peminjaman arsip</li><li>2. Salinan arsip</li><li>3. Daftar Inventori Arsip</li><li>4. Daftar layanan peminjaman arsip</li><li>5. Loogbook layanan peminjaman arsip</li></ol>

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-001/UN2.F10/D.1.3/OTL.03.00/2024
No. Revisi	: 00
Tgl. Dibuat	: 6 Mei 2024
Tgl. Revisi	: -
Tgl. Efektif	: 8 Juli 2024
Kategori	: ██████████
Halaman	: 4 dari 13

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

**LAYANAN PERMINTAAN INFORMASI ARSIP**

**RIWAYAT PERUBAHAN DOKUMEN**

<b>REV.</b>	<b>TGL.</b>	<b>DIUSULKAN OLEH</b>	<b>URAIAN SINGKAT PERUBAHAN</b>
00	6 Mei 2024	Subunit Layanan Hukum dan Kearsipan	Pertama kali diterbitkan

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-  
001/UN2.F10/D.1.3/OTL.03.00/2024  
No. Revisi : 00  
Tgl. Dibuat : 6 Mei 2024  
Tgl. Revisi : -  
Tgl. Efektif : 8 Juli 2024  
Kategori : ██████████  
Halaman : 5 dari 13

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

**LAYANAN PERMINTAAN INFORMASI 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	Sekretaris Fakultas	Terbatas
5	Manajer Penjaminan Mutu	Terbatas
6	Manajer Pendidikan	Terbatas
7	Manajer Riset dan Pengabdian Masyarakat	Terbatas
8	Manajer Pengembangan Karakter & Kepemimpinan Mahasiswa	Terbatas
9	Manajer Kerjasama, Hubungan Alumni, dan Ventura	Terbatas
10	Manajer Umum	Terbatas
11	Departemen Admistrasi Kebijakan Kesehatan	Terbatas
12	Departemen Biostatistik	Terbatas
13	Departemen Epidemiologi	Terbatas
14	Departemen Gizi	Terbatas
15	Departemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja	Terbatas
16	Departemen Kesehatan Lingkungan	Terbatas
17	Departemen Pendidikan Kesehatan dan Ilmu Perilaku	Terbatas
18	Kelompok Studi Kesehatan Reproduksi	Terbatas
19	Kelompok Studi Mutu layanan Kesehatan	Terbatas
20	Program Studi S1 Gizi	Terbatas
21	Program Studi S1 Kesehatan Masyarakat	Terbatas
22	Program Studi S1 Kesehatan Lingkungan	Terbatas
23	Program Studi S1 Keselamatan dan Kesehatan Kerja	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-  
001/UN2.F10/D.1.3/OTL.03.00/2024  
No. Revisi : 00  
Tgl. Dibuat : 6 Mei 2024  
Tgl. Revisi : -  
Tgl. Efektif : 8 Juli 2024  
Kategori : ██████████  
Halaman : 6 dari 13

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

**LAYANAN PERMINTAAN INFORMASI ARSIP**

No.	PENERIMA DISTRIBUSI	KETERANGAN AKSES
24	Program Studi S2 Epidemiologi	Terbatas
25	Program Studi S2 Ilmu Kesehatan Masyarakat	Terbatas
26	Program Studi S2 Kajian Administrasi Rumah Sakit	Terbatas
27	Program Studi S2 Keselamatan dan Kesehatan Kerja	Terbatas
28	Program Studi S3 Epidemiologi	Terbatas
29	Program Studi S3 Ilmu Kesehatan Masyarakat	Terbatas
30	Subunit Sumber Daya Manusia	Terbatas
31	Subunit Administrasi Pendidikan	Terbatas
32	Subunit Administrasi Riset dan Pengabdian Masyarakat	Terbatas
33	Subunit Kemahasiswaan	Terbatas
34	Subunit Kerjasama, Hubungan Alumni, dan Ventura	Terbatas
35	Subunit Keuangan	Terbatas
36	Subunit Sumber Daya Manusia	Terbatas
37	Subunit Humas	Terbatas
38	Subunit Pengelolaan Fasilitas dan Logistik	Terbatas
39	Subunit Teknologi Informasi	Terbatas
40	Subunit Pusat Informasi Kesehatan Masyarakat	Terbatas
41	Subunit Penjaminan Mutu Akademik	Terbatas
42	Subunit Administrasi Umum	Terbatas
43	Komisi Pengembangan Jurnal	Terbatas
44	Subunit Layanan Hukum dan Kearsipan	Penuh
45	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).



 <b>UNIVERSITAS INDONESIA</b> <i>Veritas, Proditus, Juvetis</i>	<b>FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT</b> <b>UNIVERSITAS INDONESIA</b>	No. Dok. : POB-001/UN2.F10/D.1.3/OTL.03.00/2024
		No. Revisi : 00
		Tgl. Dibuat : 6 Mei 2024
		Tgl. Revisi : -
		Tgl. Efektif : 8 Juli 2024
		Kategori : ██████████
Halaman : 8 dari 13		
Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472		
<b>LAYANAN PERMINTAAN INFORMASI ARSIP</b>		

## 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.
- 3.8. **Arsip Terbuka:** adalah arsip yang boleh diketahui oleh semua pihak.
- 3.9. **Arsip Terbatas:** adalah arsip yang dalam pengelolaan dan perlakuannya berlaku ketentuan tentang kerahasiaan surat-surat.

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, Probitas, Justitia</i></p>	<b>FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT</b> <b>UNIVERSITAS INDONESIA</b>	No. Dok. : POB- 001/UN2.F10/D.1.3/OTL.03.00/2024
		No. Revisi : 00
		Tgl. Dibuat : 6 Mei 2024
		Tgl. Revisi : -
		Tgl. Efektif : 8 Juli 2024
		Kategori : ██████████
Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472		
<b>LAYANAN PERMINTAAN INFORMASI ARSIP</b>		

- 3.10. **Pengawasan kearsipan:** adalah proses kegiatan dalam menilai kesesuaian antara prinsip, kaidah, dan standar kearsipan dengan penyelenggaraan kearsipan.
- 3.11. **Pemohon/ Peminjam:** adalah dosen, mahasiswa, tendik, FKM dan civitas akademika UI.



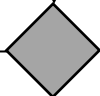


#### 4. KETENTUAN UMUM

- 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. Semua permohonan pelayanan arsip disampaikan melalui e-form pada link <https://s.id/LHAFKMUI>.
- 4.3. Layanan arsip merupakan kegiatan memberikan akses arsip kepada Pemohon/peminjam, untuk kepentingan penelitian, ilmu pengetahuan dan kegiatan operasional yang berhubungan dengan layanan FKMUI.
- 4.4. Pemohon/peminjam arsip harus menjaga kerahasiaan arsip dan keamanan arsip yang dipinjamnya. Tidak boleh disebarluaskan tanpa seijin dari FKM UI.
- 4.5. Arsip yang dipinjamkan merupakan arsip yang bersifat biasa/umum/terbuka.

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).





 <b>UNIVERSITAS INDONESIA</b> <i>Veritas, Probitas, Scientia</i>	<b>FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT</b> <b>UNIVERSITAS INDONESIA</b>	No. Dok. : POB-001/UN2.F10/D.1.3/OTL.03.00/2024
		No. Revisi : 00
		Tgl. Dibuat : 6 Mei 2024
		Tgl. Revisi : -
		Tgl. Efektif : 8 Juli 2024
		Kategori : ██████████
Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472		Halaman : 10 dari 13
<b>LAYANAN PERMINTAAN INFORMASI ARSIP</b>		

### 5. RINCIAN PROSEDUR

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Subunit LHA	Kelengkapan	Waktu (Maks)	Output	
1.	Pemohon (peminjam internal) mengisi e-formulir layanan permintaan informasi arsip.			E-formulir layanan permintaan informasi arsip link s.id/LHAFKMUI	10 menit	Permohonan diterima Subunit LHA	Permintaan informasi arsip oleh eksternal dilakukan melalui ULF
2.	Subunit LHA merespon permohonan layanan arsip			Permohonan diterima Subunit LHA	1 hari	Respon permohonan Layanan Arsip	
3.	Subunit LHA memeriksa ketersediaan arsip			Permintaan layanan arsip dengan uraian kebutuhan informasi arsip	10 hari	1. Informasi Ketersediaan Arsip 2. Rekomendasi referensi (jika arsip yang diminta tidak tersedia)	a. Jika tersedia dalam daftar, Subunit LHA menilai akses dan keamanan arsip b. Jika tidak tersedia, Subunit LHA membuat rekomendasi referensi
		Tidak Tersedia 	Tersedia 				

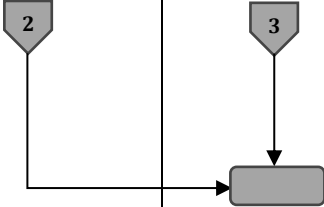

Dokumen asli (Master Document) adalah yang ditandatangani oleh Pejabat Fakultas yang berwenang. Distribusi Terkendali (Controlled Copy) secara elektronik hanya dapat diakses melalui Intranet Server / Cloud Server FKM. Jika dokumen ini diunduh atau dicetak maka statusnya menjadi Distribusi Tidak Terkendali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

 <b>UNIVERSITAS INDONESIA</b> <i>Veritas, Probitas, Justitia</i>	<b>FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT</b> <b>UNIVERSITAS INDONESIA</b>	No. Dok. : POB-001/UN2.F10/D.1.3/OTL.03.00/2024
		No. Revisi : 00
		Tgl. Dibuat : 6 Mei 2024
		Tgl. Revisi : -
		Tgl. Efektif : 8 Juli 2024
		Kategori : ██████████
Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472		Halaman : 11 dari 13
<b>LAYANAN PERMINTAAN INFORMASI ARSIP</b>		

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Subunit LHA	Kelengkapan	Waktu (Maks)	Output	
4.	Subunit LHA menginformasikan hasil temu kembali arsip kepada pemohon		 	a. Formulir permintaan informasi arsip b. Salinan Arsip yang dibutuhkan	1 hari	Salinan Arsip	
5.	Subunit LHA mengirimkan salinan arsip kepada pemohon (jika arsip bersifat terbuka)		 	Salinan arsip yang dibutuhkan	1 hari	Salinan Arsip	Arsip yang bersifat terbatas tidak dapat dikirimkan salinan, hanya dapat dibaca di Ruang 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).

 <b>UNIVERSITAS INDONESIA</b> <i>Veritas, Probitas, Justitia</i>	<b>FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT</b> <b>UNIVERSITAS INDONESIA</b>	No. Dok. : POB-001/UN2.F10/D.1.3/OTL.03.00/2024
		No. Revisi : 00
		Tgl. Dibuat : 6 Mei 2024
		Tgl. Revisi : -
		Tgl. Efektif : 8 Juli 2024
		Kategori : ██████████
Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472		Halaman : 12 dari 13
<b>LAYANAN PERMINTAAN INFORMASI ARSIP</b>		

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Subunit LHA	Kelengkapan	Waktu (Maks)	Output	
6.	Subunit LHA mengisi logbook layanan arsip			a. Nama / jenis dokumen yang dipinjam b. Nama Pemohon c. Instansi d. Kontak pemohon e. Keperluan peminjaman f. Tanggal permohonan g. Tanggal arsip diserahkan h. Tanggal pengembalian arsip i. Bukti peminjaman	1 hari	Logbook Layanan 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).

 <p>UNIVERSITAS INDONESIA <i>Veritas, Probitas, Justitia</i></p>	<b>FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT</b> <b>UNIVERSITAS INDONESIA</b>	No. Dok. : POB-001/UN2.F10/D.1.3/OTL.03.00/2024
		No. Revisi : 00
		Tgl. Dibuat : 6 Mei 2024
		Tgl. Revisi : -
		Tgl. Efektif : 8 Juli 2024
		Kategori : ██████████
Gedung Dekanat Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Indonesia Kampus UI Depok 16424 Indonesia, Telp. 021-7864975, 7864976, Fax. 021-7864975, 7863472		Halaman : 13 dari 13
<b>LAYANAN PERMINTAAN INFORMASI ARSIP</b>		

## 6. KONDISI KHUSUS

Permintaan informasi arsip oleh eksternal dilakukan melalui permohonan kepada Unit Layanan Fakultas (ULF).

## 7. WAKTU PELAYANAN

7.1. Waktu Pengajuan Layanan : Senin-Jumat, 09.00 – 17.00

7.2. Jangka Waktu Penyelesaian : Maksimal 14 hari kerja setelah pengajuan

## 8. BIAYA/TARIF PELAYANAN

Tidak dikenakan biaya.

## 9. PRODUK PELAYANAN

9.1. Salinan arsip untuk dipinjamkan

9.2. Rekap formulir peminjaman arsip

## 10. PENGELOLAAN PENGADUAN

Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui:

Aplikasi E-Komplain : <http://komplain.fkm.ui.ac.id/>

## 11. LAMPIRAN (DAFTAR FORMULIR DAN KELUARAN PROSEDUR)

11.1. E-formulir peminjaman arsip

11.2. Salinan arsip

11.3. Daftar inventori arsip

11.4. Daftar layanan peminjaman arsip

11.5. Logbook 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).