

KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL KEMENTERIAN KESEHATAN  
NOMOR HK.02.02/A/137/2025  
TENTANG  
PEDOMAN PENYELENGGARAAN KEARSIPAN  
DI LINGKUNGAN POLITEKNIK KESEHATAN KEMENTERIAN KESEHATAN  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

SEKRETARIS JENDERAL KEMENTERIAN KESEHATAN,

- Menimbang :
- a. bahwa sesuai dengan ketentuan Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/540/2024 tentang Pedoman Tata Kearsipan Dinamis di Lingkungan Kementerian Kesehatan, pengelolaan kearsipan di lingkungan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan dilakukan secara sistematis dan terorganisir sesuai dengan pengelolaan kearsipan yang dilakukan oleh Perguruan Tinggi;
  - b. bahwa untuk memastikan pengelolaan kearsipan di lingkungan Politeknik Kesehatan di lingkungan Kementerian Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dapat dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, perlu disusun suatu pedoman;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Jenderal Kementerian Kesehatan tentang Pedoman Penyelenggaraan Kearsipan di Lingkungan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
3. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2011 tentang Pedoman Penyelenggaraan Kearsipan di Lingkungan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Kesehatan di Lingkungan Kementerian Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 12 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Kesehatan di Lingkungan Kementerian Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 211);
5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 21 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1048 );
6. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/540/2024 tentang Pedoman Tata Kearsipan Dinamis di Lingkungan Kementerian Kesehatan;

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL KEMENTERIAN KESEHATAN TENTANG PEDOMAN PENYELENGGARAAN KEARSIPAN DI LINGKUNGAN POLITEKNIK KESEHATAN KEMENTERIAN KESEHATAN.**

- KESATU : Menetapkan Pedoman Penyelenggaraan Kearsipan di Lingkungan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan, yang selanjutnya disebut Pedoman, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Pedoman sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU menjadi acuan dalam penyelenggaraan kearsipan Politeknik Kesehatan di lingkungan Kementerian Kesehatan.
- KETIGA : Keputusan Sekretaris Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 16 Januari 2025

SEKRETARIS JENDERAL  
KEMENTERIAN KESEHATAN,

ttd.

KUNTA WIBAWA DASA NUGRAHA

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Hukum  
Sekretariat Jenderal Kementerian Kesehatan,



Indah Febrianti, S.H., M.H.  
NIP 197802122003122003

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN SEKRETARIS JENDERAL  
KEMENTERIAN KESEHATAN  
NOMOR HK.02.02/A/137/2025  
TENTANG  
TENTANG PEDOMAN PENYELENGGARAAN  
KEARSIPAN DI LINGKUNGAN POLITEKNIK  
KESEHATAN KEMENTERIAN KESEHATAN.

PEDOMAN PENYELENGGARAAN KEARSIPAN DI LINGKUNGAN  
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENTERIAN KESEHATAN.

BAB I  
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Berdasarkan ketentuan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Kesehatan di Lingkungan Kementerian Kesehatan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 12 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Kesehatan di Lingkungan Kementerian Kesehatan, diatur Politeknik Kesehatan di lingkungan Kementerian Kesehatan adalah Unit Pelaksana Teknis dalam bentuk Perguruan Tinggi yang melaksanakan tugas di bidang pendidikan vokasi bidang Kesehatan. Selain itu, Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan juga dapat menyelenggarakan pendidikan profesi setelah memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Politeknik kesehatan kementerian kesehatan berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur Jenderal yang menyelenggarakan tugas dan fungsi di bidang sumber daya manusia kesehatan, dan secara administratif dikoordinasikan dan dibina oleh Sekretaris unit utama yang menyelenggarakan tugas dan fungsi di bidang sumber daya manusia kesehatan, dan secara teknis fungsional dibina oleh Direktorat Jenderal yang menyelenggarakan tugas dan fungsi di bidang sumber daya manusia kesehatan.

Di sisi lain, berdasarkan ketentuan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2011 tentang Pedoman Penyelenggaraan Kearsipan di Lingkungan Perguruan Tinggi, diatur penyelenggaraan kearsipan Perguruan Tinggi di lakukan oleh Lembaga Kearsipan Perguruan Tinggi.

Berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan di bidang kearsipan tersebut, penyelenggaraan kearsipan Perguruan Tinggi menjadi tanggung jawab Perguruan Tinggi dan dilaksanakan oleh Lembaga Kearsipan Perguruan Tinggi. Hal tersebut dapat diterapkan pada Perguruan Tinggi yang bersifat otonom, namun perlu diperjelas pelaksanaannya bagi Perguruan Tinggi yang berada di bawah tanggung jawab Kementerian/Lembaga dan berstatus sebagai unit pelaksana teknis, seperti Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan.

Secara organisasi, unit pelaksana teknis tidak bersifat otonom dan pertanggung jawabannya diberikan kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Madya, secara administratif dikoordinasikan dan dibina oleh Sekretaris Unit Utama/Unit Eselon I yang merupakan unit kerja Eselon II, dan secara teknis fungsional dibina oleh Direktur terkait yang juga merupakan unit kerja Eselon II.

Dengan demikian, perlu disusun pedoman bagaimana penerapan penyelenggaraan kearsipan oleh Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan yang selain berstatus sebagai unit pelaksana teknis, juga merupakan Perguruan Tinggi yang pelaksanaan kearsipannya dilakukan oleh Lembaga Kearsipan Perguruan Tinggi yang tunduk pada ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kearsipan.

## B. Maksud dan Tujuan

Pedoman Penyelenggaraan kearsipan di lingkungan Kementerian Kesehatan dimaksudkan untuk memberikan acuan bagi penyelenggaraan kearsipan Politeknik Kesehatan di lingkungan Kementerian Kesehatan.

Pedoman Penyelenggaraan kearsipan di lingkungan Kementerian Kesehatan bertujuan untuk memastikan penyelenggaraan kearsipan Politeknik Kesehatan di lingkungan Kementerian Kesehatan dapat dijalankan secara efektif dan efisien sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### C. Ruang Lingkup Pedoman

Ruang lingkup disusunnya Pedoman Penyelenggaraan Kearsipan di Lingkungan Politeknik Kesehatan di lingkungan Kementerian Kesehatan adalah:

Ruang Lingkup Pedoman Penyelenggaraan Kearsipan di Lingkungan Politeknik Kesehatan di lingkungan Kementerian Kesehatan sebagai berikut:

1. Kebijakan Lembaga Kearsipan Perguruan Tinggi Politeknik Kesehatan di lingkungan Kementerian Kesehatan;
2. Percepatan pembentukan Lembaga Kearsipan Perguruan Tinggi Politeknik Kesehatan di lingkungan Kementerian Kesehatan; dan
3. Mekanisme komunikasi dan koordinasi Lembaga Kearsipan Perguruan Tinggi Politeknik Kesehatan di lingkungan Kementerian Kesehatan.

### D. Pengertian

Dalam pedoman ini yang dimaksud dengan:

1. Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
2. Arsip dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
3. Arsip aktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya tinggi dan/atau terus menerus.
4. Arsip inaktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya telah menurun.
5. Arsip fasilitatif adalah arsip yang dihasilkan dari kegiatan dukungan manajemen
6. Arsip substantif politeknik kesehatan kementerian kesehatan adalah arsip yang dihasilkan dari kegiatan atau fungsi substantif (Tri Dharma Perguruan Tinggi).
7. Arsip vital adalah arsip yang keberadaannya merupakan persyaratan dasar bagi kelangsungan operasional pencipta arsip, tidak dapat diperbarui, dan tidak tergantikan apabila rusak atau hilang.

8. Arsip terjaga adalah arsip negara yang berkaitan dengan keberadaan dan kelangsungan hidup bangsa dan negara yang harus dijaga keutuhan, keamanan, dan keselamatannya.
9. Arsip statis adalah arsip yang dihasilkan oleh pencipta arsip karena memiliki nilai guna kesejarahan dan masuk kategori permanen dalam jadwal retensi arsip yang telah diverifikasi baik secara langsung maupun tidak langsung oleh Arsip Nasional Republik Indonesia dan/atau lembaga kearsipan.
10. Unit pengolah adalah unit yang mempunyai tugas dan tanggung jawab mengolah semua arsip aktif yang berkaitan dengan kegiatan di lingkungannya.
11. Unit kearsipan adalah unit yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan kearsipan di lingkungan Politeknik Kesehatan di Lingkungan Kementerian Kesehatan.
12. Unit Kearsipan III adalah Unit Kearsipan UPT yang memiliki tugas meliputi pelaksanaan, pembinaan, pembinaan dan pengawasan pengelolaan arsip dinamis.
13. Unit Kearsipan Lembaga Kearsipan Perguruan Tinggi (LKPT) adalah Unit Kearsipan yang memiliki fungsi, tugas dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip statis dan pembinaan kearsipan.
14. Arsip Perguruan Tinggi adalah lembaga kearsipan berbentuk satuan organisasi Perguruan Tinggi, baik negeri maupun swasta yang melaksanakan tugas dan fungsi penyelenggaraan kearsipan di lingkungan Perguruan Tinggi.
15. Khazanah adalah keseluruhan arsip yang berasal dari satuan kerja di lingkungan rektorat dan jurusan dan UPT atau dengan sebutan lain yang disimpan di lembaga kearsipan Perguruan Tinggi.
16. Penyelenggaraan kearsipan adalah keseluruhan kegiatan meliputi kebijakan, pembinaan kearsipan, dan pengelolaan arsip dalam suatu sistem kearsipan nasional yang didukung oleh sumber daya manusia, sarana dan prasarana, serta sumber daya lainnya.
17. Penetapan kebijakan adalah Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) yang disahkan oleh pimpinan Politeknik Kesehatan di Lingkungan Kementerian Kesehatan sesuai kebutuhan dan budaya institusi Politeknik Kesehatan di Lingkungan Kementerian Kesehatan yang berlandaskan kepada NSPK yang ditetapkan oleh Arsip Nasional Republik Indonesia, Kementerian Kesehatan dan ketentuan peraturan

perundang-undangan.

18. Pembinaan kearsipan adalah upaya peningkatan kualitas penyelenggaraan kearsipan di lingkungan Perguruan Tinggi, meliputi koordinasi penyelenggaraan kearsipan Perguruan Tinggi, pemberian bimbingan, supervisi, dan konsultasi pelaksanaan kearsipan terhadap unit kerja di lingkungan Perguruan Tinggi yang bersangkutan, sosialisasi kearsipan, pendidikan dan pelatihan kearsipan, perencanaan, pemantauan dan evaluasi.
19. Pengelolaan arsip adalah proses pengendalian arsip dinamis dan arsip statis secara efisien, efektif, dan sistematis pada unit pengolah, unit kearsipan, dan lembaga kearsipan di lingkungan Perguruan Tinggi.
20. Pengelolaan arsip dinamis adalah proses pengendalian arsip dinamis secara efisien, efektif, dan sistematis meliputi penciptaan, penggunaan dan pemeliharaan, penyusutan arsip.
21. Pengelolaan arsip aktif adalah proses proses pengendalian arsip dinamis yang frekuensi penggunaannya tinggi dan/atau terus menerus pada unit kerja secara efisien, efektif, dan sistematis meliputi penerimaan, pembuatan, pendistribusian, pemberkasan, dan pelayanan arsip.
22. Pengelolaan arsip inaktif adalah proses pengendalian arsip dinamis yang yang frekuensi penggunaannya telah menurun pada unit kearsipan satuan kerja di lingkungan Perguruan Tinggi dan/atau lembaga kearsipan Perguruan Tinggi secara efisien, efektif, dan sistematis meliputi penerimaan, penataan, penyimpanan, dan pelayanan arsip.
23. Pengelolaan arsip statis adalah proses pengendalian arsip statis secara efisien, efektif, dan sistematis meliputi akuisisi, pengolahan, preservasi, pemanfaatan, pendayagunaan, dan pelayanan publik dalam suatu sistem kearsipan nasional.
24. Sumber daya pendukung adalah komponen yang berfungsi sebagai faktor pendukung dalam penyelenggaraan kearsipan di lingkungan Perguruan Tinggi, meliputi sumber daya manusia, sarana dan prasarana, pendanaan.
25. Perguruan Tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan Pendidikan Tinggi.

26. Politeknik Kesehatan di Lingkungan Kementerian Kesehatan yang selanjutnya disebut Politeknik Kesehatan di Lingkungan Kementerian Kesehatan adalah UPT dalam bentuk perguruan tinggi yang melaksanakan tugas di bidang pendidikan vokasi bidang kesehatan.

KEMENTERIAN KESEHATAN

## BAB II

### KEBIJAKAN LEMBAGA KEARSIPAN PERGURUAN TINGGI POLITEKNIK KESEHATAN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KESEHATAN

- A. Bentuk Lembaga Kearsipan Perguruan Tinggi
1. Lembaga Kearsipan Perguruan Tinggi merupakan organisasi fungsional yang melekat pada unit organisasi yang membidangi kearsipan di lingkungan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan.
  2. Lembaga Kearsipan Perguruan Tinggi di Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Kelas I yang melekat secara fungsional pada Bagian Administrasi Akademik dan Umum atau nomenklatur lain.
  3. Lembaga Kearsipan Perguruan Tinggi di Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Kelas II dan Kelas III dijabat oleh Kepala Subbagian Administrasi Umum.
- B. Mekanisme penetapan Lembaga Kearsipan Perguruan Tinggi
1. Kriteria
    - a. Telah dilakukan pengawasan penyelenggaraan kearsipan tingkat Kementerian Kesehatan dan memperoleh hasil penilaian di atas 90 (sembilan puluh) dengan kategori AA (sangat memuaskan).
    - b. Sumber Daya Manusia;
      - 1) Memiliki minimal 1 (satu) orang pejabat fungsional arsiparis kategori keahlian, yang telah mengikuti sertifikasi pengelolaan arsip statis.
      - 2) Dalam hal ketentuan angka 1 tidak terpenuhi, dapat digantikan oleh 1 (satu) orang pejabat fungsional arsiparis keahlian yang telah mengikuti bimbingan teknis arsip statis.
    - c. Sarana dan prasarana  
Memiliki ruang simpan arsip statis (depo arsip statis) dengan kelengkapannya sesuai dengan standar yang ditetapkan oleh Arsip Nasional Republik Indonesia.
  2. Tata cara pengusulan
    - a. Direktur Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan menyampaikan usulan penetapan LKPT kepada Direktur Jenderal yang menyelenggarakan tugas dan fungsi di bidang sumber daya manusia kesehatan melalui Sekretaris unit utama

yang menyelenggarakan tugas dan fungsi di bidang sumber daya manusia kesehatan dengan tembusan kepada Sekretaris Jenderal u.p. Kepala Biro Umum.

- b. Direktur Jenderal yang menyelenggarakan tugas dan fungsi di bidang Sumber Daya Manusia Kesehatan menugaskan tim *ad hoc* untuk melakukan verifikasi dan validasi terhadap pemenuhan kriteria sebagaimana dimaksud pada angka 1.
- c. Tim sebagaimana dimaksud pada huruf b, terdiri atas unsur:
  - 1) Biro Umum; dan
  - 2) Sekretariat unit utama yang menyelenggarakan tugas dan fungsi di bidang sumber daya manusia kesehatan.
- d. Setelah dilakukan verifikasi dan validasi, tim melaporkan hasil kepada Direktur Jenderal yang menyelenggarakan tugas dan fungsi di bidang sumber daya manusia kesehatan dan memberikan rekomendasi:
  - 1) Penetapan sebagai LKPT, bagi Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan yang memenuhi kriteria; dan
  - 2) Pembinaan, bagi Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan yang tidak memenuhi kriteria.
- e. Berdasarkan rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam huruf d, Direktur Jenderal yang menyelenggarakan tugas dan fungsi di bidang sumber daya manusia kesehatan:
  - 1) Menerbitkan Keputusan penetapan Politeknik Kesehatan sebagai LKPT sesuai dengan format; dan
  - 2) Menugaskan Sekretaris unit utama yang menyelenggarakan tugas dan fungsi di bidang sumber daya manusia kesehatan untuk melakukan pembinaan bagi Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan yang belum memenuhi kriteria.
- f. Sekretaris unit utama yang menyelenggarakan tugas dan fungsi di bidang sumber daya manusia kesehatan melakukan pembinaan kepada Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan yang belum memenuhi kriteria untuk ditetapkan sebagai LKPT dengan melibatkan Biro Umum.

- C. Kewenangan Lembaga Kearsipan Perguruan Tinggi Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan yang telah ditetapkan sebagai LKPT memiliki kewenangan untuk:

1. Melakukan pemusnahan arsip dinamis substantif yang memiliki retensi arsip sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun, setelah mendapat persetujuan pemusnahan arsip dinamis substantif dari Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia;
2. Melakukan pemusnahan arsip dinamis substantif yang memiliki retensi arsip di bawah 10 (sepuluh) tahun;
3. Melakukan pengelolaan arsip statis, yang terdiri atas kegiatan:
  - a. akuisisi;
  - b. pengolahan;
  - c. preservasi; dan
  - d. akses dan layanan.
4. Melakukan pembinaan kepada:
  - a) unit kearsipan, yaitu unit yang mengelola arsip inaktif di *record center*; dan
  - b) unit pengolah, yaitu unit yang mengelola arsip aktif direktur dan wakil direktur, bagian dan/atau subbagian, jurusan, pusat, dan unit.

### BAB III

## PERCEPATAN PEMBENTUKAN LEMBAGA KEARSIPAN PERGURUAN TINGGI POLITEKNIK KESEHATAN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KESEHATAN

### A. Umum

1. Kebijakan nasional mengenai Lembaga Kearsipan Perguruan Tinggi telah dicanangkan sejak tahun 2009 berdasarkan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan. Kemudian kebijakan tersebut mulai dilaksanakan secara efektif sejak tahun 2011 berdasarkan Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2011 tentang Pedoman Penyelenggaraan Kearsipan di lingkungan Perguruan Tinggi.
2. Secara umum, sampai dengan tahun 2021, Lembaga Kearsipan Perguruan Tinggi yang ditetapkan merupakan Perguruan Tinggi Negeri yang bersifat otonom dan bukan merupakan bagian dari suatu kementerian teknis tertentu. Baru pada tahun 2021, terdapat Perguruan Tinggi yang menjadi bagian dari suatu Kementerian tertentu yang ditetapkan menjadi Lembaga Kearsipan Perguruan Tinggi, dalam hal ini Politeknik Keuangan Negara Sekolah Tinggi Akutansi Negara (PKN STAN).
3. Dengan demikian, Kementerian Kesehatan perlu melakukan langkah strategis dan mendorong kebijakan agar dapat dilakukan percepatan penetapan Lembaga Kearsipan Perguruan Tinggi pada Politeknik Kesehatan di lingkungan Kementerian Kesehatan.
4. Dalam rangka percepatan pembentukan Lembaga Kearsipan Perguruan Tinggi, Direktur Jenderal yang menyelenggarakan tugas dan fungsi di bidang sumber daya manusia kesehatan berkolaborasi dengan Biro Umum melakukan kegiatan:
  - a. pemetaan;
  - b. sosialisasi;
  - c. bimbingan teknis; dan
  - d. monitoring dan evaluasi.

### B. Pemetaan

1. Pemetaan dilakukan dengan melakukan reviu terhadap data dan informasi Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan yang bersumber dari hasil pengawasan penyelenggaraan kearsipan tingkat

Kementerian Kesehatan.

2. Pemetaan dilakukan oleh Sekretariat unit utama yang menyelenggarakan tugas dan fungsi di bidang sumber daya manusia kesehatan bersama dengan Biro Umum.
3. Pemetaan dilakukan dengan menggunakan variable pemenuhan kriteria penetapan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan sebagai LKPT.

#### C. Sosialisasi

1. Sekretariat unit utama yang menyelenggarakan tugas dan fungsi di bidang sumber daya manusia kesehatan berkolaborasi dengan Biro Umum melakukan sosialisasi kebijakan pembentukan LKPT pada Politeknik Kesehatan di lingkungan Kementerian Kesehatan.
2. Pelaksanaan sosialisasi sebagaimana dimaksud dalam angka 1, dapat melibatkan Arsip Nasional Republik Indonesia dan Perguruan Tinggi Negeri yang berstatus unit pelaksana teknis Kementerian/Lembaga yang telah ditetapkan sebagai LKPT.
3. Peserta sosialisasi terdiri atas para pengambil kebijakan dan arsiparis/pengelola arsip Politeknik Kesehatan di lingkungan Kementerian Kesehatan.

#### D. Bimbingan teknis

1. Sekretariat unit utama yang menyelenggarakan tugas dan fungsi di bidang sumber daya manusia kesehatan berkolaborasi dengan Biro Umum melakukan bimbingan teknis untuk mendampingi Politeknik Kesehatan di lingkungan Kementerian Kesehatan menyiapkan segala hal yang diperlukan untuk pemenuhan pembentukan Lembaga Kearsipan Perguruan Tinggi.
2. Pelaksanaan bimbingan teknis sebagaimana dimaksud dalam angka 1, melibatkan Arsip Nasional Republik Indonesia dan Perguruan Tinggi Negeri yang berstatus unit pelaksana teknis Kementerian/Lembaga yang telah ditetapkan sebagai LKPT.
3. Peserta bimbingan teknis terdiri atas para pengambil kebijakan dan arsiparis/pengelola arsip di suatu Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan yang telah mengusulkan pembentukan LKPT.

E. Monitoring dan evaluasi

1. Monitoring dan evaluasi dilakukan dengan memantau jumlah usulan pembentukan LKPT dengan jumlah Politeknik Kesehatan yang telah dibentuk LKPT.
2. Monitoring dan evaluasi dilakukan secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) semester.
3. Dalam hal terdapat kebijakan pimpinan, monitoring dan evaluasi dapat dilakukan sewaktu-waktu sesuai dengan kebutuhan.
4. Monitoring dan evaluasi dilakukan secara kolaboratif oleh Sekretariat unit utama yang menyelenggarakan tugas dan fungsi di bidang sumber daya manusia kesehatan, Biro Umum, dan Arsip Nasional Republik Indonesia.
5. Berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi, dilakukan pendampingan bagi Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan yang telah mengusulkan pembentukan LKPT namun belum dapat diakomodir karena tidak memenuhi persyaratan.

BAB IV  
MEKANISME KOMUNIKASI DAN KOORDINASI  
LEMBAGA KEARSIPAN PERGURUAN TINGGI POLITEKNIK KESEHATAN  
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KESEHATAN

- A. Mekanisme komunikasi dan koordinasi arsip fasilitatif
1. Komunikasi dan koordinasi arsip fasilitatif dilakukan terhadap Arsip dukungan manajemen, dan dilakukan secara berjenjang dari Politeknik Kesehatan selaku Unit Kearsipan III, Sekretariat unit utama yang menyelenggarakan tugas dan fungsi di bidang sumber daya manusia kesehatan selaku Unit Kearsipan II, dan Biro Umum selaku Unit Kearsipan I.
  2. Pelaksanaan komunikasi dan koordinasi arsip fasilitatif, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/540/2024 tentang Pedoman Tata Kearsipan Dinamis di Lingkungan Kementerian Kesehatan.
- B. Mekanisme komunikasi dan koordinasi arsip Dinamis-Substantif
1. Komunikasi dan koordinasi Arsip Dinamis-Substantif dilakukan terhadap arsip yang memuat substansi Tri Dharma Perguruan Tinggi, yang terdiri atas:
    - a. arsip pendidikan dan pengajaran;
    - b. arsip penelitian; dan
    - c. arsip pengabdian masyarakat.
  2. Arsip Dinamis-Substantif dengan retensi arsip di bawah 10 (sepuluh) tahun dapat dilakukan pemusnahan oleh Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan yang telah ditetapkan sebagai LKPT.
  3. Arsip Dinamis-Substantif dengan retensi sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun dapat dilakukan pemusnahan oleh Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan yang telah ditetapkan sebagai LKPT setelah mendapatkan persetujuan pemusnahan arsip secara tertulis dari Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia; dan
  4. Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam angka 2 dan angka 3 dapat dilakukan dengan pendampingan oleh Sekretariat unit utama yang menyelenggarakan tugas dan fungsi di bidang sumber daya manusia kesehatan dan Biro Umum sesuai dengan permintaan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan.

C. Mekanisme komunikasi dan koordinasi Arsip statis

1. Komunikasi dan koordinasi Arsip statis dilakukan terhadap arsip substantif yang berketerangan permanen pada jadwal retensi arsip yang telah mendapatkan persetujuan Arsip Nasional Republik Indonesia.
2. Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan yang ditetapkan sebagai LKPT melakukan penyimpanan arsip statis pada depo arsip yang dimilikinya.
3. Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam angka 1 dan angka 2 dapat dilakukan pendampingan oleh Sekretariat unit utama yang menyelenggarakan tugas dan fungsi di bidang sumber daya manusia kesehatan dan Biro Umum berdasarkan permintaan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan.

KEMENTERIAN KESEHATAN

BAB V  
PELAPORAN, MONITORING DAN EVALUASI

A. UMUM

Terhadap pelaksanaan penyelenggaraan kearsipan di lingkungan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan dilakukan pelaporan, monitoring dan evaluasi dengan ketentuan:

1. Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan sebagai unit pelaksana teknis melaporkan seluruh penyelenggaraan kearsipan kepada Sekretaris unit utama yang menyelenggarakan tugas dan fungsi di bidang sumber daya manusia kesehatan selaku pembina administratif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Sekretaris yang menyelenggarakan tugas dan fungsi di bidang sumber daya manusia kesehatan selaku pembina administratif melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan penyelenggaraan kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan secara berkala 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
3. Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam angka 2 dilaporkan oleh Sekretaris unit utama yang menyelenggarakan tugas dan fungsi di bidang sumber daya manusia kesehatan kepada Kepala Biro Umum selaku Pembina kearsipan Kementerian Kesehatan.

B. Formulir Monitoring dan Evaluasi

1. Data Umum

DATA UMUM POLITEKNIK KESEHATAN  
KEMENTERIAN KESEHATAN

(\*) **ISIKAN DATA UMUM INSTANSI PADA KOTAK YANG  
DISEDIAKAN**

1. NAMA POLITEKNIK KESEHATAN  
KEMENTERIAN KESEHATAN
2. ALAMAT POLITEKNIK KESEHATAN  
KEMENTERIAN KESEHATAN
3. NAMA LEMBAGA KEARSIPAN  
POLITEKNIK KESEHATAN  
KEMENTERIAN KESEHATAN
4. NAMA PENANGGUNGJAWAB LEMBAGA  
KEARSIPAN POLITEKNIK KESEHATAN  
KEMENTERIAN KESEHATAN
5. PERATURAN ORGANISASI KEARSIPAN
6. JUMLAH UNIT PENGOLAH PADA  
POLITEKNIK KESEHATAN  
KEMENTERIAN KESEHATAN
7. JUMLAH ARSIPARIS DI LEMBAGA  
KEARSIPAN POLITEKNIK KESEHATAN  
KEMENTERIAN KESEHATAN   
A. ARSIPARIS AHLI   
B. ARSIPARIS TERAMPIL
8. JUMLAH SELURUH ARSIPARIS DI  
POLITEKNIK KESEHATAN  
KEMENTERIAN KESEHATAN   
A. ARSIPARIS AHLI   
B. ARSIPARIS TERAMPIL
9. PENGELOLA ARSIP   
A. JUMLAH PENGELOLA ARSIP DI  
LEMBAGA KEARSIPAN  
POLITEKNIK KESEHATAN  
KEMENTERIAN KESEHATAN

B. JUMLAH PENGELOLA ARSIP DI  
LEMBAGA KEARSIPAN  
POLITEKNIK KESEHATAN  
KEMENTERIAN KESEHATAN YANG  
MEMENUHI PERSYARATAN  
KOMPETENSI KEARSIPAN

10. JUMLAH ARSIP STATIS

NO	JENIS	JUMLAH	
1	Arsip Tekstual		berkas
2	Arsip Peta		lembar
3	Arsip Microfilm		reels
4	Arsip Microfisch		flat sheets
5	Arsip Video		kaset
6	Arsip Film		can
7	Arsip Foto		lembar
8	Arsip Audio (rekaman suara, termasuk sejarah lisan/oral history)		kaset
9	Arsip Aset		berkas
10	Arsip yang dilakukan Reproduksi dan Digitalisasi		arsip
11	Daftar Arsip Statis		Daftar Arsip
12	Inventaris Arsip		Inventaris
13	Guide Arsip Statis Khazanah		Guide
14	Guide Arsip Statis Tematik		Guide

11. JUMLAH PENGGUNA ARSIP STATIS  
(LAYANAN)

2. Kebijakan

a. Tata Naskah Dinas

**(\*) BUBUHKAN TANDA SILANG (X) UNTUK PILIHAN JAWABAN PADA KOLOM PILIHAN**

NO	ASPEK/ KOMPONEN/ PERNYATAAN	KETERANGAN	PILIHAN
I.	ASPEK KEBIJAKAN		
A.	PEMENUHAN		
1.	Tata Naskah Dinas pada Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan		
a.	Pada Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan belum terdapat Kebijakan Tata Naskah Dinas yang berlaku di lingkungannya.		
b.	Telah terdapat rancangan Kebijakan Tata Naskah Dinas		
b.1	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan telah menyusun rancangan Kebijakan Tata Naskah Dinas dengan kriteria sampai dengan 50% terpenuhi dan benar.		

b.2	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan telah menyusun rancangan Kebijakan Tata Naskah Dinas dengan kriteria lebih dari 50% sampai dengan 99% terpenuhi dan benar, tetapi rancangan masih berada di Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan.		
b.3	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan telah menyusun rancangan Kebijakan Tata Naskah Dinas dengan kriteria 100% terpenuhi dan benar, serta rancangan telah berada di unit yang menyelenggarakan fungsi hukum atau pihak terkait lainnya selain Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan.		
c.	Telah ditetapkan Kebijakan Tata Naskah Dinas		
c.1	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan telah menetapkan Kebijakan Tata Naskah Dinas dengan kriteria sampai dengan 50% terpenuhi dan benar.		
c.2	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan telah menetapkan Kebijakan Tata Naskah Dinas dengan kriteria lebih dari 50% sampai dengan 70% terpenuhi dan benar.		
c.3	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan telah menetapkan Kebijakan Tata Naskah Dinas dengan kriteria lebih dari 70% sampai dengan 99% terpenuhi dan benar.		
c.4	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan telah menetapkan Kebijakan Tata Naskah Dinas dengan kriteria 100% terpenuhi dan benar.		

NO	PERNYATAAN	KETERANGAN	PILIHAN
2.	Unit Pengolah di Lingkungan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan mendapatkan sosialisasi terkait Kebijakan Tata Naskah Dinas		
a.	Belum terdapat Unit Pengolah di Lingkungan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan yang mendapatkan sosialisasi terkait Kebijakan Tata Naskah Dinas.		
b.	Lebih dari 0% sampai dengan 50% Unit Pengolah di Lingkungan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan mendapatkan sosialisasi terkait Kebijakan Tata Naskah Dinas.		
c.	Lebih dari 50% sampai dengan 70% Unit Pengolah di Lingkungan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan mendapatkan sosialisasi terkait Kebijakan Tata Naskah Dinas.		
d.	Lebih dari 70% sampai dengan 99% Unit Pengolah di Lingkungan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan mendapatkan sosialisasi terkait Kebijakan Tata Naskah Dinas.		
e.	100% Unit Pengolah di Lingkungan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan mendapatkan sosialisasi terkait Kebijakan Tata Naskah Dinas.		
<b>TOTAL NILAI TATA NASKAH DINAS</b>			

b. Kebijakan Klasifikasi Arsip

**(\*) BUBUHKAN TANDA SILANG (X) UNTUK PILIHAN JAWABAN PADA KOLOM PILIHAN**

NO	ASPEK/ KOMPONEN/ PERNYATAAN	KETERANGAN	PILIHAN
I.	ASPEK KEBIJAKAN		
A.	PEMENUHAN		
3.	Klasifikasi Arsip pada Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan		
a.	Pada Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan belum terdapat Kebijakan Klasifikasi Arsip yang berlaku di lingkungannya.		
b.	Telah terdapat rancangan Kebijakan Klasifikasi Arsip		
b.1	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan telah menyusun rancangan Kebijakan Klasifikasi Arsip dengan kriteria sampai dengan 50% terpenuhi dan benar.		
b.2	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan telah menyusun rancangan Kebijakan Klasifikasi Arsip dengan kriteria lebih dari 50% sampai dengan 99% terpenuhi dan benar, tetapi rancangan masih berada di Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan.		
b.3	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan telah menyusun rancangan Kebijakan Klasifikasi Arsip dengan kriteria 100% terpenuhi dan benar, serta rancangan telah berada di unit yang menyelenggarakan fungsi hukum atau pihak terkait lainnya selain Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan.		
c.	Telah ditetapkan Kebijakan Klasifikasi Arsip		
c.1	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan telah menetapkan Kebijakan Klasifikasi Arsip dengan kriteria sampai dengan 50% terpenuhi dan benar.		
c.2	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan telah menetapkan Kebijakan Klasifikasi Arsip dengan kriteria lebih dari 50% sampai dengan 70% terpenuhi dan benar.		
c.3	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan telah menetapkan Kebijakan Klasifikasi Arsip dengan kriteria lebih dari 70% sampai dengan 99% terpenuhi dan benar.		
c.4	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan telah menetapkan Kebijakan Klasifikasi Arsip dengan kriteria 100% terpenuhi dan benar.		

NO	PERNYATAAN	KETERANGAN	PILIHAN
4.	Unit Pengolah di Lingkungan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan mendapatkan sosialisasi terkait Kebijakan Klasifikasi Arsip		
a.	Belum terdapat Unit Pengolah di Lingkungan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan yang mendapatkan sosialisasi terkait Kebijakan Klasifikasi Arsip.		
b.	Lebih dari 0% sampai dengan 50% Unit Pengolah di Lingkungan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan mendapatkan sosialisasi terkait Kebijakan Klasifikasi Arsip.		

c.	Lebih dari 50% sampai dengan 70% Unit Pengolah di Lingkungan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan mendapatkan sosialisasi terkait Kebijakan Klasifikasi Arsip.		
d.	Lebih dari 70% sampai dengan 99% Unit Pengolah di Lingkungan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan mendapatkan sosialisasi terkait Kebijakan Klasifikasi Arsip.		
e.	100% Unit Pengolah di Lingkungan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan mendapatkan sosialisasi terkait Kebijakan Klasifikasi Arsip.		
<b>TOTAL NILAI KLASIFIKASI ARSIP</b>			

c. Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis

**(\*) BUBUHKAN TANDA SILANG (X) UNTUK PILIHAN JAWABAN PADA KOLOM PILIHAN**

NO	ASPEK/ KOMPONEN/ PERNYATAAN	KETERANGAN	PILIHAN
I.	ASPEK KEBIJAKAN		
A.	PEMENUHAN		
5.	Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis pada Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan		
a.	Pada Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan belum terdapat Kebijakan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis yang berlaku di lingkungannya.		
b.	Telah terdapat rancangan Kebijakan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis		
b.1	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan telah menyusun rancangan Kebijakan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis dengan kriteria sampai dengan 50% terpenuhi dan benar.		
b.2	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan telah menyusun rancangan Kebijakan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis dengan kriteria lebih dari 50% sampai dengan 99% terpenuhi dan benar, tetapi rancangan masih berada di Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan.		
b.3	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan telah menyusun rancangan Kebijakan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis dengan kriteria 100% terpenuhi dan benar, serta rancangan telah berada di unit yang menyelenggarakan fungsi hukum atau pihak terkait lainnya selain Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan.		
c.	Telah ditetapkan Kebijakan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis		
c.1	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan telah menetapkan Kebijakan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis dengan kriteria sampai dengan 50% terpenuhi dan benar		
c.2	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan telah menetapkan Kebijakan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis dengan kriteria lebih dari 50% sampai dengan 70% terpenuhi dan benar.		

c.3	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan telah menetapkan Kebijakan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis dengan kriteria lebih dari 70% sampai dengan 99% terpenuhi dan benar.		
c.4	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan telah menetapkan Kebijakan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis dengan kriteria 100% terpenuhi dan benar.		

NO	PERNYATAAN	KETERANGAN	PILIHAN
6.	Unit Pengolah di Lingkungan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan mendapatkan sosialisasi terkait Kebijakan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis		
a.	Belum terdapat Unit Pengolah di Lingkungan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan yang mendapatkan sosialisasi terkait Kebijakan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis.		
b.	Lebih dari 0% sampai dengan 50% Unit Pengolah di Lingkungan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan mendapatkan sosialisasi terkait Kebijakan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis.		
c.	Lebih dari 50% sampai dengan 70% Unit Pengolah di Lingkungan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan mendapatkan sosialisasi terkait Kebijakan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis.		
d.	Lebih dari 70% sampai dengan 99% Unit Pengolah di Lingkungan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan mendapatkan sosialisasi terkait Kebijakan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis.		
e.	100% Unit Pengolah di Lingkungan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan mendapatkan sosialisasi terkait Kebijakan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis.		
<b>TOTAL NILAI SKKAAD</b>			

d. Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif

**(\*) BUBUHKAN TANDA SILANG (X) UNTUK PILIHAN JAWABAN PADA KOLOM PILIHAN**

NO	ASPEK/ KOMPONEN/ PERNYATAAN	KETERANGAN	PILIHAN
I.	ASPEK KEBIJAKAN		
A.	PEMENUHAN		
7.	Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif pada Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan		
a.	Pada Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan belum terdapat Kebijakan Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif yang berlaku di lingkungannya.		
b.	Telah terdapat rancangan Kebijakan Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif		

b.1	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan telah menyusun rancangan Kebijakan Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif dengan kriteria sampai dengan 50% terpenuhi dan benar.		
b.2	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan telah menyusun rancangan Kebijakan Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif dengan kriteria lebih dari 50% sampai dengan 99% terpenuhi dan benar, tetapi rancangan masih berada di Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan.		
b.3	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan telah menyusun rancangan Kebijakan Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif dengan kriteria 100% terpenuhi dan benar, serta rancangan telah berada di unit yang menyelenggarakan fungsi hukum atau pihak terkait lainnya selain Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan.		
c.	Telah ditetapkan Kebijakan Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif		
c.1	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan telah menetapkan Kebijakan Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif dengan kriteria sampai dengan 50% terpenuhi dan benar.		
c.2	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan telah menetapkan Kebijakan Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif dengan kriteria lebih dari 50% sampai dengan 70% terpenuhi dan benar.		
c.3	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan telah menetapkan Kebijakan Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif dengan kriteria lebih dari 70% sampai dengan 99% terpenuhi dan benar.		
c.4	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan telah menetapkan Kebijakan Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif dengan kriteria 100% terpenuhi dan benar.		

NO	PERNYATAAN	KETERANGAN	PILIHAN
8.	Unit Pengolah di Lingkungan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan mendapatkan sosialisasi terkait Kebijakan Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif		
a.	Belum terdapat Unit Pengolah di Lingkungan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan yang mendapatkan sosialisasi terkait Kebijakan Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif.		
b.	Lebih dari 0% sampai dengan 50% Unit Pengolah di Lingkungan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan mendapatkan sosialisasi terkait Kebijakan Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif.		
c.	Lebih dari 50% sampai dengan 70% Unit Pengolah di Lingkungan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan mendapatkan sosialisasi terkait Kebijakan Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif.		
d.	Lebih dari 70% sampai dengan 99% Unit Pengolah di Lingkungan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan mendapatkan sosialisasi terkait Kebijakan Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif.		

e.	100% Unit Pengolah di Lingkungan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan mendapatkan sosialisasi terkait Kebijakan Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif.		
<b>TOTAL NILAI JRA FASILITATIF</b>			

e. Jadwal Retensi Arsip Substantif

**(\*) BUBUHKAN TANDA SILANG (X) UNTUK PILIHAN JAWABAN PADA KOLOM PILIHAN**

NO	ASPEK/ KOMPONEN/ PERNYATAAN	KETERANGAN	PILIHAN
I.	ASPEK KEBIJAKAN		
A.	PEMENUHAN		
9.	Jadwal Retensi Arsip Substantif pada Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan		
a.	Pada Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan belum terdapat Kebijakan Jadwal Retensi Arsip Substantif yang berlaku di lingkungannya.		
b.	Telah terdapat rancangan Kebijakan Jadwal Retensi Arsip Substantif		
b.1	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan telah menyusun rancangan Kebijakan Jadwal Retensi Arsip Substantif dengan kriteria sampai dengan 50% terpenuhi dan benar.		
b.2	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan telah menyusun rancangan Kebijakan Jadwal Retensi Arsip Substantif dengan kriteria lebih dari 50% sampai dengan 99% terpenuhi dan benar, tetapi rancangan masih berada di Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan.		
b.3	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan telah menyusun rancangan Kebijakan Jadwal Retensi Arsip Substantif dengan kriteria 100% terpenuhi dan benar, serta rancangan telah berada di unit yang menyelenggarakan fungsi hukum atau pihak terkait lainnya selain Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan (ANRI)		
c.	Telah ditetapkan Kebijakan Jadwal Retensi Arsip Substantif		
c.1	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan telah menetapkan Kebijakan Jadwal Retensi Arsip Substantif dengan kriteria sampai dengan 50% terpenuhi dan benar.		
c.2	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan telah menetapkan Kebijakan Jadwal Retensi Arsip Substantif dengan kriteria lebih dari 50% sampai dengan 70% terpenuhi dan benar.		
c.3	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan telah menetapkan Kebijakan Jadwal Retensi Arsip Substantif dengan kriteria lebih dari 70% sampai dengan 99% terpenuhi dan benar.		
c.4	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan telah menetapkan Kebijakan Jadwal Retensi Arsip Substantif dengan kriteria 100% terpenuhi dan benar.		

NO	PERNYATAAN	KETERANGAN	PILIHAN
10.	Unit Pengolah di Lingkungan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan mendapatkan sosialisasi terkait Kebijakan Jadwal Retensi Arsip Substantif		
a.	Belum terdapat Unit Pengolah di Lingkungan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan yang mendapatkan sosialisasi terkait Kebijakan Jadwal Retensi Arsip Substantif.		
b.	Lebih dari 0% sampai dengan 50% Unit Pengolah di Lingkungan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan mendapatkan sosialisasi terkait Kebijakan Jadwal Retensi Arsip Substantif.		
c.	Lebih dari 50% sampai dengan 70% Unit Pengolah di Lingkungan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan mendapatkan sosialisasi terkait Kebijakan Jadwal Retensi Arsip Substantif.		
d.	Lebih dari 70% sampai dengan 99% Unit Pengolah di Lingkungan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan mendapatkan sosialisasi terkait Kebijakan Jadwal Retensi Arsip Substantif.		
e.	100% Unit Pengolah di Lingkungan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan mendapatkan sosialisasi terkait Kebijakan Jadwal Retensi Arsip Substantif.		
<b>TOTAL NILAI JRA SUBSTANTIF</b>			

f. Program Arsip Vital

**(\*) BUBUHKAN TANDA SILANG (X) UNTUK PILIHAN JAWABAN PADA KOLOM PILIHAN**

NO	ASPEK/ KOMPONEN/ PERNYATAAN	KETERANGAN	PILIHAN
I.	ASPEK KEBIJAKAN		
A.	PEMENUHAN		
11.	Program Arsip Vital pada Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan		
a.	Pada Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan belum terdapat Program Arsip Vital yang berlaku di lingkungannya.		
b.	Telah terdapat rancangan Program Arsip Vital		
b.1	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan telah menyusun rancangan Program Arsip Vital dengan kriteria sampai dengan 50% terpenuhi dan benar.		
b.2	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan telah menyusun rancangan Program Arsip Vital dengan kriteria lebih dari 50% sampai dengan 99% terpenuhi dan benar, tetapi rancangan masih berada di Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan.		
b.3	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan telah menyusun rancangan Program Arsip Vital dengan kriteria 100% terpenuhi dan benar, serta rancangan telah berada di unit yang menyelenggarakan fungsi hukum atau pihak terkait lainnya selain Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan.		

c.	Telah ditetapkan Program Arsip Vital		
c.1	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan telah menetapkan Program Arsip Vital dengan kriteria sampai dengan 50% terpenuhi dan benar.		
c.2	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan telah menetapkan Program Arsip Vital dengan kriteria lebih dari 50% sampai dengan 70% terpenuhi dan benar.		
c.3	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan telah menetapkan Program Arsip Vital dengan kriteria lebih dari 70% sampai dengan 99% terpenuhi dan benar.		
c.4	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan telah menetapkan Program Arsip Vital dengan kriteria 100% terpenuhi dan benar.		

NO	PERNYATAAN	KETERANGAN	PILIHAN
12.	Unit Pengolah di Lingkungan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan mendapatkan sosialisasi terkait Program Arsip Vital		
a.	Belum terdapat Unit Pengolah di Lingkungan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan yang mendapatkan sosialisasi terkait Program Arsip Vital.		
b.	Lebih dari 0% sampai dengan 50% Unit Pengolah di Lingkungan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan mendapatkan sosialisasi terkait Program Arsip Vital.		
c.	Lebih dari 50% sampai dengan 70% Unit Pengolah di Lingkungan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan mendapatkan sosialisasi terkait Program Arsip Vital.		
d.	Lebih dari 70% sampai dengan 99% Unit Pengolah di Lingkungan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan mendapatkan sosialisasi terkait Program Arsip Vital.		
e.	100% Unit Pengolah di Lingkungan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan mendapatkan sosialisasi terkait Program Arsip Vital.		
<b>TOTAL NILAI PROGRAM ARSIP VITAL</b>			

g. Pengorganisasian Kearsipan

**(\*) BUBUHKAN TANDA SILANG (X) UNTUK PILIHAN JAWABAN PADA KOLOM PILIHAN**

NO	ASPEK/ KOMPONEN/ PERNYATAAN	KETERANGAN	PILIHAN
I.	ASPEK KEBIJAKAN		
A.	PEMENUHAN		
13.	Kebijakan Pengorganisasian Kearsipan yang mengatur kedudukan, tugas dan fungsi Unit Pengolah dan Unit Kearsipan pada Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan		
a.	Pada Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan belum terdapat Kebijakan Pengorganisasian Kearsipan yang berlaku di lingkungannya.		

b.	Telah terdapat rancangan Kebijakan Pengorganisasian Kearsipan		
b.1	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan telah menyusun rancangan Kebijakan Pengorganisasian Kearsipan dengan kriteria sampai dengan 50% terpenuhi dan benar.		
b.2	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan telah menyusun rancangan Kebijakan Pengorganisasian Kearsipan dengan kriteria lebih dari 50% sampai dengan 99% terpenuhi dan benar, tetapi rancangan masih berada di Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan.		
b.3	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan telah menyusun rancangan Kebijakan Pengorganisasian Kearsipan dengan kriteria 100% terpenuhi dan benar, serta rancangan telah berada di unit yang menyelenggarakan fungsi hukum atau pihak terkait lainnya selain Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan.		
c.	Telah ditetapkan Kebijakan Pengorganisasian Kearsipan		
c.1	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan telah menetapkan Kebijakan Pengorganisasian Kearsipan dengan kriteria sampai dengan 50% terpenuhi dan benar.		
c.2	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan telah menetapkan Kebijakan Pengorganisasian Kearsipan dengan kriteria lebih dari 50% sampai dengan 70% terpenuhi dan benar.		
c.3	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan telah menetapkan Kebijakan Pengorganisasian Kearsipan dengan kriteria lebih dari 70% sampai dengan 99% terpenuhi dan benar.		
c.4	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan telah menetapkan Kebijakan Pengorganisasian Kearsipan dengan kriteria 100% terpenuhi dan benar.		

NO	PERNYATAAN	KETERANGAN	PILIHAN
14.	Unit Pengolah di Lingkungan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan mendapatkan sosialisasi terkait Kebijakan Pengorganisasian Kearsipan		
a.	Belum terdapat Unit Pengolah di Lingkungan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan yang mendapatkan sosialisasi terkait Kebijakan Pengorganisasian Kearsipan.		
b.	Lebih dari 0% sampai dengan 50% Unit Pengolah di Lingkungan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan mendapatkan sosialisasi terkait Kebijakan Pengorganisasian Kearsipan.		
c.	Lebih dari 50% sampai dengan 70% Unit Pengolah di Lingkungan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan mendapatkan sosialisasi terkait Kebijakan Pengorganisasian Kearsipan.		
d.	Lebih dari 70% sampai dengan 99% Unit Pengolah di Lingkungan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan mendapatkan sosialisasi terkait Kebijakan Pengorganisasian Kearsipan.		

e.	100% Unit Pengolah di Lingkungan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan mendapatkan sosialisasi terkait Kebijakan Pengorganisasian Kearsipan.		
<b>TOTAL NILAI PENGORGANISASIN KEARSIPAN</b>			

h. Pengelolaan Arsip Statis dan Pengelolaan Arsip Terjaga

**(\*) BUBUHKAN TANDA SILANG (X) UNTUK PILIHAN JAWABAN PADA KOLOM PILIHAN**

NO	ASPEK/ KOMPONEN/ PERNYATAAN	KETERANGAN	PILIHAN
I.	ASPEK KEBIJAKAN		
B.	REFORM		
1.	Kebijakan Pengelolaan Arsip Statis yang meliputi Akuisisi Arsip Statis, Pengolahan Arsip Statis, Preservasi Arsip Statis, serta Akses dan Layanan Arsip Statis pada Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan		
a.	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan belum menetapkan Kebijakan Pengelolaan Arsip Statis yang meliputi Akuisisi Arsip Statis, Pengolahan Arsip Statis, Preservasi Arsip Statis, serta Akses dan Layanan Arsip Statis yang berlaku di lingkungannya.		
b.	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan menyusun rancangan Kebijakan Pengelolaan Arsip Statis yang meliputi Akuisisi Arsip Statis, Pengolahan Arsip Statis, Preservasi Arsip Statis, serta Akses dan Layanan Arsip Statis, tetapi masih dalam proses internal Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan.		
c.	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan menyusun rancangan Kebijakan Pengelolaan Arsip Statis yang meliputi Akuisisi Arsip Statis, Pengolahan Arsip Statis, Preservasi Arsip Statis, serta Akses dan Layanan Arsip Statis, serta rancangan tersebut dalam proses pada unit yang menyelenggarakan fungsi hukum.		
d.	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan menetapkan Kebijakan Pengelolaan Arsip Statis yang meliputi Akuisisi Arsip Statis, Pengolahan Arsip Statis, Preservasi Arsip Statis, serta Akses dan Layanan Arsip Statis yang berlaku di lingkungannya.		
e.	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan menetapkan dan melaksanakan sosialisasi Kebijakan Pengelolaan Arsip Statis yang meliputi Akuisisi Arsip Statis, Pengolahan Arsip Statis, Preservasi Arsip Statis, serta Akses dan Layanan Arsip Statis yang berlaku di lingkungannya.		
NO	PERNYATAAN	KETERANGAN	PILIHAN
2.	Pengelolaan Arsip Terjaga pada Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan		
a.	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan belum menetapkan Kebijakan Pengelolaan Arsip Terjaga yang berlaku di lingkungannya.		

b.	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan menyusun rancangan Kebijakan Pengelolaan Arsip Terjaga, tetapi masih dalam proses internal Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan.		
c.	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan menyusun rancangan Kebijakan Pengelolaan Arsip Terjaga, serta rancangan tersebut dalam proses pada unit yang menyelenggarakan fungsi hukum.		
d.	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan menetapkan Kebijakan Pengelolaan Arsip Terjaga yang berlaku di lingkungannya.		
e.	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan menetapkan dan melaksanakan sosialisasi Kebijakan Pengelolaan Arsip Terjaga yang berlaku di lingkungannya.		
<b>TOTAL NILAI REFORM KEBIJAKAN PAS &amp; ARSIP TERJAGA</b>			

i. Alih Media

**(\*) BUBUHKAN TANDA SILANG (X) UNTUK PILIHAN JAWABAN PADA KOLOM PILIHAN**

NO	ASPEK/ KOMPONEN/ PERNYATAAN	KETERANGAN	PILIHAN
I.	ASPEK KEBIJAKAN		
B.	REFORM		
3.	Kebijakan Alih Media pada Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan		
a.	Pada Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan belum terdapat Kebijakan Alih Media yang berlaku di lingkungannya.		
b.	Telah terdapat rancangan Kebijakan Alih Media		
b.1	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan telah menyusun rancangan Kebijakan Alih Media dengan kriteria sampai dengan 50% terpenuhi dan benar.		
b.2	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan telah menyusun rancangan Kebijakan Alih Media dengan kriteria lebih dari 50% sampai dengan 99% terpenuhi dan benar, tetapi rancangan masih berada di Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan.		
b.3	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan telah menyusun rancangan Kebijakan Alih Media dengan kriteria 100% terpenuhi dan benar, serta rancangan telah berada di unit yang menyelenggarakan fungsi hukum atau pihak terkait lainnya selain Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan.		
c.	Telah ditetapkan Kebijakan Alih Media		
c.1	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan telah menetapkan Kebijakan Alih Media dengan kriteria sampai dengan 50% terpenuhi dan benar.		
c.2	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan telah menetapkan Kebijakan Alih Media dengan kriteria lebih dari 50% sampai dengan 70% terpenuhi dan benar.		

c.3	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan telah menetapkan Kebijakan Alih Media dengan kriteria lebih dari 70% sampai dengan 99% terpenuhi dan benar.		
c.4	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan telah menetapkan Kebijakan Alih Media dengan kriteria 100% terpenuhi dan benar.		

NO	PERNYATAAN	KETERANGAN	PILIHAN
4.	Unit Pengolah di Lingkungan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan mendapatkan sosialisasi terkait Kebijakan Alih Media		
a.	Belum terdapat Unit Pengolah di Lingkungan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan yang mendapatkan sosialisasi terkait Kebijakan Alih Media.		
b.	Lebih dari 0% sampai dengan 50% Unit Pengolah di Lingkungan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan mendapatkan sosialisasi terkait Kebijakan Alih Media.		
c.	Lebih dari 50% sampai dengan 70% Unit Pengolah di Lingkungan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan mendapatkan sosialisasi terkait Kebijakan Alih Media.		
d.	Lebih dari 70% sampai dengan 99% Unit Pengolah di Lingkungan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan mendapatkan sosialisasi terkait Kebijakan Alih Media.		
e.	100% Unit Pengolah di Lingkungan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan mendapatkan sosialisasi terkait Kebijakan Alih Media.		
<b>TOTAL NILAI REFORM KEBIJAKAN ALIH MEDIA</b>			

### 3. Pembinaan Kearsipan

**(\*) BUBUHKAN TANDA SILANG (X) UNTUK PILIHAN JAWABAN PADA KOLOM PILIHAN**

NO	ASPEK/ KOMPONEN/ PERNYATAAN	KETERANGAN	PILIHAN
II.	ASPEK PEMBINAAN		
A.	KEWAJIBAN MELAKSANAKAN PEMBINAAN		
1.	Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan melaksanakan kegiatan koordinasi dengan Unit Pengolah		
a.	Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan belum melaksanakan kegiatan koordinasi dengan Unit Pengolah.		
b.	Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan melaksanakan kegiatan koordinasi terhadap lebih dari 0% sampai dengan 50% Unit Pengolah.		

c.	Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan melaksanakan kegiatan koordinasi terhadap lebih dari 50% sampai dengan 70% Unit Pengolah.		
d.	Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan melaksanakan kegiatan koordinasi terhadap lebih dari 70% sampai dengan 99% Unit Pengolah.		
e.	Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan melaksanakan kegiatan koordinasi terhadap 100% atau seluruh Unit Pengolah.		

NO	PERNYATAAN	KETERANGAN	PILIHAN
2.	Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan melaksanakan kegiatan Bimbingan, Supervisi, dan Konsultasi Penyelenggaraan Kearsipan dengan Unit Pengolah		
a.	Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan belum melaksanakan kegiatan Bimbingan, Supervisi, dan Konsultasi Penyelenggaraan Kearsipan dengan Unit Pengolah.		
b.	Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan melaksanakan kegiatan Bimbingan, Supervisi, dan Konsultasi Penyelenggaraan Kearsipan terhadap lebih dari 0% sampai dengan 50% Unit Pengolah.		
c.	Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan melaksanakan kegiatan Bimbingan, Supervisi, dan Konsultasi Penyelenggaraan Kearsipan terhadap lebih dari 50% sampai dengan 70% Unit Pengolah.		
d.	Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan melaksanakan kegiatan Bimbingan, Supervisi, dan Konsultasi Penyelenggaraan Kearsipan terhadap lebih dari 70% sampai dengan 99% Unit Pengolah.		
e.	Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan melaksanakan kegiatan Bimbingan, Supervisi, dan Konsultasi Penyelenggaraan Kearsipan terhadap 100% atau seluruh Unit Pengolah.		

NO	PERNYATAAN	KETERANGAN	PILIHAN
3.	Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan melaksanakan Pengawasan Kearsipan Internal terhadap Unit Pengolah di wilayah kewenangannya		
a.	Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan belum melaksanakan kegiatan Pengawasan Kearsipan Internal terhadap Unit Pengolah di wilayah kewenangannya.		

b.	Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan melaksanakan kegiatan Pengawasan Kearsipan Internal terhadap lebih dari 0% sampai dengan 50% Unit Pengolah		
c.	Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan melaksanakan kegiatan Pengawasan Kearsipan Internal terhadap lebih dari 50% sampai dengan 70% Unit Pengolah.		
d.	Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan melaksanakan kegiatan Pengawasan Kearsipan Internal terhadap lebih dari 70% sampai dengan 99% Unit Pengolah.		
e.	Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan melaksanakan kegiatan Pengawasan Kearsipan Internal terhadap 100% atau seluruh Unit Pengolah.		

NO	PERNYATAAN	KETERANGAN	PILIHAN
4.	Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan melaksanakan pembinaan dalam rangka Pengelolaan Arsip Vital terhadap Unit Pengolah		
a.	Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan belum melaksanakan pembinaan dalam rangka Pengelolaan Arsip Vital terhadap Unit Pengolah.		
b.	Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan melaksanakan pembinaan dalam rangka Pengelolaan Arsip Vital terhadap lebih dari 0% sampai dengan 50% Unit Pengolah.		
c.	Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan melaksanakan pembinaan dalam rangka Pengelolaan Arsip Vital terhadap lebih dari 50% sampai dengan 70% Unit Pengolah.		
d.	Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan melaksanakan pembinaan dalam rangka Pengelolaan Arsip Vital terhadap lebih dari 70% sampai dengan 99% Unit Pengolah.		
e.	Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan melaksanakan pembinaan dalam rangka Pengelolaan Arsip Vital terhadap 100% atau seluruh Unit Pengolah.		
<b>TOTAL NILAI KEWAJIBAN PEMBINAAN</b>			

NO	KOMPONEN/ PERNYATAAN	KETERANGAN	PILIHAN
B.	REFORM		

1.	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan melaksanakan pemberian penghargaan kearsipan di lingkungannya dalam kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir		
a.	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan belum melaksanakan pemberian penghargaan kearsipan di lingkungannya dalam kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir.		
b.	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan merencanakan/menganggarkan pemberian penghargaan kearsipan di lingkungannya dalam kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir.		
c.	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan dalam proses melaksanakan pemberian penghargaan kearsipan di lingkungannya dalam kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir.		
d.	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan melaksanakan pemberian penghargaan kearsipan terhadap Sumber Daya Manusia Kearsipan atau terhadap Unit Kearsipan di lingkungannya dalam kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir.		
e.	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan melaksanakan pemberian penghargaan kearsipan terhadap Sumber Daya Manusia Kearsipan dan terhadap Unit Kearsipan di lingkungannya dalam kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir.		

NO	PERNYATAAN	KETERANGAN	CHECKLIST
2.	Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan melaksanakan pembinaan pengelolaan arsip terjaga dan melaksanakan koordinasi pelaporan Arsip Terjaga ke ANRI serta penyampaian salinan autentik Arsip Terjaga kepada ANRI.		
a.	Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan belum melaksanakan pembinaan Pengelolaan Arsip Terjaga.		
b.	Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan melaksanakan pembinaan Pengelolaan Arsip Terjaga kepada 30% sampai dengan 70% Unit Pengolah yang menciptakan Arsip Terjaga.		
c.	Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan melaksanakan pembinaan Pengelolaan Arsip Terjaga kepada lebih dari 70% sampai dengan 100% atau seluruh Unit Pengolah yang menciptakan Arsip Terjaga.		
d.	Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan melaksanakan pembinaan Pengelolaan Arsip Terjaga kepada seluruh Unit Pengolah yang menciptakan Arsip Terjaga dan telah melaksanakan koordinasi pelaporan Arsip Terjaga ke ANRI.		

e.	Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan melaksanakan pembinaan Pengelolaan Arsip Terjaga kepada seluruh Unit Pengolah yang menciptakan Arsip Terjaga dan telah melaksanakan koordinasi pelaporan Arsip Terjaga ke ANRI serta penyampaian salinan autentik Arsip Terjaga kepada ANRI.		
<b>TOTAL NILAI REFORM PEMBINAAN</b>			

4. Pengelolaan Arsip Inaktif Yang Memiliki Retensi Sekurang-Kurangnya 10 (Sepuluh) Tahun

NO	ASPEK/ KOMPONEN/ PERNYATAAN	KETERANGAN	PILIHAN
III.	ASPEK PENGELOLAAN ARSIP INAKTIF YANG MEMILIKI RETENSI SEKURANG-KURANGNYA 10 (SEPULUH) TAHUN		
A.	KEWAJIBAN MELAKSANAKAN PENGELOLAAN ARSIP INAKTIF YANG MEMILIKI RETENSI SEKURANG-KURANGNYA 10 (SEPULUH) TAHUN		
1.	Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan yang diperankan oleh Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan melaksanakan pengaturan fisik arsip inaktif berdasarkan prinsip asal usul dan aturan asli		
a.	Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan yang diperankan oleh Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan belum melaksanakan penataan arsip inaktif.		
b.	Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan yang diperankan oleh Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan melaksanakan pengaturan fisik arsip, tetapi belum sesuai dengan prinsip asal usul dan aturan asli.		
c.	Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan yang diperankan oleh Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan melaksanakan pengaturan fisik arsip, tetapi baru dilakukan terhadap arsip yang disimpan sampai dengan 50% arsip sesuai dengan prinsip asal usul dan aturan asli.		
d.	Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan yang diperankan oleh Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan melaksanakan pengaturan fisik arsip, tetapi baru dilakukan terhadap lebih dari 50% sampai dengan 90% arsip sesuai dengan prinsip asal usul dan aturan asli.		
e.	Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan yang diperankan oleh Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan melaksanakan pengaturan fisik arsip terhadap diatas 90% sampai dengan 100% arsip sesuai dengan prinsip asal usul dan aturan asli.		

NO	PENYATAAN	KETERANGAN	PILIHAN
2.	Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan yang diperankan oleh Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan menyusun Daftar Arsip Inaktif terhadap arsip inaktif yang dipindahkan		
a.	Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan yang diperankan oleh Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan belum menyusun Daftar Arsip Inaktif terhadap arsip inaktif yang dipindahkan.		
b.	Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan yang diperankan oleh Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan menyusun Daftar Arsip Inaktif terhadap sampai dengan 30% arsip inaktif yang dipindahkan.		
c.	Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan yang diperankan oleh Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan menyusun Daftar Arsip Inaktif terhadap lebih dari 30% sampai dengan 60% arsip inaktif yang dipindahkan.		
d.	Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan yang diperankan oleh Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan menyusun Daftar Arsip Inaktif terhadap lebih dari 60% sampai dengan 90% arsip inaktif yang dipindahkan.		
e.	Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan yang diperankan oleh Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan menyusun Daftar Arsip Inaktif terhadap lebih dari 90% sampai dengan 100% arsip inaktif yang dipindahkan.		

NO	PERNYATAAN	KETERANGAN	PILIHAN
3.	Penyusunan Daftar Arsip Inaktif telah memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan		
a.	Daftar Arsip Inaktif yang disusun tidak memenuhi elemen Daftar Arsip Inaktif.		
b.	Daftar Arsip Inaktif yang disusun memenuhi 1 (satu) sampai dengan 2 (dua) elemen Daftar Arsip Inaktif.		
c.	Daftar Arsip Inaktif yang disusun memenuhi 3 (tiga) sampai dengan 4 (empat) elemen Daftar Arsip Inaktif.		
d.	Daftar Arsip Inaktif yang disusun memenuhi 5 (lima) sampai dengan 7 (tujuh) elemen Daftar Arsip Inaktif.		
e.	Daftar Arsip Inaktif yang disusun memenuhi seluruh elemen Daftar Arsip Inaktif.		

NO	PERNYATAAN	KETERANGAN	PILIHAN
4.	Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan yang diperankan oleh Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan telah menyimpan Arsip Inaktif pada sarana penyimpanan yang sesuai dengan bentuk dan media		
a.	Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan yang diperankan oleh Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan belum menyimpan arsip inaktif menggunakan sarana penyimpanan yang sesuai dengan bentuk dan media.		
b.	Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan yang diperankan oleh Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan menyimpan lebih dari 0% sampai dengan 30% arsip inaktif menggunakan sarana penyimpanan yang sesuai dengan bentuk dan media.		
c.	Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan yang diperankan oleh Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan menyimpan lebih dari 30% sampai dengan 60% arsip inaktif menggunakan sarana penyimpanan yang sesuai dengan bentuk dan media.		
d.	Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan yang diperankan oleh Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan menyimpan lebih dari 60% sampai dengan 90% arsip inaktif menggunakan sarana penyimpanan yang sesuai dengan bentuk dan media.		
e.	Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan yang diperankan oleh Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan menyimpan lebih dari 90% sampai dengan 100% arsip inaktif menggunakan sarana penyimpanan yang sesuai dengan bentuk dan media.		

NO	PERNYATAAN	KETERANGAN	PILIHAN
5.	Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan yang diperankan oleh Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan telah menyusun Daftar Arsip Inaktif berdasarkan Sistem Klasifikasi dan Keamanan dan Akses Arsip Dinamis		
a.	Belum terdapat Daftar Arsip Inaktif yang disusun berdasarkan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis oleh Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan		

b.	Terdapat lebih dari 0% sampai dengan 30% Daftar Arsip Inaktif yang disusun berdasarkan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis oleh Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan		
c.	Terdapat lebih dari 30% sampai dengan 60% Daftar Arsip Inaktif yang disusun berdasarkan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis oleh Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan		
d.	Terdapat lebih dari 60% sampai dengan 90% Daftar Arsip Inaktif yang disusun berdasarkan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis oleh Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan		
e.	Terdapat lebih dari 90% sampai dengan 100% Daftar Arsip Inaktif yang disusun berdasarkan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis oleh Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan		

NO	PERNYATAAN	KETERANGAN	PILIHAN
6.	Unit Pengolah melaksanakan pemindahan arsip ke Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan yang diperankan oleh Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan.		
a.	Belum terdapat Unit Pengolah yang melaksanakan pemindahan arsip inaktif ke Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan		
b.	Terdapat lebih dari 0% sampai dengan 30% Unit Pengolah yang melaksanakan pemindahan arsip inaktif ke Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan		
c.	Terdapat lebih dari 30% sampai dengan 60% Unit Pengolah yang melaksanakan pemindahan arsip inaktif ke Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan		
d.	Terdapat lebih dari 60% sampai dengan 90% Unit Pengolah yang melaksanakan pemindahan arsip inaktif ke Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan		
e.	Terdapat lebih dari 90% sampai dengan 100% Unit Pengolah yang melaksanakan pemindahan arsip inaktif ke Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan		

NO	PERNYATAAN	KETERANGAN	PILIHAN
7.	Unit Pengolah yang melakukan pemindahan arsip inaktif ke Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan yang diperankan oleh Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan dalam kurun waktu 2 tahun terakhir		

a.	Belum terdapat Unit Pengolah yang melaksanakan pemindahan arsip inaktif ke Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan dalam kurun waktu 2 tahun terakhir.		
b.	Terdapat Unit Pengolah dalam proses pemindahan arsip inaktif ke Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan dalam kurun waktu 2 tahun terakhir.		
c.	Terdapat lebih dari 1 sampai dengan 3 Unit Pengolah yang melaksanakan pemindahan arsip inaktif ke Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan dalam kurun waktu 2 tahun terakhir.		
d.	Terdapat lebih dari 4 sampai dengan 5 Unit Pengolah yang melaksanakan pemindahan arsip inaktif ke Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan dalam kurun waktu 2 tahun terakhir.		
e.	Terdapat lebih 5 Unit Pengolah yang melaksanakan pemindahan arsip inaktif ke Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan dalam kurun waktu 2 tahun terakhir.		

NO	PERNYATAAN	KETERANGAN	PILIHAN
8.	Pemindahan arsip dari Unit Pengolah ke Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan yang diperankan oleh Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan yang dilaksanakan dalam kurun waktu 2 tahun terakhir sesuai dengan ketentuan		
a.	Pemindahan arsip inaktif ke Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan belum dilaksanakan sesuai ketentuan.		
b.	Pemindahan arsip inaktif ke Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan memenuhi 1 (satu) dari 6 (enam) ketentuan.		
c.	Pemindahan arsip inaktif ke Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan memenuhi 2 (dua) sampai dengan 3 (tiga) dari 6 (enam) ketentuan.		
d.	Pemindahan arsip inaktif ke Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan memenuhi 4 (empat) sampai dengan 5 (lima) dari 6 (enam) ketentuan.		
e.	Pemindahan arsip inaktif ke Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan memenuhi seluruh ketentuan.		

NO	PERNYATAAN	KETERANGAN	PILIHAN
9.	Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan yang diperankan oleh Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan melaksanakan pemusnahan arsip inaktif yang memiliki retensi sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun dalam kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir		
a.	Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan yang diperankan oleh Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan belum melaksanakan pemusnahan arsip inaktif yang memiliki retensi sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun dalam kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir.		
b.	Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan yang diperankan oleh Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan merencanakan/menganggarkan pemusnahan arsip inaktif yang memiliki retensi sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun dalam kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir.		
c.	Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan yang diperankan oleh Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan belum melaksanakan, tetapi dalam proses pemusnahan arsip inaktif yang memiliki retensi sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun dalam kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir.		
d.	Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan yang diperankan oleh Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan melaksanakan pemusnahan arsip inaktif yang memiliki retensi sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun, tetapi belum rutin dalam kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir.		
e.	Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan yang diperankan oleh Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan melaksanakan pemusnahan arsip inaktif yang memiliki retensi sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun dan rutin dilaksanakan setiap tahunnya dalam kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir.		

NO	PERNYATAAN	KETERANGAN	PILIHAN
10.	Pemusnahan arsip yang memiliki retensi sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun di Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan yang diperankan oleh Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan dilaksanakan sesuai prosedur		

a.	Pemusnahan arsip yang memiliki retensi sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun di Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan yang diperankan oleh Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan tidak dilaksanakan sesuai prosedur.		
b.	Pemusnahan arsip yang memiliki retensi sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun di Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan yang diperankan oleh Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan telah dilaksanakan dengan memenuhi 1 (satu) sampai dengan 2 (dua) dari 7 (tujuh) prosedur.		
c.	Pemusnahan arsip yang memiliki retensi sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun di Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan yang diperankan oleh Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan telah dilaksanakan dengan memenuhi 3 (tiga) sampai dengan 4 (empat) dari 7 (tujuh) prosedur.		
d.	Pemusnahan arsip yang memiliki retensi sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun di Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan yang diperankan oleh Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan telah dilaksanakan dengan memenuhi 5 (lima) sampai dengan 6 (enam) dari 7 (tujuh) prosedur.		
e.	Pemusnahan arsip yang memiliki retensi sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun di Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan yang diperankan oleh Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan telah dilaksanakan dengan memenuhi seluruh prosedur.		

NO	PERNYATAAN	KETERANGAN	PILIHAN
11.	Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan yang diperankan oleh Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan menyimpan arsip dari kegiatan Pemusnahan arsip inaktif yang memiliki retensi sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun sesuai dengan prosedur		
a.	Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan yang diperankan oleh Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan tidak menyimpan arsip yang tercipta dari kegiatan Pemusnahan arsip.		
b.	Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan yang diperankan oleh Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan menyimpan 1 (satu) sampai dengan 3 (tiga) dari 8 (delapan) arsip yang tercipta dari kegiatan Pemusnahan arsip.		

c.	Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan yang diperankan oleh Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan menyimpan 4 (empat) sampai dengan 5 (lima) dari 8 (delapan) arsip yang tercipta dari kegiatan Pemusnahan arsip.		
d.	Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan yang diperankan oleh Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan menyimpan 6 (enam) sampai dengan 7 (tujuh) dari 8 (delapan) arsip yang tercipta dari kegiatan Pemusnahan arsip.		
e.	Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan yang diperankan oleh Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan menyimpan seluruh arsip yang tercipta dari kegiatan Pemusnahan arsip.		

NO	PERNYATAAN	KETERANGAN	PILIHAN
12.	Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan yang diperankan oleh Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan memperlakukan arsip yang tercipta dari kegiatan pemusnahan arsip sebagai arsip vital.		
a.	Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan tidak menyimpan dan memperlakukan arsip yang tercipta dari kegiatan pemusnahan arsip sebagai arsip vital.		
b.	Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan memenuhi 1 (satu) dari 4 (empat) kriteria memperlakukan arsip yang tercipta dari kegiatan pemusnahan arsip sebagai arsip vital.		
c.	Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan memenuhi 2 (dua) dari 4 (empat) kriteria memperlakukan arsip yang tercipta dari kegiatan pemusnahan arsip sebagai arsip vital.		
d.	Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan memenuhi 3 (tiga) dari 4 (empat) kriteria memperlakukan arsip yang tercipta dari kegiatan pemusnahan arsip sebagai arsip vital.		
e.	Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan telah memenuhi seluruh kriteria memperlakukan arsip yang tercipta dari kegiatan pemusnahan arsip sebagai arsip vital.		

NO	PERNYATAAN	KETERANGAN	PILIHAN
13.	Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan yang diperankan oleh Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan menyampaikan tembusan Berita Acara dan Daftar Arsip yang dimusnahkan dari kegiatan Pemusnahan arsip kepada Kepala ANRI		

a.	Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan tidak membuat Berita Acara dan Daftar Arsip yang dimusnahkan dari kegiatan pemusnahan arsip.		
b.	Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan membuat Berita Acara dan/atau Daftar Arsip yang dimusnahkan dari kegiatan pemusnahan arsip, tetapi tidak menyampaikan kepada Kepala ANRI.		
c.	Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan membuat Berita Acara dan Daftar Arsip yang dimusnahkan dari kegiatan pemusnahan arsip, serta dalam proses penyampaian secara internal.		
d.	Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan dalam proses pengiriman Tembusan Berita Acara dan Daftar Arsip yang dimusnahkan dari kegiatan pemusnahan arsip ke ANRI.		
e.	Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan menyampaikan surat penyampaian Tembusan Berita Acara dan Daftar Arsip yang dimusnahkan dari kegiatan pemusnahan arsip, serta telah diterima oleh ANRI.		

NO	PERNYATAAN	KETERANGAN	PILIHAN
14.	Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan melaksanakan kewajibannya menyerahkan arsip statis ke Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir		
a.	Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan belum melaksanakan kewajibannya menyerahkan arsip statis ke Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir.		
b.	Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan melakukan identifikasi arsip statis dan menyusun daftar arsip statis usul serah		
c.	Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan menyampaikan pemberitahuan akan menyerahkan arsip statis ke LKPT		
d.	Daftar arsip statis usul serah dalam proses verifikasi oleh LKPT		
e.	Pelaksanaan penyerahan arsip statis disertai dengan Berita acara serah terima arsip statis dan Daftar arsip statis yang diserahkan		

NO	PERNYATAAN	KETERANGAN	CHECKLIST
15.	Penyerahan arsip statis oleh Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan yang diperankan oleh Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan ke Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan		

	Kementerian Kesehatan dilaksanakan sesuai prosedur		
a.	Penyerahan arsip statis oleh Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan ke Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan tidak dilaksanakan sesuai prosedur.		
b.	Penyerahan arsip statis oleh Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan ke Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan memenuhi 1 (satu) dari 6 (enam) prosedur.		
c.	Penyerahan arsip statis oleh Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan ke Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan memenuhi 2 (dua) sampai dengan 3 (tiga) dari 6 (enam) prosedur.		
d.	Penyerahan arsip statis oleh Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan ke Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan memenuhi 4 (empat) sampai dengan 5 (lima) dari 6 (enam) prosedur.		
e.	Penyerahan arsip statis oleh Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan ke Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan memenuhi seluruh prosedur.		

NO	PERNYATAAN	KETERANGAN	PILIHAN
16.	Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan yang diperankan oleh Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan menyimpan arsip yang tercipta dari kegiatan Penyerahan arsip statis		
a.	Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan tidak menyimpan arsip yang tercipta dari kegiatan Penyerahan arsip statis.		
b.	Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan menyimpan 1 (satu) sampai dengan 3 (tiga) dari 8 (delapan) arsip yang tercipta dari kegiatan Penyerahan arsip statis.		
c.	Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan menyimpan 4 (empat) sampai dengan 5 (lima) dari 8 (delapan) arsip yang tercipta dari kegiatan Penyerahan arsip statis.		
d.	Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan menyimpan 6 (enam) sampai dengan 7 (tujuh) dari 8 (delapan) arsip yang tercipta dari kegiatan Penyerahan arsip statis.		
e.	Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan menyimpan seluruh arsip yang tercipta dari kegiatan Penyerahan arsip statis.		

NO	PERNYATAAN	KETERANGAN	PILIHAN
17.	Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan yang diperankan oleh Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan memperlakukan arsip yang tercipta dari kegiatan penyerahan arsip statis sebagai arsip vital.		
a.	Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan tidak menyimpan dan memperlakukan arsip yang tercipta dari kegiatan penyerahan arsip statis sebagai arsip vital.		
b.	Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan memenuhi 1 (satu) dari 4 (empat) kriteria memperlakukan arsip yang tercipta dari kegiatan penyerahan arsip statis sebagai arsip vital.		
c.	Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan memenuhi 2 (dua) dari 4 (empat) kriteria memperlakukan arsip yang tercipta dari kegiatan penyerahan arsip statis sebagai arsip vital.		
d.	Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan memenuhi 3 (tiga) dari 4 (empat) kriteria memperlakukan arsip yang tercipta dari kegiatan penyerahan arsip statis sebagai arsip vital.		
e.	Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan telah memenuhi seluruh kriteria memperlakukan arsip yang tercipta dari kegiatan penyerahan arsip statis sebagai arsip vital.		

NO	PERNYATAAN	KETERANGAN	PILIHAN
18.	Intensitas Penyerahan arsip statis oleh Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan yang diperankan oleh Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir		
a.	Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan belum menyerahkan arsip statis dalam kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir.		
b.	Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan menyerahkan arsip statis sebanyak 1 (satu) kali dalam kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir.		
c.	Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan menyerahkan arsip statis sebanyak 2 (dua) kali dalam kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir.		
d.	Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan menyerahkan arsip statis sebanyak 3 (tiga) kali dalam kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir.		

e.	Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan menyerahkan arsip statis sebanyak 4 (empat) kali dalam kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir.		
<b>TOTAL NILAI KEWAJIBAN PENGELOLAAN ARSIP INAKTIF YANG MEMILIKI RETENSI SEKURANG-KURANGNYA 10 (SEPULUH) TAHUN</b>			

5. Pengelolaan Arsip Statis

**(\*) BUBUHKAN TANDA SILANG (X) UNTUK PILIHAN JAWABAN PADA KOLOM PILIHAN**

NO	ASPEK/ KOMPONEN/ PERNYATAAN	KETERANGAN	PILIHAN
IV.	ASPEK PENGELOLAAN ARSIP STATIS		
A.	KEWAJIBAN MELAKSANAKAN PENGELOLAAN ARSIP STATIS		
1.	Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan memiliki Panduan Akuisisi Arsip dan telah ditetapkan oleh Direktur		
a.	Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan belum memiliki Panduan Akuisisi Arsip.		
b.	Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan dalam pembahasan rancangan Panduan Akuisisi Arsip.		
c.	Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan dalam proses pengesahan Panduan Akuisisi Arsip.		
d.	Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan telah menetapkan Panduan Akuisisi Arsip tetapi belum memenuhi seluruh substansi haluan.		
e.	Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan telah menetapkan Panduan Akuisisi Arsip yang telah memenuhi seluruh substansi haluan akuisisi arsip.		

NO	PERNYATAAN	KETERANGAN	PILIHAN
2.	Akuisisi Arsip di Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan dilaksanakan sesuai prosedur		
a.	Akuisisi Arsip di Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan tidak dilaksanakan sesuai prosedur.		
b.	Akuisisi Arsip di Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan dilaksanakan sesuai dengan 1 (satu) sampai dengan 3 (tiga) dari 10 (sepuluh) prosedur.		
c.	Akuisisi Arsip di Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan dilaksanakan sesuai dengan 4 (empat) sampai dengan 6 (enam) dari 10 (sepuluh) prosedur.		

d.	Akuisisi Arsip di Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan dilaksanakan sesuai dengan 7 (tujuh) sampai dengan 9 (sembilan) dari 10 (sepuluh) prosedur.		
e.	Akuisisi Arsip di Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan dilaksanakan sesuai dengan seluruh prosedur.		

## 6. Sumber Daya Pendukung

### a. Organisasi Kearsipan

**(\*) BUBUHKAN TANDA SILANG (X) UNTUK PILIHAN JAWABAN PADA KOLOM PILIHAN**

NO	ASPEK/ KOMPONEN/ PERNYATAAN	KETERANGAN	PILIHAN
V.	ASPEK SUMBER DAYA KEARSIPAN		
A.	KEWAJIBAN PEMENUHAN SUMBER DAYA KEARSIPAN		
1.	Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan melaksanakan tugas, dan fungsinya baik sebagai lembaga kearsipan maupun sebagai Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan		
a.	Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan tidak melaksanakan tugas, dan fungsinya baik sebagai lembaga kearsipan maupun sebagai Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan.		
b.	Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan melaksanakan 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) dari 16 (enam belas) tugas, dan fungsinya baik sebagai lembaga kearsipan maupun sebagai Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan.		
c.	Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan melaksanakan 6 (enam) sampai dengan 10 (sepuluh) dari 16 (enam belas) tugas, dan fungsinya baik sebagai lembaga kearsipan maupun sebagai Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan.		
d.	Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan melaksanakan 11 (sebelas) sampai dengan 15 (lima belas) dari 16 (enam belas) tugas, dan fungsinya baik sebagai lembaga kearsipan maupun sebagai Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan.		
e.	Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan melaksanakan seluruh tugas, dan fungsinya baik sebagai lembaga kearsipan maupun sebagai Unit Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan.		

NO	PERNYATAAN	KETERANGAN	PILIHAN
2.	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan membentuk Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan		
a.	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan belum membentuk Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan		
b.	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan sedang dalam proses pembentukan Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan di unit kerja yang menaungi urusan organisasi		
c.	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan sedang dalam proses pembahasan pembentukan Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan di Lembaga Negara yang membidangi urusan pengaturan organisasi Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan		
d.	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan membentuk Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan dalam proses pengesahan/penetapan oleh pimpinan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan		
e.	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan membentuk Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan yang ditetapkan oleh pimpinan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan		
<b>TOTAL NILAI KEWAJIBAN PEMENUHAN ORGANISASI KEARSIPAN</b>			

b. Sumber Daya Manusia Kearsipan

**(\*) BUBUHKAN TANDA SILANG (X) UNTUK PILIHAN JAWABAN PADA KOLOM PILIHAN**

NO	ASPEK/ KOMPONEN/ PERNYATAAN	KETERANGAN	PILIHAN
V.	ASPEK SUMBER DAYA KEARSIPAN		
A.	KEWAJIBAN PEMENUHAN SUMBER DAYA KEARSIPAN		
3.	Kepala Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan memenuhi persyaratan kompetensi Pejabat Struktural di bidang kearsipan		
a.	Kepala Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan belum memenuhi persyaratan kompetensi sebagai Pejabat Struktural di bidang kearsipan.		

b.	Kepala Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan dalam proses pengajuan di lingkungan internal instansi agar dapat memenuhi persyaratan kompetensi Pejabat Struktural di bidang kearsipan.		
c.	Kepala Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan dalam proses pengajuan di lingkungan eksternal instansi agar dapat memenuhi persyaratan kompetensi Pejabat Struktural di bidang kearsipan.		
d.	Kepala Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan sedang mengikuti kegiatan untuk memenuhi persyaratan kompetensi sebagai Pejabat Struktural di bidang kearsipan.		
e.	Kepala Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan merupakan Sarjana (S-1) di bidang kearsipan atau Sarjana (S-1) selain di bidang kearsipan dan telah mengikuti serta lulus dalam pendidikan dan pelatihan kearsipan yang memenuhi persyaratan kompetensi Pejabat Struktural di bidang kearsipan.		

NO	PERNYATAAN	KETERANGAN	PILIHAN
4.	Ketersediaan Arsiparis pada Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan sesuai dengan Analisis Kebutuhan Arsiparis pada Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan		
a.	Tidak atau belum tersedia Arsiparis pada Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan.		
b.	Tersedia Arsiparis kategori Keterampilan dan Keahlian pada Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan, tetapi belum terdapat Analisis Kebutuhan Arsiparis.		
c.	Tersedia Arsiparis kategori Keahlian atau Keterampilan pada Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan, tetapi jumlahnya belum sesuai dengan Analisis Kebutuhan Arsiparis.		
d.	Tersedia Arsiparis kategori Keahlian atau Keterampilan pada Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan, tetapi jumlahnya belum sesuai dengan Analisis Kebutuhan Arsiparis pada Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan, dan sedang dalam upaya penambahan jumlah arsiparis.		
e.	Tersedia Arsiparis kategori Keterampilan dan Keahlian pada Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan, dimana jumlahnya sesuai dengan Analisis Kebutuhan Arsiparis.		

NO	PERNYATAAN	KETERANGAN	PILIHAN
5.	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan menyusun Analisis Kebutuhan Arsiparis		
a.	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan belum menyusun Analisis Kebutuhan Arsiparis.		
b.	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan sedang dalam proses menyusun Analisis Kebutuhan Arsiparis.		
c.	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan telah mengusulkan Analisis Kebutuhan Arsiparis untuk diusulkan pada kementerian yang membidangi urusan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan.		
d.	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan telah mendapatkan persetujuan dari kementerian yang membidangi urusan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan.		
e.	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan telah menetapkan Analisis Kebutuhan Arsiparis berdasarkan persetujuan kementerian yang membidangi urusan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan		

NO	PERNYATAAN	KETERANGAN	PILIHAN
6.	Ketersediaan Arsiparis pada Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan yang sesuai dengan hasil Analisis Kebutuhan Arsiparis pada tahun berjalan yang direkomendasikan oleh ANRI		
a.	Tidak atau belum tersedia Arsiparis dan Pengelola Arsip pada Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan.		
b.	Tersedia Arsiparis, tetapi belum terdapat Analisis Kebutuhan Arsiparis.		
c.	Ketersediaan Arsiparis pada Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan belum sesuai dengan Analisis Kebutuhan Arsiparis.		
d.	Ketersediaan Arsiparis pada Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan belum sesuai dengan Analisis Kebutuhan Arsiparis, dan sedang dalam upaya penambahan jumlah arsiparis.		
e.	Ketersediaan Arsiparis pada Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan telah sesuai dengan Analisis Kebutuhan Arsiparis yang direkomendasikan ANRI.		

NO	PERNYATAAN	KETERANGAN	PILIHAN
7.	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan menyusun dan mengimplementasikan Training Need Analysis Kearsipan pada Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan		

a.	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan tidak menyusun Training Need Analysis Kearsipan.		
b.	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan sedang dalam proses menyusun Training Need Analysis Kearsipan.		
c.	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan menyusun Training Need Analysis Kearsipan, tetapi belum mengimplementasikannya, atau belum menyusun Training Need Analysis tetapi sudah mengikutsertakan arsiparis pada pendidikan dan pelatihan kearsipan.		
d.	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan mengimplementasikan lebih dari 0% sampai dengan 70% Training Need Analysis Kearsipan yang disusun.		
e.	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan mengimplementasikan lebih dari 70% sampai dengan 100% Training Need Analysis Kearsipan yang disusun.		

NO	PERNYATAAN	KETERANGAN	PILIHAN
8.	Arsiparis pada Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan telah memenuhi persyaratan kompetensi		
a.	Seluruh Arsiparis pada Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan belum memenuhi persyaratan kompetensi.		
b.	Lebih dari 0% sampai dengan 30% Arsiparis pada Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan telah memenuhi persyaratan kompetensi.		
c.	Lebih dari 30% sampai dengan 60% Arsiparis pada Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan telah memenuhi persyaratan kompetensi.		
d.	Lebih dari 60% sampai dengan 90% Arsiparis pada Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan telah memenuhi persyaratan kompetensi.		
e.	Lebih dari 90% sampai dengan 100% Arsiparis pada Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan telah memenuhi persyaratan kompetensi.		

NO	PERNYATAAN	KETERANGAN	PILIHAN
9.	Arsiparis pada Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan telah tersertifikasi		
a.	Seluruh Arsiparis pada Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan belum tersertifikasi.		
b.	Lebih dari 0% sampai dengan 30% Arsiparis pada Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan telah tersertifikasi.		

c.	Lebih dari 30% sampai dengan 60% Arsiparis pada Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan telah tersertifikasi.		
d.	Lebih dari 60% sampai dengan 90% Arsiparis pada Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan telah tersertifikasi.		
e.	Lebih dari 90% sampai dengan 100% Arsiparis pada Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan telah tersertifikasi.		

NO	PERNYATAAN	KETERANGAN	PILIHAN
10.	Arsiparis pada Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan mengikuti Pengembangan Sumber Daya Manusia Kearsipan (Diklat Teknis, Sosialisasi, Seminar, Workshop, Bimbingan Teknis, dan sejenisnya)		
a.	Seluruh Arsiparis pada Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan belum mengikuti Pengembangan Sumber Daya Manusia Kearsipan (Diklat Teknis, Sosialisasi, Seminar, Workshop, Bimbingan Teknis, dan sejenisnya).		
b.	Lebih dari 0% sampai dengan 30% Arsiparis pada Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan mengikuti Pengembangan Sumber Daya Manusia Kearsipan (Diklat Teknis, Sosialisasi, Seminar, Workshop, Bimbingan Teknis, dan sejenisnya).		
c.	Lebih dari 30% sampai dengan 60% Arsiparis pada Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan mengikuti Pengembangan Sumber Daya Manusia Kearsipan (Diklat Teknis, Sosialisasi, Seminar, Workshop, Bimbingan Teknis, dan sejenisnya).		
d.	Lebih dari 60% sampai dengan 90% Arsiparis pada Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan mengikuti Pengembangan Sumber Daya Manusia Kearsipan (Diklat Teknis, Sosialisasi, Seminar, Workshop, Bimbingan Teknis, dan sejenisnya).		
e.	Lebih dari 90% sampai dengan 100% Arsiparis pada Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan mengikuti Pengembangan Sumber Daya Manusia Kearsipan (Diklat Teknis, Sosialisasi, Seminar, Workshop, Bimbingan Teknis, dan sejenisnya).		
	<b>TOTAL NILAI KEWAJIBAN PEMENUHAN SUMBER DAYA MANUSIA KEARSIPAN</b>		

NO	KOMPONEN/ PERNYATAAN	KETERANGAN	PILIHAN
B.	REFORM		
1.	Pada Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan terdapat Arsiparis berprestasi dalam kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir		
a.	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan tidak menyelenggarakan kegiatan pemilihan Arsiparis berprestasi dalam kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir.		
b.	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan dalam proses merencanakan penyelenggaraan kegiatan pemilihan Arsiparis berprestasi.		
c.	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan menyelenggarakan kegiatan pemilihan Arsiparis berprestasi dalam kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir.		
d.	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan mengikutsertakan Arsiparis sebagai peserta pada pemilihan Arsiparis Berprestasi Tingkat Nasional yang diselenggarakan oleh ANRI atau kementerian yang menangani urusan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir.		
e.	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan terdapat Arsiparis Berprestasi Tingkat Nasional yang diselenggarakan oleh ANRI atau kementerian yang menangani urusan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan, yang memperoleh sertifikat penghargaan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir.		
<b>TOTAL NILAI REFORM PEMENUHAN SUMBER DAYA MANUSIA KEARSIPAN</b>			

c. Prasarana dan Sarana

**(\*) BUBUHKAN TANDA SILANG (X) UNTUK PILIHAN JAWABAN PADA KOLOM PILIHAN**

NO	ASPEK/ KOMPONEN/ PERNYATAAN	KETERANGAN	PILIHAN
V	ASPEK SUMBER DAYA KEARSIPAN		
A.	KEWAJIBAN PEMENUHAN SUMBER DAYA KEARSIPAN		
11.	Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan memiliki Ruang Penyimpanan Arsip Inaktif		
a.	Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan tidak memiliki Ruang Penyimpanan Arsip Inaktif.		
b.	Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan memiliki Ruang Penyimpanan Arsip Inaktif yang tidak hanya berfungsi sebagai tempat penyimpanan arsip inaktif.		

c.	Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan memiliki Ruang Penyimpanan Arsip Inaktif yang khusus berfungsi sebagai tempat penyimpanan arsip inaktif dan memenuhi salah satu kriteria yang dipersyaratkan.		
d.	Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan memiliki Ruang Penyimpanan Arsip Inaktif yang khusus berfungsi sebagai tempat penyimpanan arsip inaktif dan memenuhi 2 (dua) sampai dengan 3 (tiga) dari 4 (empat) kriteria yang dipersyaratkan.		
e.	Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan memiliki Ruang Penyimpanan Arsip Inaktif yang secara khusus berfungsi sebagai tempat penyimpanan arsip inaktif dan memenuhi seluruh kriteria yang dipersyaratkan.		

NO	PERNYATAAN	KETERANGAN	PILIHAN
12.	Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan memiliki Ruang Pengolahan Arsip Inaktif		
a.	Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan tidak memiliki Ruang Pengolahan Arsip Inaktif.		
b.	Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan sedang merencanakan/menganggarkan penyediaan Ruang Pengolahan Arsip Inaktif yang berfungsi secara khusus.		
c.	Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan memiliki Ruang Pengolahan Arsip Inaktif yang tidak hanya berfungsi sebagai tempat pengolahan arsip inaktif.		
d.	Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan sedang dalam proses penyediaan Ruang Pengolahan Arsip Inaktif yang berfungsi secara khusus.		
e.	Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan memiliki Ruang Pengolahan Arsip Inaktif yang secara khusus berfungsi sebagai tempat pengolahan arsip inaktif.		

NO	PERNYATAAN	KETERANGAN	PILIHAN
13.	Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan memiliki Ruang Layanan Arsip Inaktif		
a.	Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan tidak memiliki Ruang Layanan Arsip Inaktif.		
b.	Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan sedang merencanakan/menganggarkan penyediaan Ruang Layanan Arsip Inaktif yang berfungsi secara khusus.		
c.	Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan memiliki Ruang Layanan Arsip Inaktif yang tidak hanya berfungsi sebagai tempat layanan arsip inaktif.		

d.	Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan sedang dalam proses penyediaan Ruang Layanan Arsip Inaktif yang berfungsi secara khusus.		
e.	Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan memiliki Ruang Layanan Arsip Inaktif yang secara khusus berfungsi sebagai tempat layanan arsip inaktif.		

NO	PERNYATAAN	KETERANGAN	PILIHAN
14.	Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan memiliki peralatan pendukung kegiatan penyimpanan arsip inaktif berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan		
a.	Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan tidak memiliki peralatan pendukung kegiatan penyimpanan arsip inaktif berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.		
b.	Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan memiliki peralatan pendukung kegiatan penyimpanan arsip inaktif, tetapi belum sesuai dengan jumlah kebutuhan dan/atau dengan standar berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.		
c.	Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan memiliki sebagian peralatan pendukung kegiatan penyimpanan arsip inaktif yang sesuai dengan standar berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan sedang dalam proses melengkapinya agar sesuai dengan jumlah kebutuhan dan/atau dengan standar berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.		
d.	Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan memiliki peralatan pendukung kegiatan penyimpanan arsip inaktif yang sesuai dengan jumlah kebutuhan dan standar berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, tetapi belum seluruhnya difungsikan dan berfungsi secara baik serta benar sesuai dengan media rekam arsip.		
e.	Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan memiliki peralatan pendukung kegiatan penyimpanan arsip inaktif yang sesuai dengan jumlah kebutuhan, standar berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan seluruhnya difungsikan dan berfungsi secara baik serta benar sesuai dengan media rekam arsip.		

NO	PERNYATAAN	KETERANGAN	PILIHAN
15.	Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan memiliki Depot Arsip		

a.	Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan belum memiliki Depot Arsip.		
b.	Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan masih dalam proses perencanaan/pengadaan Depot Arsip.		
c.	Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan sedang dalam proses pembangunan Depot Arsip.		
d.	Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan sudah memiliki Depot Arsip, tetapi belum difungsikan.		
e.	Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan sudah memiliki Depot Arsip dan telah difungsikan.		

NO	PERNYATAAN	KETERANGAN	PILIHAN
16.	Lokasi Depot Arsip memenuhi kriteria		
a.	Lokasi Depot Arsip belum memenuhi kriteria.		
b.	Lokasi Depot Arsip memenuhi 1 (satu) sampai dengan 2 (dua) dari 8 (delapan) kriteria.		
c.	Lokasi Depot Arsip memenuhi 3 (tiga) sampai dengan 4 (empat) dari 8 (delapan) kriteria.		
d.	Lokasi Depot Arsip memenuhi 5 (lima) sampai dengan 7 (tujuh) dari 8 (delapan) kriteria.		
e.	Lokasi Depot Arsip memenuhi seluruh kriteria.		

NO	PERNYATAAN	KETERANGAN	PILIHAN
17.	Struktur Depot Arsip memenuhi kriteria prasarana perlindungan bahaya kebakaran, penjagaan dan kontrol		
a.	Struktur Depot Arsip tidak memenuhi kriteria sarana perlindungan bahaya kebakaran, penjagaan dan kontrol.		
b.	Struktur Depot Arsip memenuhi 1 (satu) sampai dengan 2 (dua) dari 5 (lima) prasarana perlindungan bahaya kebakaran, penjagaan dan kontrol.		
c.	Struktur Depot Arsip memenuhi 3 (tiga) dari 5 (lima) prasarana perlindungan bahaya kebakaran, penjagaan dan kontrol.		
d.	Struktur Depot Arsip memenuhi 4 (empat) dari 5 (lima) prasarana perlindungan bahaya kebakaran, penjagaan dan kontrol.		
e.	Struktur Depot Arsip memenuhi seluruh prasarana perlindungan bahaya kebakaran, penjagaan dan kontrol.		

NO	PERNYATAAN	KETERANGAN	PILIHAN
18.	Ketersediaan ruangan pada Depot Arsip sesuai peraturan perundang-undangan		
a.	Belum tersedia ruangan pada Depot Arsip sesuai peraturan perundang-undangan.		
b.	Tersedia 1 (satu) sampai dengan 2 (dua) dari 7 (tujuh) ruangan pada Depot Arsip sesuai peraturan perundang-undangan.		
c.	Tersedia 3 (tiga) sampai dengan 4 (empat) dari 7 (tujuh) ruangan pada Depot Arsip sesuai peraturan perundang-undangan.		
d.	Tersedia 5 (lima) sampai dengan 6 (enam) dari 7 (tujuh) ruangan pada Depot Arsip sesuai peraturan perundang-undangan.		
e.	Tersedia seluruh ruangan pada Depot Arsip sesuai peraturan perundang-undangan.		

NO	PERNYATAAN	KETERANGAN	PILIHAN
19.	Ruang Penyimpanan Arsip Statis pada Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan memenuhi kriteria		
a.	Ruang Penyimpanan Arsip Statis pada Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan belum memenuhi kriteria.		
b.	Ruang Penyimpanan Arsip Statis pada Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan memenuhi 1 (satu) sampai dengan 3 (tiga) dari 9 (sembilan) kriteria.		
c.	Ruang Penyimpanan Arsip Statis pada Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan memenuhi 4 (empat) sampai dengan 6 (enam) dari 9 (sembilan) kriteria.		
d.	Ruang Penyimpanan Arsip Statis pada Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan memenuhi 7 (tujuh) sampai dengan 8 (delapan) dari 9 (sembilan) kriteria.		
e.	Ruang Penyimpanan Arsip Statis pada Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan memenuhi seluruh kriteria.		

NO	PERNYATAAN	KETERANGAN	PILIHAN
20.	Ruang Penyimpanan Arsip Statis Tekstual dan Kearsitekturan/Kartografi memenuhi kriteria		
a.	Ruang Penyimpanan Arsip Statis Kertas belum memenuhi kriteria.		
b.	Ruang Penyimpanan Arsip Statis Kertas memenuhi 1 (satu) sampai dengan 2 (dua) dari 5 (lima) kriteria.		
c.	Ruang Penyimpanan Arsip Statis Kertas memenuhi 3 (tiga) dari 5 (lima) kriteria.		
d.	Ruang Penyimpanan Arsip Statis Kertas memenuhi 4 (empat) dari 5 (lima) kriteria.		

e.	Ruang Penyimpanan Arsip Statis Kertas memenuhi seluruh kriteria.		
----	--	--	--

NO	PERNYATAAN	KETERANGAN	PILIHAN
21.	Ruang Penyimpanan Arsip Media Baru memenuhi kriteria		
a.	Ruang Penyimpanan Arsip Media Baru belum memenuhi kriteria.		
b.	Ruang Penyimpanan Arsip Media Baru memenuhi 1 (satu) sampai dengan 2 (dua) dari 5 (lima) kriteria.		
c.	Ruang Penyimpanan Arsip Media Baru memenuhi 3 (tiga) dari 5 (lima) kriteria.		
d.	Ruang Penyimpanan Arsip Media Baru memenuhi 4 (empat) dari 5 (lima) kriteria.		
e.	Ruang Penyimpanan Arsip Media Baru memenuhi seluruh kriteria.		

NO	PERNYATAAN	KETERANGAN	PILIHAN
22.	Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan memiliki prasarana Pemeliharaan Arsip berupa Dehumidifier dan Thermohyrometer		
a.	Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan belum memiliki prasarana Pemeliharaan Arsip berupa Dehumidifier dan Thermohyrometer.		
b.	Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan dalam proses perencanaan pengadaan prasarana Pemeliharaan Arsip berupa Dehumidifier dan Thermohyrometer.		
c.	Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan memiliki prasarana Pemeliharaan Arsip berupa Dehumidifier dan Thermohyrometer, tetapi tidak berfungsi dengan baik.		
d.	Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan memiliki salah satu prasarana Pemeliharaan Arsip berupa Dehumidifier atau Thermohyrometer dan berfungsi dengan baik.		
e.	Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan memiliki prasarana Pemeliharaan Arsip berupa Dehumidifier dan Thermohyrometer dan berfungsi dengan baik.		

NO	PERNYATAAN	KETERANGAN	PILIHAN
23.	Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan melaksanakan Pengaturan Suhu dan Kelembaban berdasarkan jenis arsip yang disimpan sesuai dengan teknis pelaksanaan		

a.	Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan belum melaksanakan Pengaturan Suhu dan Kelembaban berdasarkan jenis arsip yang disimpan sesuai dengan teknis pelaksanaan.		
b.	Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan melaksanakan 1 (satu) dari 5 (lima) Pengaturan Suhu dan Kelembaban berdasarkan jenis arsip yang disimpan sesuai dengan teknis pelaksanaan.		
c.	Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan melaksanakan 2 (dua) sampai dengan 3 (tiga) dari 5 (lima) Pengaturan Suhu dan Kelembaban berdasarkan jenis arsip yang disimpan sesuai dengan teknis pelaksanaan.		
d.	Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan melaksanakan 4 (empat) dari 5 (lima) Pengaturan Suhu dan Kelembaban berdasarkan jenis arsip yang disimpan sesuai dengan teknis pelaksanaan.		
e.	Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan melaksanakan seluruh Pengaturan Suhu dan Kelembaban berdasarkan jenis arsip yang disimpan sesuai dengan teknis pelaksanaan.		

NO	PERNYATAAN	KETERANGAN	PILIHAN
24.	Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan memiliki peralatan pendukung kegiatan penyimpanan arsip statis berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan		
a.	Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan tidak memiliki peralatan pendukung kegiatan penyimpanan arsip statis berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.		
b.	Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan memiliki peralatan pendukung kegiatan penyimpanan arsip statis, tetapi belum sesuai dengan jumlah kebutuhan dan/atau dengan standar berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.		

c.	Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan memiliki sebagian peralatan pendukung kegiatan penyimpanan arsip statis yang sesuai dengan standar berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan sedang dalam proses melengkapinya agar sesuai dengan jumlah kebutuhan dan/atau dengan standar berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.		
d.	Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan memiliki peralatan pendukung kegiatan penyimpanan arsip statis yang sesuai dengan jumlah kebutuhan dan standar berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, tetapi belum seluruhnya difungsikan dan berfungsi secara baik serta benar sesuai dengan media rekam arsip.		
e.	Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan memiliki peralatan pendukung kegiatan penyimpanan arsip inaktif yang sesuai dengan jumlah kebutuhan, standar berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan seluruhnya difungsikan dan berfungsi secara baik serta benar sesuai dengan media rekam arsip.		
<b>TOTAL NILAI KEWAJIBAN PEMENUHAN PRASARANA DAN SARANA</b>			

NO	KOMPONEN/ PERNYATAAN	KETERANGAN	PILIHAN
B.	REFORM		
2.	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan memiliki teknologi informasi dalam Pengelolaan Arsip Inaktif		
a.	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan belum memiliki teknologi informasi dalam Pengelolaan Arsip Inaktif.		
b.	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan dalam tahap perencanaan untuk memiliki teknologi informasi dalam Pengelolaan Arsip Inaktif.		
c.	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan dalam tahap pengadaan untuk memiliki teknologi informasi dalam Pengelolaan Arsip Inaktif.		
d.	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan memiliki teknologi informasi dalam Pengelolaan Arsip Inaktif, tetapi belum diimplementasikan.		
e.	Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan memiliki dan mengimplementasikan teknologi informasi dalam Pengelolaan Arsip Inaktif.		
<b>TOTAL NILAI REFORM PRASARANA DAN SARANA</b>			

d. Pendanaan Kearsipan

**(\*) BUBUHKAN TANDA SILANG (X) UNTUK PILIHAN JAWABAN PADA KOLOM PILIHAN, KOTAK BERWARNA HIJAU**

NO	ASPEK/ KOMPONEN/ PERNYATAAN	KETERANGAN	PILIHAN
V	ASPEK SUMBER DAYA KEARSIPAN		
A.	KEWAJIBAN PEMENUHAN SUMBER DAYA KEARSIPAN		
25.	Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan mengalokasikan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan kearsipan sesuai kriteria		
a.	Tidak mengalokasikan pendanaan kearsipan		
b.	Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan merencanakan pengalokasian pendanaan untuk melaksanakan kegiatan kearsipan.		
c.	Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan sedang dalam proses penganggaran untuk melaksanakan kegiatan kearsipan.		
d.	Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan tidak secara rutin mengalokasikan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan kearsipan.		
e.	Lembaga Kearsipan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan secara rutin mengalokasikan pendanaan setiap tahunnya untuk melaksanakan seluruh kegiatan kearsipan.		
<b>TOTAL NILAI KEWAJIBAN PEMENUHAN PENDANAAN</b>			

BAB VI  
PENUTUP

Pedoman Penyelenggaraan kearsipan di lingkungan Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan diharapkan dapat memastikan penyelenggaraan kearsipan Politeknik Kesehatan di lingkungan Kementerian Kesehatan dapat dijalankan secara efektif dan efisien sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

SEKRETARIS JENDERAL  
KEMENTERIAN KESEHATAN,

ttd.

KUNTA WIBAWA DASA NUGRAHA

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Biro Hukum  
Sekretariat Jenderal Kementerian Kesehatan,



Indah Febrianti, S.H., M.H.

NIP 197802122003122003