BADAN POM
BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
Jl. Percetakan Negara No. 23 Jakarta Pusat 10560 Indonesia
Telp. (021) 4244691, 4209221, 4263333, 4244755, 4241781, 4244819, Fax : 4245139
Email : halobpom@pom.go.id ; Website : www.pom.go.id

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR HK.02.02.1.25.08.21.309 TAHUN 2021
TENTANG
ARSIP VITAL DI LINGKUNGAN BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN

KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa untuk menjamin keberadaan arsip vital bagi keberlangsungan organisasi, perlu ditetapkan secara terprogram terhadap arsip vital sebagai bukti penyelenggaraan kegiatan organisasi, akuntabilitas, alat bukti hukum, dan memori organisasi.

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan tentang Arsip Vital di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan;

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 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);

3. Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2017 tentang Badan Pengawas Obat dan Makanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Tahun 180);

4. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 21 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1002);
5. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 22 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1003);
6. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 23 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Pusat Pengembangan Pengujian Obat dan Makanan Nasional Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1004);
7. Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor HK.02.02.1.25.07.21.300 tentang Kebijakan Pengelolaan Kearsipan di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN TENTANG ARSIP VITAL DI LINGKUNGAN BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN.

Kesatu : Menetapkan dan memberlakukan arsip vital di lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (BPOM).

Kedua : Arsip vital merupakan persyaratan dasar bagi kelangsungan operasional BPOM, persyaratan kepemilikan, tidak dapat diperbarui, dan tidak dapat tergantikan apabila rusak atau hilang.

Ketiga : Arsip vital sebagaimana dimaksud dalam diktum Kedua meliputi:

a. kebijakan strategis berupa keputusan dan peraturan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan selama masih

berlaku;

b. perjanjian kerja sama/*Memorandum of Understanding* (*MoU*);
c. arsip *asset* (Sertifikat Tanah, Buku Pemilik Kendaraan Bermotor, Gambar Gedung, Gambar Teknik Bangunan/Mesin, Bukti Pembebasan Lahan, dan Gambar Lahan);
d. *master plan;*
e. *master database;*
f. *personal file;*
g. berkas perkara pengadilan; dan
h. dokumen pengelolaan keuangan negara.

Keempat : Daftar arsip vital sebagaimana dimaksud dalam diktum Ketiga yang dihasilkan oleh unit kerja di lingkungan BPOM sebagai unit pencipta arsip sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

Kelima : Unit kerja di lingkungan BPOM sebagai unit pencipta arsip sebagaimana dimaksud dalam diktum Keempat harus melakukan penyelamatan arsip baik secara fisik maupun informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kearsipan.

Keenam : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetpakan di Jakarta
pada tanggal 2 Agustus 2021

KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

TTD.

PENNY K. LUKITO

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR HK.02.02.1.25.08.21.309 TAHUN 2021
TENTANG
ARSIP VITAL
DI LINGKUNGAN BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN

DAFTAR ARSIP VITAL DI LINGKUNGAN BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN

No.	Jenis Arsip Vital	Unit Pencipta Arsip	Keterangan
1.	Kebijakan strategis berupa keputusan dan peraturan	Biro Hukum dan Organisasi dan Unit Kerja yang mengusulkan substansi keputusan dan peraturan dimaksud.	Salinan dan daftar arsip vital disampaikan ke Unit Kearsipan I Badan Pengawas Obat dan Makanan (UK I BPOM).
2.	Perjanjian Kerja Sama/ *Memorandum of Understanding* (*MoU*)	Biro Kerja Sama dan Hubungan Masyarakat, Unit Pelaksana Teknis yang melakukan kerja sama.	Salinan dan daftar arsip vital disampaikan ke Unit Kearsipan I Badan Pengawas Obat dan Makanan (UK I BPOM).
3.	Arsip *asset* berupa Sertifikat Tanah dan Bukti Pembebasan Lahan	Biro Umum dan Unit Pelaksana Teknis yang status kepemilikian tanah adalah milik BPOM.	Salinan dan daftar arsip vital disampaikan ke Unit Kearsipan I Badan Pengawas Obat dan Makanan (UK I BPOM).

No.	Jenis Arsip Vital	Unit Pencipta Arsip	Keterangan
4.	Arsip *asset* berupa Buku Pemilik Kendaraan Bermotor	Biro Umum, Unit Pengolah yang menjadi koordinator pada Satuan Kerja Kedeputian I, Kedeputian II, Kedeputian III, dan Kedeputian IV, Satuan Kerja Mandiri di BPOM meliputi Pusat Pengembangan dan Pengujian Obat dan Makanan Nasional, Pusat Data dan Informasi Obat dan Makanan, Inspektorat Utama, Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia, dan Pusat Riset dan Kajian Obat dan Makanan, dan Unit Pelaksana Teknis di lingkungan BPOM yang memiliki aset kendaraan.	Salinan dan daftar arsip vital disampaikan ke Unit Kearsipan I Badan Pengawas Obat dan Makanan (UK I BPOM).
5.	Arsip *asset* berupa Gambar Gedung, Gambar Teknik Bangunan/Mesin, dan Gambar Lahan	Biro Umum, Satuan Kerja Mandiri di BPOM meliputi Pusat Pengembangan dan Pengujian Obat dan Makanan Nasional dan Pusat Riset dan Kajian Obat dan Makanan, dan Unit Pelaksana Teknis di lingkungan BPOM yang	Salinan dan daftar arsip vital disampaikan ke Unit Kearsipan I Badan Pengawas Obat dan Makanan (UK I BPOM).

No.	Jenis Arsip Vital	Unit Pencipta Arsip	Keterangan
		melakukan pemeliharaan dan perawatan gedung dan bangunan.	
6.	*Master Plan*	Biro Umum.	Salinan dan daftar arsip vital disampaikan ke Unit Kearsipan I Badan Pengawas Obat dan Makanan (UK I BPOM).
7.	*Master Database*	Pusat Data dan Informasi Obat dan Makanan, Unit Kerja di Lingkungan Kedeputian I, Kedeputian II, dan Kedeputian III yang melakukan pelayanan kepada publik/industri dalam rangka pengawasan obat dan makanan.	Salinan dan daftar arsip vital disampaikan ke Unit Kearsipan I Badan Pengawas Obat dan Makanan (UK I BPOM).
8.	*Personal File*	Biro Sumber Daya Manusia.	Salinan dan daftar arsip vital disampaikan ke Unit Kearsipan I Badan Pengawas Obat dan Makanan (UK I BPOM).
9.	Berkas perkara pengadilan	Biro Hukum dan Organisasi, Direktorat Penyidikan dan Unit Pelaksana Teknis yang melaksanakan proses penyelesaian perkara.	Salinan dan daftar arsip vital disampaikan ke Unit Kearsipan I Badan Pengawas Obat dan Makanan (UK I BPOM).

No.	Jenis Arsip Vital	Unit Pencipta Arsip	Keterangan
10.	Dokumen pengelelolaan keuangan negara	Biro Perencananaan, Unit Kerja yang ditunjuk sebagai Koordinator Satuan Kerja pada Kedeputian I, Kedeputian II, Kedeputian III, dan Kedeputian IV, Satuan Kerja Mandiri di BPOM meliputi Inspektorat Utama, Pusat Pengembangan dan Pengujian Obat, Pusat Data dan Informasi Obat dan Makanan, Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Pengawasan Obat dan Makanan, dan Makanan Nasional dan Pusat Riset dan Kajian Obat dan Makanan.	Salinan dan daftar arsip vital disampaikan ke Unit Kearsipan I Badan Pengawas Obat dan Makanan (UK I BPOM).

KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

TTD.

PENNY K. LUKITO