



WALIKOTA BLITAR  
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN WALIKOTA BLITAR  
NOMOR 28 TAHUN 2021

TENTANG  
JADWAL RETENSI ARSIP URUSAN KESEHATAN DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KOTA BLITAR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BLITAR,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 24 ayat (8) Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 3 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Kearsipan, maka perlu membentuk Peraturan Walikota tentang Jadwal Retensi Arsip Urusan Kesehatan Di Lingkungan Pemerintah Kota Blitar.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan Nomor 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) Tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82,

- Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5597), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Blitar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3243);
  7. 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);
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18

- Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
9. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
  10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
  11. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 17 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 875) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 16 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 17 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 322);
  12. Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 3 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Kearsipan (Lembaran Daerah Kota Blitar Tahun 2017 Nomor 3);
  13. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Blitar Tahun 2016 Nomor 4);
  14. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kota Blitar Tahun 2016 Nomor 4).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP URUSAN KESEHATAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BLITAR

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Blitar.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Blitar.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Walikota adalah Walikota Blitar.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga keterwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Blitar.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar yang selanjutnya disebut dinas adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah Kota Blitar yang memiliki fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip statis dan pembinaan kearsipan.
8. Kearsipan adalah hal-hal yang berkenaan dengan arsip.
9. 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, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
10. Retensi Arsip adalah jangka waktu penyimpanan yang wajib dilakukan terhadap suatu jenis arsip.
11. Arsip Dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
12. Arsip Aktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya tinggi dan/atau terus menerus.
13. Arsip Inaktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya telah menurun.
14. Arsip Statis adalah arsip yang dihasilkan oleh pencipta arsip karena memiliki nilai guna kesejarahan, telah habis retensinya, dan keterangan dipermanenkan yang telah diverifikasi baik secara langsung maupun tidak langsung oleh Arsip Nasional Republik Indonesia dan/atau lembaga kearsipan.

15. Jadwal Retensi Arsip yang selanjutnya disingkat JRA adalah daftar yang berisi sekurang-kurangnya jangka waktu penyimpanan atau retensi, jenis arsip, dan keterangan yang berisi rekomendasi tentang penetapan suatu jenis arsip dimusnahkan, dinilai kembali, atau dipermanenkan yang dipergunakan sebagai pedoman penyusutan dan penyelamatan arsip.
16. Nilai Guna Sekunder adalah nilai arsip yang didasarkan pada kegunaan arsip bagi kepentingan pengguna arsip di luar pencipta arsip dan kegunaannya sebagai bahan bukti pertanggungjawaban nasional dan memori kolektif bangsa.
17. Nilai Guna Kesejarahan adalah nilai yang mengandung fakta dan keterangan yang dapat digunakan untuk menjelaskan tentang bagaimana organisasi yang bersangkutan dibentuk, dikembangkan, diatur dilaksanakannya fungsi dan tugas serta bagaimana terjadinya kesejarahan tanpa dikaitkan secara langsung dengan penciptanya, yaitu informasi mengenai orang, tempat, benda fenomena, masalah dan sejenisnya.

## BAB II JADWAL RETENSI ARSIP

### Pasal 2

Jadwal Retensi Arsip Urusan Kesehatan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

### Pasal 3

Jadwal Retensi Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, digunakan sebagai pedoman untuk melaksanakan penyusutan arsip dan penyelamatan arsip dalam penyelenggaraan Jadwal Retensi Arsip Urusan Kesehatan pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Blitar.

### Pasal 4

- (1) Jadwal Retensi Arsip memuat jenis arsip, retensi arsip dan keterangan.
- (2) Retensi arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak kegiatan dinyatakan selesai dan berkas sudah dinyatakan lengkap/tidak bertambah lagi.
- (3) Retensi arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan batas minimal jangka waktu penyimpanan arsip.

- (4) Keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat rekomendasi tentang penetapan suatu jenis arsip dimusnahkan atau dipermanenkan ditetapkan berdasarkan pertimbangan:
- a. Keterangan musnah ditentukan apabila pada masa akhir retensi arsip tersebut tidak memiliki nilai guna lagi; dan
  - b. Keterangan permanen ditentukan apabila dianggap memiliki nilai guna kesejarahan atau nilai guna sekunder.

#### Pasal 5

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Walikota ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Dinas berkoordinasi dengan Perangkat Daerah terkait.

### BAB III KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 6

Peraturan Walikota ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Blitar.

Ditetapkan di Blitar

Pada tanggal 1 Maret 2021

WALIKOTA BLITAR,

ttd.

SANTOSO

Diundangkan di Blitar

Pada tanggal 1 Maret 2021

PENJABAT SEKRETARIS DAERAH KOTA BLITAR

Ttd.

Hermansyah Permadi

BERITA DAERAH KOTA BLITAR TAHUN 2021 NOMOR 28

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI,



AHMAD TOBRONI, S.H.

Pembina Tingkat I

NIP. 19670909 199803 1 008

LAMPIRAN  
 PERATURAN WALIKOTA BLITAR  
 NOMOR 28 TAHUN 2021  
 TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP URUSAN KESEHATAN

JADWAL RETENSI ARSIP URUSAN KESEHATAN  
 PEMERINTAHAN KOTA BLITAR

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
A	<p><b>PERUMUSAN KEBIJAKAN</b>                      Kebijakan di bidang Bina Upaya Kesehatan, Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan, Bina Gizi dan Kesehatan Ibu dan Anak, Bina Kefarmasian dan Alat Kesehatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pengkajian dan pengusulan kebijakan</li> <li>2 Penyiapan bahan</li> <li>3 Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan</li> <li>4 Pengumpulan dan pengolahan data</li> <li>5 Penetapan dalam bentuk NPSK dan standarisasi</li> </ol>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
B	<p><b>UPAYA KESEHATAN</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Upaya Kesehatan Dasar                             <ol style="list-style-type: none"> <li>a Pelayanan Kedokteran Keluarga</li> <li>b Praktik Klinis Bagi Dokter di Fanyaskes Primer</li> <li>c Pelaksanaan Kesehatan Primer</li> <li>d Kesehatan Gigi dan Mulut di Puskesmas</li> <li>e Kesehatan Gigi dan Mulut di Rumah Sakit</li> <li>f ICD 10, Destistry &amp; Stomatology</li> <li>g Infeksi Menular Lewat Tranfusi Darah</li> <li>h Penyakit Mulut di Tingkat Primer</li> <li>i Pembiayaan Darah</li> </ol> </li> </ol>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah







NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>1) Pelayanan Radiologi</p> <p>2) Dosis Radiasi Nasional</p> <p>3) Radiologi dan Radioterapi</p> <p>4) Radioterapi di Rumah Sakit</p> <p>f Radiologi Diagnostik</p> <p>c Pengajuan Perijinan dan Sertifikasi</p> <p>1) Perijinan Pelayanan Radiologi</p> <p>2) Sertifikasi Peningkatan Kapabilitas</p> <p>d Sarana dan Prasarana Kesehatan</p> <p>1) Prasarana Bangunan Rumah Sakit Kelas B</p> <p>2) Prasarana Bangunan Rumah Sakit Kelas C</p> <p>3) Prasarana Ruang Gawat Darurat</p> <p>4) Prasarana Ruang Operasi</p> <p>5) Prasarana Ruang Perawatan Intensif</p> <p>6) Prasarana Ruang Rawat Inap</p> <p>7) Prasarana Ruang Rehabilitasi Medik</p> <p>8) Prasarana Ruang Instalasi Sterilisasi Sentral (CSSD)</p> <p>9) Prasarana Ruang Yang Aman dalam Situasi Darurat Dan Bencana</p> <p>10) Prasarana Instalasi Penyediaan Air Bersih untuk Fasilitas Pelayanan Kesehatan</p> <p>11) Prasarana Instalasi Pengolahan Air Limbah pada Fasilitas Pelayanan</p> <p>12) Prasarana Rumah Sakit Keselamatan Jiwa</p> <p>13) Prasarana Rumah Sakit Sistem Instalasi Gas Medik Dan Vakum Medik</p> <p>14) Prasarana Rumah Sakit Sistem Instalasi Tata Udara</p> <p>15) Prasarana Rumah Sakit Sistem Proteksi Kebakaran Aktif</p> <p>e Peralatan Medis di Fasilitas Pelayanan Kesehatan</p> <p>1) Kalibrasi BPFK/LPFFK/UPFK</p> <p>2) Kalibrasi Rumah Sakit</p>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah



NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
C	<p><b>PENGENDALIAN PENYAKIT DAN PENYEHATAN LINGKUNGAN</b></p> <p>1 Surveilans, Imunisasi, Karantina, dan Kesehatan Matra</p> <p>a Surveilans dan Respon Kejadian Luar Biasa (KLB)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Difteri</li> <li>2) Polio</li> <li>3) Penyelenggaraan Kegiatan Survei Pre TAS filariasis</li> <li>4) Surveilans influenza</li> <li>5) Keracunan Pangan</li> </ol> <p>b Imunisasi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pekan Imunisasi Nasional</li> <li>2) Coldchain Bagi Petugas Imunisasi</li> <li>3) Introduksi imunisasi DPT-HB-HIB (Pentavalen) pada bayi dan Balita</li> <li>4) Imunisasi bagi Petugas Kesehatan</li> <li>5) Imunisasi TT bagi wanita usia subur(WUS)</li> <li>6) Imunisasi bagi masyarakat umum</li> <li>7) Vaksin dan serum program imunisasi, Pencanangan vaksin baru DPT-HIB-Hib</li> <li>8) Imunisasi Campak, Polio, Difteri, TT, DPT, Pertusis, Tetanus dan HIB B/ Haemophilis Influenza tipe B</li> </ol> <p>c Kesehatan Matra</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Mudik Sehat</li> <li>2) Penanggulangan Kesehatan akibat gangguan Kamtibmas</li> </ol> <p>2 Pengendalian Penyakit Menular Langsung</p> <p>a Pengendalian Tuberkulosis</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pengendalian Penyakit TB</li> <li>2) TB Multi Drug Resistance, TB, DOTS, WARSOR TB, TB Anak, TB HIV, Keperawatan TB.</li> <li>3) Laboratorium TB</li> </ol> <p>b Pengendalian AIDS dan Penyakit Menular Seksual</p>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>1) <i>Human Immuno Deficiency Virus (HIV)</i></p> <p>2) Infeksi Menular Seksual (IMS), Perawatan, Dukungan dan Pengobatan (PDP), Konseling dan Test</p> <p>3) reagen tes HIV</p> <p>c Pengendalian Infeksi Pengendalian Saluran Pernafasan Akut</p> <p>1) Infeksi Saluran Pernafasan Akut (ISPA)</p> <p>d Pengendalian Diare dan Infeksi Saluran Pencernaan</p> <p>1) Diare</p> <p>2) Tifoid</p> <p>3) Hepatitis</p> <p>e Pengendalian Kusta dan Frambusia</p> <p>1) Kusta</p> <p>2) Frambusia</p> <p>3 Pengendalian Penyakit Bersumber Binatang</p> <p>a Pengendalian Malaria</p> <p>1) Kelambu berinsektisida (LLINs)</p> <p>2) Eliminasi malaria</p> <p>3) Crosscheker mikroskopis malaria</p> <p>b Pengendalian Arbovirolosi</p> <p>1) DBD</p> <p>2) Chikungunya</p> <p>c Pengendalian Zoonosis</p> <p>1) Penyakit flu burung</p> <p>2) Vaksin Anti Rabies (VAR) baru</p> <p>3) Penyakit Pes</p> <p>4) Penyakit flu baru Hemagglutinin tipe 1 dan Neuraminidase tipe 1 (H.1.N.1)</p> <p>d Pengendalian Filariasis dan Kecacingan</p> <p>1) Filariasis</p>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>2) Kecacangan</p> <p>3) Schistosomiasis</p> <p>e Pengendalian Vektor</p> <p>4 Pengendalian Penyakit Tidak Menular</p> <p>a Pengendalian Penyakit Jantung dan Pembuluh Darah</p> <p>1) Penyakit Jantung</p> <p>2) Penyakit Pembuluh darah</p> <p>3) Penyakit Hipertensi</p> <p>4) Penyakit Stroke</p> <p>b Pengendalian Diabetes Melitus dan Penyakit Metabolik</p> <p>1) Penyakit Diabetes Mellitus</p> <p>2) Penyakit gangguan Metabolik</p> <p>3) Penyakit gangguan Tiroid</p> <p>4) Gangguan Obesitas</p> <p>c Pengendalian Penyakit Kanker</p> <p>d Pengendalian Penyakit Kronis dan Generatif</p> <p>1) Penyakit Akibat produk tembakau</p> <p>2) Asma, Lupus, Thalassemia</p> <p>e Pengendalian Gangguan Akibat Kecelakaan dan Tindak Kekerasan</p> <p>1) Pengendalian Cidera</p> <p>2) Pengendalian Kecelakaan Lalu Lintas</p> <p>3) Penanganan Kesehatan akibat Tindak Kekerasan</p> <p>5 Penyehatan Lingkungan</p> <p>a Penyehatan Air dan Sanitasi Dasar</p> <p>1) Pengawasan Kualitas Air Minum</p> <p>2) Sanitasi Total Berbasis Masyarakat</p> <p>b Penyehatan Pemukiman dan Tempat-Tempat Umum</p> <p>1) Higiene sanitasi dan Bangunan Umum</p> <p>2) Dampak perubahan iklim terhadap kesehatan</p>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>3) Pengendalian faktor resiko di rumah dan tempat umum</p> <p>c Penyehatan Kawasan dan Sanitasi Darurat</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Penanggulangan kedaruratan bidang Kesehatan Lingkungan</li> <li>2) Pasar Sehat dan Kota Sehat</li> <li>3) Penyehatan kawasan dan sanitasi dasar</li> </ol> <p>d Higiene Sanitasi Pangan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Makanan Jajanan</li> <li>2) Restoran / Rumah Makan</li> <li>3) Jasa Boga</li> <li>4) Depot Air Minum</li> </ol> <p>e Pengamanan Limbah, Udara, dan Radiasi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Medis Fasyankes</li> <li>2) Limbah Medis (Free Mercury)</li> <li>3) Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (Amdal)</li> </ol> <p>6 Pengembangan dan Penapisan Teknologi Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan</p> <p>a Pengembangan Teknologi dan Laboratorium</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Laboratorium Pengendali Penyakit</li> <li>2) Laboratorium Kesehatan Lingkungan</li> <li>3) Model dan Teknologi Tepat Guna</li> <li>4) Uji kendali mutu dan kalibrasi</li> <li>5) Pengawasan penggunaan fasilitas pelayanan pada instalasi</li> </ol> <p>7 Sertifikasi Sanitasi Kesehatan dan Pengujian Kesehatan</p> <p>a Sertifikat</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Sertifikat Air Bersih</li> <li>2) Sertifikat Laik Hygiene Sanitasi Jasa Boga</li> <li>3) Sertifikat Laik Hygiene Sanitasi Rumah Makan</li> <li>4) Rekomendasi hasil uji laboratorium rujukan</li> </ol>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
D	GIZI DAN KESEHATAN IBU DAN ANAK			

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
1	<p>1 Gizi</p> <p>a Gizi Makro</p> <p>1) Gerakan Nasional Sadar Gizi dalam rangka percepatan perbaikan gizi (1000 HPK, Stunting)</p> <p>2) Pemantauan Pertumbuhan Anak (posyandu)</p> <p>b Gizi Mikro</p> <p>1) Upaya penanggulangan masalah gizi mikro (GAKI (Gangguan Akibat Kekurangan Iodium), KVA (Kekurangan Vitamin A), AGB (Anemia Gizi Besi))</p> <p>2) Manajemen Taburia</p> <p>3) Upaya penanggulangan masalah gizi mikro lainnya</p> <p>c Gizi Klinik dan Dietetik</p> <p>1) Pelayanan Gizi di Puskesmas, Rumah Sakit, dan Instansi</p> <p>2) Tatalaksana Anak Gizi Buruk</p> <p>3) Pencegahan dan Penanggulangan Gizi Lebih</p> <p>d Konsumsi Makanan dan Jasa Makanan</p> <p>1) Makanan Pendamping ASI</p> <p>2) ASI Eksklusif</p> <p>3) Pedoman Gizi Seimbang</p> <p>4) Makanan Bayi dan Anak</p> <p>5) Makanan Tambahan Ibu Hamil Kekurangan Energi Kronis dan Balita Gizi Kurang</p> <p>6) Makanan Tambahan Anak Sekolah</p> <p>e Kewaspadaan Gizi</p> <p>1) Surveilans Gizi</p> <p>2) Epidemiologi Kasus Gizi Buruk</p> <p>3) Penanganan Bidang Gizi dalam Situasi Bencana</p> <p>4) Jejaring Informasi Pangan dan Gizi</p> <p>2 Kesehatan Ibu</p>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				Musnah



NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>a Kesehatan Ibu Hamil</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pelayanan Antenatal Terpadu</li> <li>2) Pelayanan Kelas Ibu Hamil</li> <li>3) Pencegahan Penularan HIV AIDS dari Ibu ke Anak (PPIA)</li> </ol> <p>b Kesehatan Ibu Bersalin dan Nifas</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Kemitraan Bidan dan Dukun</li> <li>2) Supervisi Fasilitatif</li> </ol> <p>c Kesehatan Maternal Dengan Pencegahan Komplikasi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Audit Maternal Perinatal</li> <li>2) Program Perencanaan Persalinan dan Pencegahan Komplikasi</li> <li>3) Tanda Bahaya pada Kehamilan</li> <li>4) Surveilans Kematian Ibu</li> </ol> <p>d Keluarga Berencana</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pelayanan KB Pasca Persalinan</li> <li>2) Pelatihan KB Pasca Persalinan</li> </ol> <p>e Perlindungan Kesehatan Reproduksi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pelayanan Kesehatan Reproduksi Terpadu (PKRT)</li> <li>2) Pelayanan Kesehatan Reproduksi Situasi Bencana (Paket Pelayanan Awal Minimal/PPAM Kespro)</li> <li>3) Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Terhadap Perempuan</li> <li>4) Pengarus Utamaan Gender Bidang Kesehatan (PUGBK)</li> </ol> <p>3 Kesehatan Anak</p> <p>a Kelangsungan Hidup Bayi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pelayanan Kesehatan Neonatal</li> <li>2) Manajemen Asfeksia</li> <li>3) Manajemen BBLR (Berat Bayi Lahir Rendah)</li> <li>4) Pencegahan Infeksi</li> </ol> <p>b Kelangsungan Hidup Anak Balita dan Pra Sekolah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pelatihan SDIDTK (Stimulasi Dini Interfensi Deteksi Tumbuh Kembang)</li> </ol>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPINAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>2) Rujukan Tumbuh Kembang</p> <p>3) Manajemen Terpadu Balita Sakit Berbasis Komputer (ICATT)</p> <p>c Kewaspadaan Penanganan Balita Berisiko</p> <p>1) Screening Hypotheroid Congenital</p> <p>2) Surveillance Kesehatan Anak</p> <p>3) Surveillance Kesehatan Bawaan</p> <p>d Kualitas Hidup Anak Usia Sekolah dan Remaja</p> <p>1) Tempat Penanganan Kesehatan Remaja di Rumah Sakit</p> <p>2) Pelayanan Kesehatan Peduli Remaja</p> <p>3) Usaha Kesehatan Sekolah</p> <p>e Perlindungan Kesehatan Anak</p> <p>1) Korban kekerasan terhadap anak</p> <p>2) Anak dengan disabilitas</p> <p>3) Anak terlantar/anak jalanan di panti</p> <p>4) Anak yang berhadapan dengan hukum di Lapas/Rutan</p> <p>4 Kesehatan Tradisional Alternatif, dan Komplementer</p> <p>a Kesehatan Tradisional Keterampilan</p> <p>1) Akupresure</p> <p>2) Asuhan Mandiri Kesehatan Tradisional</p> <p>3) Pelayanan Kesehatan Tradisional Keterampilan di Fasyankes</p> <p>4) Pelayanan Tradisional Keterampilan Lainnya</p> <p>b Kesehatan Tradisional Ramuan</p> <p>1) Peningkatan Pemanfaatan Taman Obat Keluarga (TOGA)</p> <p>2) Pelayanan Sehat Pakai Air (SPA)</p> <p>3) Asuhan Mandiri Kesehatan Tradisional</p> <p>4) Pelayanan Kesehatan Tradisional Ramuan di Fasyankes</p> <p>c Kesehatan Alternatif dan Komplementer</p> <p>1) Akupunktur</p> <p>2) Obat Herbal / Obat Tradisional</p>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>3) Integrasi Yankestrad</p> <p>4) Pelayanan Alternatif Komplementer lainnya</p> <p>d Penapisan dan Kemitraan</p> <p>1) Sentra Penerapan dan Pengembangan Pengobatan Tradisional (SP3T)</p> <p>2) Kelompok Kerja Nasional Kesehatan Tradisional, Alternatif dan Komplementer</p> <p>3) Kemitraan Pengobatan Tradisional, Alternatif dan Komplementer</p> <p>4) Pengobat Tradisional (Lokal)</p> <p>5) Asosiasi Pengobat Tradisional</p> <p>5 Kesehatan Kerja dan Olahraga</p> <p>a Pelayanan Kesehatan Kerja</p> <p>1) Penyakit Akibat Kerja</p> <p>2) Pemeriksaan Kesehatan Pekerja</p> <p>3) Pemeriksaan Calon Tenaga Kerja Indonesia (CTKI)</p> <p>b Kapasitas Kerja</p> <p>1) Gerakan Pekerja Perempuan Sehat Produktif</p> <p>2) Kapasitas Kesehatan Kerja</p> <p>3) TP ASI</p> <p>c Lingkungan Kerja</p> <p>1) K3 Perkantoran</p> <p>2) K3 Rumah Sakit</p> <p>3) K3 Puskesmas</p> <p>4) Biomonitoring Efek Kesehatan</p> <p>d Kemitraan Kesehatan Kerja</p> <p>1) Pengembangan Jabfung Pembimbing Kesehatan Kerja</p> <p>2) Integrasi Pos UKK</p> <p>3) Kabupaten/Kota Percontohan</p> <p>e Kesehatan Perkotaan</p> <p>1) Kawasan Kumuh dan Miskin Perkotaan</p>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>2) Forum Kota Hijau Kesehatan Olahraga</p> <p>1) Kebugaran Jasmani bagi Karyawan/Pekerja</p> <p>2) Kebugaran Jasmani bagi Calon Jemaah Haji</p> <p>3) Kebugaran Jasmani bagi Usia Sekolah</p> <p>4) Olahraga bagi Ibu Hamil/Masa Nifas</p> <p>5) Olahraga Bagi Usia Lanjut</p> <p>6) Pelayanan Kesehatan Olahraga Masyarakat</p>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
E	<p><b>KEFARMASIAN DAN ALAT KESEHATAN</b></p> <p>1 Obat Publik dan Perbekalan Kesehatan (Penyediaan, Pengelolaan, Analisis, a Harga Obat Publik</p> <p>1) Harga Jual Obat Generik</p> <p>2) Harga Jual Obat Generik Berdagang</p> <p>3) Harga Eceran Tertinggi pada Label Obat</p> <p>b Pengadaan Obat</p> <p>1) Obat <i>Esensial</i></p> <p>2) Obat Pelayanan Kesehatan Dasar, Kabupaten Kota dan Nasional</p> <p>3) Obat Program Malaria</p> <p>4) Obat Program Kesehatan Anak</p> <p>5) Obat Program Kesehatan Ibu</p> <p>6) Obat Program Gizi</p> <p>7) Obat Anti Tuberkulosis</p> <p>8) Obat Psikotropika Generik m Obat <i>Anti Retro Viral</i></p> <p>c Perbekalan Kesehatan</p> <p>1) Gudang Farmasi</p> <p>2) Kelengkapan Gudang Obat dan Perbekalan Kesehatan</p> <p>3) Pemusnahan Obat, Sediaan Farmasi dan Perbekalan Kesehatan</p> <p>4) Obat <i>Buffer Stock</i></p> <p>5) Hasil <i>Stock Opname</i> Obat</p>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
2	<p>Produksi dan Distribusi Alat Kesehatan</p> <p>a Alat Kesehatan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Alat Kesehatan</li> <li>2) Kependium Alat Kesehatan</li> <li>3) Pelabelan Alat Kesehatan Dan PKRT</li> </ol> <p>b Produsen dan Distributor Alat Kesehatan dan Obat</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pedagang Eceran Obat</li> <li>2) Penyalur Alat Kesehatan</li> <li>3) Toko Alat Kesehatan</li> <li>4) Perusahaan Rumah Tangga Alat Kesehatan</li> </ol> <p>c Produk Diagnostik In Vitro dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT)</li> <li>2) PKRT Klas III</li> <li>3) Penggunaan Pestisida Di Rumah Tangga</li> </ol> <p>3 Kefarmasian ( Standarisasi, klinis, komunitas dan Obat Tradisional)</p> <p>a Pelayanan Kefarmasian</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Visite untuk Apoteker</li> <li>2) Tanggung Jawab Apoteker terhadap Keselamatan Pasien (Patient Safety )</li> <li>3) Penulisan Resep</li> </ol> <p>b Farmasi Klinik</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pharmaceutical Care untuk Penyakit Asma</li> <li>2) Pharmaceutical Care untuk Penyakit Flu Burung</li> <li>3) Pharmaceutical Care untuk Penyakit Hati</li> <li>4) Pharmaceutical Care untuk Penyakit Diabetes Mellitus</li> <li>5) Pharmaceutical Care untuk Penyakit Infeksi Saluran Pernapasan</li> <li>6) Pharmaceutical Care untuk Penyakit Tuberculosis</li> <li>7) Pharmaceutical Care Lainnya</li> <li>8) Dispensing Sediaan Steril</li> </ol> <p>c Farmasi Komunitas</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Penggunaan Obat Bebas dan Bebas Terbatas</li> </ol>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah



NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2 Tanggap Darurat dan Pemulihan a Tanggap Darurat b Pemulihan 3 Pemantauan dan Informasi a Pemantauan b Informasi 4 Penanggulangan Krisis Kesehatan dalam bidang Pengendalian Penyakit dan Penyakit 5 Pelayanan Kesehatan Reproduksi Situasi Bencana PENGEMBANGAN DAN JAMINAN KESEHATAN 1 Tersedianya data NHA Setiap Tahun 2 Tersedianya dokumen Teknis Penguatan Pelaksanaan JKN	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
G	INTELIGENSIA KESEHATAN 1 Pemeliharaan dan Peningkatan Kemampuan Intelligensia Kesehatan a Intelligensia Anak b Intelligensia Remaja, Dewasa, dan Lanjut Usia 2 Penanggulangan Masalah Intelligensia Kesehatan a Intelligensia Akibat Gangguan Bawaan b Intelligensia Akibat Gangguan Degeneratif dan Sistem Persyarafan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
H	KESEHATAN HAJI 1 Pelayanan dan pendayagunaan sumber daya kesehatan haji a Pemeriksaan Kesehatan Jamaah Haji b Pelayanan Kesehatan jamaah Haji 2 Peningkatan Kesehatan dan Pengendalian Faktor Risiko Kesehatan Haji a Advokasi dan Kemitraan Pembinaan Kesehatan Haji b Kesehatan Haji	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
J	PROMOSI KESEHATAN 1 Sarana Promosi Kesehatan a Booklet b Poster	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3 2 Tahun	4 3 Tahun	5 Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c Leaflet</li> <li>d Pamflet</li> <li>e Lembar Balik</li> <li>f Selebaran</li> <li>g Buletin</li> <li>h Festival</li> <li>i Lomba</li> <li>j Pameran</li> <li>k Seminar</li> <li>l Iklan Layanan Masyarakat</li> <li>m Film</li> <li>n Radio Spot</li> <li>2 Pembinaan Advokasi dan Kemitraan serta Pemberdayaan Peran               <ul style="list-style-type: none"> <li>a Saka Bhakti Husada</li> <li>b Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga</li> <li>c Lembaga Sosial/Organisasi Kemasyarakatan di Bidang Kesehatan</li> <li>d Kawasan Tanpa Rokok</li> <li>e Kerjasama dengan Swasta dibidang Kesehatan</li> <li>f Kemitraan dan Peran Serta Masyarakat di Bidang Kesehatan</li> <li>g Koordinasi Lintas Program/Lintas Sektor di Bidang Kesehatan</li> <li>h Peran Serta Kader PKK dan Dasawisma dalam Mendukung Kesehatan Ibu dan Anak</li> </ul> </li> <li>3 Pengembangan Pesan Promosi Kesehatan               <ul style="list-style-type: none"> <li>a Pengembangan Pesan Promosi Kesehatan</li> <li>b Kampanye Promosi Kesehatan</li> <li>c Video Animasi Promosi Kesehatan</li> </ul> </li> <li>4 Hari kesehatan               <ul style="list-style-type: none"> <li>a Hari Kesehatan Nasional</li> <li>b Hari-hari Besar Kesehatan</li> </ul> </li> </ul>			
K	KONSIL KEDOKTERAN INDONESIA	2 Tahun	3 Tahun	Permanen





