



PERATURAN BUPATI BREBES
NOMOR 44 TAHUN 2019

TENTANG

JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF URUSAN KESEHATAN
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BREBES

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BREBES,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Surat Persetujuan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor B-PK.02.09/77/2019 Tanggal 24 Mei 2019 perihal Persetujuan Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif Fungsi Keuangan dan Kepegawaian Aparatur Sipil Negara dan Pejabat Negara serta Substantif Pemerintah Daerah Kabupaten Brebes, maka perlu menetapkan Jadwal Retensi Arsip Substantif Urusan Kesehatan Pemerintah Daerah Kabupaten Brebes;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Jadwal Retensi Arsip Substantif Urusan Kesehatan Pemerintah Daerah Kabupaten Brebes;

- Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah – daerah Kabupaten dalam Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
3. Undang – Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) 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. 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);
6. Keputusan Presiden Nomor 105 Tahun 2004 tentang Pengelolaan Arsip Statis (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 143);
7. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2012 tentang Pedoman Pemusnahan Arsip;
8. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Kesehatan;
9. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2015 tentang cara Penetapan Jadwal Retensi Arsip (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 665);
10. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusutan Arsip;
11. Keputusan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 07 Tahun 2001 tentang Pedoman Penilaian Arsip bagi Instansi Pemerintah, Badan Usaha dan Swasta;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Brebes Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Brebes (Lembaran Daerah Kabupaten Brebes Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Brebes Nomor 5);
13. Peraturan Bupati Brebes Nomor 102 Tahun 2016 tentang Tugas fungsi dan uraian Tugas Jabatan Struktural Perangkat Daerah

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP
SUBSTANTIF URUSAN KESEHATAN PEMERINTAH DAERAH
KABUPATEN BREBES.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal I

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Bupati adalah Bupati Brebes.
2. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Brebes.
3. 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, Pemerintah Daerah, Lembaga Pendidikan, Perusahaan, Organisasi Politik, Organisasi Kemasyarakatan, dan Perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.
4. Retensi Arsip adalah Jangka Waktu penyimpanan yang wajib dilakukan terhadap suatu jenis arsip.
5. Jadwal Retensi Arsip yang selanjutnya disingkat JRA adalah daftar yang berisi sekurang – kurangnya berisi 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.
6. Jadwal Retensi Arsip Substantif adalah daftar yang berisi jenis atau seri arsip yang diciptakan karena pelaksanaan fungsi pokok (substantif) Pemerintahan Daerah yang berada pada unit Organisasi di lingkungan Dinas – dinas atau Unit Organisasi.
7. Penyusutan Arsip adalah kegiatan pengurangan jumlah arsip dengan cara pemindahan arsip inaktif dari unit kearsipan, pemusnahan arsip yang tidak

memiliki nilai guna dan penyerahan arsip statis kepada Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten.

8. Pemindahan Arsip Inaktif adalah kegiatan pengurangan arsip inaktif dan pengalihan tanggung jawab pengolahan arsip inaktif dari unit pengolah ke unit kearsipan di Perangkat Daerah Kabupaten dan/atau Badan Usaha Milik Daerah.
9. Pemusnahan Arsip adalah kegiatan pengurangan arsip yang tidak bernilai guna dan pengamanan informasi yang dilakukan dengan cara penghancuran fisik arsip sampai tidak dapat dikenali lagi.
10. Penyerahan Arsip Statis adalah kegiatan pengurangan arsip pengalihan tanggung jawab pengelolaan arsip statis dari lembaga pencipta arsip kepada lembaga kearsipan dalam rangka penyelamatan dan pelestarian memori kolektif dan bahan pertanggungjawaban.
11. Nilai Guna Arsip adalah nilai arsip yang didasarkan pada kegunaannya bagi kepentingan pengguna arsip.
12. Nilai Guna Primer adalah nilai arsip yang didasarkan pada kegunaan arsip bagi kepentingan Perangkat Daerah / Badan Usaha Milik Daerah pencipta arsip.
13. Nilai Guna Sekunder adalah nilai arsip yang didasarkan pada kegunaan arsip bagi kepentingan Perangkat Daerah / Badan Usaha Milik Daerah lain atau kepentingan umum diluar Perangkat Daerah / Badan Usaha Milik Daerah pencipta arsip dan kegunaannya sebagai bahan bukti dan bahan pertanggungjawaban Nasional.
14. Jenis Arsip adalah kelompok dokumen yang diatur dalam suatu sistem pemberkasan tertentu atau dipertahankan sebagai satu unit karena mereka tercipta dari kesamaan proses akumulasi dan pemberkasan kesamaan aktifitas, memiliki bentuk khusus, atau karena beberapa keterkaitan lain yang muncul dari penerimaan, penciptaan atau penggunaannya.
15. Jangka Waktu Simpan / Retensi adalah masa simpan minimal suatu jenis arsip pada unit pengolah dan atau unit kearsipan.
16. Jangka Waktu Simpan / Retensi Aktif adalah masa simpan minimal suatu jenis arsip pada unit pengolah. Jangka waktu simpan arsip aktif sejak berakhirnya masa satu tahun anggaran atau setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan.
17. Jangka Waktu Simpan / Retensi Inaktif adalah masa simpan minimal suatu jenis arsip pada unit kearsipan / pusat arsip. Jangka waktu simpan arsip

inaktif dihitung sejak habisnya masa retensi arsip aktif sampai nilai gunanya untuk kepentingan referensi berakhir.

18. Musnah pada kolom Keterangan adalah keterangan yang menyatakan bahwa suatu jenis arsip dapat dimusnahkan karena jangka waktu penyimpanannya telah habis dan tidak memiliki nilai guna lagi.
19. Permanen pada kolom Keterangan adalah keterangan yang menyatakan bahwa suatu jenis arsip yang memiliki nilai guna sekunder atau nilai guna primer, wajib diserahkan kepada Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten sebagai bukti pertanggungjawaban sesuai dengan lingkup tugas dan fungsi masing – masing.
20. Dinilai Kembali adalah keterangan yang menyatakan bahwa suatu jenis arsip belum dapat ditentukan nasib akhirnya apakah musnah atau permanen, perlu dilakukan penilaian kembali dan pengkajian kembali.

BAB II

JRA

Pasal 2

- (1) JRA Substantif Urusan Kesehatan ditetapkan Bupati Brebes Bersama Perangkat Daerah terkait / Dinas Kesehatan Kabupaten Brebes .
- (2) Ketentuan mengenai JRA Substantif Urusan Kesehatan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

- (1) JRA Substantif Urusan Kesehatan berpedoman pada Pedoman Retensi Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Kesehatan.
- (2) JRA Substantif Kesehatan memuat jenis arsip / dokumen, retensi aktif, retensi inaktif dan keterangan.
- (3) Keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat rekomendasi yang menetapkan arsip dimusnahkan, dinilai kembali, atau dipermanenkan.

Pasal 4

Retensi Arsip Aktif dan Inaktif sebagaimana dimaksud dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini memperhatikan ketentuan untuk kepentingan unit pengolah dan unit kearsipan dalam pertanggungjawaban Keuangan.

Pasal 5

- (1) Penentuan retensi arsip aktif dihitung sejak kegiatan dinyatakan selesai.
- (2) Penentuan retensi arsip inaktif dihitung setelah habis masa retensi aktif.
- (3) Kegiatan dinyatakan selesai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak selesainya kegiatan / atau setiap tahun anggaran berakhir.

Pasal 6

Rekomendasi yang dituangkan dalam keterangan tentang penetapan suatu jenis arsip dimusnahkan, dinilai kembali, dan dipermanenkan ditetapkan berdasarkan pertimbangan:

- a. Keterangan Musnah ditentukan apabila pada masa akhir retensi arsip inaktif tersebut tidak memiliki nilai guna;
- b. Keterangan Permanen ditentukan apabila dianggap memiliki nilai guna kesejarahan; dan
- c. Keterangan Dinilai Kembali ditentukan pada arsip yang dianggap berpotensi menimbulkan sengketa atau perselisihan Keuangan.

Pasal 7

JRA Substantif Urusan Kesehatan yang sedang dalam proses persetujuan harus sudah disesuaikan dengan Pedoman Retensi Arsip Urusan Kesehatan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2015.

BAB III

PEMBIAYAAN

Pasal 8

Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Brebes.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Keputusan Bupati Brebes Nomor 045/00339 Tahun 1994 tentang Jadwal Retensi Arsip Pemerintah Kabupaten Brebes dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 10

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Brebes.

Ditetapkan di Brebes
pada tanggal 12 Agustus 2019

BUPATI BREBES,

ttd

IDZA PRIYANTI

Diundangkan di Brebes
Pada tanggal 12 Agustus 2019
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BREBES

ttd

Ir. DJOKO GUNAWAN,M.T.
BERITA DAERAH KABUPATEN BREBES TAHUN 2019 NOMOR 44

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BREBES
NOMOR 44 TAHUN 2019
TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF URUSAN
KESEHATAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BREBES

**JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF
URUSAN KESEHATAN
PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN BREBES**

URUSAN KESEHATAN

NO	JENIS/SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
1	PERUMUSAN KEBIJAKAN Kebijakan di Bidang Upaya Kesehatan, Pengendalian Penyakit dan penyehatan Lingkungan Bina Gizi dan Kesehatan Ibu dan Anak, Bina Kefarmasian dan Alat Kesehatan A. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan B. Penyiapan Bahan C. Pemberian Masukan dan Dukungan dalam Penyusunan Kebijakan D. Pengumpulan dan Pengolahan Data E. <i>Penetapan baik dalam bentuk Perda, Perbup, SK Bupati, SK Kepala Dinas Kesehatan</i>	3 Tahun	2 Tahun	Permanen
2	UPAYA KESEHATAN A. Upaya Kesehatan Dasar 1) Pelayanan Kedokteran Keluarga 2) Praktik Klinis Bagi Dokter di Fasyankes Primer 3) Pelaksanaan Kesehatan Primer 4) Kesehatan Gigi dan Mulut di Puskesmas 5) Kesehatan Gigi dan Mulut di Rumah Sakit 6) ICD 10, Dentistry & Stomatologi 7) Infeksi Menular lewat Transfusi Darah 8) Penyakit Mulut di Tingkat Primer 9) Pembiayaan Darah	3 Tahun	2 Tahun	Musnah

NO	JENIS/SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	10) Penggunaan Darah Rasional 11) Unit Transfusi Darah, Bank Darah RS dan Jejaring Pelayanan Darah 12) Pelayanan Kesehatan di Daerah Terpencil, Sangat Terpencil dan Kepulauan 13) Akreditasi Puskesmas 14) Puskesmas Berprestasi B. Upaya Kesehatan Rujukan 1) Pelayanan Kesehatan Rujukan a) Rumah Sakit Bergerak b) Rumah Sakit Pratama c) Rumah Sakit Publik d) Rumah Sakit Privat e) Rumah Sakit Khusus 2) Pelayanan Kedokteran, Organisasi Profesi & Konsorsium Upaya Kesehatan	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	Permanen Permanen Musnah
	3) Pelaksanaan RS Privat a) Akses Pelayanan SPGDT Call 119 b) Akses Pelayanan Rekayasa Jaringan dan Sel Punca c) Pelayanan Geriatri d) Pelayanan Medical Tourism e) Pelayanan Hyperbarik 4) Pelayanan Kesehatan di RS Khusus dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Lain a) RS Rujukan Regional Jejaring Pelayanan Kanker b) RS Rujukan Nasional dan RS Rujukan Regional c) Pencegahan Froud di RS 5) Pelayanan Kesehatan di RS Pendidikan a) Keselamatan Pasien di RS b) Pelayanan Jantung dan Pembuluh Darah di RS c) Pelayanan Penyakit Ginjal d) Pelayanan HIV/AIDS e) Pelayanan Tim Reproduksi Berbantu di RS f) Penguatan RS Vertikal sebagai Sister Hospital g) Program Pendidikan Dokter Spesialis Berbasis Kompetensi (PPDSBK) 6) Data Rekam Medis Di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Pertama	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	Musnah Musnah Musnah

NO	JENIS/SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	a) Rekam medis pada pelayanan kesehatan non Rumah Sakit	5* Tahun	2 Tahun	*) dihitung dari tgl terakhir kunjungan Musnah
	b) Ringkasan pulang dan persetujuan tindakan medik 7) Fasilitas Pelayanan Kesehatan Asing dan Perdagangan Jasa 8) Badan Pengawas RS 9) Akreditasi RS dan Fasilitas Kesehatan Lain a) Akreditasi RS Standar Internasional (JCI) b) Akreditasi RS dengan Standar Nasional c) RS Pasca Akreditasi Nasional d) Survey Akreditasi RS C. Keperawatan dan Keteknisian Medis 1) Pelayanan Keperawatan Dasar 2) Pelayanan Keperawatan Profesional di RS 3) Pelayanan Keperawatan di RS Umum 4) Pelayanan Keperawatan di RS Khusus 5) Bina Pelayanan Kebidanan 6) Bina Pelayanan Keteknisian Medik dan Keterampilan Fisik D. Penunjang Medik dan Sarana Kesehatan 1) Mikrobiologi dan Imunologi a) <i>Laboratorium Kesehatan</i> b) <i>Laboratorium Klinik</i> c) <i>Laboratorium Puskesmas</i> d) <i>Laboratorium Mikrobiologi Kultur</i> 2) Patologi dan Toksikologi a) PNPM (Program Nasional Pemantapan Mutu Eksternal) b) Sarana Kesehatan Calon Tenaga Kerja Indonesia (CTKI) 3) Radiologi a) Pelayanan Radiologi b) Dosis Radiasi Nasional c) Radiologi, Radioterapi dan Kedokteran Nuklir d) Radioterapi di RS e) Telemedicine f) Radiologi Diagnostik	10* Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	*) dihitung dari tgl terakhir kunjungan Musnah Musnah Musnah Permanen Musnah Musnah Musnah

NO	JENIS/SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	a Pekan Imunisasi Nasiona b Coldchain Bagi Petugas Imunisasi c Introduksi imunisasi DPT-HB-HIB (Pentavalen) pada bayi dan Balita d Imunisasi bagi Petugas Kesehatan e Imunisasi di Daerah Sulit			
	f Imunisasi TT bagi wanita usia subur(WUS) g Imunisasi bagi masyarakat umum h Vaksin dan serum program imunisasi, Pencanangan vaksin baru DPT-HIB-Hib i Imunisasi Campak, Polio, Difteri, TT, DPT, Pertusis, Tetanus dan HIB B/ Haemophilis Influenza tipe B 3) Karantina Kesehatan dan Kesehatan Pelabuhan a Pemberian ICV (International Certificate Vaccine) b Hapus Serangga dan Hapus Tikus c Teknis Pengendalian Resiko Kesehatan Lingkungan di Pelabuhan/Bandara/ Pos Lintas Batas d Vaksinasi Meningitis pada RS,KKP, dan Poliklinik e Kekarantinaan Kesehatan dan Upaya Kesehatan Pelabuhan/Obat dan P3K Kapal g Kesehatan Nakoda/Pilot dan ABK/Pesawat h Air Bersih di Kapal i Fumigasi di kapal	3 tahun	2 tahun	Musnah
	4) Kesehatan matra a Mudik Sehat b Kesehatan bagi Penumpang Darat, Penumpang Kapal Laut dan penumpang pesawat udara c Kesehatan Migran d Upaya Kesehatan Penyelaman dan Hyperbarik e Penanggulangan Kesehatan akibat gangguan Kamtibmas f Kesehatan Transmigrasi bagi tenaga kesehatan 5) KESEHATAN HAJI A Pelayanan dan pendayagunaan sumber daya kesehatan haji 1 Pemeriksaan Kesehatan Jamaah Haji 2 Pelayanan Kesehatan jamaah Haji kab/kota 3 Klaim Pelayanan Kesehatan di Embarkasi/Debarkasi atau KKP 4 Pelayanan Kesehatan Embarkasi 5 Rekrutmen Panitia Penyelenggara Ibadah Haji (PPIH) 6 Rekrutmen Tenaga Musiman B Peningkatan Kesehatan dan Pengendalian Faktor Risiko Kesehatan Haji 1 Advokasi dan Kemitraan Pembinaan Kesehatan Haji	3 tahun	2 tahun	Musnah
		3 tahun	2 tahun	Musnah
		3 tahun	2 tahun	Musnah

NO	JENIS/SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2 Kesehatan Haji di Kab/kota 3 Kesehatan Haji Terpadu 4 Pemeriksaan Jasa Boga Catering Jemaah Haji 5 Vaksinasi jamaah Haji 6 Sanitasi Asrama Haji 7 Penyelenggaraan Kesehatan Haji di Indonesia dan Arab Saudi			
B Pengendalian Penyakit Menular Langsung				
1) Pengendalian Tuberkulosis		3 tahun	2 tahun	Musnah
a Pengendalian Penyakit TB				
b TB Multi Drug Resitance, TB, DOTS, WARSOR TB, TB Anak,				
TB HIV, Keperawatan TB.				
c Laboratorium TB				
2) Pengendalian AIDS dan Penyakit Menular Seksual		3 tahun	2 tahun	Musnah
a Survei Terpadu Biologis dan Perilaku (STBP) / Integrated Bio-Behavioural Surveillance (IBBS)				
b Human Immuno Deficiency Virus (HIV)				
c Infeksi Menular Seksual (IMS), Perawatan, Dukungan dan Pengobatan (PDP), Konseling dan Test				
d Obat Anti Retro Viral (ARV) dan reagen tes HIV				
3) Pengendalian Infeksi Pengendalian Saluran Pernafasan Akut		3 tahun	2 tahun	Musnah
a Middle East Respiratory Syndrome Corona Virus (MERS CoV)				
b Infeksi Saluran Pernapasan Akut (ISPA)				
4) Pengendalian Diare dan Infeksi Saluran Pencernaan		3 tahun	2 tahun	Musnah
a Diare				
b Tifoid				
c Hepatitis				
5) Pengendalian Kusta dan Frambusia		3 tahun	2 tahun	Musnah
a Kusta				
b Frambusia				
c Alliansi Nasional Eliminasi Kusta dan Frambusia (ANEK)				
C Pengendalian Penyakit Bersumber Binatang				
1) Pengendalian Malaria		3 tahun	2 tahun	Musnah
a Kelambu berinsektisida (LLINs)				
b Eliminasi malari				
c Crosschecker mikroskopis malaria				
2) Pengendalian Arbovirosoisi a		3 tahun	2 tahun	Musnah
a DBD				

NO	JENIS/SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b Chikungunya c Ebola 3) Pengendalian Zoonosis a Penyakit flu burung b Vaksin Anti Rabies (VAR) baru c Penyakit Pes d Penyakit flu baru Hemagglutinin tipe 1 dan Neuraminidase tipe 1 (H.1.N.1)	3 tahun	2 tahun	Musnah
	4) Pengendalian Filariasis dan Kecacingan a a Filariasis b Kecacingan c Schistosomiasis 5) Pengendalian Vektor D Pengendalian Penyakit Tidak Menular 1) Pengendalian Penyakit Jantung dan Pembuluh Darah a Penyakit Jantung b Penyakit Pembuluh darah c Penyakit Hipertensi d Penyakit Stroke 2) Pengendalian Diabetes Melitus dan Penyakit Metabolik a Penyakit Diabetes Mellitus b Penyakit gangguan Metabolik c Penyakit gangguan Tiroid d Gangguan Obesitas 3) Pengendalian Penyakit Kanker 4) Pengendalian Penyakit Kronis dan Generati a Penyakit Akibat produk tembakau b Asma, Lupus, Thalassemia 5) Pengendalian Gangguna Akibat Keelakaan dan Tindak Kekerasan a Pengendalian Cidera b Pengendalian Kecelakaan Lalu Lintas c Penanganan Kesehatan akibat Tindak Kekerasan E Penyehatan Lingkungan 1 Penyehatan Air dan Sanitasi Dasar a Pengawasan Kualitas Air Minum b Sanitasi Total Berbasis Maasyarakat 2 Penyehatan Pemukiman dan Tempat-Tempat Umum	3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun	2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah

[illegible]

NO	JENIS/SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	d Pelayanan Tradisional Keterampilan Lainnya 2) Kesehatan Tradisional Ramuan a Health Tourism b Peningkatan Pemanfaatan Taman Obat Keluarga (TOGA) c Pelayanan Sehat Pakai Air (SPA) d Asuhan Mandiri Kesehatan Tradisional e Pelayanan Kesehatan Tradisional Ramuan di Fasyankes	3 tahun	2 tahun	Musnah
	3) Kesehatan Alternatif dan Komplementer a Akupunktur b Obat Herbal / Obat Tradisional c Integrasi Yankestrad d Pelayanan Alternatif Komplementer lainnya 4) Penapisan dan Kemitraan a Sentra Penerapan dan Pengembangan Pengobatan Tradisional (SP3T) b Kelompok Kerja Nasional Kesehatan Tradisional, Alternatif dan Komplementer c Penapisan Pengobat Tradisional Asing d Kemitraan Pengobatan Tradisional, Alternatif dan Komplementer e Pengobat Tradisional (Lokal) f Asosiasi Pengobat Tradisional	3 tahun	2 tahun	Musnah
	F Kesehatan Kerja dan Olahraga 1) Pelayanan Kesehatan Kerja a Penyakit Akibat Kerja b Pemeriksaan Kesehatan Pekerja c Pemeriksaan Calon Tenaga Kerja Indonesia (CTKI) 2) Kapasitas Kerja a Gerakan Pekerja Perempuan Sehat Produktif b Kapasitas Kesehatan Kerja c TP ASI 3) Lingkungan Kerja a Pelayanan Kesehatan Kerja di KKP b K3 Perkantoran c K3 Rumah Sakit d K3 Puskesmas	3 tahun	2 tahun	Musnah
		3 tahun	2 tahun	Musnah
		3 tahun	2 tahun	Musnah

[illegible]

NO	JENIS/SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c Upaya penanggulangan masalah gizi mikro lainnya 3 GIZI KLINIK DAN DIETETIK a Pelayanan gizi di Puskesmas, Rumah Sakit dan Instansi b Tata laksana gizi buruk c Pencegahan dan penanggulangan gizi lebih 4 KONSUMSI MAKANAN DAN JASA MAKANAN a Makanan pendamping ASI b ASI Eksklusif c Pedoman gizi seimbang	3 tahun 5 tahun	5 tahun 5 tahun	Musnah Musnah
	d Makanan bayi dan anak e Buffer stock makanan pendamping ASI f Makanan tambahan ibu hamil kekurangan energi kronis dan balita gizi kurang g Makanan tambahan anak sekolah 5 KEWASPADAAN GIZI a Survelen gizi b Epidemiologi kasus gizi buruk c Penanganan bidang gizi dalam situasi bencana d Jejaring informasi pangan dan gizi B KESEHATAN IBU 1 KESEHATAN IBU HAMIL a Pelayanan Antenatal Terpadu b Pelayanan kelas ibu hamil c Pencegahan penularan HIV AIDS dari Ibu ke Anak (PPIA) 2 KESEHATAN IBU BERSALIN DAN NIFAS a Kemitraan bidan dan dukun b Rumah tunggu kelahiran (RTK) c Supervisi fasilitatif 3 KESEHATAN MATERNAL DENGAN PENCEGAHAN KOMPLIKASI a Audit Maternal Perinatal b Program Perencanaan Persalinan dan Pencegahan komplikasi (P4K) / Pemberdayaan masyarakat c Tanda bahaya pada kehamilan d Survelen Kematian Ibu 4 KELUARGA BERENCANA a Pelayanan KB Pasca Persalinan b Pelatihan KB Pasca Persalinan	5 tahun 3 tahun 3 tahun 5 tahun 5 tahun	5 tahun 5 tahun 5 tahun 5 tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah

NO	JENIS/SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	k Usaha Jamu Gendong (UJG) l Usaha Jamu Racik (UJR) m Farmakope Herbal Indonesia & Suplemennya Versi Bahasa Inggris 2) Kosmetik dan Makanan a Keamanan Pangan b Kosmetika bagi Petugas c Industri Rumah Tangga bagi Petugas d Makanan Jajanan Anak Sekolah e Kodeks Kosmetika Indonesia f Materia Kosmetika Bahan Alam Indonesia	4 tahun	1 tahun	Musnah
	3) Narkotika, Psikotropika, Prekursor Farmasi dan Sediaan Farmasi Khusus a Narkotika dan Psikotropika b Prekursor Farmasi c Sediaan Farmasi Khusus d Persetujuan Impor dan Ekspor e Pelaksanaan Perizinan Import dan Ekspor Narkotika, Psikotropika dan Prekursor Farmasi 4) Kemandirian Obat dan Bahan Baku Obat a Indonesian Pharmaceutical Industry Directory	4 tahun	1 tahun	Musnah
	DATA DAN INFORMASI A Statistik Kesehatan 1) Statistik Derajat dan Upaya Kesehatan 2) Statistik Lingkungan dan Sumber Daya Kesehatan B. Analisis dan Diseminasi Informasi 1) Analisis Data Kesehatan 2) Diseminasi Informasi Kesehatan C Pengembangan Sistem Informasi dan Bank Data Kesehatan 1) Pengembangan Sistem Informasi 2) Bank Data PEMBIAYAAN DAN PERIJINAN PELAYANAN KESEHATAN 1 PELAYANAN PASIEN JAMINAN KESEHATAN a) Pelayanan Pasien Jaminan Kesehatan b) Biaya Klaim Tenaga Kerja Indonesia Bermasalah (TKIB) dari Luar Negeri 2 PERIZINAN DAN PENETAPAN KELAS RS KELAS A, B, C, D DAN PENANAMAN MODAL ASING (PMA)	3 Tahun	2 Tahun	Permanen
		3 Tahun	2 Tahun	Permanen
		3 Tahun	2 Tahun	Permanen
		3 Tahun	2 Tahun	Musnah
		3 Tahun	2 Tahun	Permanen

NO	JENIS/SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	a) Usulan Penetapan atau Peningkatan Kelas dari Pemilik RS atau Pimpinan Badan Hukum RS b) Rekomendasi Dinkes Kabupaten dan Provinsi c) Profil dan Data RS 3 (tiga) tahun d) Self Assessment Instrument sesuai dengan kelas yang diajukan e) Keputusan Penetapan Kelas (Jika Peningkatan Kelas) f) Sertifikat Lulus Akreditasi (Jika Peningkatan Kelas) 3 SERTIFIKASI SANITASI KESEHATAN DAN PENGUJIAN KESEHATAN a Ship Sanitation	3 Tahun	2 Tahun	Musnah

NO	JENIS/SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	- Ship Sanitation Control Exemption of Certificate (SSCEC) - Ship Sanitation Control of Certificate (SSCC) - Sertifikat Pengawasan Obat/Alat P3K Kapal b Sertifikat - Health Certificate - International Certificate of Vaccination - Surat Keretangan Pengujian Kesehatan Nahkoda/Pilot dan Anak Buah kapal / pesawat udara - Sertifikat Air Bersih - Sertifikat Penyelenggaraan Perusahaan Fumigasi di Kapal	3 Tahun	2 Tahun	Permanen
	- Sertifikat Laik Hygiene Sanitasi Jasa Boga - Sertifikat Laik Hygiene Sanitasi Rumah Makan - Rekomendasi hasil uji laboratorium rujukan 4 SURAT KETERANGAN, SERTIFIKASI DAN PERIJINAN A a Surat Keterangan 1) Surat Keterangan Special Acces Scheme (SAS) 2) Surat Keterangan Special Acces Scheme (SAS) 3) Surat Keterangan Alat Kesehatan 4) Sertifikasi Produksi PKRT 5) Surat Keterangan PKRT B Sertifikasi dan Perijinan 1) Sertifikasi Produksi Alat Kesehatan 2) Sertifikasi Sarana Distribusi Alat Kesehatan 3) Perijinan Dan Pengawasan Alat Kesehatan 4) Perijinan Penyalur Alat Kesehata 5 PENGEMBANGAN DAN JAMINAN KESEHATAN a Tersedianya data DHA Setiap Tahun b Tersedianya dokumen Teknis Penguatan Pelaksanaan JKN	3 Tahun	2 Tahun	Permanen
		3 Tahun	2 Tahun	Permanen
		3 Tahun	2 Tahun	Musnah

BUPATI BRESBES,

ttd

IDZA PRIYANTI