



**WALIKOTA MOJOKERTO  
PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN WALIKOTA MOJOKERTO

NOMOR 80 TAHUN 2018

TENTANG

**JADWAL RETENSI ARSIP (JRA) SUBSTANTIF URUSAN KESEHATAN  
PEMERINTAH DAERAH KOTA MOJOKERTO**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MOJOKERTO,

Menimbang : bahwa dalam rangka pemanfaatan arsip dan tercapainya ketertiban dan penyusutan arsip serta penyelamatan arsip sebagai bukti nyata, benar dan lengkap di masa lampau, sekarang dan yang akan datang arsip-arsip yang bernilai guna pertanggungjawaban nasional, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 dan 53 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, Pemerintah Kota Mojokerto, maka perlu menetapkan Jadwal Retensi Arsip (JRA) Substantif Urusan Kesehatan Pemerintah Daerah Kota Mojokerto, dengan menuangkannya dalam suatu Peraturan Walikota Mojokerto.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur / Jawa Tengah / Jawa Barat sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 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 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4774) ;  
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 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 2014 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679) ;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286) ;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5531) ;
7. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Kesejahteraan Rakyat Urusan Kesehatan ;
8. Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 20 Tahun 2012 tentang Tata Kearsipan Pemerintah Kota Mojokerto.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA MOJOKERTO TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP (JRA) SUBSTANTIF URUSAN KESEHATAN PEMERINTAH DAERAH KOTA MOJOKERTO.

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Retensi Arsip adalah jangka waktu penyimpanan arsip atas dasar nilai guna yang terkandung.
2. Jadwal Retensi Arsip adalah suatu daftar yang berisi sekurang-kurangnya jangka waktu penyimpanan atau retensi, jenis arsip, dan keterangan yang berisi rekomendasi tentang penetapan suatu jenis arsip dimusnahkan, dinilai kembali atau dipermanenkan yang dipergunakan sebagai pedoman penyusutan dan penyelamatan arsip.
3. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas, Inspektorat, Badan, Satuan Polisi Pamong Praja, Kantor, Kecamatan, Kelurahan, dan lembaga lain.

### Pasal 2

Jadwal Retensi Arsip (JRA) Substantif Urusan Kesehatan Pemerintah Daerah Kota Mojokerto sebagaimana tersebut dalam lampiran Peraturan Walikota ini.

### Pasal 3

Jadwal Retensi Arsip Arsip (JRA) Substantif Urusan Kesehatan Pemerintah Daerah Kota Mojokerto sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, dipakai sebagai pedoman penyusutan arsip yang berkaitan dengan urusan kesehatan di lingkungan Pemerintah Kota Mojokerto.

### Pasal 4

Setiap Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Mojokerto, dalam melaksanakan kegiatan penyusutan arsip urusan kesehatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 berpedoman pada ketentuan-ketentuan Peraturan Walikota ini.

### Pasal 5

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Mojokerto  
pada tanggal 14 Nopember 2018

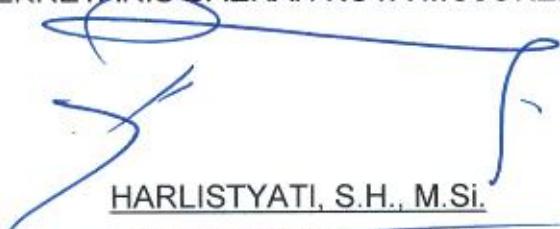
Plt. WALIKOTA MOJOKERTO



SUYITNO

diundangkan di Mojokerto  
pada tanggal 14 Nopember 2018

SEKRETARIS DAERAH KOTA MOJOKERTO



HARLISTYATI, S.H., M.Si.

Pembina Utama Madya

NIP. 19610519 198603 2 006

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA MOJOKERTO

NOMOR 80 TAHUN 2018

TENTANG RETENSI ARSIP (JRA) SUBSTANTIF URUSAN KESEHATAN

PEMERINTAH DAERAH KOTA MOJOKERTO

**JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF  
URUSAN KESEHATAN  
PEMERINTAHAN DAERAH KOTA MOJOKERTO**

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
1	<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: A. Pengkajian dan pengusulan kebijakan B. Penyiapan bahan C. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan D. Pengumpulan dan pengolahan data E. Penetapan dalam bentuk nspk dan standarisasi	2 Tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru	3 Tahun	Permanen
2	<b>UPAYA KESEHATAN</b> A. Upaya Kesehatan Dasar			

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	1) Pelayanan Kedokteran Keluarga	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	2) Praktik Klinis Bagi Dokter di Fanyaskes Primer	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	3) Pelaksanaan Kesehatan Primer	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	4) Kesehatan Gigi dan Mulut di Puskesmas	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	5) Kesehatan Gigi dan Mulut di Rumah Sakit	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	6) ICD 10, Destistry & Stomatology	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	7) Infeksi Menular Lewat Tranfusi Darah	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	8) Penyakit Mulut di Tingkat Primer	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	9) Pembiayaan Darah	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	10) Penggunaan Darah Rasional	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	11) Unit Transfusi Darah, Bank Darah Rumah Sakit dan Jejaring Pelayanan Da 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 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun setelah akreditasi ditetapkan	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2) Pelayanan Kedokteran, Organisasi Profesi dan Konsorsium Upaya Kesehatan (KUK)	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	3) Pelayanan Rumah Sakit Privat <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Akses Pelayanan SPGDT Call 119</li> <li>b. Akses Pelayanan Rekayasa Jaringan dan Sel Punca</li> <li>c. Pelayanan Geriatric</li> <li>d. Pelayanan Medical Tourism</li> <li>e. Pelayanan Hyperbarik</li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	4) Pelayanan Kesehatan di Rumah Sakit Khusus dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Lain <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Rumah Sakit Rujukan Regional Jejaring Pelayanan Kanker</li> <li>b. Rumah Sakit Rujukan Nasional dan Rumah Sakit Rujukan Regional</li> <li>c. Pencegahan Froud di Rumah Sakit</li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	5) Pelayanan Kesehatan di Rumah Sakit Pendidikan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Keselamatan Pasien di Rumah Sakit</li> <li>b. Pelayanan Jantung dan Pembuluh Darah di Rumah Sakit</li> <li>c. Pelayanan Penyakit Ginjal</li> <li>d. Pelayanan HIV/AIDS</li> <li>e. Pelayanan Tim Reproduksi Berbantu di Rumah Sakit</li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	f. Penguatan Rumah Sakit Vertikal sebagai <i>Sister Hospital</i> g. Program Pendidikan Dokter Spesialis Berbasis Kompetensi (PPDSBK) 6) Pelayanan Pasien Jaminan Kesehatan a. Pelayanan Pasien Jaminan Kesehatan b. Biaya Klaim Tenaga Kerja Indonesia Bermasalah (TKIB) dari Luar Negeri 7) Fasilitas Pelayanan Kesehatan Asing dan Perdagangan Jasa 8) Badan Pengawas di Rumah Sakit 9) Perizinan dan Penetapan Kelas Rumah Sakit Kelas A dan (Penanam Modal Asing) PMA a. Usulan Penetapan atau Peningkatan Kelas dari Pemilik RS atau Hukum Rumah Sakit b. Rekomendasi Dinas Kesehatan Provinsi c. Profil dan data Rumah Sakit 3 (tiga) Tahun Terakhir d. <i>Self Instrumen Assesment</i> sesuai dengan kelas yang diajukan e. Keputusan Penetapan Kelasa (Jika peningkatan kelas)	2 Tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/diaudit  2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun	Musnah  Musnah  Musnah  Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>f. Sertifikat Lulus Akreditasi (Jika Peningkatan Kelas)</p> <p>10) Akreditasi Rumah Sakit dan Fasilitas Kesehatan Lain</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Akreditasi Rumah Sakit Standar Internasional (JCI)</li> <li>b. Akreditasi Rumah Sakit dengan Standar Nasional</li> <li>c. Rumah Sakit Pasca Akreditasi Nasional</li> <li>d. Surveyor Akreditasi Rumah Sakit</li> </ul> <p>C. Keperawatan dan Keteknisian Medik</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pelayanan Keperawatan Dasar</li> <li>2) Pelayanan Keperawatan Profesional di Rumah Sakit</li> <li>3) Pelayanan Keperawatan di Rumah Sakit Umum</li> <li>4) Pelayanan Keperawatan di Rumah Sakit Khusus</li> <li>5) Bina Pelayanan Kebidanan</li> <li>6) Bina Pelayanan Keteknisian Medik dan Keterapi Fisik</li> </ul> <p>D. Penunjang Medik dan Sarana Kesehatan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Mikrobiologi dan Imunologi <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Laboratorium Kesehatan</li> <li>b. Laboratorium Klinik</li> <li>c. Laboratorium Puskesmas</li> <li>d. Laboratorium Mikrobiologi Kultur</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2) Patologi dan Toksikologi a. PNPME 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 Rumah Sakit e. Telemedicine f. Radiologi Diagnostik g. Teleradiologi 4) Perijinan dan Sertifikasi a. Perijinan Pelayanan Radiologi b. Sertifikasi Peningkatan Kapabilitas	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun setelah suatu perijinan masa berlakunya berakhir	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	5) Sarana dan Prasarana Kesehatan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Prasarana Bangunan Rumah Sakit Kelas A</li> <li>b. Prasarana Bangunan Rumah Sakit Kelas B</li> <li>c. Prasarana Bangunan Rumah Sakit Kelas C</li> <li>d. Prasarana Ruang Gawat Darurat</li> <li>e. Prasarana Ruang Operasi</li> <li>f. Prasarana Ruang Perawatan Intensif</li> <li>g. Prasarana Ruang Rawat Inap</li> <li>h. Prasarana Ruang Rehabilitasi Medik</li> <li>i. Prasarana Ruang Instalasi Sterilisasi Sentral (CSSD)</li> <li>j. Prasarana Ruang Yang Aman dalam Situasi dalam Situasi Darurat dan Bencana</li> <li>k. Prasarana Instalasi Penyediaan Air Bersih untuk Fasilitas Pelayanan Kesehatan</li> <li>l. Prasarana Instalasi Pengolahan Air Limbah pada Fasilitas Pelayanan Kesehatan</li> <li>m. Prasarana Rumah Sakit Keselamatan Jiwa</li> <li>n. Prasarana Rumah Sakit Sistem Instalasi Gas Medik Dan Vakum Medik</li> <li>o. Prasarana Rumah Sakit Sistem Instalasi Tata Udara</li> <li>p. Prasarana Rumah Sakit Sistem Proteksi Kebakaran Aktif</li> </ul>	2 Tahun setelah serah terima proyek dan retensi pemeliharaannya berakhir	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	6) Peralatan Medis di Fasilitas Pelayanan Kesehatan a. Kalibrasi BPK/LPK/UPFK b. Kalibrasi Rumah Sakit c. Kalibrasi Puskesmas d. Pemeliharaan Peralatan kesehatan Rumah Sakit e. Pemeliharaan Peralatan kesehatan Puskesmas 7) Aplikasi Sarana dan Prasarana Alat Kesehatan (ASPAK) a. ASPAK Rumah Sakit b. ASPAK Puskesmas c. ASPAK Dinas Kesehatan Prop/Kab/Kota E. Kesehatan Jiwa 1) Kesehatan Jiwa di Non Fasilitas Pelayanan Kesehatan a. Kesehatan Jiwa di Desa Siaga b. Kegawatdaruratan Psikiatrik di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Primer c. Promosi Kesehatan Jiwa di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Primer	2 Tahun setelah uji kalibrasi selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun setelah sistem aplikasi ditingkatkan	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun sejak berakhirnya masa satu tahun anggaran	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2) Bina Kesehatan Jiwa di Fasilitas Pelayanan Kesehatan a. Layanan Unggulan di RS Jiwa b. Rehabilitasi Psikososial di RS Jiwa c. Indikator Mutu RS Jiwa d. Mutu Layanan Jiwa di RS Jiwa dan RSUD sesuai Penyelenggaraan RS  3) Etikolegal dan Asesmen a. Penanggulangan Penelantaran dan Pemasungan Serta Penanganan Salah Lainnya Terhadap Orang Dengan Penderita Gangguan Jiwa b. Visum Et Repertum  4) Pencegahan dan Penanggulangan Masalah Narkotika Psikotropika dan Zat Adiktif, Rokok, dan Alkohol a. Program Terapi Rumatan Metadon (PTRM) b. Pencegahan dan Penanggulangan Masalah Gangguan Penggunaan Alkohol c. Wajib Lapor Pecandu Narkotika d. Pencegahan Masalah Akibat Penggunaan Tembakau e. Rehabilitasi Medis terkait Hukum	2 Tahun sejak berakhirnya masa satu tahun anggaran	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	5) Kesehatan Jiwa Kelompok Berisiko a. Kesehatan Jiwa Di Sekolah b. Kesehatan Jiwa dan Dukungan Psikososial Penanggulangan Bencana c. Penanggulangan Autisme d. Kesehatan Jiwa Pada Kelompok Berisiko e. Psikologi Awal (PFA) Bagi Petugas Siaga Bencana	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
3	<b>PENGENDALIAN PENYAKIT DAN PENYEHATAN LINGKUNGAN</b> A. Surveilans, Imunisasi, Karantina, dan Kesehatan Matra 1) Surveilans dan Respon Kejadian Luar Biasa (KLB) a. Difteri b. Polio c. Penyelenggaraan Kegiatan Survei Pre TAS filariasis d. Surveilans influenza e. Keracunan Pangan 2) Imunisasi a. Pekan Imunisasi Nasional 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	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun  3 Tahun	Musnah  Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>f. Imunisasi TT bagi wanita usia subur(WUS)</p> <p>g. Imunisasi bagi masyarakat umum</p> <p>h. Vaksin dan serum program imunisasi, Pencanangan vaksin baru DPT-HIB-Hib</p> <p>i. Imunisasi Campak, Polio, Difteri, TT, DPT, Pertusis, Tetanus dan HIB B/ Haemophilis Influenza tipe B</p> <p>3) Karantina Kesehatan dan Kesehatan Pelabuhan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pemberian ICV (International Certificate Vaccine)</li> <li>b. Hapus Serangga dan Hapus Tikus</li> <li>c. Teknis Pengendalian Resiko Kesehatan Lingkungan di Pelabuhan/Bandara/Pos Lintas Batas</li> <li>d. Vaksinasi Meningitis pada RS,KKP, dan Poliklinik</li> <li>e. Kekarantinaan Kesehatan dan Upaya Kesehatan Pelabuhan</li> <li>f. Obat dan P3K Kapal</li> <li>g. Kesehatan Nakoda/Pilot dan ABK/Pesawat</li> <li>h. Air Bersih di Kapal</li> <li>i. Fumigasi di kapal</li> </ul> <p>4) Kesehatan Matra</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mudik Sehat</li> <li>b. Kesehatan bagi Penumpang Darat, Penumpang Kapal Laut dan Penumpang Pesawat Udara</li> <li>c. Kesehatan Migran</li> <li>d. Upaya Kesehatan Penyelaman dan Hyperbarik</li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>e. Penanggulangan Kesehatan akibat gangguan Kamtibmas</p> <p>f. Kesehatan Transmigrasi bagi tenaga kesehatan</p> <p>B. Pengendalian Penyakit Menular Langsung</p> <p>1) Pengendalian Tuberkulosis</p> <p>a. Pengendalian Penyakit TB</p> <p>b. TB Multi Drug Resistance, TB, DOTS, WARSOR TB, TB Anak, TB HIV, Keperawatan TB</p> <p>c. Laboratorium TB</p> <p>2) Pengendalian AIDS dan Penyakit Menular Seksual</p> <p>a. Survei Terpadu Biologis dan Perilaku (STBP) / <i>Integrated Bio-Behavioural Surveillance (IBBS)</i></p> <p>b. <i>Human Immuno Deficiency Virus (HIV)</i></p> <p>c. Infeksi Menular Seksual (IMS), Perawatan, Dukungan dan Pengobatan (PDP), Konseling dan Test</p> <p>d. Obat Anti Retro Viral (ARV) dan reagen tes HIV</p> <p>3) Pengendalian Infeksi Pengendalian Saluran Pernafasan Akut</p> <p>a. <i>Middle East Respiratory Syndrome Corona Virus (MERS CoV)</i></p> <p>b. Infeksi Saluran Pernapasan Akut (ISPA)</p> <p>4) Pengendalian Diare dan Infeksi Saluran Pencernaan</p> <p>a. Diare</p> <p>b. Tifoid</p> <p>c. Hepatitis</p>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	5) Pengendalian Kusta dan Frambusia a. Kusta b. Frambusia c. Alliansi Nasional Eliminasi Kusta dan Frambusia (ANEK) C. Pengendalian Penyakit Bersumber Binatang 1) Pengendalian Malaria a. Kelambu berinsektisida (LLINs) b. Eliminasi malaria c. Crosscheker mikroskopis malaria 2) Pengendalian Arbovirosis a. DBD 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)	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	4) Pengendalian Filariasis dan Kecacingan 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 Generatif a. Penyakit Akibat produk tembakau b. Asma, Lupus, Thalassemia	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>5) Pengendalian Gangguan Akibat Kecelakaan dan Tindak Kekerasan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengendalian Cidera</li> <li>b. Pengendalian Kecelakaan Lalu Lintas</li> <li>c. Penanganan Kesehatan akibat Tindak Kekerasan</li> </ul> <p>E. Penyehatan Lingkungan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Penyehatan Air dan Sanitasi Dasar           <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengawasan Kualitas Air Minum</li> <li>b. Sanitasi Total Berbasis Masyarakat</li> </ul> </li> <li>2) Penyehatan Pemukiman dan Tempat-Tempat Umum           <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Higiene sanitasi dan Bangunan Umum</li> <li>b. Dampak perubahan iklim terhadap kesehatan</li> <li>c. Pengendalian faktor resiko di rumah dan tempat umum</li> </ul> </li> <li>3) Penyehatan Kawasan dan Sanitasi Darurat           <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penanggulangan kedaruratan bidang Kesehatan Lingkungan</li> <li>b. Fasilitas Kesehatan Masyarakat di daerah terpencil perbatasan</li> <li>c. Pelabuhan Sehat, Pasar Sehat, dan Kota Sehat</li> <li>d. Penyehatan kawasan dan sanitasi dasar</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	4) Higiene Sanitasi Pangan a. Makanan Jajanan b. Restoran / Rumah Makan c. Jasa Boga d. Depot Air Minum 5) Pengamanan Limbah, Udara, dan Radiasi a. Medis Fasyankes b. Limbah Medis (Free Mercury) c. Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (Amdal) d. Pengamanan Dampak kesehatan radiasi non pengion F. Pengembangan dan Penapisan Teknologi Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan 1) Pengembangan Teknologi dan Laboratorium a. Laboratorium Pengendali Penyakit b. Laboratorium Kesehatan Lingkungan c. Laboratorium Kesehatan Matra d. Model dan Teknologi Tepat Guna e. Uji kendali mutu dan kalibrasi f. Pengawasan penggunaan fasilitas pelayanan pada instalasi G. Sertifikasi Sanitasi Kesehatan dan Pengujian Kesehatan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun	Musnah  Musnah  Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	1) Ship Sanitation <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ship Sanitation Control Exemption of Certificate (SSCEC)</li> <li>b. Ship Sanitation Control of Certificate (SSCC)</li> <li>c. Sertifikat Pengawasan Obat/Alat P3K Kapal</li> </ul> 2) Sertifikat <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Health Certificate</li> <li>b. International Certificate of Vaccination</li> <li>c. Surat Keretangan Pengujian Kesehatan Nahkoda/Pilot dan Anak Buah Kapal/Pesawat Udara</li> <li>d. Sertifikat Air Bersih</li> <li>e. Sertifikat Penyelenggaraan Perusahaan Fumigasi di Kapal</li> <li>f. Sertifikat Laik Hygiene Sanitasi Jasa Boga</li> <li>g. Sertifikat Laik Hygiene Sanitasi Rumah Makan</li> <li>h. Rekomendasi hasil uji laboratorium rujukan</li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
4	<b>GIZI DAN KESEHATAN IBU DAN ANAK</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>A. Gizi               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Gizi Makro                   <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Gerakan Nasional Sadar Gizi dalam rangka percepatan perbaikan gizi (1000 HPK, Stunting)</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>b. Pemantauan Pertumbuhan Anak (posyandu)</p> <p>2) Gizi Mikro</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Upaya penanggulangan masalah gizi mikro (GAKI (Gangguan Akibat Kekurangan Iodium), KVA (Kekurangan Vitamin A), AGB (Anemia Gizi Besi))</li> <li>b. Manajemen Taburia</li> <li>c. Upaya penanggulangan masalah gizi mikro lainnya</li> </ul> <p>3) Gizi Klinik dan Dietetik</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pelayanan Gizi di Puskesmas, Rumah Sakit, dan Instansi</li> <li>b. Tatalaksana Anak Gizi Buruk</li> <li>c. Pencegahan dan Penanggulangan Gizi Lebih</li> </ul> <p>4) Konsumsi Makanan dan Jasa Makanan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Makanan Pendamping ASI</li> <li>b. ASI Eksklusif</li> <li>c. Pedoman Gizi Seimbang</li> <li>d. Makanan Bayi dan Anak</li> <li>e. Buffer Stock Makanan Pendamping ASI</li> <li>f. Makanan Tambahan Ibu Hamil Kekurangan Energi Kronis dan Balita Gizi Kurang</li> <li>g. Makanan Tambahan Anak Sekolah</li> </ul>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	5) Kewaspadaan Gizi a. Surveilans 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. Surveilans Kematian Ibu	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	4) Keluarga Berencana a. Pelayanan KB Pasca Persalinan b. Pelatihan KB Pasca Persalinan  5) Perlindungan Kesehatan Reproduksi a. Pelayanan Kesehatan Reproduksi Terpadu (PKRT) b. Pelayanan Kesehatan Reproduksi Situasi Bencana (Paket Pelayanan Awal Minimal/PPAM Kespro) c. Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Terhadap Perempuan d. Pengarus Utamaan Gender Bidang Kesehatan (PUGBK) C. Kesehatan Anak 1) Kelangsungan Hidup Bayi a. Pelayanan Kesehatan Neonatal b. Manajemen Asfeksia c. Manajemen BBLR (Berat Bayi Lahir Rendah) d. Pencegahan Infeksi 2) Kelangsungan Hidup Anak Balita dan Pra Sekolah a. Pelatihan SDIDTK (Stimulasi Dini Interfensi Deteksi Tumbuh b. Rujukan Tumbuh Kembang c. Manajemen Terpadu Balita Sakit Berbasis Komputer (ICATT)	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun  3 Tahun	Musnah  Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3) Kewaspadaan Penanganan Balita Berisiko a. Screening Hypothyroid Congenital b. Surveilance Kesehatan Anak c. Surveilance Kesehatan Bawaan 4) Kualitas Hidup Anak Usia Sekolah dan Remaja a. Tempat Penanganan Kesehatan Remaja di Rumah Sakit b. Pelayanan Kesehatan Peduli Remaja c. Usaha Kesehatan Sekolah 5) Perlindungan Kesehatan Anak a. Korban kekerasan terhadap anak b. Anak dengan disabilitas c. Anak terlantar/anak jalanan di panti d. Anak yang berhadapan dengan hukum di Lapas/Rutan e. Anak kelompok terasing/kelompok minoritas D. Kesehatan Tradisional Alternatif, dan Komplementer 1) Kesehatan Tradisional Keterampilan a. Akupresure b. Asuhan Mandiri Kesehatan Tradisional c. Pelayanan Kesehatan Tradisional Keterampilan di Fasyankes d. Pelayanan Tradisional Keterampilan Lainnya	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun	Musnah  Musnah  Musnah  Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	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) 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 c. Penapisan Pengobat Tradisional Asing d. Kemitraan Pengobatan Tradisional, Alternatif dan Komplementer e. Pengobat Tradisional (Lokal) f. Asosiasi Pengobat Tradisional E. Kesehatan Kerja dan Olahraga	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	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 e. Biomonitoring Efek Kesehatan f. Review Pedoman Pengendalian Risiko Kesehatan 4) Kemitraan Kesehatan Kerja a. Pengembangan Jabfung Pembimbing Kesehatan Kerja b. Kesehatan Nelayan c. Integrasi Pos UKK d. Kabupaten/Kota Percontohan e. Penguatan Profesi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	5) Kesehatan Perkotaan a. Kawasan Kumuh dan Miskin Perkotaan b. Forum Kota  6) Kesehatan Olahraga a. Kebugaran Jasmani bagi Karyawan/Pekerja b. Kebugaran Jasmani bagi Calon Jemaah Haji c. Kebugaran Jasmani bagi Usia Sekolah d. Olahraga bagi Ibu Hamil/Masa Nifas e. Olahraga Bagi Usia Lanjut f. Pelayanan Kesehatan Olahraga Masyarakat	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
5	<b>KEFARMASIAN DAN ALAT KESEHATAN</b> A. Obat Publik dan Perbekalan Kesehatan (Penyediaan, Pengelolaan, Analisis, Pemantauan & Evaluasi) 1) Harga Obat Publik a. Harga Jual Obat Generik b. Harga Jual Obat Generik Berdagang c. Harga Eceran Tertinggi pada Label Obat 2) Pengadaan Obat a. Pengadaan Vaksin Reguler b. Obat Esensial c. Obat Pelayanan Kesehatan Dasar, Kabupaten Kota dan Nasional	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>d. Obat Program Malaria</p> <p>e. Obat Program Kesehatan Anak</p> <p>f. Obat Program Kesehatan Ibu</p> <p>g. Obat Program Gizi</p> <p>h. Obat Anti Tuberkulosis</p> <p>i. Obat Program Percepatan Pembangunan Kesehatan Tanah Papua (P2KTP)</p> <p>j. Obat dan Alat Kesehatan Haji Indonesia</p> <p>k. Obat Penderita <i>Thalassemia</i></p> <p>l. Obat Psikotropika Generik</p> <p>m. Obat <i>Anti Retro Viral</i></p> <p>3) Perbekalan Kesehatan</p> <p>a. Gudang Farmasi</p> <p>b. Kelengkapan Gudang Obat dan Perbekalan Kesehatan</p> <p>c. Pemusnahan Obat, Sediaan Farmasi dan Perbekalan Kesehatan</p> <p>d. Pengadaan Reagen Screening Darah</p> <p>e. Obat <i>Buffer Stock</i></p> <p>f. Hasil <i>Stock Opname</i> Obat</p> <p>B. Produksi dan Distribusi Alat Kesehatan</p>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN	
		AKTIF	INAKTIF		
1	2	3	4	5	
	1) Alat Kesehatan a. Alat Kesehatan b. Kopendium Alat Kesehatan c. Pelabelan Alat Kesehatan Dan PKRT d. Post Market & Surveillance Alat Kesehatan e. Produk Alat Kesehatan Elektromedik f. Produk Alat Kesehatan Non Elektromedik  2) Produsen dan Distributor Alat Kesehatan dan Obat a. Industri Farmasi b. Pedagang Besar Farmasi c. Pedagang Eceran Obat d. Penyalur Alat Kesehatan e. Toko Alat Kesehatan f. Perusahaan Rumah Tangga Alat Kesehatan  3) Produk Diagnostik In Vitro dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) a. Produk Diagnostik In Vitro b. Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) c. PKRT Klas III d. PKRT Klas I dan II e. Perusahaan Rumah Tangga PKRT f. Penggunaan Pestisida Di Rumah Tangga g. Post Market & SurveillancePKRT	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah	
			2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
			2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>C. Kefarmasian ( Standarisasi, klinis, komunitas dan Obat Tradisional)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pelayanan Kefarmasian           <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Visite untuk Apoteker</li> <li>b. Tanggung Jawab Apoteker terhadap Keselamatan Pasien (Patient Safety)</li> <li>c. Penulisan Resep</li> </ul> </li> <li>2) Farmasi Klinik           <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pharmaceutical Care untuk Penyakit Arthritis Rematik</li> <li>b. Pharmaceutical Care untuk Penyakit Asma</li> <li>c. Pharmaceutical Care untuk Penyakit Flu Burung</li> <li>d. Pharmaceutical Care untuk Penyakit Hati</li> <li>e. Pharmaceutical Care untuk Penyakit Diabetes Mellitus</li> <li>f. Pharmaceutical Care untuk Penyakit Infeksi Saluran Pernapasan</li> <li>g. Pharmaceutical Care untuk Penyakit Tuberculosis</li> <li>h. Pharmaceutical Care Lainnya</li> <li>i. Dispensing Sediaan Steril</li> <li>j. Pencampuran Obat Suntikan Penanganan Sediaan Sitostatika</li> <li>k. Pharmaceutical Care untuk Pasien Penyakit Jantung Koroner : Fokus Koroner Akut</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN	
		AKTIF	INAKTIF		
1	2	3	4	5	
	3) Farmasi Komunitas a. Penggunaan Obat Bebas dan Bebas Terbatas b. Kefarmasan di Rumah (Home Pharmacy Care) c. Kefarmasan untuk Pasien Pediatri d. Kefarmasan untuk Penyakit Malaria e. Farmasi di Rumah Sakit 4) Penggunaan Obat Rasional a. Obat Rasional b. Informasi Obat c. Kefarmasan untuk Terapi Antibiotik d. Pemantauan Terapi Obat D. Produksi dan Distribusi Kefarmasan 1) Obat Tradisional a. Farmakope Indonesia b. Farmakope Herbal Indonesia c. Suplemen I Farmakope Indonesia d. Suplemen II Farmakope Indonesia e. Suplemen II Farmakope Indonesia f. Suplemen I Farmakope Herbal Indonesia g. Suplemen II Farmakope Herbal Indonesia h. Suplemen III Farmakope Herbal Indonesia i. Usaha Kecil Obat Tradisional (UKOT)	2 Tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	3 Tahun	Musnah	
			2 Tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	3 Tahun	Musnah
			2 Tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	j. Usaha Menengah Obat Tradisional (UMOT) 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 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 Eksport Narkotika, Psikotropika dan Prekursor Farmasi 4) Kemandirian Obat dan Bahan Baku Obat a. Indonesian Pharmaceutical Industry Directory	2 Tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
6	<b>SURAT KETERANGAN, SERTIFIKASI DAN PERIJINAN</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>A. Surat Keterangan           <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Surat Keterangan Special Acces Scheme (SAS )</li> <li>2) Surat Keterangan Special Acces Scheme (SAS )</li> <li>3) Surat Keterangan Alat Kesehatan</li> <li>4) Sertifikasi Produksi PKRT</li> <li>5) Surat Keterangan PKRT</li> </ul> </li> <li>B. Sertifikasi dan Perijinan           <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Sertifikasi Produksi Alat Kesehatan</li> <li>2) Sertifikasi Sarana Distribusi Alat Kesehatan</li> <li>3) Perijinan Dan Pengawasan Alat Kesehatan</li> <li>4) Perijinan Penyalur Alat Kesehatan</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun setelah suatu perijinan masa berlakunya berakhir  2 Tahun setelah suatu perijinan masa berlakunya berakhir	3 Tahun	Permanen
7	<b>PENANGGULANGAN KRISIS KESEHATAN</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>A. Pencegahan, Mitigasi,Kesiapsiagaan           <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pencegahan dan Mitigasi</li> <li>2) Kesiapsiagaan</li> </ul> </li> <li>B. Tanggap Darurat dan Pemulihan           <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Tanggap Darurat</li> <li>2) Pemulihan</li> </ul> </li> <li>C. Pemantauan dan Informasi           <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pemantauan</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2) Informasi D. Penanggulangan Krisis Kesehatan dalam bidang Pengendalian Penyakit dan E. Pelayanan Kesehatan Reproduksi Situasi Bencana			
8	<b>PENGEMBANGAN DAN JAMINAN KESEHATAN</b> A. Tersedianya data NHA Setiap Tahun B. Tersedianya dokumen Teknis Penguatan Pelaksanaan JKN	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
9	<b>INTELIGENSI KESEHATAN</b> A. Pemeliharaan dan Peningkatan Kemampuan Intelegrasi Kesehatan 1) Intelegrasi Anak 2) Intelegrasi Remaja, Dewasa, dan Lanjut Usia  B. Penanggulangan Masalah Intelegrasi Kesehatan 1) Intelegrasi Akibat Gangguan Bawaan 2) Intelegrasi Akibat Gangguan Degeneratif dan Sistem Persyarafan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
10	<b>KESEHATAN HAJI</b> A. Pelayanan dan pelayanan 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)	2 Tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	6) Rekrutmen Tenaga Musiman B. Peningkatan Kesehatan dan Pengendalian Faktor Risiko Kesehatan Haji 1) Advokasi dan Kemitraan Pembinaan Kesehatan Haji 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			
11	<b>PROMOSI KESEHATAN</b> A. Sarana Promosi Kesehatan 1) Booklet 2) Poster 3) Leaflet 4) Pamflet 5) Lembar Balik 6) Selebaran 7) Buletin 8) Festival 9) Lomba 10) Pameran	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	11) Seminar 12) Iklan Layanan Masyarakat 13) Film 14) Radio Spot B. Pembinaan Advokasi dan Kemitraan serta Pemberdayaan Peran 1) Saka Bhakti Husada 2) Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga 3) Lembaga Sosial/Organisasi Kemasyarakatan di Bidang Kesehatan 4) Kawasan Tanpa Rokok 5) Kerjasama dengan Swasta dibidang Kesehatan 6) Kemitraan dan Peran Serta Masyarakat di Bidang Kesehatan 7) Koordinasi Lintas Program/Lintas Sektor di Bidang Kesehatan 8) Peran Serta Kader PKK dan Dasawisma dalam Mendukung Kesehatan Ibu dan Anak C. Pengembangan Pesan Promosi Kesehatan 1) Pengembangan Pesan Promosi Kesehatan 2) Kampanye Promosi Kesehatan 3) Video Animasi Promosi Kesehatan D. Hari Kesehatan 1) Hari Kesehatan Nasional 2) Hari Kesehatan Dunia 4) Hari tanpa Tembakau se-Dunia	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2 5) Hari-hari Besar Kesehatan	3	4	5
12	KONSIL KEDOKTERAN INDONESIA A Surat Tanda Registrasi (STR) Dokter dan Dokter Gigi	2 Tahun sejak penetapan registrasi yang terbaru	3 Tahun	Permanen
13	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	2 Tahun setelah data diperbaharui	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
14.	<b>PENGAWASAN OBAT DAN MAKANAN</b>			
1	Kebijakan Pengawasan Obat dan Makanan meliputi Pengawasan Produk Terapetik dan NAPZA, Pengawasan Obat Tradisional, Kosmetik dan Produk Komplimen, dan Pengawasan Keamanan Pangan dan Bahan Berbahaya meliputi:	2 Tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru	3 Tahun	Permanen
	1) Pengkajian dan pengusulan kebijakan 2) Penyiapan kebijakan 3) Perumusan dan penyusunan bahan 4) Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan 5) Penetapan dalam bentuk NSPK			
2	<b>PENGAWASAN PRODUK TERAPETIK DAN NARKOTIKA, PSIKOTROPIKA DAN ZAT ADIKTIF</b>  A. Penilaian Obat dan Produk Biologi			
	1) Penilaian Obat baru, Obat Copy dan Produk Biologi  a. Pra Registrasi - Hasil Pra Registrasi - Kajian/Laporan - Dokumen paten  - Hasil evaluasi Site Master File (SMF)	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	b.  Registrasi - Registrasi Obat Innovator termasuk dokumen terkait  - Registrasi Obat Copy	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registrasi Ulang</li> <li>c. Uji Klinik <ul style="list-style-type: none"> <li>- Protokol uji klinik</li> <li>- Inspeksi uji klinik</li> </ul> </li> <li>d. Persetujuan Registrasi <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sertifikat Nomor Izin Edar (NIE)</li> <li>- Surat Persetujuan Perubahan</li> <li>- Register NIE</li> </ul> </li> <li>e. Pengembalian NIE <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dokumen pengembalian NIE</li> <li>- Dokumen pencabutan NIE</li> <li>- Dokumen pembekuan NIE</li> </ul> </li> </ul> <p>2) Evaluasi Produk Terapetik Penggunaan Khusus</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Evaluasi Produk Klinik</li> <li>b. Surveilan Efek Samping Obat dan Alat kesehatan</li> </ul> <p>B. Standardisasi Produk Terapetik dan Peralatan kesehatan Rumah Tangga</p> <p>1) Standardisasi dan Pengaturan Produk Terapetik dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Standardisasi Produk Terapetik dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga</li> <li>b. Pengaturan Produk Terapetik dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga</li> </ul>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2) Standardisasi dan penilaian Bio Availabilitas/Bio Equivalensi Obat a. Standardisasi Bio Availabilitas/Bio Equivalensi Obat b. Penilaian Bio Availabilitas/ Bio Equivalensi Obat 3) Bimbingan Industri Farmasi a. Pengembangan Produksi b. Pengembangan Ekspor C. Pengawasan Produk-Produk Terapetik dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga 1) Inspeksi dan sertifikasi Produksi Produk Terapetik dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga a. Inspeksi Sarana Produksi Terapetik dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga - Pra Inspeksi - Agenda Inspeksi - Laporan Hasil Pemeriksaan - Laporan Tindak Lanjut Hasil Inspeksi b. Sertifikasi Cara Pembuatan Obat yang baik - Persetujuan penggunaan fasilitas bersama - Surat Keterangan Good Manufacture Practive (GMP) - Sertifikat Cara Pembuatan Obat yang Baik (CPOTB) yang diterbitkan - Sertifikat CPOTB yang dikembalikan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai  2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun  3 Tahun	Permanen  Musnah  Musnah  Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2) Pemantauan pelaksanaan sampling dan evaluasi hasil sampling dan pengujian BB/BPOM	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	3) Pemantauan harga obat	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	4) Perizinan Industri Farmasi	1 Tahun setelah ijin berlakunya habis	1 Tahun	Permanen
	D. Pengawasan Distribusi Produk Terapetik dan Perbekalan kesehatan rumah tangga			
	1) Inspeksi dan Sertifikasi Distribusi Produk Terapetik dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga			
	a. Inspeksi Sarana Distribusi Produk Terapetik dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga			
	- Laporan hasil pemeriksaan dari BB/BPOM	2 Tahun setelah laporan ditindaklanjuti	3 Tahun	Musnah
	- Laporan hasil pemeriksaan sarana distribusi oleh Pusat	2 Tahun setelah laporan ditindaklanjuti	3 Tahun	Musnah
	- Laporan Kasus	2 Tahun setelah laporan ditindaklanjuti	3 Tahun	Permanen
	- Laporan Tindak Lanjut Inspeksi	2 Tahun setelah laporan ditindaklanjuti	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>b. Sertifikasi Sarana Distribusi Produk Terapetik dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ijin Pedagang besar farmasi dari Menkes/Dinkes Provinsi</li> <li>- Keterangan Importasi bahan baku obat-obat impor</li> <li>- SAS (<i>Special Access Scheme</i>) dari Direktorat Penilaian Obat dan Produk Biologi</li> <li>- Sertifikat Cara Distribusi Obat yang baik</li> </ul> <p>c. Penangulangan Produk Ilegal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat Edaran Produk Ilegal</li> <li>- Laporan Produk Ilegal dari BB/BPOM seluruh indonesia</li> <li>- Laporan hasil pengujian produk ilegal dan PPOMN hasil under cover buy</li> <li>- Laporan penarikan produk ilegal dari BB/BPOM dan PBF/industri farmasi</li> <li>- Laporan Kasus</li> </ul>	<p>2 Tahun setelah proses pekerjaan selesai</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 Tahun setelah laporan ditindaklanjuti</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2) Pengawasan promosi dan penandaan produk terapetik dan perbekalan kesehatan rumah tangga a. Pengawasan promosi produk terapetik dan perbekalan kesehatan rumah tangga b. Pengawasan penandaan produk terapetik dan perbekalan kesehatan rumah tangga 3) Surveilan dan analisis risiko produksi terapetik dan perbekalan kesehatan rumah tangga a. Surveilan produksi terapetik dan perbekalan kesehatan rumah tangga b. Analisis risiko produksi terapetik dan perbekalan kesehatan rumah tangga E. Pengawasan Narkotika, Psikotropika dan Zat Adiktif 1) Inspeksi Narkotika, Psikotropika dan Prekursor (NPP) a. Laporan hasil pemeriksaan dan BAP NPP b. Tindak lanjut hasil pemeriksaan NPP c. <i>Proceeding</i> hasil pengawasan NPP 2) Pengaturan dan sertifikasi NPP a. Sertifikat analisa hasil pengawasan NPP b. Surat persetujuan impor/ekspor (SPI-SPE) dari kementerian Kesehatan 3) Pengawasan produk tembakau (rokok) a. Hasil Pengawasan iklan dan promosi rokok b. Hasil Pengawasan produk rokok c. <i>Proceeding</i> hasil pengawasan rokok	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  2 Tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	1 Tahun  3 Tahun	Permanen  Musnah
		2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>b. Sertifikasi Sarana Distribusi Produk Terapetik dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ijin Pedagang besar farmasi dari Menkes/Dinkes Provinsi</li> <li>- Keterangan Importasi bahan baku obat-obat impor</li> <li>- SAS (<i>Special Access Scheme</i>) dari Direktorat Penilaian Obat dan Produk Biologi</li> <li>- Sertifikat Cara Distribusi Obat yang baik</li> </ul> <p>c. Penangulangan Produk Ilegal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat Edaran Produk Ilegal</li> <li>- Laporan Produk Ilegal dari BB/BPOM seluruh indonesia</li> <li>- Laporan hasil pengujian produk ilegal dan PPOMN hasil under cover buy</li> <li>- Laporan penarikan produk ilegal dari BB/BPOM dan PBF/industri farmasi</li> <li>- Laporan Kasus</li> </ul>	<p>2 Tahun setelah proses pekerjaan selesai</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 Tahun setelah laporan ditindaklanjuti</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2) Pengawasan promosi dan penandaan produk terapetik dan perbekalan kesehatan rumah tangga a. Pengawasan promosi produk terapetik dan perbekalan kesehatan rumah tangga b. Pengawasan penandaan produk terapetik dan perbekalan kesehatan rumah tangga 3) Surveilan dan analisis risiko produksi terapetik dan perbekalan kesehatan rumah tangga a. Surveilan produksi terapetik dan perbekalan kesehatan rumah tangga b. Analisis risiko produksi terapetik dan perbekalan kesehatan rumah tangga E. Pengawasan Narkotika, Psikotropika dan Zat Adiktif 1) Inspeksi Narkotika, Psikotropika dan Prekursor (NPP) a. Laporan hasil pemeriksaan dan BAP NPP b. Tindak lanjut hasil pemeriksaan NPP c. <i>Proceeding</i> hasil pengawasan NPP 2) Pengaturan dan sertifikasi NPP a. Sertifikat analisa hasil pengawasan NPP b. Surat persetujuan impor/ekspor (SPI-SPE) dari kementerian Kesehatan 3) Pengawasan produk tembakau (rokok) a. Hasil Pengawasan iklan dan promosi rokok b. Hasil Pengawasan produk rokok c. <i>Proceeding</i> hasil pengawasan rokok	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  2 Tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	1 Tahun  3 Tahun	Permanen  Musnah
		2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>6) Surveilan Keamanan Obat Tradisional, Suplemen Makanan dan Kosmetik</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Surveilan keamanan obat tradisional, suplemen makanan dan kosmetik</li> <li>b. Surveilan keamanan kosmetik</li> <li>c. Riwayat Perusahaan Pendaftar iklan OT dan suplemen Kesehatan</li> </ul> <p>7) Surveilan Keamanan Obat Tradisional, Suplemen Makanan dan Kosmetik</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Surveilan Keamanan Obat Tradisional dan Suplemen Makanan</li> <li>b. Surveilan Keamanan Kosmetik</li> </ul> <p>B. Standarisasi Obat Tradisional, Kosmetik dan Produk komplimen</p> <p>1) Standardisasi OT dan suplemen makanan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Peraturan pedoman dan standard</li> <li>b. Rancangan peraturan/pedoman/standard termasuk hasil kajian dan rekomendasi pakar</li> <li>c. Hasil Kajian/notulen/laporan</li> <li>d. Sosialisasi, Pelatihan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laporan hasil pelatihan</li> <li>- Berkas yang berhubungan dengan kegiatan</li> </ul> </li> </ul>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p> <p>2 Tahun sejak penetapan peraturan terbaru</p> <p>3 Tahun sejak penetapan peraturan terbaru</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>1 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p>

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	e. Protokol dan dokumen uji klinik	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	2) Standardisasi kosmetik			
	a. Peraturan, pedoman dan standard	2 Tahun sejak penetapan peraturan baru	3 Tahun	Permanen
	b. Rancangan perturan/Pedoman/Standard termasuk hasil kajian dan rekomendasi pakar	2 Tahun sejak penetapan peraturan baru	3 Tahun	Permanen
	c. Hasil Kajian/ notulen/laporan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	d. Sosialisasi, pelatihan			
	- Laporan hasil pelaksanaan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	- Berkas yang berhubungan dengan kegiatan			
	e. Protokol dan dokumen uji klinik	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	3) Standardisasi Sarana Produk OT, Kosmetik dan suplemen makanan			
	a. Peraturan, pedoman dan standard	2 Tahun sejak penetapan peraturan terbaru	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Rancangan Peraturan/ pedoman/standard termasuk hasil kajian dan rekomendasi pakar	2 Tahun sejak penetapan peraturan terbaru	3 Tahun	Permanen
	c. Hasil Kajian/notulen/laporan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	d. Sosialisasi, pelatihan - Laporan hasil pelaksanaan - Berkas yang berhubungan dengan kegiatan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	e. Protokol dan dokumen uji klinik	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	C. Inspeksi dan Sertifikasi Obat Tradisional, Kosmetik dan Produk Komplimen			
	1) Inspeksi Obat Tradisional, Kosmetik dan Produk Komplemen - Rekapitulasi Laporan Bulanan hasil pemeriksaan Balai/Balai Besar POM - Laporan hasil inspeksi - Laporan Tindak Lanjut Inspeksi	2 Tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	3 Tahun	Musnah
	2) Sertifikasi Obat Tradisional Kosmetik dan Produk Komplemen a. Sertifikasi Kosmetik dan suplemen makanan - Keterangan impor dan ekspor - Sertifikat Cara Pembuatan Kosmetika yang baik	2 Tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>b. Sertifikasi Cara Pembuatan Obat yang baik</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Persetujuan penggunaan fasilitas bersama</li> <li>- Surat Keterangan Good Manufacture Practice (GMP)</li> <li>- Sertifikat Cara Pembuatan Obat Yang Baik yang diterbitkan</li> <li>- Sertifikat Cara Pembuatan Obat Yang Baik yang dikembalikan</li> </ul> <p>c. Sertifikasi Obat Tradisional</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Keterangan impor dan ekspor</li> <li>- Sertifikat Cara Pembuatan Obat Tradisional Yang Baik</li> </ul> <p>D. Obat Asli Indonesia</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Hasil pengembangan Obat Asli Indonesia (OAI) (Media cetak dan/atau media elektronik)</li> <li>2) Kajian Pengembangan OAI</li> <li>3) Sosialisasi dan diseminasi pengembangan OAI</li> </ol>			
4	PENGAWASAN KEAMANAN PANGAN DAN BAHAN BERBAHAYA A. Penilaian Keamanan Pangan 1) Pesetujuan pendaftaran pangan olahan	2 Tahun setelah hasil pengembangan terbaru  1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun  1 Tahun  1 Tahun	Permanen  Musnah  Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2) Pencabutan pendaftaran pangan olahan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	3) <i>Master of control document</i> (Pencatatan NIE)	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	4) Variasi pendaftaran pangan olahan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	B. Standarisasi Produk Pangan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	1) Bahan Baku dan Bahan Tambahan Pangan			
	a. Bahan Baku			
	b. Bahan Tambahan Pangan			
	2) Pangan Khusus			
	a. Pangan Hasil Rekayasa Genetika dan Irradiasi			
	b. Produk Pangan Fungsional			
	b. Kodeks Pangan			

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	C. Inspeksi dan Sertifikasi Produk Pangan			
	1) Laporan hasil pemeriksaan sarana produksi distribusi	1 Tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	1 Tahun	Musnah
	2) Laporan hasil pemeriksaan/pengujian produk pangan, label pangan dan iklan	1 Tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	1 Tahun	Musnah
	3) Tindak lanjut produk tidak memenuhi ketentuan (TMK)	2 Tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	3 Tahun	Musnah
	4) Kasus Khusus terkait produk pangan	2 Tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	3 Tahun	Musnah
	5) Laporan hasil audit verifikasi sarana produksi	2 Tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	3 Tahun	Musnah
	6) Surat Persetujuan pencatuman label halal	2 Tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	3 Tahun	Musnah
	7) Surat keterangan ekspor/impor	1 Tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	1 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
		3	4	
1	2	3	4	5
	8) Sertifikasi hygiene sanitasi  D. Surveilan dan Penyuluhan Keamanan Pangan 1) Surveilan dan Penanggulangan Keamanan Pangan 2) Promosi Keamanan Pangan 3) Penyuluhan Makanan Siap Saji dan Industri Rumah Tangga E. Pengawasan Produk dan Bahan Berbahaya 1) Standardisasi Produk dan Bahan Berbahaya a. Standarisasi Bahan Berbahaya Kimia dan Non Kimia b. Penilaian Risiko Produk dan Bahan Berbahaya 2) Pengamanan Produk dan Bahan Berbahaya a. Listing dan Penandaan Produk dan Bahan Berbahaya b. Surveilan Produk dan Bahan Berbahaya 3) Penyuluhan Bahan Berbahaya a. Penyuluhan Institusi dan Masyarakat b. Desiminasi Informasi	1 Tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit  2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun	Musnah  Musnah  Permanen  Musnah  Musnah

Pit. WALIKOTA MOJOKERTO



SUJITNO

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
3	PENGAWASAN OBAT TRADISIONAL, KOSMETIK DAN PRODUK KOMPLIMEN A. Penilaian Obat Tradisional, Suplemen Makanan dan Kosmetik 1) Persetujuan pendaftaran baru dan variasi OT dan suplemen kesehatan 2) Persetujuan pendaftaran ulang OT dan Suplemen Kesehatan 3) Notifikasi Kosmetika 4) <i>Master of Control Document</i> (Pencatatan NIE) 5) Obat Tradisional, Kosmetik bermasalah a. Pembatalan dan pengembalian Nomor Ijin Edar b. Pencatatan Pengembalian Berkas di loket c. Hasil Audit Sarana d. Surat Pengaduan Konsumen (ULPK)	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
		1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Permanen
		2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>6) Surveilan Keamanan Obat Tradisional, Suplemen Makanan dan Kosmetik</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Surveilan keamanan obat tradisional, suplemen makanan dan kosmetik</li> <li>b. Surveilan keamanan kosmetik</li> <li>c. Riwayat Perusahaan Pendaftar iklan OT dan suplemen Kesehatan</li> </ul> <p>7) Surveilan Keamanan Obat Tradisional, Suplemen Makanan dan Kosmetik</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Surveilan Keamanan Obat Tradisional dan Suplemen Makanan</li> <li>b. Surveilan Keamanan Kosmetik</li> </ul> <p>B. Standarisasi Obat Tradisional, Kosmetik dan Produk komplimen</p> <p>1) Standardisasi OT dan suplemen makanan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Peraturan pedoman dan standard</li> <li>b. Rancangan peraturan/pedoman/standard termasuk hasil kajian dan rekomendasi pakar</li> <li>c. Hasil Kajian/notulen/laporan</li> <li>d. Sosialisasi, Pelatihan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laporan hasil pelatihan</li> <li>- Berkas yang berhubungan dengan kegiatan</li> </ul> </li> </ul>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p> <p>2 Tahun sejak penetapan peraturan terbaru</p> <p>3 Tahun sejak penetapan peraturan terbaru</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>1 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p>

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	e. Protokol dan dokumen uji klinik	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	2) Standardisasi kosmetik			
	a. Peraturan, pedoman dan standard	2 Tahun sejak penetapan peraturan baru	3 Tahun	Permanen
	b. Rancangan perturan/Pedoman/Standard termasuk hasil kajian dan rekomendasi pakar	2 Tahun sejak penetapan peraturan baru	3 Tahun	Permanen
	c. Hasil Kajian/ notulen/laporan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	d. Sosialisasi, pelatihan			
	- Laporan hasil pelaksanaan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	- Berkas yang berhubungan dengan kegiatan			
	e. Protokol dan dokumen uji klinik	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	3) Standardisasi Sarana Produk OT, Kosmetik dan suplemen makanan			
	a. Peraturan, pedoman dan standard	2 Tahun sejak penetapan peraturan terbaru	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Rancangan Peraturan/ pedoman/standard termasuk hasil kajian dan rekomendasi pakar	2 Tahun sejak penetapan peraturan terbaru	3 Tahun	Permanen
	c. Hasil Kajian/notulen/laporan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	d. Sosialisasi, pelatihan - Laporan hasil pelaksanaan - Berkas yang berhubungan dengan kegiatan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	e. Protokol dan dokumen uji klinik	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	C. Inspeksi dan Sertifikasi Obat Tradisional, Kosmetik dan Produk Komplimen			
	1) Inspeksi Obat Tradisional, Kosmetik dan Produk Komplemen - Rekapitulasi Laporan Bulanan hasil pemeriksaan Balai/Balai Besar POM - Laporan hasil inspeksi - Laporan Tindak Lanjut Inspeksi	2 Tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	3 Tahun	Musnah
	2) Sertifikasi Obat Tradisional Kosmetik dan Produk Komplemen a. Sertifikasi Kosmetik dan suplemen makanan - Keterangan impor dan ekspor - Sertifikat Cara Pembuatan Kosmetika yang baik	2 Tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>b. Sertifikasi Cara Pembuatan Obat yang baik</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Persetujuan penggunaan fasilitas bersama</li> <li>- Surat Keterangan Good Manufacture Practice (GMP)</li> <li>- Sertifikat Cara Pembuatan Obat Yang Baik yang diterbitkan</li> <li>- Sertifikat Cara Pembuatan Obat Yang Baik yang dikembalikan</li> </ul> <p>c. Sertifikasi Obat Tradisional</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Keterangan impor dan ekspor</li> <li>- Sertifikat Cara Pembuatan Obat Tradisional Yang Baik</li> </ul> <p>D. Obat Asli Indonesia</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Hasil pengembangan Obat Asli Indonesia (OAI) (Media cetak dan/atau media elektronik)</li> <li>2) Kajian Pengembangan OAI</li> <li>3) Sosialisasi dan diseminasi pengembangan OAI</li> </ol>			
4	PENGAWASAN KEAMANAN PANGAN DAN BAHAN BERBAHAYA A. Penilaian Keamanan Pangan 1) Pesetujuan pendaftaran pangan olahan	2 Tahun setelah hasil pengembangan terbaru  1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun  1 Tahun  1 Tahun	Permanen  Musnah  Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2) Pencabutan pendaftaran pangan olahan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	3) <i>Master of control document</i> (Pencatatan NIE)	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	4) Variasi pendaftaran pangan olahan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	B. Standarisasi Produk Pangan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	1) Bahan Baku dan Bahan Tambahan Pangan			
	a. Bahan Baku			
	b. Bahan Tambahan Pangan			
	2) Pangan Khusus			
	a. Pangan Hasil Rekayasa Genetika dan Irradiasi			
	b. Produk Pangan Fungsional			
	b. Kodeks Pangan			

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	C. Inspeksi dan Sertifikasi Produk Pangan			
	1) Laporan hasil pemeriksaan sarana produksi distribusi	1 Tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	1 Tahun	Musnah
	2) Laporan hasil pemeriksaan/pengujian produk pangan, label pangan dan iklan	1 Tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	1 Tahun	Musnah
	3) Tindak lanjut produk tidak memenuhi ketentuan (TMK)	2 Tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	3 Tahun	Musnah
	4) Kasus Khusus terkait produk pangan	2 Tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	3 Tahun	Musnah
	5) Laporan hasil audit verifikasi sarana produksi	2 Tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	3 Tahun	Musnah
	6) Surat Persetujuan pencatuman label halal	2 Tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	3 Tahun	Musnah
	7) Surat keterangan ekspor/impor	1 Tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	1 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
		3	4	
1	2	3	4	5
	8) Sertifikasi hygiene sanitasi  D. Surveilan dan Penyuluhan Keamanan Pangan 1) Surveilan dan Penanggulangan Keamanan Pangan 2) Promosi Keamanan Pangan 3) Penyuluhan Makanan Siap Saji dan Industri Rumah Tangga E. Pengawasan Produk dan Bahan Berbahaya 1) Standardisasi Produk dan Bahan Berbahaya a. Standarisasi Bahan Berbahaya Kimia dan Non Kimia b. Penilaian Risiko Produk dan Bahan Berbahaya 2) Pengamanan Produk dan Bahan Berbahaya a. Listing dan Penandaan Produk dan Bahan Berbahaya b. Surveilan Produk dan Bahan Berbahaya 3) Penyuluhan Bahan Berbahaya a. Penyuluhan Institusi dan Masyarakat b. Desiminasi Informasi	1 Tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit  2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun	Musnah  Musnah  Permanen  Musnah  Musnah

Pit. WALIKOTA MOJOKERTO



SUJITNO