

## CHECKLIST ARSIP FISIK

Nama :  
 NIP :  
 Unit Kerja :

NO	JENIS ARSIP	√
1	<b>Daftar Isi (Kertas Tebal bolak balik)</b>	
2	<b>Fotocopy Ijazah/ STTB dan transkrip akademik</b>	
	a. SD	
	b. SMP	
	c. SMA	
	d. D3	
	c. D4/S1 d. S2	
3	<b>Dokumen Keluarga</b>	
	a. Kartu Keluarga	
	b. Akta Kelahiran	
	c. KTP/ Surat Keterangan Perekaman	
	d. Surat Nikah e. Daftar Riwayat Hidup (DRH)	
4	<b>Khusus</b>	
	a. Cum Laude (Sertifikasi akreditasi A pada institusi dan Prodi legalisir pejabat berwenang)	
	b. Disabilitas (Surat asli keterangan disabilitas yang dikeluarkan rumah sakit pemerintah)	
	c. Tenaga Guru (Sertifikat pendidik legalisir pejabat yang berwenang)	
	d. Tenaga Kesehatan (STR berlaku dan legalisir) e. Eks THK II (SK pengangkatan pertama sampai terakhir disahkan kepala DINDIKBUD, SPJTM dan Asli surat pernyataan bekerja terus menerus ditandatangani Kepsek dan disahkan Kepala DINDIKBUD)	
5	<b>Fotocopy SKCK yang disahkan oleh pejabat yang berwenang</b>	
6	<b>Fotokopi surat kerangan sehat jasmani dan rohani pada unit pelayanan kesehatan</b>	
7	<b>Asli Surat bebas narkoba</b>	
8	<b>Surat pernyataan</b>	
	a. Tidak pernah dipidana	
	b. Tidak pernah diberhentikan dengan hormat atas tidak permintaan sendiri	
	c. Tidak berkedudukan sebagai CPNS, PNS, TNI dan Polri	
	d. Tidak menjadi anggota atau pengurus politik	
	e. Bersedia ditempatkan di seluruh wilayah NKRI f. Tidak pindah selama 10 (sepuluh) tahun	
9	<b>Fotocopy SK CPNS dan Surat Tugas (SPT)</b>	
10	<b>Asli SPMT</b>	
11	<b>Asli Pakta Integritas</b>	
12	<b>Asli Kartu Induk Pegawai (Kertas Tebal)</b>	
13	<b>Fotocopy NPWP</b>	

Verifikator,

( )