

Sekolah :
 Desa/Kelurahan :
 Kecamatan :
 Kabupaten/Kota :

CONTOH

DAFTAR DOKUMEN YANG DISERAHKAN OLEH SEKOLAH

No	Uraian Series/Berkas	Jenis (Kertas, Foto, Film dll)	Kurun Waktu			Volume (MI, Album, Roll dsb)	Keterangan
			Tahun termuda dan tahun tertua dari Arsip yg dicatat	Thn Awal	Thn Akhir		
I	DOKUMEN I		Tahun termuda dan tahun tertua dari Arsip yg dicatat			Jumlah Arsip yg tersimpan	Kondisi Arsip (baik/rusak), Penataan (Ditata/Tdk ditata), Daftar Arsip (Ada Daftar/Tdk Ada daftar)
			Thn Awal	Thn Akhir	Retensi		
	1. ARSIP VITAL						
	1.1 File Surat Tanah (Sertifikat)	Buku	-	-	Permanen	1 berkas	Kondisi : Baik/Rusak Penataan : Ditata/Tdk Ditata Daftar Arsip : Ada Daftar/Tdk Ada Daftar
	1.2 File Register Raport Siswa	Buku Register	-	-	Permanen	1 berkas	
	1.3 File Buku Rekening	Buku	-	-	Permanen	3 buku	
	1.4 File Surat Keputusan	Kertas	-	-	Permanen	2 map tulang	
	1.5 File STNK/BPKB	Buku	-	-	Permanen		
	2. ARSIP AKTIF						
	2.1 File Tenaga Pendidik	Kertas	2006	2016	Permanen	1 berkas	Kondisi : Baik/Rusak Penataan : Ditata/Tdk Ditata Daftar Arsip : Ada Daftar/Tdk Ada Daftar
2.2 File Tenaga Kependidikan	Kertas	2006	2016	Permanen	1 berkas		
2.3 File Laporan BOS	Kertas	2014	2019	Permanen	3 buku		
2.5 File Ijazah	Kertas	2006	2016	Permanen	1 berkas		
2.6 File Laporan Keuangan	Kertas	2006	2016	Permanen	1 berkas		
2.7 File Laporan Tahunan	Buku	2006	2016	Permanen	3 buku		
2.8 File Surat Masuk	Buku	2006	2016	Dipindahkan	2 map tulang		
2.9 File Surat Keluar	Kertas	2006	2016	Permanen	1 berkas		
2.10 Gambar	Kertas	2006	2016	Permanen	4 album		
3. ARSIP INAKTIF							
3.1 File Undangan	Kertas	2006	2016	Dimusnahkan	1 berkas	Kondisi : Baik/Rusak Penataan : Ditata/Tdk Ditata Daftar Arsip : Ada Daftar/Tdk Ada Daftar	
3.2 File Pengumuman	Kertas	2006	2016	Dimusnahkan	1 berkas		
II	DOKUMEN II						
	ARSIP VITAL						
	ARSIP AKTIF						
	ARSIP INAKTIF						

Petugas

.....,2015
 KEPALA SEKOLAH

Sekolah :
 Desa/Kelurahan :
 Kecamatan :
 Kabupaten/Kota :

DAFTAR DOKUMEN YANG DISERAHKAN OLEH SEKOLAH

No	Uraian Series/Berkas	Jenis (Kertas, Foto, Film dll)	Kurun Waktu			Volume (MI, Album, Roll dsb)	Keterangan
			Thn Awal	Thn Akhir	Retensi		
I	DOKUMEN I						
	1. ARSIP VITAL						
	1.1						
	1.2						
	1.3						
	1.4						
	1.5						
	1.6						
	1.7						
	1.8						
	2. ARSIP AKTIF						
	2.1						
	2.2						
	2.3						
	2.5						
	2.6						
	2.7						
	2.8						
	2.9						
	2.10						

No	Uraian Series/Berkas	Jenis (Kertas, Foto, Film dll)	Kurun Waktu			Volume (MI, Album, Roll dsb)	Keterangan
			Thn Awal	Thn Akhir	Retensi		
	3. ARSIP INAKTIF 3.1 3.2						
II	DOKUMEN II						
	ARSIP VITAL						
	ARSIP AKTIF						
	ARSIP INAKTIF						

Petugas

.....,2015
KEPALA SEKOLAH
