

LAMPIRAN I
PERATURAN KOMISI PEMILIHAN UMUM
NOMOR 03 TAHUN 2012 TENTANG JADWAL
RETENSI ARSIP KEPEGAWAIAN DAN
KEUANGAN

**JADWAL RETENSI ARSIP
KEPEGAWAIAN PEGAWAI NEGERI SIPIL DAN PEJABAT NEGARA
KOMISI PEMILIHAN UMUM**

No.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
1.	Formasi Pegawai			
	a. Usulan dari Unit Kerja	2 tahun setelah tahun anggaran	2 tahun	Musrah
	b. Usulan Permintaan Formasi kepada MENPAN & RB dan Kepala BKN	2 tahun setelah tahun anggaran	3 tahun	Musrah
	c. Persetujuan MENPAN & RB	2 tahun setelah tahun anggaran	3 tahun	Musrah
	d. Penetapan Formasi	2 tahun setelah tahun anggaran	3 tahun	Musrah
2.	Pengadaan Pegawai			
	a. Proses Pencintaian Pegawai meliputi : - Pengumuman - Seleksi Administrasi - Penangguhan Peserta Test - Pelaksanaan Ujian Tertulis - Keputusan Hasil Ujian - Wawancara	2 tahun setelah semua diangkal	2 tahun	Musrah
	b. Penetapan Pengumuman Kelulusan	2 tahun setelah semua diangkal PNS	2 tahun	Musrah
	c. Beras Lamaran yang Tidak Diterima	1 tahun setelah tahun anggaran	-	Musrah
	d. Nota Usul dan Kelengkapan Penetapan NIP	-	-	Musrah
	e. Nota Usul Pengangkatan CPNS menjadi PNS lebih 2 tahun	1 tahun setelah SK ditetapkan	2 tahun	Musrah
	f. SK CPNS/PNS Kelakaf	2 tahun setelah petikan SK ditetapkan	2 tahun	Musrah
3.	Pembinaan Karir Pegawai			
	a. Diklat/Kursus/Tugas Belajar/Ujian Dinastizin Belajar Pegawai - Surat Perintah/Surat Tugas/SK/Surat izin - Laporan Kegiatan Pengembangan Diri	1 tahun setelah SK ditetapkan	2 tahun	Musrah
	b. Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTP/Ly) Sertifikat	-	-	Musrah
	c. Daftar Pelaksanaan Pelaksanaan Pekerjaan (DP-3)	1 tahun setelah SK ditetapkan	2 tahun	Musrah

	d. Daftar Usul Penetapan Angka Kredit	1 tahun anggaran berjalan	2 tahun	Masalah Lemah SK PAK masuk berkas persurungan
	e. Disiplin Pegawai - Daftar Hadir - Rekapitulasi Daftar Hadir	1 tahun anggaran berjalan	2 tahun	Masalah
	f. Berkas Hukuman Disiplin - Ringan - Sedang - Berat	1 tahun anggaran berjalan	2 tahun	Masih lemah SK BerPI dan SK masuk berkas persurungan
	g. Penghargaan dan Tanda Jasa	2 tahun setelah SK ditetapkan	2 tahun	Masih lemah SK masuk berkas persurungan
4.	Penyelesaian Pengelolaan Keberatan Pegawai	1 tahun setelah memperoleh keputusan tetap	5 tahun	Ditulis kembali, kecuali SK Penetapan masuk berkas persurungan
5.	Mutasi Pegawai			
	a. Ahir Status, Pindah Instansi, Pindah Wilayah Kerja, Dipemberikan, Mutasi Antar Unit	1 tahun setelah SK ditetapkan	2 tahun	Masih lemah, Nota persetujuan BKN dan SK masuk berkas persurungan
	b. Nota Persetujuan/Pertimbangan Kepala BKN	-	-	Masih berkas persurungan
	c. Mutasi Keluarga - Surat Izin Pernikahan/Perceraian - Surat Penolakan Izin Pernikahan/Perceraian - Surat Nikah/Cerai - Akte Kelahiran Anak - Surat Keterangan Meninggal Dunia	-	-	Masih berkas persurungan
	d. Usul Mendirikan Pangkat/Colongan/Jabatan	1 tahun setelah SK ditetapkan	2 tahun	Masih lemah, Nota persetujuan BKN dan SK masuk berkas persurungan
	e. Usul Pengangkatan dan Penempatan dalam Jabatan Struktural/Fungsional	1 tahun setelah SK ditetapkan	2 tahun	Masih lemah SK masuk berkas persurungan
	f. Usul Penetapan Perubahan Data Dasar/Status/Kedudukan Hukum Pegawai	1 tahun setelah SK ditetapkan	2 tahun	Masih lemah, surat persetujuan dan SK masuk berkas persurungan

g. Perincian Masa Kerja h. Berkas Baperjakat	2 tahun setelah SK ditetapkan 1 tahun setelah SK ditetapkan	2 tahun 3 tahun	Mencakup kecuran atau penyalahgunaan BSK dan SK melalui berkas perseroan/agen Musnah
6. Administrasi Pegawai a. Surat Perintah Dinas/Surat Tugas b. Cuti Besar c. Cuti Sakit, Cuti Bersang, Cuti Tahunan d. Cuti Alasan Penting e. Cuti Diluar Tanggungan Negara (CLDN) f. Dokumentasi Identitas Pegawai - Usul Penetapan Karpeg/KPE/Karis/Karsu - Keanggotaan Organisasi Profesi/Kedinasan - Laporan Pinak Penghasilan Pribadi (LP2P) - Keterangan Penerimaan Pembayaran Penghasilan Pegawai (KP4) g. Berkas Kepegawaian & Daftar Lupa Kepangkatan (DLK)	2 tahun setelah pelaksanaan 1 tahun setelah SK ditetapkan 1 tahun setelah pelaksanaan 1 tahun setelah pelaksanaan 3 tahun setelah pelaksanaan 1 tahun setelah identitas ditetapkan 2 tahun	2 tahun - 2 tahun 3 tahun - 2 tahun -	Musnah, kecuali SK masuk berkas perseroan/agen Masuk berkas perseroan/agen Musnah Musnah Masuk berkas perseroan/agen Musnah Musnah
7. Kesejahteraan Pegawai a. Berkas tentang Layanan Pemeliharaan Kesehatan Pegawai b. Berkas tentang Layanan Asuransi Pegawai c. Berkas tentang Layanan Tabungan Pemumahan d. Berkas tentang Layanan Bantuan Sosial e. Berkas tentang Layanan Olahraga dan Rekreasi f. Berkas tentang Layanan Beras/Pakaian Dinas g. Berkas tentang Layanan Pengurusan Jenazah	2 tahun	-	Musnah
8. Pemberhentian Pegawai Tanpa Hak Pensiun	1 tahun setelah SK ditetapkan	2 tahun	Masuk berkas perseroan/agen
9. Perselisihan/Sengketa Kepegawaian	1 tahun setelah memperoleh keputusan yang bersifat tetap	2 tahun setelah hak dan kewajiban habis	Final/akhir
10. Usul Pemberhentian dan Penetapan Pensiun Pegawai/Janda/Dudanya & PNS yang Tewas	1 tahun setelah SK ditetapkan	2 tahun	Musnah kecuali SK masuk berkas perseroan/agen

11.	Berkas Perorangan Pegawai Negeri Sipil :	1 tahun setelah berhenti/pensiun	2 tahun setelah tidak dan kewajiban habis	Maksimal secara Pegawai Selain dari Pejabat lain yang secara mutasi di tentukan oleh instansi dan PNS yang bekerja lebih perantara berkala Nasional
	a. Nota Penetapan NIP dan Kelengkapannya b. Nota Persetujuan/Pertanggung Kepala BKN c. SK Pengangkatan CPNS d. Hasil Pengujian Kesehatan e. SK Pengangkatan PNS f. SK Penetapan Masa Kerja g. SK Penentuan Pangkat h. Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas/Menduduki Jabatan/Surat Pernyataan Pelantikan i. SK Pengangkatan dalam atau Pemberhentian dari Jabatan Struktural/Fungsional j. SK Perpindahan Wilayah Kerja k. SK Perpindahan Antar Instansi l. SK Cuti dan Tanggungan Negara (CUTS) m. Berita Acara Pemeriksaan n. SK Hukuman Tahapan/Hukuman Disiplin PNS o. SK Perbantuan/Dipekerjakan di luar Instansi Index p. SK Penarikan Kembali dari Perbantuan/Dipekerjakan q. SK Pemberian Uang Tunjangan r. SK Pembahasan dari Jabatan Organik s. SK Pengalihan PNS t. SK Pemberhentian sebagai PNS u. SK Pemberhentian Sementara v. Surat Keterangan Pernyataan Hilang w. Surat Keterangan Kembalinya PNS yang dinyatakan Hilang x. SK Pengangkatan/Pemberhentian sebagai Pejabat Negara y. SK Penggantian Nama z. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Kelahiran aa. Akta Nikah/Cerai ab. Akta Kelahiran ac. Isian Formulir PUPNS ad. Berita Acara Pengambilan Sumpah/Jaji PNS dan Jabatan ae. Surat Permohonan Menjadi Anggota Partai af. Surat Keterangan Mutasi Keluarga ag. Surat Keterangan Meninggal Dunia ah. Surat Keterangan Pemergaan Pendidikan ai. Perincian Angka Kredit Jabatan Fungsional aj. Surat Keterangan Hasil Penelitian Khusus ak. Surat Pemberitahuan Keluaran Gaji Berkala ii. Surat Tugas/Izin Belajar Dalam/Luar Negeri am. Surat Izin Berpergian ke Luar Negeri	-	-	-
		1 tahun setelah berhenti/pensiun	2 tahun setelah tidak dan kewajiban habis	Maksimal secara Pegawai Selain dari Pejabat lain yang secara mutasi di tentukan oleh instansi dan PNS yang secara mutasi perantara berkala Nasional

	nn. Kartu Pendaftaran Uang (Kardaf) PNS oo. Jazuh/Sertifikat pp. SK Penempatan/Peangkatan Pegawai nn. SK Penangkatan pada Jabatan di luar Instansi Induk rr. Surat Pertambahan Status PNS ss. SK Pengangkatan Kembali sebagai PNS qq. Surat Pernyataan Pengunduran Diri dari Jabatan Organik karena diadorkan sebagai Kepala/Wakil Kepala Daerah nn. SK Pensiun			
12.	Berkas Perseorangan Pejabat KPU - Ketua dan Anggota KPU - Ketua dan Anggota KPU Provinsi - Ketua dan Anggota KPU Kabupaten/Kota - Anggota PAW	1 tahun setelah berhenti/pensiun	2 tahun setelah habis dan kewajiban habus	Permanen

KETUA KOMISI PEMILIHAN UMUM,

HAFIZ ANSHARY