



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, DASAR DAN MENENGAH
DIREKTORAT JENDERAL GURU, TENAGA KEPENDIDIKAN, PENDIDIKAN GURU
BALAI GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN PROVINSI SUMATERA BARAT

Nomor POS : 614/ B7.8/OT.01.00/2025

Tanggal Pembuatan : 17 Desember 2025

Tanggal Revisi :

Tanggal Efektif :

Disahkan Oleh : Kepala BGTK Provinsi Sumatera Barat


Sri Lianty, M.Pd
NIP. 197007291997032001

Nama POS : Penyusutan Arsip dan Dokumen

Dasar Hukum :

1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 tahun 2022 Tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi.
3. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah.
4. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia Republik Indonesia Nomor 5 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Guru dan Tenaga Kependidikan.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Tata Naskah Dinas Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
6. Keputusan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 70/M/2025 Tentang Penyesuaian Sistem Kerja Pada Unit Kerja di Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah.

Kualifikasi Pelaksana :

1. Memahami pengelolaan arsip
2. Memahami tugas pokok dan fungsi unit kerja
3. Memahami peraturan dan ketentuan yang berlaku

Keterkaitan :

Peralatan/Perlengkapan :

1. Data Arsip
2. Komputer/Scanner/Printer
3. Formulir peminjaman arsip
4. Label
5. Box arsip/odner
6. Rak Arsip

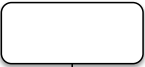
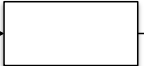

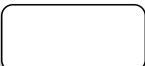

Peringatan :

1. Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan.
2. Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana.

Pencatatan dan Pendataan :

1. Dicatat dalam berkas kearsipan BGTK Provinsi Sumatera Barat secara elektronik dan/atau manual

POS PENYUSUTAN ARSIP DAN DOKUMEN

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket.
		Pengadministrasi Perkantoran/Arsiparis	Kasubag Umum	Kepala Balai	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan usul penyusutan Arsip/Dokumen yang sudah bisa disusutkan				Arsip/dokumen	3 menit	Arsip/dokumen	
2	Meminta Persetujuan untuk Pemusnahan Arsip yang sudah bisa disusutkan				Arsip/dokumen	5 menit	Arsip/dokumen yang sudah dipilih	
3	Menyetujui penyusutan arsip/dokumen yang bisa disusutkan				Arsip/dokumen	10 menit	Arsip/dokumen yang sudah dipilih dan dicatat	
4	Melaksanakan penyusutan arsip/dokumen				Arsip/dokumen	3 menit	Arsip/dokumen yang sudah disusutkan	