


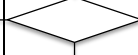

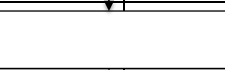






POS Pemusnahan Arsip

No	Tahapan Kegiatan	Pelaksana					Pusat	Mutu Baku			Ket.	
		Pengadministrasi Perkantoran/ Arsiparis	Tim Penyusutan	Penelaah Teknis Kebijakan	Kasubag Umum	Kepala		Perengkapan	Waktu	Output		
1	Memilah arsip yang masih digunakan dan yang tidak digunakan							Arsip	2 hari	Daftar retensi		
2	Mengelompokkan arsip sesuai batas retensi							Daftar Retensi arsip	1 hari	Daftar retensi		
3	Konsultasi dengan Atasan langsung tentang batas retensi arsip							Daftar Retensi arsip	60 menit	Daftar retensi		
4	Konsultasi penghapusan arsip				Tidak			Daftar Retensi arsip	60 menit	Daftar retensi		
5	Pembuatan SK Tim Penyusutan/Penghapusan					Ya		SK Tim Penghapusan	120 menit	SK Tim Penghapusan		
6	Koordinasi dengan Tim Penyusutan/Penghapusan untuk melakukan penilaian arsip							Arsip, Daftar retensi	120 menit	SK Tim Penghapusan, Daftar penilaian		
7	Mengajukan usul penghapusan arsip ke Pusat							Surat usul, lampiran daftar retensi	60 menit	Surat		
8	Penghapusan Arsip								Alat penghapus	1 hari	Dokumen, BAP	
9	Pendokumentasian Penghapusan Arsip							Dokumen, foto, BAP	180 menit	BAP		



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

Nomor POS	: 615/ B7.8/OT.01.00/2025
Tanggal Pembuatan	: 17 Desember 2025
Tanggal Revisi	:
Tanggal Efektif	:
Disahkan Oleh	Kepala BGTK Provinsi Sumatera Barat
	
Nama POS	Perusnahan Arsip
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none">Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 tahun 2022 Tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi.Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah.Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2024 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Guru dan Tenaga Kependidikan.Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Tata Naskah Dinas Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.Keputusan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 70/M/2025 Tentang Penyesuaian Sistem Kerja Pada Unit Kerja di Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah.	<ol style="list-style-type: none">Memahami prosedur penyusutan arsipMemahami tugas pokok dan fungsi unit kerjaMemahami peraturan dan ketentuan yang berlaku
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
	<ol style="list-style-type: none">Data ArsipKomputer/Scanner/PrinterSK Tim penilai arsipAlat penghancur arsip
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
<ol style="list-style-type: none">Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan.Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana.	<ol style="list-style-type: none">Dicatat dalam berkas kearsipan BGTK Provinsi Sumatera Barat secara elektronik dan/atau manual