
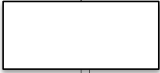
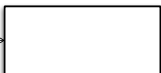
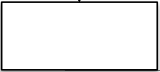
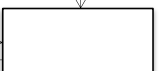



POS Penerimaan Tamu

No.	Langkah Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			
		Petugas Keamanan	Resepsionis	ULT	Kepala	Tamu	Kelengkapan	Waktu	Keluaran (Output)	Ket
1	Memeriksa, meminta identitas tamu, dan memberikan kartu pengenalan tamu dan mengarahkannya ke ruang Resepsionis						Kartu identitas dan kartu pengenalan tamu, buku tamu	5 menit	Data tamu	
2	Mengisi buku tamu dan mengarahkan tamu sesuai kebutuhan dan tujuan						Data tamu, buku elektronik	5 menit	Tamu terarahkan	
3	Menerima Tamu dan melakukan diskusi dengan Tamu						Penerimaan Tamu	5 menit	Penerimaan Tamu	
4	Tamu telah mendapatkan informasi yang dibutuhkan						Data dan informasi	2 jam	Data kepuasan pelanggan	
5	Menerima tanda pengenalan tamu dan mengembalikan kartu tanda identitas tamu						Tanda pengenalan	5 menit		



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

Nomor POS	: 563/ B7.8/OT.01.00/2025		
Tanggal Pembuatan	: 17 Desember 2025		
Tanggal Revisi	:		
Tanggal Efektif	:		
Disahkan Oleh	: Kepala BGTK Provinsi Sumatera Barat		
			
Nama POS	: POS PENERIMAAN TAMU		
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :		
<ol style="list-style-type: none">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 Nomor 5 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Guru dan Tenaga Kependidikan.5. Peraturan tentang pelayanan publik di Indonesia diatur dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.6. 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">1. Memahami pengelolaan Rumah Tangga2. Memahami tugas pokok dan fungsi unit kerja3. Memahami peraturan dan ketentuan yang berlaku		
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :		
	<ol style="list-style-type: none">1. Buku Tamu2. Ruang pertemuan		
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :		
<ol style="list-style-type: none">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.	<ol style="list-style-type: none">1. Dicatat dan didata dalam berkas kearsipan BGTK Provinsi Sumatera Barat secara elektronik dan/atau manual <table border="1" data-bbox="1288 1212 2094 1292"><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr></table>		