




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

Nomor POS	: 612/ B7.8/OT.01.00/2025
Tanggal Pembuatan	: 17 Desember 2025
Tanggal Revisi	:
Tanggal Efektif	:
Disahkan Oleh	: Kepala BGTK Provinsi Sumatera Barat
	
Nama POS	: Penerimaan 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 pengelolaan arsipMemahami tugas pokok dan fungsi unit kerjaMemahami peraturan dan ketentuan yang berlaku
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
	<ol style="list-style-type: none">Data ArsipKomputer/Scanner/PrinterFormulir peminjaman arsipLabelBox arsip/odnerRak 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

POS PENERIMAAN ARSIP

No.	Kegiatan	Unit kerja Pencipta Arsip	Pengadministrasi Perkantoran/Arsiparis	Mutu Baku			Keterangan
				Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima daftar arsip aktif/inaktif dari unit kerja pencipta arsip			Daftar Arsip dari unit kerja pencipta arsip	30 menit	Diterimanya Daftar arsip dari unit kerja	
2	Menelaah dan memeriksa kesesuaian berkas arsip dengan daftar arsip yang diserahkan			Arsip	90 menit	Kesesuain Daftar Arsip dengan Berkas Arsip	
3	Mempersiapkan Berita Acara Serah Terima Arsip			Berita Acara Serah Terima Arsip	60 menit	Berita Acara Serah Terima Arsip yang ditandatangani	
4	Pemindahan Arsip dari Unit Kerja asal arsip ke ruang arsip			Arsip	180 menit	Terkumpulnya berkas arsip dari unit kerja ke ruang arsip	