

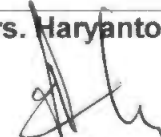


UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAKARTA

Jalan R.S. Fatmawati, Pondok Labu, Jakarta Selatan – 12450, Indonesia



PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (POB) PELAKSANAAN UPACARA BENDERA

Nomor Dokumen	UPNVJ/POB/ROUM-TU/010/16-00
Revisi	00
Tanggal	1 JANUARI 2017

Disiapkan Oleh,	Diperiksa Oleh,	Disetujui Oleh,
 Drs. Haryanto Tim Biro	 Drs. Munasiron Miftah, MM Ka. Biro	 Prof. Dr. Ir. Eddy S Siradj, M.Sc, Eng Rektor

 <p style="text-align: center;">UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAKARTA</p>	Nomor POB	UPNVJ/POB/ROOM-TU/010/16-00
	Tanggal Pembuatan	22 Desember 2016
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	1 Januari 2017
Biro Umum dan Keuangan	Disahkan Oleh	<p style="text-align: center;">Plt. Kepala Biro Umum dan Keuangan</p>  <p style="text-align: center;">Drs. Munasiron Miftah, MM NIP.196403251989031001</p>
Bagian Umum	Judul POB	Pelaksanaan Upacara Bendera

<p>DASAR HUKUM :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 90 Tahun 2010 tentang Keprotokolan 2. Peraturan Pemerintah RI No. 62 Tahun 1990 tentang Ketentuan Keprotokolan mengenai Tata Tempat, Tata Upacara dan Tata Penghormatan. 3. Peraturan Pemerintah R.I. No. 4 Tahun 2014 tentang penyelenggaraan pendidikan tinggi dan pengelolaan perguruan tinggi. 4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 41 Tahun 2015 tanggal 19 Nopember 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jakarta. 	<p>KUALIFIKASI PELAKSANA :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami pedoman petugas dan peserta upacara di lingkungan UPN "Veteran" Jakarta. 2. Memahami tupoksi 3. Memahami prosedur upacara bendera 4. Memahami kegiatan upacara bendera
<p>KETERKAITAN :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. POB Pelaksanaan Kegiatan Keprotokolan 2. POB Penggunaan Sarana Prasarana 3. POB Prosedur Keamanan 	<p>PERALATAN/PERLENGKAPAN :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar hadir 2. Daftar petugas upacara 3. Susunan acara 4. Naskah sambutan 5. Sarana dan prasarana
<p>PERINGATAN :</p> <p>Persiapan pelaksanaan sudah siap H-1</p>	<p>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</p> <p>Buku agenda pelaporan kegiatan</p>

PROSEDUR PELAKSANAAN UPACARA BENDERA

Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		
	Kasubag TU & RT	Kabag UHT & BMN	Pengadmin	Pimpinan	Dokumen	Waktu	Out Put
Menyusun rencana kegiatan dan agenda upacara	1				Disposisi Kalender Almanak, Juklak Pelaksanaan Upacara hari besar nasional	30 menit	Draft kegiatan Upacara
Mengajukan permohonan rencana pelaksanaan upacara		2			Draft kegiatan	15 Menit	Permohonan persetujuan Draf Kegiatan Upacara
Persetujuan rencana kegiatan upacara				3	Permohonan persetujuan Draf	10 Menit	Kegiatan dan Agenda Upacara
Menyusun daftar dukungan dan peralatan upacara	4				Daftar peralatan Upacara	30 Menit	daftar dukungan dan peralatan upacara
Membuat Surat Tugas pelaksanaan Upacara	5				Disposisi Kalender Almanak, Juklak Pelaksanaan Upacara hari besar nasional, daftar petugas upacara	30 Menit	Surat Tugas
Penggandaan Surat Tugas			6		Disposisi Mesin foto copi dan daftar undangan	30 Menit	Laporan
Menistribusikan Surat Tugas			7		Buku Distribusi surat dan daftar undangan	30 Menit	Laporan
Menindaklanjuti membuat undangan gladi kotor dan bersih	8				Disposisi dan Surat Tugas	15 Menit	Surat Undangan
Mempersiapkan dukungan peralatan	9				Disposisi dan Surat Tugas	1 Jam	Laporan
Membuat daftar hadir	10				Surat Tugas	1 Jam	Daftar Hadir
Pengaturan tempat peserta upacara		11			Surat Tugas Papan Nama Peserta Upacara dan Lay Out.	1 Jam	Laporan
Penunjukan personil untuk peliputan	12				Disposisi	10 Menit	Dokumentasi
Pelaksanaan upacara				13	Surat Tugas dan Sarpras	30 Menit	Laporan
Selesai				14			Laporan