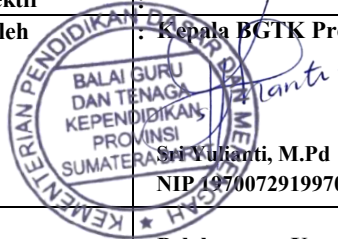




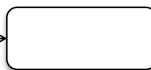




**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, DASAR DAN MENENGAH  
DIREKTORAT JENDERAL GURU, TENAGA KEPENDIDIKAN, PENDIDIKAN GURU  
BALAI GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN PROVINSI SUMATERA BARAT**

<b>Nomor POS</b>	: 564/ B7.8/OT.01.00/2025
<b>Tanggal Pembuatan</b>	: 17 Desember 2025
<b>Tanggal Revisi</b>	:
<b>Tanggal Efektif</b>	:
<b>Disahkan Oleh</b>	: Kepala BGTK Provinsi Sumatera Barat 
<b>Nama POS</b>	: Pelaksanaan Upacara Bendera
<b>Dasar Hukum :</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana :</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.</li><li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi.</li><li>Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah.</li><li>Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2025 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Guru dan Tenaga Kependidikan.</li><li>Undang-undang (UU) Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara</li><li>Keputusan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 70/M/2025 tentang Penyesuaian Sistem Kerja Pada Unit Kerja di Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>Memahami Tata upacara bendera</li><li>Memahami tugas pokok dan fungsi unit kerja</li><li>Memahami peraturan dan ketentuan yang berlaku</li></ol>
<b>Keterkaitan :</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan :</b>
	<ol style="list-style-type: none"><li>Lembar Disposisi</li><li>Daftar Nama</li><li>Surat Undangan</li><li>Alat Tulis Kantor/ATK</li><li>Jaringan internet</li><li>Printer/Scanner</li></ol>
<b>Peringatan :</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan :</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan.</li><li>Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>Dicatat dan didata dalam berkas kearsipan BGTK Provinsi Sumatera Barat secara elektronik dan/atau manual</li></ol>

POS Penugasan Petugas dan Peserta Upacara

No.	Langkah Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Kasubag Umum	Operator Layanan Operasional/Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	Kepala	Operator Layanan Operasional/Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	Kelengkapan	Waktu	Keluaran (Output)	
1	Mendisposisikan mengenai pelaksanaan upacara kepada Operator Layanan Operasional					Disposisi	15 menit	Disposisi	
2	Mengarahkan Operator Layanan Operasional untuk mengusulkan daftar nama peserta upacara					Disposisi, Daftar Nama Pegawai dan petugas	1 Jam	Daftar nama Petugas dan peserta	
3	Membuat konsep surat undangan untuk peserta dan petugas upacara					Daftar nama Petugas Upacara	30 menit	Konsep Surat undangan	
4	Memeriksa dan menyetujui konsep surat undangan untuk peserta dan petugas upacara					Konsep Surat Undangan	20 Menit	Surat Undangan	
5	Mengirim surat undangan kepada peserta dan petugas upacara					Surat Undangan	2 Jam	Surat Undangan	POS Pemrosesan Surat Keluar