



Prosedur Operasional Standar (POS)

PEMASANGAN PUBLIKASI DI LINGKUNGAN KAMPUS ITB

No.1/IT1.B05.2/OT.02/2024

**Direktorat Sarana dan Prasarana
Institut Teknologi Bandung
2024**

Standard Operating Procedure (SOP)





JUDUL : PEMASANGAN PUBLIKASI DI LINGKUNGAN KAMPUS ITB	NOMOR : 1/IT1.B05.2/OT.02/2024 REVISI KE : - BERLAKU TMT : 1 Maret 2024 HALAMAN : 1 dari 8
---	---

RIWAYAT REVISI

-

LEMBAR PENGESAHAN

Disiapkan Oleh: Kepala Seksi Keselamatan dan Layanan Tanggap Darurat  Taryono NIP. 1971040820140901001	Diriview Oleh Kepala Subdit Keamanan, Kesehatan, Keselamatan Kerja dan Lingkungan  Dr. Eng Ginting Jalu Kusuma, ST.,MT NIP. 197906182012121004
Tgl : 1 Maret 2024	Tgl : 1 Maret 2024

Disetujui oleh: Direktur Sarana dan Prasarana  Prof. Dr. Herfo Dwi Ariesyady, ST.,MT. NIP.197304091997021002
Tgl: 1 Maret 2024

Standard Operating Procedure (SOP)



JUDUL : PEMASANGAN PUBLIKASI DI LINGKUNGAN KAMPUS ITB	NOMOR : 1/IT1.B05.2/OT.02/2024 REVISI KE : - BERLAKU TMT : 1 Maret 2024 HALAMAN : 2 dari 8
---	---

DAFTAR ISI

I. UNIT KERJA TERKAIT	3
II. TUJUAN	3
III. REFERENSI	3
IV. PENGERTIAN DAN BATASAN	3
V. PROSEDUR	4
VI. INDIKATOR KEBERHASILAN	4
VII. LAMPIRAN	5-8

Standard Operating Procedure (SOP)



JUDUL : PEMASANGAN PUBLIKASI DI LINGKUNGAN KAMPUS ITB	NOMOR : 1/IT1.B05.2/OT.02/2024 REVISI KE : - BERLAKU TMT : 1 Maret 2024 HALAMAN : 3 dari 8
---	---

I. UNIT KERJA TERKAIT

1. Dit SP
2. UKA dan UKP
3. Alumni

II. TUJUAN

Tujuan dari SOP ini adalah untuk memberikan petunjuk pemasangan publikasi di lingkungan Kampus ITB.

III. REFERENSI

N/A

IV. PENGERTIAN & BATASAN

A. PENGERTIAN

1. Spanduk adalah media promosi yang terbuat dari bahan kertas atau kain yang digantung pada dinding, tiang atau diikat pada pohon.
2. Umbul-umbul adalah bendera beraneka warna yang dipasang memanjang ke atas atau meruncing pada ujungnya, dipasang untuk memeriahkan suasana serta menarik perhatian.
3. Baligho adalah sarana atau media yang digunakan menyampaikan sesuatu pesan, promosi produk, iklan atau pemberitahuan lain yang sifatnya agar diketahui oleh orang banyak (khalayak umum).
4. Poster adalah media publikasi yang menggabungkan tulisan, gambar, atau kombinasi keduanya untuk menyampaikan ide dan gagasan dengan maksud memberikan informasi kepada khalayak
5. Stiker adalah selebar materi dengan gambar, desain, atau teks yang ditempelkan ke permukaan lain untuk berbagai tujuan.
6. UKA adalah Unit Kerja Akademik ITB, berupa sekolah dan fakultas yang dikepalai oleh Dekan
7. UKP adalah Unit Kerja Pendukung ITB, berupa Lembaga, Direktorat atau UPT di bawah Koordinasi Wakil Rektor
8. Alumni adalah Individu yang telah menyelesaikan Pendidikan di suatu institusi dan memiliki peran penting dalam membangun jaringan, hubungan dan reputasi institusi tersebut.

B. BATASAN

Prosedur pemasangan publikasi ini berlaku hanya di lingkungan kampus ITB.

Standard Operating Procedure (SOP)



JUDUL : PEMASANGAN PUBLIKASI DI LINGKUNGAN KAMPUS ITB	NOMOR : 1/IT1.B05.2/OT.02/2024 REVISI KE : - BERLAKU TMT : 1 Maret 2024 HALAMAN : 4 dari 8
---	---

V. PROSEDUR

5.1 Prosedur Administrasi

1. Megajukan surat ijin permohonan pemasangan publikasi ke Direktorat Sarana dan Prasarana.
2. Pengajuan surat ijin permohonan selambat-lambatnya H-3 sebelum kegiatan dilaksanakan.
3. Setelah mendapatkan surat ijin, media publikasi dilaporkan untuk dilakukan stempel tanggal pemasangan oleh Direktorat Sarana dan Prasarana.

5.2 Prosedur Pemasangan

1. Setiap pemasangan publikasi seperti spanduk, umbul-umbul, baligho dan poster sudah dibubuhi stemple dari Direktorat Sarana dan Prasarana.
2. Ukuran material publikasi spanduk, umbul-umbul dan baligho harus mengikuti dimensi fasilitas pemasangan material publikasi yang tersedia dengan mempertimbangkan ketertiban, keamanan dan keselamatan.
3. Poster hanya dipasang di tempat-tempat yang sudah disediakan, tidak ditempel pada dinding dan tiang bangunan gedung. Penempelan menggunakan perekat/lem bersifat tidak permanen.
4. Durasi pemasangan publikasi mengikuti peraturan yang berlaku di lingkungan ITB dengan mempertimbangkan waktu dan kegiatan yang dipublikasikan dan ketersediaan ruang publikasi.
5. Pemasangan publikasi spanduk, umbul-umbul, baligho, poster dan stiker dilakukan mandiri oleh setiap **Panitia Kegiatan**
6. Direktorat Sarana dan Prasarana tidak memungut biaya pemasangan publikasi. Apabila di lapangan diketemukan identitas yang memungut biaya terkait pemasangan media publikasi "segera dilaporkan ke Direktorat Sarana dan Prasaran melalui telepon **(022) 86010100/86010111** atau email: **ditsp@itb.ac.id**.

VI. INDIKATOR KEBERHASILAN

Publikasi di lingkungan ITB terpasang dengan rapih ditempat-tempat yang sudah disediakan dengan memenuhi aspek keamanan, ketertiban dan keselamatan.

Standard Operating Procedure (SOP)



JUDUL : PEMASANGAN PUBLIKASI DI LINGKUNGAN KAMPUS ITB	NOMOR : 1/IT1.B05.2/OT.02/2024 REVISI KE : - BERLAKU TMT : 1 Maret 2024 HALAMAN : 5 dari 8
---	---

VII. LAMPIRAN

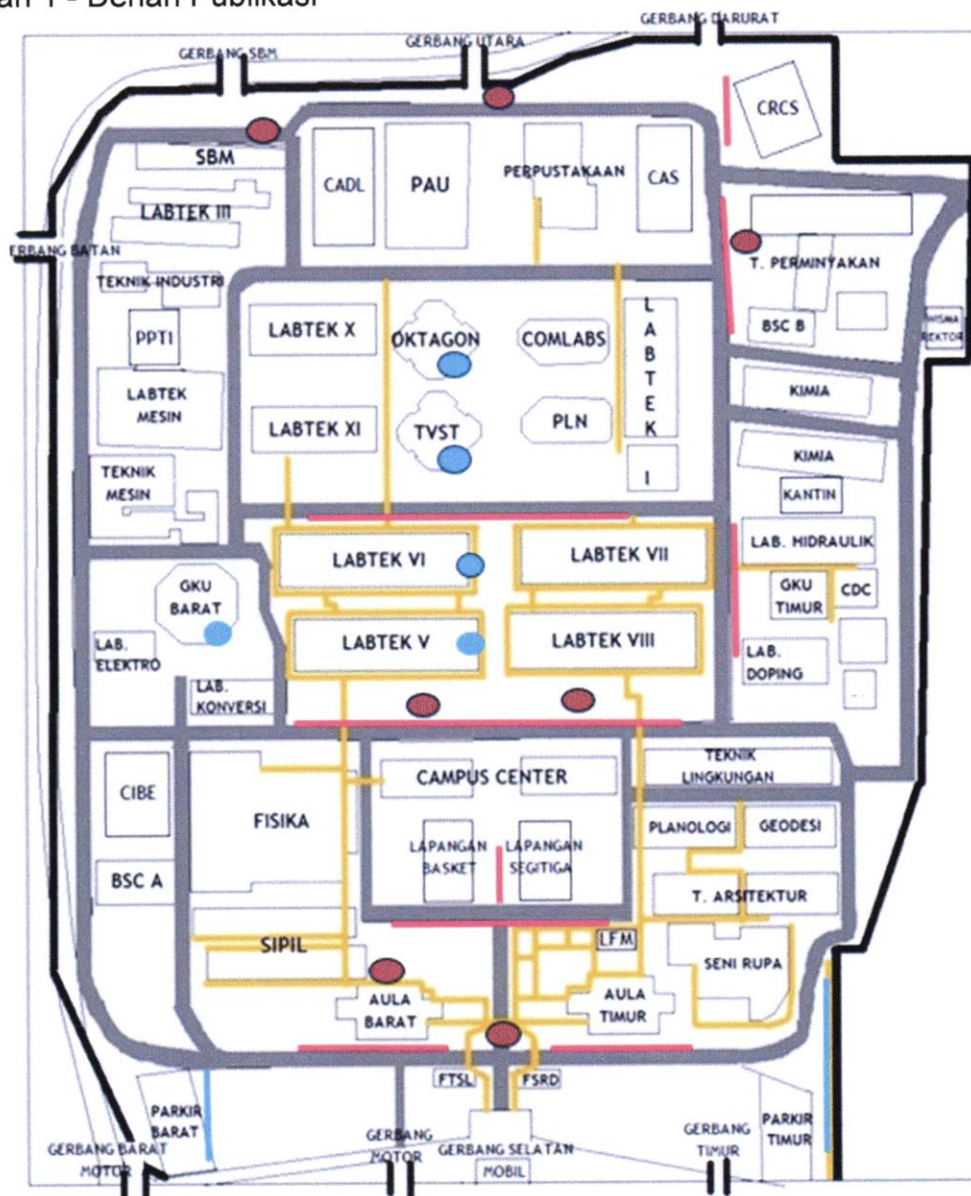
1. Lampiran 1 - Denah Publikasi
2. Lampiran 2 - Ukuran Tiang Spanduk
3. Lampiran 3 - Diagram Alir SOP Pemasangan publikasi di kampus ITB

Standard Operating Procedure (SOP)



JUDUL : PEMASANGAN PUBLIKASI DI LINGKUNGAN KAMPUS ITB	NOMOR : 1/IT1.B05.2/OT.02/2024 REVISI KE : - BERLAKU TMT : 1 Maret 2024 HALAMAN : 6 dari 8
---	---

Lampiran 1 - Denah Publikasi



DENAH MEDIA PUBLIKASI	
	Tempat Pemasangan Spanduk
	Tempat Pemasangan Poster
	Tempat Pemasangan Baligho
	Tempat Pemasangan Umbul-umbul

Standard Operating Procedure (SOP)

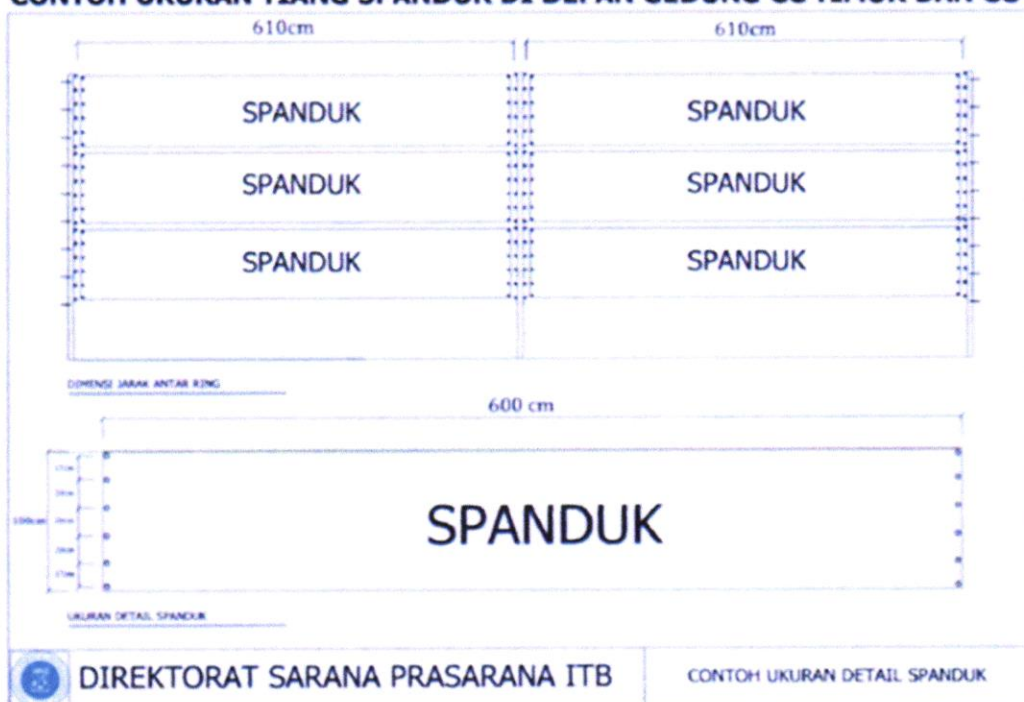


JUDUL : PEMASANGAN PUBLIKASI DI LINGKUNGAN KAMPUS ITB	NOMOR : 1/IT1.B05.2/OT.02/2024 REVISI KE : - BERLAKU TMT : 1 Maret 2024 HALAMAN : 7 dari 8
---	---





Lampiran 2 - Ukuran Tiang Spanduk

UKURAN TIANG SPANDUK DILINGKUNGAN ITB			
No	LOKASI	JARAK TIANG (m)	TINGGI TIANG (m)
1	<u>Gerbang Utama Timur</u>	7,40	3,70
2	<u>Gerbang Utama Barat</u>	7,40	3,70
3	<u>Gerbang Utara</u>	6,40	4,00
4	<u>Teknik Sipil</u>	6,10	5,00
5	<u>Depan CC Timur</u>	6,10	5,00
6	<u>Depan CC Barat</u>	6,10	5,00
7	<u>Depan Pos Mektan</u>	6,10	5,00
8	<u>Depan SBM</u>	6,10	4,35
		6,40	4,35
9	<u>Umbul-umbul Area Boulevard</u>	0,70	2,70
10	<u>CCAR</u>	6,10	4,40
11	<u>Sabuga</u>	6,10	5,00
12	<u>Baligho</u>	3,40	6,40

CONTOH UKURAN TIANG SPANDUK DI DEPAN GEDUNG CC TIMUR DAN CC BARAT



Lampiran 3 - Diagram Alir SOP Pemasangan publikasi di kampus ITB

No	Langkah Kegiatan	Pelaksana			Baku Mutu			Keterangan
		UKA/UKP/Alumni/ Pemohon	Dit SP	Timsus	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan surat ijin pemasangan publikasi (spanduk, umbul-umbul, baligho dan poster)				Surat permohonan	Selambat-lambatnya H-3 sebelum kegiatan	Disposisi Pimpinan	Menyampaikan detail jenis pulikasi, waktu dan tempat pemasangannya
2	Mengevaluasi surat ijin keterkaitan tempat dan waktu pemasangan publikasi				File evaluasi ketersediaan tempat	60 menit	File surat balasan	Mempertimbangkan ketersediaan tempat dan waktu pemasangan publikasi yang ada
3	Melakukan pemasangan publikasi				Surat ijin pemasangan publikasi			Memastikan media publikasi dipasang dengan memperhatikan aspek keamanan, keselamatan dan kebersihan
4	Pemantauan dan pengawasan di lapangan							Melaksanakan pengawasan dan perapihan selama publikasi terpasang