




NOMOR SOP	: 427.19 / 1.9 / 2019
TGL. PEMBUATAN	: 3 Januari 2019
NO & TGL. REVISI	: -
TGL. EFEKTIF	: 3 Januari 2019
DISAHKAN OLEH	: KEPALA BAGIAN KEUANGAN DAN KEPEGAWAIAN  Drs. AGUS SALIM, M.Pd NIP. 19640606 198903 1 015
NAMA SOP	: PENGAJUAN TANDA KEHORMATAN SATYALANCANA KARYA SATYA (SLKS)

DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2009 tentang Gelar, Tanda Jasa dan Tanda Kehormatan; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2010 tentang Dewan Gelar, Tanda Jasa dan Tanda Kehormatan; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2009 tentang Gelar, Tanda Jasa dan Tanda Kehormatan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kemampuan pengelolaan Kepegawaian; 2. Memiliki kemampuan penatausahaan Kepegawaian; 3. Memiliki kemampuan mengoperasikan Komputer.
KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Pengajuan Kenaikan Pangkat 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data Kepegawaian; 2. Komputer/Laptop; 3. ATK.
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:
Pemberian Tanda Kehormatan Satyalancana Karya Satya (SLKS) harus akurat dan tepat sasaran agar memenuhi keadilan bagi seluruh PNS.	Dokumen disimpan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan pengelolaan kepegawaian.

SOP PENGAJUAN TANDA KEHORMATAN SATYALANCANA KARYA SATYA (SLKS)

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET
		PNS	Pengelola Kepegawaian	Pengadm. Umum	Ka Bag.	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Mengajukan permohonan SLKS dengan berkas kelengkapan SLKS.	○				Berkas Kepegawaian	10 menit	Berkas Kepegawaian	
2	Memeriksa kelengkapan berkas;		◇			Surat & berkas pengajuan SLKS	10 menit	Surat & berkas pengajuan SLKS	
3	Mengajukan ke Kabag untuk di tanda tangani.			□		Surat & berkas pengajuan SLKS	10 menit	Surat & berkas pengajuan SLKS	
4	Mengajukan surat pengajuan SLKS.				□	Surat pengajuan SLKS	5 menit	Surat pengajuan SLKS	
5	Memberi nomor agenda surat dan memasukkan ke amplop surat; Kemudian menyampaikan ke pengelola kepegawaian untuk dicatat di buku ekspedisi surat keluar			□		Agenda surat keluar Surat pengajuan SLKS Buku Ekspedisi	10 menit	Surat pengajuan SLKS Buku Ekspedisi	
6	Mengarsipkan dalam fiel surat pengajuan SLKS; Mengirim surat pengajuan SLKS ke BKD		○			Surat pengajuan SLKS Buku Ekspedisi	30 menit	Tanda terima dan dokumen	