

FORM 2 SOP PENGAJUAN SATYA LENCANA KARYA SATYA



Pemerintah Daerah Kota Cirebon

Nomor SOP	065 / 038 - Sekre / 2022
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Cirebon Drs. SOSROHARSONO S. NIP.19650724 199302 1 002

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Nama SOP : **Pengajuan Satya Lencana Karya Satya**

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2009 tentang Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan
2. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2010 Tentang Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2009 tentang Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan
3. Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 98 tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 31 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Cirebon

Keterkaitan SOP

1. SOP Surat Masuk
2. SOP Surat Keluar
3. SOP Pendistribusian Surat Keluar

Peringatan

Kualifikasi Pelaksana

1. Memahami peraturan di Bidang Kepegawaian
2. Menguasai pengoperasian komputer

Peralatan/ Perlengkapan

1. ATK
2. Personal Computer / Laptop
3. Printer
4. Ekspedisi Surat Keluar

Pencatatan & Pendataan

Disimpan sebagai data elektronik dan data manual

FORM 3. SOP PENGAJUAN SATYA LENCANA KARYA SATYA

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket	
		Caraka	Pemroses Administrasi Persuratan	Pemroses Administrasi Kepegawaian	Kepala SubBagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu		Output
1	2	3			4	5	6	7	8	9	10
1	Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas pengajuan satya lencana, menginput semua berkas usulan kedalam format daftar nominatif usulan satya lencana dan diserahkan kepada Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian							Berkas usulan pengajuan satya lencana meliputi : SK CPNS, SK Pangkat Terakhir, SK NIP Baru, SK Jabatan, Surat Keterangan Tidak Pernah Dijatuhi Hukuman Disiplin Berat dan Ringan (soft copy dalam bentuk file PDF) dan Daftar Riwayat Hidup (hard copy)	Disesuaikan dengan jumlah berkas usulan	Daftar nominatif usulan satya lencana	Berkaitan dengan SOP Surat Masuk
2	Menerima dan memeriksa konsep daftar nominatif satya lencana, jika tidak setuju dikembalikan kepada pemroses administrasi kepegawaian untuk diperbaiki, jika setuju diparaf untuk diserahkan kepada Sekretaris Dinas							Daftar nominatif usulan satya lencana	Disesuaikan dengan jumlah berkas usulan	Daftar nominatif usulan satya lencana yang sudah diparaf oleh Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	
3	Menerima dan meneliti konsep daftar nominatif satya lencana, jika tidak setuju dikembalikan ke Kepala SubBagian Umum dan Kepegawaian untuk diperbaiki, jika setuju diparaf untuk diserahkan kepada Kepala Dinas							Daftar nominatif usulan satya lencana yang sudah diparaf oleh Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	10 Menit	Daftar nominatif usulan satya lencana yang sudah diparaf oleh Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian ; dan Sekretaris	
4	Menerima dan menelaah konsep daftar nominatif satya lencana, jika tidak setuju dikembalikan ke Sekretaris untuk diperbaiki, jika setuju ditandatangani dan menyerahkan kepada Pengadministrasi Persuratan							Daftar nominatif usulan satya lencana yang sudah diparaf oleh Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan Sekretaris	10 Menit	Daftar nominatif usulan satya lencana yang sudah ditandatangani oleh Kepala Dinas	
5	Menerima daftar nominatif usulan satya lencana yang sudah ditandatangani oleh Kepala Dinas , membuat surat pengantar pengajuan satya lencana, mengarsipkan salinan dan menyerahkan yang aslinya kepada caraka untuk didistribusikan kepada alamat tujuan							Daftar nominatif usulan satya lencana yang sudah ditandatangani oleh Kepala Dinas	10 Menit	Surat pengantar satya lencana beserta lampirannya	SOP Surat Keluar
6	Menerima surat pengantar pengajuan satya lencana, membuat ekspedisi surat keluar dan menyerahkan kepada Walikota Cirebon melalui kepala BKPSDM							Surat pengantar satya lencana beserta lampirannya	10 menit	Ekspedisi yang ditandatangani oleh penerima surat	SOP Distribusi Surat Keluar

