










**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH**

SEKRETARIAT

SUB BAGIAN UMUM DAN APARATUR

Nomor SOP	000.8/1619.29/DISKOPUKM.A
Tanggal Pembuatan	31-Aug-23
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	
Nama SOP	SOP Pengusulan Penghargaan SLKS
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang No. 43 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian2. Undang-Undang No.5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara3. Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil4. Peraturan Pemerintah No. 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen PNS5. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 Tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Disiplin Pegawai Negeri Sipil	<ol style="list-style-type: none">1. Pendidikan Minimal D32. Bisa Mengoprasikan Komputer (Microsoft word dan Microsoft excel)3. Memahami Peraturan
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Surat Masuk2. SOP Surat Keluar	<ol style="list-style-type: none">1. Perangkat Komputer2. Alat Tulis Kantor3. Printer
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Apabila SOP Pengusulan Penghargaan SLKS tidak dilaksanakan, maka akan menghambat terlaksananya pemberian penghargaan kepada pegawai yang bersangkutan	<ol style="list-style-type: none">1. Buku Pengamatan/Buku Jaga2. Buku ekspedisi

SOP Pengusulan Penghargaan Satya Lencana Bagi PNS Teladan

No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Ket	
		Sekretaris	Kasubbag Umum dan Aparatur	Pelaksana	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Menugaskan Kasubbag Umum dan Aparatur untuk merekap data pegawai yang akan mendapat tanda kehormatan Satya Lencana Karya Satya					Buku Pengamatan Pegawai/Buku Jaga	10 Menit	Data Pegawai yang akan mendapat tanda Kehormatan Satya Lencana Karya Satya	SOP daftar urut kepengkatan
2	Menugaskan Pelaksana untuk mengumpulkan data pegawai yang akan mendapat tanda kehormatan Satya Lencana Karya Satya					Data Pegawai yang akan mendapat Tanda Kehormatan Satya Lencana Karya Satya	10 Menit	Rekap Pegawai yang akan mendapat Tanda Kehormatan Satya Lencana Karya Satya	
3	Mendata Pegawai Yang akan mendapat tanda Kehormatan Satya Lencana Karya Satya, menyiapkan berkas yang diperlukan untuk dilegalisir, dan membuat draft usulan tanda kehormatan tersebut, serta menyampaikan kepada Kasubbag Umum dan Aparatur					Rekap Pegawai Yang akan mendapat tanda kehormatan Satya Lencana Karya Satya, Foto copy SK CPNS, SK PNS, dan SK Konversi NIP, dan surat Usulan satya Lencana Karya	1 Hari	Berkas usulan Satya Lencana Karya Satya	
4	Memeriksa kelengkapan berkas dan konsep usulan Tanda Kehormatan, jika tidak setuju dikembalikan kepada Pelaksana untuk dilengkapi, jika setuju berkas dilegalisir, draft diparaf, dan membuat nota dinas untuk pengajuan berkas dan disampaikan kepada Sekretaris.					Berkas Usulan Satya Lencana Karya Satya	30 Menit	Nota Dinas, berkas usulan Satya Lencana Karya Satya	
5	Memeriksa Usulan Tanda Kehormatan, jika tidak setuju dikembalikan kepada Kasubbag Umum dan Aparatur untuk di perbaiki, jika setuju di paraf dan disampaikan kepada Kepala Dinas.					Nota Dinas, Berkas Usulan satya lencana karya satya	15 Menit	Persetujuan usulan Satya Lencana Karya Satya dan Sekretaris	
6	Memeriksa usulan tanda kehormatan, jika tidak setuju dikembalikan kepada sekretaris, jika setuju ditandatangani dan diserahkan kepada Sekretaris.					Persetujuan, usulan, Satya Lencana Karya Satya dari Sekretaris	3 Bulan	Tanda Kehormatan Satya Lencana Karya Satya	
7	Menugaskan Kasubbag Umum & Aparatur Untuk Menyampaikan ke BKD & Mendokumentasikan Tanda Kehormatan Satya Lencana Karya Satya					Surat Pengantar, Tanda kehormatan satya lencana karya satya	15 Menit	Surat Pengantar, Tanda kehormatan satya lencana karya satya	
8	Menugaskan Pelaksana Untuk menyampaikan ke BKD & Mendokumentasi Tanda Kehormatan Satya Lencana Karya Satya					Surat Pengantar, Tanda kehormatan satya lencana karya satya	15 Menit	Surat Pengantar, Tanda kehormatan satya lencana karya satya	
9	Menyampaikan ke BKD & Pegawai yang Bersangkutan, serta mendokumentasikan Tanda Kehormatan Satya Lencana Karya Satya					Tanda kehormatan satya lencana karya satya, Surat Pengantar dan buku Ekspedisi keluar	1 Jam	Dokumen tanda Tanda kehormatan satya lencana karya satya, Tanda Terima Surat Pengantar	