



**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SUKOHARJO**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PEGAJUAN TANDA KEHORMATAN KARYA SATYA DAN SATYALANCANA KARYA DI LINGKUNGAN
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SUKOHARJO**

KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SUKOHARJO

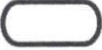
Jl. Diponegoro Nomor : 41 B Sukoharjo
Telp. (0271) 592619, 592761
Fax (0271) 592761



KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN SUKOHARJO

	Nomor PSO	:	61 /ORT.06/3311/2025
	Tanggal Pengesahan	:	31 Januari 2025
	Disahkan Oleh	:	Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Sukoharjo  Boedi Sulistyo
	Nama PSO	:	PENGAJUAN TANDA KEHORMATAN KARYA SATYA DAN SATYALANCANA KARYA SATYA PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SUKOHARJO
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA		JUMLAH PELAKSANA
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; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 20 Tahun 2009 Tentang. Dewan Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan;	1. Mampu mengoperasikan komputer dan atau laptop; 2. Memahami peraturan dan ketentuan tentang Pengajuan Karya Satya dan SatyaLancana Karya Satya; 3. Mengetahui tugas dan fungsi Kepegawaian dan Organisasi.		Minimal 1 Orang
KETERKAITAN			
-			
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN		
Prosedur wajib dilaksanakan sesuai alur kegiatan	Disimpan sebagai arsip/dokumen baik berupa <i>softcopy/ hardcopy</i>		

BAGAN ALUR PENGAJUAN TANDA KEHORMATAN KARYA SATYA DAN SATYALANCANA KARYA SATYA PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM KABUPATEN SUKOHARJO

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		SEKRETARIS	KASUBBAG PARHUMAS DAN SDM	STAF PELAKSANA SDM	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Sekretaris memberikan arahan melalui nota dinas kepada Kasubbag Parhumas & SDM untuk melakukan pemetaan dan pendataan PNS yang telah memenuhi syarat mendapatkan karyasatya dan satyalancana karya satya serta surat pengantar.				Nota Dinas	10 Menit	Nota Dinas	
2	Kasubbag Parhumas & SDM melakukan pemetaan dan pendataan melalui Data Nominatif Kepegawaian terhadap PNS yang memenuhi syarat untuk diajukan penghargaan disertai surat pengantar.				Nota Dinas	10 Menit	Draft Surat Pengantar Sekretaris Perihal Pengajuan PNS yang telah memenuhi syarat untuk mendapatkan	
3	Staf SDM mengetik dan menyusun daftar nama PNS dan menyiapkan daftar riwayat hidup serta dokumen pendukung pengajuan karyasatya disertai surat pengantar.				Draft Surat Pengantar Sekretaris Perihal Pengajuan PNS yang telah memenuhi syarat untuk mendapatkan penghargaan, daftar nama PNS, daftar Riwayat Hidup dan dokumen pendukung, Laptop, Printer.	30 Menit	Draft Surat Pengantar Sekretaris Perihal Pengajuan PNS yang telah memenuhi syarat untuk mendapatkan penghargaan, daftar nama PNS, daftar	
4	Kasubbag Parhumas & SDM melakukan verifikasi dan validasi Surat Pengantar, daftar PNS yang diajukan beserta daftar riwayat Hidup dan dokumen pendukung.				Draft Surat Pengantar Sekretaris Perihal Pengajuan PNS yang telah memenuhi syarat untuk mendapatkan	10 Menit	Draft Surat Pengantar Sekretaris Perihal Pengajuan PNS yang telah memenuhi syarat	
5	Sekretaris memberikan pengesahan Surat Pengantar Sekretaris Perihal Pengajuan PNS yang mendapatkan penghargaan apabila terdapat ketidaksesuaian maka dikembalikan untuk perbaikan.		Ya		Draft Surat Pengantar Sekretaris Perihal Pengajuan PNS yang telah memenuhi syarat untuk mendapatkan penghargaan, daftar nama	10 Menit	Surat Pengantar Sekretaris Perihal Pengajuan PNS yang telah memenuhi syarat untuk mendapatkan	
6	Kasubbag Parhumas & SDM memberikan arahan kepada Staf Pelaksana Bagian Hukum dan Sumber Daya Manusia untuk memindai dan mengirimkan melalui email Sub Bagian Sumber Daya Manusia KPU Provinsi Jawa Tengah.				Surat Pengantar Sekretaris Perihal Pengajuan PNS yang telah memenuhi syarat untuk mendapatkan penghargaan, daftar nama PNS, daftar Riwayat Hidup dan dokumen pendukung.	10 Menit	Surat Pengantar Sekretaris Perihal Pengajuan PNS yang telah memenuhi syarat untuk mendapatkan	
7	Staf SDM mengirimkan mengirimkan melalui email Sub Bagian Sumber Daya Manusia KPU Provinsi Jawa Tengah dan mengarsipkan Surat Pengantar Sekretaris Perihal Pengajuan PNS yang telah memenuhi syarat untuk pengajuan penghargaan di lampiri dengan dokumen pendukung.				Surat Pengantar Sekretaris Perihal Pengajuan PNS yang telah mencapai Batas Usia Pensiun di lampiri dengan dokumen pendukung. Odner.	10 Menit	Arsip	