



KEMENTERIAN KESEHATAN

**POLITEKNIK KESEHATAN
KEMENTERIAN KESEHATAN
YOGYAKARTA**

Nomor SOP : OT.02.02/F.XXVII/1835/2024
 Tgl. Pembuatan : 6 Maret 2018
 Tgl. Revisi : 4 Maret 2024 (Revisi ke-1)
 Tgl. Efektif : 11 Maret 2024

Disahkan oleh : 
Dr. Iswanto, S.Pd, M.Kes
 NIP 197009131993031001

Nama SOP :
Usulan Pemberian Tanda Kehormatan Satyalancana Karya Satya

Dasar hukum :

1. Undang – Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara
2. Undang – Undang Nomor 20 Tahun 2009 tentang Gelar, Tanda Jasa dan Tanda Kehormatan
3. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2010 tentang Gelar, Tanda Jasa dan Tanda Kehormatan
4. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin PNS
5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 5 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan
6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 71 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Kesehatan di lingkungan Kementerian Kesehatan sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 12 Tahun 2023
7. SE Kepala Biro OSDM Kementerian Kesehatan Nomor KP.04.03/A.IV/228/2024 tentang Pemberian Tanda Kehormatan Satyalancana Karya Satya Tahun 2024

Kualifikasi Pelaksana :

1. Memahami peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Kepegawaian
2. Memahami Prosedur Tetap Kepegawaian PNS Kementerian Kesehatan
3. Memahami pengoperasian komputer

Keterkaitan :

1. SOP Surat Keluar
2. SOP Surat Masuk

Peralatan / Perlengkapan :

1. Peraturan dan Pedoman dalam Kepegawaian
2. Komputer yang dilengkapi program kerja terkoneksi jaringan internet dan printer
3. Kertas dan alat tulis

Peringatan :

1. Apabila proses Usulan Pemberian Tanda Kehormatan Satyalancana Karya Satya tidak dilakukan maka hak pegawai terabaikan

Pencatatan dan Pendataan :

1. Data Pegawai
2. Aplikasi disharga Biro OSDM Kementerian Kesehatan

Prosedur Usulan Pemberian Tanda Kehormatan Satyalancana Karya Satya

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pengelola Kepegawaian	Kabag	Wadir II	Direktur	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menginventarisasi pegawai yang memenuhi syarat untuk diusulkan Pemberian Tanda Kehormatan Satyalancana Karya Satya					Nota Dinas Nominasi dari Jurusan	10 menit		
3	Menyusun draft Nota Dinas Pemberian Tanda Kehormatan Satyalancana Karya Satya					Dokumen Terverifikasi	20 menit	Draft Nota Dinas	
4	Memeriksa draft Nota Dinas Pemberian Tanda Kehormatan Satyalancana Karya Satya					Draft Nota Dinas	10 menit	Draft Nota Dinas	
5	Memeriksa draft Nota Dinas Pemberian Tanda Kehormatan Satyalancana Karya Satya					Draft Nota Dinas	10 menit	Draft Nota Dinas	
6	Memeriksa draft Nota Dinas Pemberian Tanda Kehormatan Satyalancana Karya Satya dan menandatangani					Draft Nota Dinas	10 menit	Draft Nota Dinas	
7	Menyampaikan Nota Dinas					Nota Dinas	10 menit	Nota Dinas	
8	Memeriksa kelengkapan usulan dari Jurusan/Direktorat					Form DRH	120 menit	Form DRH	
9	Mengusulkan Pemberian Tanda Kehormatan Satyalancana Karya Satya melalui aplikasi Disharga					Form DRH	60 menit	Usulan	
10	Melakukan monitoring usulan					Data Usulan	15 menit	Data Usulan	
11	Menyiapkan Pemberian Tanda Kehormatan Satyalancana Karya Satya					SK Tanda Kehormatan SLKS	120 menit	SK Tanda Kehormatan SLKS	
12	Melakukan update data penghargaan pada portal kepegawaian					SK Tanda Kehormatan SLKS	10 menit	Data up to date	