



## Sekretariat Daerah

Jl Bhayangkara no 5 42213 201403

[www.setda.pandeglang.go.id](http://www.setda.pandeglang.go.id)

Pemerintah Kab. Pandeglang / Sekretariat Daerah

## Kepegawaian

No. SK :

### Persyaratan

1. foto copy SK PNS
2. SK CPNS
3. Berkas usulan Satya Lencana Karya Satya

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur



## Sekretariat Daerah

Jl Bhayangkara no 5 42213 201403

[www.setda.pandeglang.go.id](http://www.setda.pandeglang.go.id)

Pemerintah Kab. Pandeglang / Sekretariat Daerah

### SOP TANDA KEHORMATAN SATYA LENCANA KARYA SATYA

N O	KEGIATAN	MUTU BAKU			WAKTU	OUTPUT	
		STAF	KASSUBAG TATA USAHA	KABAG UMUM			
1	Melihat buku jaga / buku pengamatan pegawai untuk mempersiapkan berkas usulan Pegawai yang akan mendapat tanda Kehormatan Satya Lencana Karya Satya	3	4	5	6	7	8
1	Melihat buku jaga / buku pengamatan pegawai untuk mempersiapkan berkas usulan Pegawai yang akan mendapat tanda Kehormatan Satya Lencana Karya Satya				Berita acara penelitian pegawai, foto copy SK PNS, SK CPNS dan foto copy SK Konversi NIP	2 hari	Berkas usulan Satya Lencana Karya Satya
2	Membuat konsep usulan tanda kehormatan Satya Lencana Karya Satya		Tidak		Berita acara penelitian pegawai, foto copy SK PNS, SK CPNS dan foto copy SK Konversi NIP	1 hari	Berkas usulan Satya Lencana Karya Satya
3	MemParaf usulan tanda Satya Lencana Karya Satya				Berkas usulan Satya Lencana Karya Satya	1 hari	Berkas usulan Satya Lencana Karya Satya
4	Memberi paraf usulan usulan tanda Satya Lencana Karya Satya yang telah diparaf oleh Kasubbag Tata usaha		Ya		Berkas usulan Satya Lencana Karya Satya	1 Hari	Berkas usulan Satya Lencana Karya Satya
5	Menandatangani usulan tanda kehormatan Satya Lencana Karya Satya yang telah diparaf oleh Kasubbag Tata Usaha				Berkas usulan Satya Lencana Karya Satya	1 Hari	Berkas usulan Satya Lencana Karya Satya
6	Menerima kembali usulan yang sudah ditanda tangani Kepala Bagian Umum, lalu dikirim ke Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Pandeglang untuk diproses selanjutnya				Berkas usulan Satya Lencana Karya Satya	1 Hari	Berkas usulan Satya Lencana Karya Satya

1. Melihat buku jaga / buku pengamatan pegawai untuk mempersiapkan berkas usulan Pegawai yang akan mendapat tanda Kehormatan Satya Lencana Karya Satya
2. Membuat konsep usulan tanda kehormatan Satya Lencana Karya Satya
3. MemParaf usulan tanda Satya Lencana Karya Satya
4. Memberi paraf usulan usulan tanda Satya Lencana Karya Satya yang telah diparaf oleh Kasubbag Tata usaha
5. Menandatangani usulan tanda kehormatan Satya Lencana Karya Satya yang telah diparaf oleh Kasubbag Tata Usaha
6. Menerima kembali usulan yang sudah ditanda tangani Kepala Bagian Umum, lalu dikirim ke Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kab. Pandeglang untuk diproses selanjutnya

### Waktu Penyelesaian

7 Hari

7 Hari

### Biaya / Tarif



## Sekretariat Daerah

Jl Bhayangkara no 5 42213 201403

[www.setda.pandeglang.go.id](http://www.setda.pandeglang.go.id)

Pemerintah Kab. Pandeglang / Sekretariat Daerah

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Satya Lencana

### Pengaduan Layanan

Setda1@pandeglangkab.go.id