



Sekretariat Daerah

Jl Bhayangkara no 5 42213 201403

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

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

Pemerintah Kab. Pandeglang / Sekretariat Daerah

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Satya Lencana

Pengaduan Layanan

Setda1@pandeglangkab.go.id