



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
DAERAH KABUPATEN KERINCI**

Nomor SOP	/BKPSDMD/2022
Tgl Pembuatan	April 2022
Tgl Revisi	-
Tgl Efektif	April 2022
Disahkan Oleh	KEPALA BKPSDMD KABUPATEN KERINCI  EFRAWADI, SP, M.Si Pembina Utama Muda NIP. 196707221988031002
Nama SOP	SOP PENGUSULAN TANDA JASA DAN TANDA KEHORMATAN

Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen ASN; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen ASN	1. Jabatan : Staf Pelaksana subbidang Penilaian Kinerja 2. Pendidikan : S 1 3. Pangkat : III dan IV 4. Diklat teknis/fungsional : Dapat menggunakan komputer
Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan:
1. SOP Pengusulan Tanda Jasa dan Tanda Kehormatan	1. ATK; 2. Komputer, Printer, Scanner; 3. Jaringan Intranet.
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:
	Disimpan sebagai data elektronik dan manual.

SOP Usulan Satya Lencana

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Pengelola	Kasubbid Penilaian Kinerja	Kabid PPKPK	Kepala BKPSDMD	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	menerima dan mengagendakan berkas pengajuan Satya Lencana kemudian menyerahkan kepada Kasubbid Penilaian Kinerja					Berkas	15 menit	berkas	
2	memeriksa berkas. Jika sudah lengkap diteruskan ke Kabid PPKPK. Jika berkas belum lengkap dikembalikan ke Pengelola menghubungi pemohon untuk melengkapi syarat yang kurang					berkas	15 menit	berkas	
3	meneliti berkas. Jika sudah setuju diteruskan ke Kasubbid untuk dientry ke Aplikasi ULA Kemendagri					berkas	15 menit	berkas, disposisi	
4	memerintahkan ke Pengelola untuk mengentri di ULA Kemendagri dan membuat konsep surat pengantar Usulan Satya Lencana.					disposisi	15 menit	disposisi	
5	mengentri di ULA Kemendagri dan membuat konsep surat pengantar Usulan Satya Lencana kemudian menyerahkan konsep surat Pengantar Usulan Satya Lencana ke Kasubbid Penilaian Kinerja.					disposisi	30 Menit	konsep surat pengantar	
6	menerima dan meneliti konsep surat pengantar Usulan Satya Lencana jika setuju memparaf dan meneruskan ke Kabid PPKPK. jika tidak setuju mengembalikan ke pengelola untuk diperbaiki.					konsep surat pengantar	15 menit	draf surat pengantar	
7	Kabid PPKPK memeriksa draf surat pengantar Usulan Satya Lencana. Jika sudah sesuai diparaf dan diserahkan kepada Kepala BKPSDMD. Jika tidak sesuai maka dikembalikan kepada Kasubbid untuk diperbaiki.					draf surat pengantar	15 menit	draf surat pengantar	
8	Kepala BKPSDMD memeriksa draf surat pengantar Usulan Satya Lencana. Jika sudah sesuai ditandatangani dan diserahkan kepada Kasubbid Penilaian Kinerja dan Jika tidak sesuai kepala BKPSDMD dikembalikan kepada kabid PPKPK untuk diperbaiki.					draf surat pengantar	15 menit	surat pengantar	
9	menyerahkan surat pengantar Usulan Satya Lencana kepada Pengelola untuk dikirim ke Kemendagri					surat pengantar	10 menit	surat pengantar	
10	menscan kemudian mengirimkan surat usulan Satya Lencana beserta persyaratannya melalui aplikasi ULA Kemendagri.					surat pengantar	1 hari	Bukti pengiriman	

KEPALA BKPSDMD
KABUPATEN KERINCI,
EFRAWADI, SP. M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 196707221988031002