	<b>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI</b>  <b>UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA</b>  <b>FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM</b> Gedung Hasyim Asjari Kampus A UNJ Rawamangun Jl. Rawamangun Muka Jakarta Timur 13220 Telp/Fax 021-4894909	<b>STANDAR OPERATING PROCEDURE (SOP)</b>	
		<b>Pengajuan Penghargaan Satyalencana Karya Satya</b>	
		<b>No. Dokumen</b>	
		<b>Edisi</b>	<b>01</b>
		<b>Revisi</b>	<b>00</b>
		<b>Berlaku Efektif</b>	
		<b>Halaman</b>	<b>1 - 3</b>

## 1. TUJUAN

Memberi petunjuk pelayanan dalam pemrosesan pengusulan penghargaan Satyalencana Karya Satya sebagai Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Fakultas MIPA UNJ.

## 2. RUANG LINGKUP

- 2.1. Menerima berkas usulan dari dosen
- 2.2. Memeriksa kelengkapan berkas
- 2.3. Membuatkan surat pengantar
- 2.4. Mengirimkan berkas usulan

## 3. DEFINISI


- 3.1. **Satyalencana Karya Satya** merupakan bukti penghargaan yang diberikan oleh negara kepada setiap pegawai negeri yang telah secara bersungguh-sungguh dengan menunjukkan loyalitas dan dedikasi serta pengabdian kepada bangsa dan negara lewat bidang pegabdian masing-masing. Oleh karena itu negara dalam hal ini pemerintah merasa perlu untuk memberikan penghargaan kepada mereka yang telah mengabdikan dirinya secara terus menerus, selama 10 tahun, 20 tahun dan 30 tahun. Satya lencana juga sebagai motivasi kepada setiap pegawai negeri untuk terus meningkatkan kualitas pengabdianannya kepada bangsa dan negara.
- 3.2. **Dosen** adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, adalah dosen yang sedang mengusulkan kenaikan pangkat/jabatan akademik

## 4. DASAR HUKUM


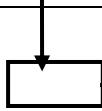
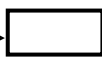
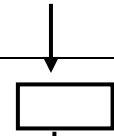


- 4.1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- 4.2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
- 4.3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- 4.4. Undang-Undang Nomor 05 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.
- 4.5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 25 tahun 1994 tentang Tanda Kehormatan Karya Satya.
- 4.6. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2008 tentang Pemberhentian PNS.
- 4.7. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen.
- 4.8. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS.
- 4.9. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil.


## 5. PROSEDUR

- 5.1. Dosen PNS mengajukan berkas usulan sesuai lampiran 1\*) ke fakultas melalui bagian kepegawaian.
- 5.2. Bagian kepegawaian fakultas memeriksa dan meneliti kelengkapan berkas usulan.
- 5.3. Bagian kepegawaian fakultas membuatkan daftar usulan.
- 5.4. Bagian kepegawaian fakultas membuat surat pertanggungjawaban mutlak.
- 5.5. Bagian kepegawaian fakultas mengirim berkas usulan ke bagian kepegawaian BUK.

	<b>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI</b>  <b>UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA</b>  <b>FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM</b> Gedung Hasyim Asjari Kampus A UNJ Rawamangun Jl. Rawamangun Muka Jakarta Timur 13220 Telp/Fax 021-4894909	<b>STANDAR OPERATING PROCEDURE (SOP)</b>	
		<b>Pengajuan Penghargaan Satyalencana Karya Satya</b>	
		<b>No. Dokumen</b>	
		<b>Edisi</b>	<b>01</b>
		<b>Revisi</b>	<b>00</b>
		<b>Berlaku Efektif</b>	
<b>Halaman</b>	<b>2 - 3</b>		

## 6. PROSEDUR DAN SKEMA

NO.	PROSES	PELAKSANA			STANDAR MUTU		DOKUMEN TERKAIT
		Dosen	Bagian Kepegawaian Fakultas	Bagian Kepegawaian Universitas (BUK)	WAKTU	LUARAN	
1	Mulai						
2	Dosen PNS mengajukan berkas usulan sesuai lampiran 1*) ke fakultas melalui bagian kepegawaian.				1 hari		Lampiran 1*)
3	Bagian kepegawaian fakultas memeriksa dan meneliti kelengkapan berkas usulan.				1 hari		
4	Bagian kepegawaian fakultas membuat daftar usulan.				3 hari	Daftar usulan penghargaan	
5	Bagian kepegawaian fakultas membuat surat pertanggungjawaban mutlak.				1 hari		
6	Bagian kepegawaian fakultas mengirim berkas usulan ke bagian kepegawaian BUK.				1 hari		
7	Selesai						

	<b>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI</b>  <b>UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA</b>  <b>FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM</b> Gedung Hasyim Asjari Kampus A UNJ Rawamangun Jl. Rawamangun Muka Jakarta Timur 13220 Telp/Fax 021-4894909	<b>STANDAR OPERATING PROCEDURE (SOP)</b>	
		<b>Pengajuan Penghargaan Satyalencana Karya Satya</b>	
		<b>No. Dokumen</b>	
		<b>Edisi</b>	<b>01</b>
		<b>Revisi</b>	<b>00</b>
		<b>Berlaku Efektif</b>	
<b>Halaman</b>	<b>3 - 3</b>		

## 7. PELAKSANA KEGIATAN

- 7.1. Dosen yang mengajukan penghargaan Satyalencana Karya Satya
- 7.2. Bagian Kepegawaian Fakultas
- 7.3. Bagian Kepegawaian Universitas (BUK)

## 8. PENGAWASAN INTERNAL

- 8.1. Kabag Kepegawaian Fakultas
- 8.2. Wakil Dekan II

## 9. EVALUASI KINERJA PELAKSANA

- 9.1. Kabag Kepegawaian Fakultas
- 9.2. Wakil Dekan II

## 10. RIWAYAT PERUBAHAN DOKUMEN

NO	REVISI KE	TGL REVISI	SEBELUM REVISI	SESUDAH REVISI	HAL.
1					

## 11. PENGESAHAN

	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
<b>Dibuat Oleh</b>	Ratna Widyati, S.Si.,M.Kom	<b>Ketua GPJM</b>	.....	
<b>Direvisi Oleh</b>			.....	
<b>Diperiksa Oleh</b>	Dr. Muktiningsih, M.Si	<b>Wakil Dekan I</b>	.....	
<b>Disahkan Oleh</b>	Prof. Dr. Suyono, M.Si	<b>Dekan</b>	.....	

Catatan Lampiran Nomor 1\*):

1. Daftar Riwayat Hidup (DRH)
2. Surat Pernyataan Pertanggungjawaban Mutlak
3. Copy NIP/KARPEG;
4. Copy SK. CPNS;
5. Copy SK. PNS;
6. Copy SK Jabatan terakhir;
7. Copy SK Pangkat terakhir;
8. Copy SKP dua tahun terakhir;