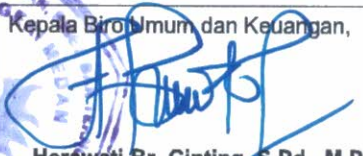
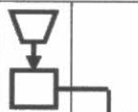


 KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS NEGERI MEDAN (UNIMED)	Nomor SOP	: 0628/UN33.11/KP/2019
	Tanggal pembuatan	: 26 September 2019
	Tanggal revisi	:
	Tanggal efektif	: 01 November 2019
	Disahkan oleh	Kepala Biro Umum dan Keuangan,  Herawati Br. Ginting, S.Pd., M.Pd. NIP 197102201992032002
BIRO UMUM DAN KEUANGAN BAGIAN KEPEGAWAIAN		
SUB BAGIAN TENAGA KEPENDIDIKAN	Judul SOP	: Satyalancana Karyasatya

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2009 tentang Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan; 2. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Apratur Sipil Negara; 3. PP 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil; 4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 148 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Medan; 5. Peraturan Menristekdikti RI Nomor 96 Tahun 2016 tentang Statuta Unimed;	1.
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. SOP Monitoring Kinerja Dosen dan Tenaga Kependidikan 2. SOP Sanksi Dosen dan Tenaga Kependidikan 3. SOP Surat Masuk 4. SOP Surat Keluar	1. Komputer 2. Printer 3. Medali dan Piagam
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN

Prosedur Kerja

No	Uraian Prosedur	Kemenri stek Dikti	Rektor	WR II	Karo UK	Kabag Kepeg.	Kasubbag Tendik & Pendidik	Pemroses Mutasi	Pimpinan Unit Kerja	Mutu Baku			Ket
										Kelengkapan	Normal Waktu	Output	
1	Surat edaran tentang pemberian satyalancana karyasatya										N/A		
2	Menerima dan mendisposisi surat edaran tentang pemberian satyalancana karyasatya									Surat Edaran	10 menit	Disposisi	
3	Mendistribusikan surat edaran menteri ke unit kerja									Surat Edaran	3 menit	Tanda terima	
4	Mengusulkan calon penerima satyalancana karyasatya									SK CPNS, SK KP, SK Jab. Terakhir, Ijazah tertinggi, konversi NIP, DRH, SPPM, khusus dosen jurnal nasional/ internasional	N/A	SK CPNS, SK KP, SK Jab. Terakhir, Ijazah tertinggi, konversi NIP, DRH, SPPM, khusus dosen jurnal nasional/ internasional	
5	Menerima dan mendisposisi usul calon penerima satyalancana karyasatya									Berkas usul	5 menit	Berkas usul dan disposisi	
6	Membaca dan mendisposisi usul calon penerima satyalancana karyasatya									Berkas usul dan disposisi	6 menit	disposisi	
7	Memeriksa kelengkapan dan kesesuaian berkas									Berkas usul dan disposisi	30 menit	Berkas lengkap	
8	Membuat draft surat usul dan daftar nama calon penerima penghargaan satyalancana karyasatya masa kerja 10, 20, dan 30 tahun									Berkas lengkap	30 menit	Draft surat usul dan daftar nama calon penerima penghargaan	
9	Membaca dan memaraf draft surat usul calon penerima satyalancana karyasatya									Draft surat usul dan daftar nama calon penerima penghargaan	8 menit	Paraf	
10	Membaca dan menandatangani surat usul calon penerima satyalancana karyasatya									Surat usul dan daftar nama calon penerima penghargaan	5 menit	Surat usul dan daftar nama calon penerima penghargaan	
11	Melakukan scan dokumen lengkap calon penerima satyalancana karyasatya									Berkas lengkap	30 menit	Softcopy berkas lengkap	
12	Mengirimkan softcopy data calon penerima satyalancana karyasatya ke email: satyalancana@gmail.com									Softcopy berkas lengkap	3 menit	Bukti pengiriman	
13	Penerbitan SK dan lencana penghargaan satyalancana karyasatya									Berkas lengkap	N/A	SK dan lencana	
14	Menerima dan mendisposisi SK dan lencana penghargaan satyalancana karyasatya									SK dan lencana	5 menit	Disposisi	
15	Membaca dan mendisposisi SK penghargaan satyalancana karyasatya									Disposisi dan SK dan lencana	8 menit	Disposisi	
16	Membuat draft undangan untuk pegawai yang akan menerima penghargaan satyalancana karyasatya									Disposisi dan SK dan lencana	10 menit	Draft undangan	
17	Membaca dan memaraf draft undangan penghargaan satyalancana karyasatya									Draft undangan	8 menit	Paraf	
18	Membaca dan menandatangani draft undangan penghargaan satyalancana karyasatya									Undangan	5 menit	Undangan	

19	Mendistribusikan undangan penghargaan satyalancana karyasatya								Undangan	3 menit	Tanda terima	
20	Menerima undangan penghargaan satyalancana karyasatya								Undangan	N/A	Tanda terima	
21	Mengikuti proses acara penyerahan SK dan PIN penghargaan satyalancana karyasatya								Undangan	N/A		
Akumulasi Waktu									2 jam 49 menit			
									1 hari			