




**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
SEKRETARIAT JENDERAL  
PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PEGAWAI**

<b>Nomor POS</b>	: TU.KP.31	
	<b>Tanggal Pembuatan</b>	: 1 Agustus 2017
	<b>Tanggal Revisi</b>	: 5 Desember 2018
	<b>Tanggal Efektif</b>	: 2 Januari 2019
<b>Disahkan Oleh</b>	: Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pegawai	
	 Dra. Garti Sri Utami, M. Ed. NIP 196005181987032002	
<b>Nama POS</b>	Pengusulan Penghargaan	
<b>Dasar Hukum:</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana:</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara</li><li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil</li><li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;</li><li>4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur</li><li>5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 74 Tahun 2015 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan</li><li>6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 11 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kemendikbud</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memahami Peraturan Kepegawaian</li></ol>	
<b>Keterkaitan:</b>	<b>Data Referensi/Peralatan/Perlengkapan:</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. POS Penyimpanan Dokumen</li><li>2. POS Data dan Informasi Pegawai</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Sarana Perkantoran (komputer, laptop, dll)</li><li>2. ATK</li><li>3. Jaringan Internet</li><li>4. Format terkait</li></ol>	
<b>Peringatan :</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan :</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pengusulan penghargaan terlambat</li></ol>	Dicatat dan disimpan sebagai data elektronik dan manual dalam berkas kearsipan Subbag PTLK	

POS Pengusulan Penghargaan

No.	Langkah Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Kabag TU	Kasubbag PTK	Pemroses Mutasi Kepegawaian	Pengadminis trasi Umum	Kapus	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Kabag TU menugaskan Kasubbag PTK untuk mengusulkan pegawai yang berhak menerima penghargaan Satya Lancana Karya Satya						Lembar Disposisi	0,5 jam	Disposisi	
2	Kasubbag PTK mengumpulkan data pegawai yang berhak menerima Satya Lancana Karya Satya						Data dan Informasi Pegawai	30 menit	Data	
3	Pemroses Mutasi Kepegawaian membuat surat usulan penghargaan						Konsep Surat Usulan Penghargaan	15 menit	Konsep Surat Usulan	
4	Kasubbag PTK mereview dan memaraf surat usulan penghargaan						Konsep Surat Usulan Penghargaan	10 menit	Konsep Surat Usulan	
5	Kabag TU mengoreksi dan memaraf surat usulan penghargaan						Konsep Surat Usulan Penghargaan	10 menit	Konsep Surat Usulan	
6	Kapus memeriksa dan menandatangani surat usulan penghargaan						Konsep Surat Usulan Penghargaan	10 menit	Surat Usulan	
7	Usulan penghargaan disampaikan ke Biro SDM						Laporan	9 menit	Laporan	