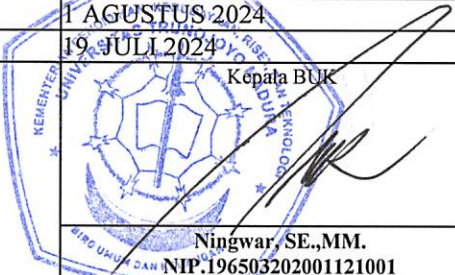


UNIVERSITAS TRUNOJOYO MADURA	NOMOR SOP	PM/10/PEG-BPKU/UTM	
	TGL PEMBUATAN	19 JULI 2024	
	TGL REVISI	1 AGUSTUS 2024	
	TGL EFEKTIF	19 JULI 2024	
	DISAHKAN OLEH	Kepala BUK 	
		Ningwar, SE., MM. NIP.196503202001121001	
	NAMA SOP	USULAN SATYALANCANA KARYA SATYA	
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA	
1	Undang-undang Nomor 20 Tahun 2009 tentang Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan;	1	Memahami pemrosesan Satyalancana Karyasatya;
2	Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara	2	Memahami tugas dan fungsi
	Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2009 tentang Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan	3	Memahami peraturan tentang Satyalancana Karya Satya;
3	Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, jo. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil		
4	Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 35 Tahun 2015, tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Trunojoyo Madura;		
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN	
1	SOP Pengelolaan surat keluar dan surat masuk	1	Peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi
2	SOP Kinerja Dosen dan Tenaga Kependidikan	2	Komputer/printer/scanner
		3	Jaringan internet
		4	Mesin fotocopy
		5	Medali dan Piagam
		6	ATK
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Jika SOP ini tidak dilaksanakan, mengakibatkan terhambatnya penerimaan Satyalancana Karyasatya		Disimpan sebagai data elektronik atau manual	

SOP UHULAN SATYALENCANA KARVABATYA

No	Kegiatan	Fidukone					Mata Bala			Keterangan	
		Kemudi berdirak	Rektor	Wakil II	Ka. BUK	Fregel Kumpul	Prengel Kumpul	Franswa Urah Karya	Kedangkapan		Waktu
1	Menerima dan menetapkan surat edaran tentang pemberian sayilancana karya sayilancana masa baki 10 dan 20 tahun lebih secara terus menerus dengan menggunakan likelihood, likelihood, kesatuan dan pengabdian							Surat Edaran	15 menit	Disipositi	Surat Edaran tentang Pemberian Sayilancana Karya Sayilancana, Mubudayaan, Bakti dan Teknologi tentang Pemberian Sayilancana Karya Sayilancana
2	Menerima dan menetapkan/disipositi surat edaran tentang pemberian sayilancana karyasabya							Disipositi	15 menit	Disipositi dan surat edaran	
3	Menerima, menasati dan menyebarkan surat edaran tentang pemberian sayilancana karyasabya.							Disipositi dan surat edaran	15 menit	Disipositi dan surat edaran	
6	Menerima dan menasati/layak untuk disampaikan ke unit, fakultas, lembaga surat edaran tentang pemberian sayilancana karyasabya dengan surat pengantar							Disipositi dan surat edaran	10 menit	surat edaran dan pengantar	SOP surat edaran
7	Menerima, menasati dan menyampaikan calon penerima sayilancana karyasabya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan							Tanda terima	3 hari	data/berkas/dokumen surat	1. Daftar Rincian Hasil angket 2. SK CPNS (Agalialiy) 3. SK Jabatan Teraklar/TK Menasi Fudab/TK Penilaian (Agalialiy) 4. SK Pengant Teraklar (Agalialiy) dan 5. Surat Perjanjian Tindak Perant Dibantu Bukuman Disiplin (PNS yang pernah dipanti bukuman disiplin sebagai surat tidak dapat 6. Surat Perjanjian Tindak Perant Dibantu Bukuman Disiplin (PNS yang pernah dipanti bukuman disiplin sebagai surat tidak dapat 7. Surat Perjanjian Tindak Perant Dibantu Bukuman Disiplin (PNS yang pernah dipanti bukuman disiplin sebagai surat tidak dapat 8. Surat Perjanjian Tindak Perant Dibantu Bukuman Disiplin (PNS yang pernah dipanti bukuman disiplin sebagai surat tidak dapat
8	Menerima dan menyampaikan calon penerima sayilancana karyasabya dari fakultas dan unit kerja							data/berkas/dokumen surat	10 menit	Surat, data/berkas/dokumen surat	
10	Menerima, menasati likelihood dan kesatuan data/berkas/dokumen/dokumen dengan ketentuan							Surat, data/berkas/dokumen surat	60 menit	Surat, data/berkas/dokumen surat	
	data/berkas/dokumen lengkap dan sesuai dengan ketentuan dipositi lebih lanjut							data/berkas/dokumen/dokumen/dokumen	10 menit	data/berkas/dokumen/dokumen/dokumen /Aktumen lengkap	
11	Membuat lampir surat dan daftar masa calon penerima pengabdian sayilancana karyasabya sesuai masa kerja 10, 20, dan 30 tahun							Konsep surat surat dan daftar calon penerima	30 menit	Konsep surat surat dan daftar calon penerima	
12	Membaca dan menasati lampir surat dan calon penerima sayilancana karyasabya							Konsep surat surat dan daftar calon penerima	10 menit	Surat lampir surat surat dan daftar calon penerima	
13	Membaca, menasati dan menasati/layak surat dan calon penerima sayilancana karyasabya							data/berkas/dokumen/dokumen/dokumen	10 menit	Surat lampir surat surat dan daftar calon penerima	
15	Melakukan input data ke dalam data/berkas/dokumen calon penerima pengabdian sayilancana karyasabya berdasarkan masa baki 10, 20, 30 tahun, meliputi							Surat lampir surat surat dan daftar calon penerima	60 menit	Daki pengabdian	melakukan input data ke dalam data/berkas/dokumen calon penerima pengabdian sayilancana karyasabya berdasarkan masa baki 10, 20, 30 tahun, meliputi 1) melakukan penempatan pada unit dan menasati bahwa masa, gelar, dan jabatan 2) melakukan penempatan pada unit dan menasati bahwa masa, gelar, dan jabatan 3) melakukan penempatan pada unit dan menasati bahwa masa, gelar, dan jabatan 4) melakukan penempatan pada unit dan menasati bahwa masa, gelar, dan jabatan 5) melakukan penempatan pada unit dan menasati bahwa masa, gelar, dan jabatan 6) melakukan penempatan pada unit dan menasati bahwa masa, gelar, dan jabatan 7) melakukan penempatan pada unit dan menasati bahwa masa, gelar, dan jabatan 8) melakukan penempatan pada unit dan menasati bahwa masa, gelar, dan jabatan 9) melakukan penempatan pada unit dan menasati bahwa masa, gelar, dan jabatan 10) melakukan penempatan pada unit dan menasati bahwa masa, gelar, dan jabatan 11) melakukan penempatan pada unit dan menasati bahwa masa, gelar, dan jabatan 12) melakukan penempatan pada unit dan menasati bahwa masa, gelar, dan jabatan 13) melakukan penempatan pada unit dan menasati bahwa masa, gelar, dan jabatan 14) melakukan penempatan pada unit dan menasati bahwa masa, gelar, dan jabatan 15) melakukan penempatan pada unit dan menasati bahwa masa, gelar, dan jabatan 16) melakukan penempatan pada unit dan menasati bahwa masa, gelar, dan jabatan 17) melakukan penempatan pada unit dan menasati bahwa masa, gelar, dan jabatan 18) melakukan penempatan pada unit dan menasati bahwa masa, gelar, dan jabatan 19) melakukan penempatan pada unit dan menasati bahwa masa, gelar, dan jabatan 20) melakukan penempatan pada unit dan menasati bahwa masa, gelar, dan jabatan 21) melakukan penempatan pada unit dan menasati bahwa masa, gelar, dan jabatan 22) melakukan penempatan pada unit dan menasati bahwa masa, gelar, dan jabatan 23) melakukan penempatan pada unit dan menasati bahwa masa, gelar, dan jabatan 24) melakukan penempatan pada unit dan menasati bahwa masa, gelar, dan jabatan 25) melakukan penempatan pada unit dan menasati bahwa masa, gelar, dan jabatan 26) melakukan penempatan pada unit dan menasati bahwa masa, gelar, dan jabatan 27) melakukan penempatan pada unit dan menasati bahwa masa, gelar, dan jabatan 28) melakukan penempatan pada unit dan menasati bahwa masa, gelar, dan jabatan 29) melakukan penempatan pada unit dan menasati bahwa masa, gelar, dan jabatan 30) melakukan penempatan pada unit dan menasati bahwa masa, gelar, dan jabatan 31) melakukan penempatan pada unit dan menasati bahwa masa, gelar, dan jabatan 32) melakukan penempatan pada unit dan menasati bahwa masa, gelar, dan jabatan 33) melakukan penempatan pada unit dan menasati bahwa masa, gelar, dan jabatan 34) melakukan penempatan pada unit dan menasati bahwa masa, gelar, dan jabatan 35) melakukan penempatan pada unit dan menasati bahwa masa, gelar, dan jabatan 36) melakukan penempatan pada unit dan menasati bahwa masa, gelar, dan jabatan 37) melakukan penempatan pada unit dan menasati bahwa masa, gelar, dan jabatan 38) melakukan penempatan pada unit dan menasati bahwa masa, gelar, dan jabatan 39) melakukan penempatan pada unit dan menasati bahwa masa, gelar, dan jabatan 40) melakukan penempatan pada unit dan menasati bahwa masa, gelar, dan jabatan 41) melakukan penempatan pada unit dan menasati bahwa masa, gelar, dan jabatan 42) melakukan penempatan pada unit dan menasati bahwa masa, gelar, dan jabatan 43) melakukan penempatan pada unit dan menasati bahwa masa, gelar, dan jabatan 44) melakukan penempatan pada unit dan menasati bahwa masa, gelar, dan jabatan 45) melakukan penempatan pada unit dan menasati bahwa masa, gelar, dan jabatan 46) melakukan penempatan pada unit dan menasati bahwa masa, gelar, dan jabatan 47) melakukan penempatan pada unit dan menasati bahwa masa, gelar, dan jabatan 48) melakukan penempatan pada unit dan menasati bahwa masa, gelar, dan jabatan 49) melakukan penempatan pada unit dan menasati bahwa masa, gelar, dan jabatan 50) melakukan penempatan pada unit dan menasati bahwa masa, gelar, dan jabatan 51) melakukan penempatan pada unit dan menasati bahwa masa, gelar, dan jabatan 52) melakukan penempatan pada unit dan menasati bahwa masa, gelar, dan jabatan 53) melakukan penempatan pada unit dan menasati bahwa masa, gelar, dan jabatan 54) melakukan penempatan pada unit dan menasati bahwa masa, gelar, dan jabatan 55) melakukan penempatan pada unit dan menasati bahwa masa, gelar, dan jabatan 56) melakukan penempatan pada unit dan menasati bahwa masa, gelar, dan jabatan 57) melakukan penempatan pada unit dan menasati bahwa masa, gelar, dan jabatan 58) melakukan penempatan pada unit dan menasati bahwa masa, gelar, dan jabatan 59) melakukan penempatan pada unit dan menasati bahwa masa, gelar, dan jabatan 60) melakukan penempatan pada unit dan menasati bahwa masa, gelar, dan jabatan 61) melakukan penempatan pada unit dan menasati bahwa masa, gelar, dan jabatan 62) melakukan penempatan pada unit dan menasati bahwa masa, gelar, dan jabatan 63) melakukan penempatan pada unit dan menasati bahwa masa, gelar, dan jabatan 64) melakukan penempatan pada unit dan menasati bahwa masa, gelar, dan jabatan 65) melakukan penempatan pada unit dan menasati bahwa masa, gelar, dan jabatan 66) melakukan penempatan pada unit dan menasati bahwa masa, gelar, dan jabatan 67) melakukan penempatan pada unit dan menasati bahwa masa, gelar, dan jabatan 68) melakukan penempatan pada unit dan menasati bahwa masa, gelar, dan jabatan 69) melakukan penempatan pada unit dan menasati bahwa masa, gelar, dan jabatan 70) melakukan penempatan pada unit dan menasati bahwa masa, gelar, dan jabatan 71) melakukan penempatan pada unit dan menasati bahwa masa, gelar, dan jabatan 72) melakukan penempatan pada unit dan menasati bahwa masa, gelar, dan jabatan 73) melakukan penempatan pada unit dan menasati bahwa masa, gelar, dan jabatan 74) melakukan penempatan pada unit dan menasati bahwa masa, gelar, dan jabatan 75) melakukan penempatan pada unit dan menasati bahwa masa, gelar, dan jabatan 76) melakukan penempatan pada unit dan menasati bahwa masa, gelar, dan jabatan 77) melakukan penempatan pada unit dan menasati bahwa masa, gelar, dan jabatan 78) melakukan penempatan pada unit dan menasati bahwa masa, gelar, dan jabatan 79) melakukan penempatan pada unit dan menasati bahwa masa, gelar, dan jabatan 80) melakukan penempatan pada unit dan menasati bahwa masa, gelar, dan jabatan 81) melakukan penempatan pada unit dan menasati bahwa masa, gelar, dan jabatan 82) melakukan penempatan pada unit dan menasati bahwa masa, gelar, dan jabatan 83) melakukan penempatan pada unit dan menasati bahwa masa, gelar, dan jabatan 84) melakukan penempatan pada unit dan menasati bahwa masa, gelar, dan jabatan 85) melakukan penempatan pada unit dan menasati bahwa masa, gelar, dan jabatan 86) melakukan penempatan pada unit dan menasati bahwa masa, gelar, dan jabatan 87) melakukan penempatan pada unit dan menasati bahwa masa, gelar, dan jabatan 88) melakukan penempatan pada unit dan menasati bahwa masa, gelar, dan jabatan 89) melakukan penempatan pada unit dan menasati bahwa masa, gelar, dan jabatan 90) melakukan penempatan pada unit dan menasati bahwa masa, gelar, dan jabatan 91) melakukan penempatan pada unit dan menasati bahwa masa, gelar, dan jabatan 92) melakukan penempatan pada unit dan menasati bahwa masa, gelar, dan jabatan 93) melakukan penempatan pada unit dan menasati bahwa masa, gelar, dan jabatan 94) melakukan penempatan pada unit dan menasati bahwa masa, gelar, dan jabatan 95) melakukan penempatan pada unit dan menasati bahwa masa, gelar, dan jabatan 96) melakukan penempatan pada unit dan menasati bahwa masa, gelar, dan jabatan 97) melakukan penempatan pada unit dan menasati bahwa masa, gelar, dan jabatan 98) melakukan penempatan pada unit dan menasati bahwa masa, gelar, dan jabatan 99) melakukan penempatan pada unit dan menasati bahwa masa, gelar, dan jabatan 100) melakukan penempatan pada unit dan menasati bahwa masa, gelar, dan jabatan
17	Menerima, menasati dan menyampaikan SK dan laporan pengabdian sayilancana karyasabya bagi calon penerima yang sesuai ketentuan							Daki pengabdian	N/A	SK dan Laporan	
	Menerima, menasati SK dan laporan pengabdian sayilancana karyasabya bagi pegawai yang berhak menerima							SK dan Laporan	3 menit	SK dan Laporan	
18	Selaku							Selaku		Selaku	
Total Waktu											3 hari 230 menit