

**MANUAL PROSEDUR**

**PENGHARGAAN**

**SATYA LANCANA KARYA SATYA PNS**



**FAKULTAS KEDOKTERAN GIGI**  
**UNIVERSITAS BRAWIJAYA**  
**MALANG**  
**2016**



**MANUAL PROSEDUR  
PENGHARGAAN SATYA LANCAANA KARYA SATYA PNS**

**FAKULTAS KEDOKTERAN GIGI  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

<b>Kode Dokumen</b>	:	01400 04443
<b>Revisi</b>	:	0
<b>Tanggal</b>	:	1 September 2016
<b>Diajukan oleh</b>	:	Gugus Jaminan Mutu  <b>Trining Widodorini, drg., M.Kes</b>
<b>Dikendalikan oleh</b>	:	Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan  <b>Novi Khila Firani, dr., M.Kes., Sp.PK</b>
<b>Disetujui oleh</b>	:	Dekan  <b>R. Setyohadi, drg., MS</b>

## **KATA PENGANTAR**

Rasa syukur Alhamdulillah kami panjatkan kehadiran Allah S.W.T karena hanya atas kehendak dan karuniaNya kami diberi kemampuan / kekuatan untuk dapat menyusun Buku Manual Prosedur FKG UB tepat pada waktunya. Buku manual prosedur ini berisi tujuan, ruang lingkup, definisi, referensi / dokumen terkait, garis besar prosedur dan bagan alir, yang diharapkan dapat dipakai sebagai pedoman dalam melaksanakan kegiatan di FKG UB.

Kami menyadari bahwa Buku manual prosedur ini masih jauh dari kesempurnaan dan untuk itu kritik dan saran selalu kami harapkan dalam rangka menuju yang lebih baik lagi. Bagi semua pihak yang banyak memberi kontribusi langsung maupun tidak langsung atas tersusunnya Buku manual prosedur ini kami ucapkan terimakasih.

## DAFTAR ISI

	halaman
LEMBAR PENGESAHAN	1
KATA PENGANTAR	2
DAFTAR ISI	3
PENGHARGAAN SATYA LANCANA KARYA SATYA PNS	4
- Tujuan	4
- Ruang Lingkup	4
- Definisi	4
- Rujukan	5
- Garis Besar Prosedur	5
BAGAN ALIR	6

# **MANUAL PROSEDUR PENGHARGAAN SATYA LANCANA KARYA SATYA (PNS)**

## **Tujuan**

Sebagai pedoman dalam proses pengajuan Penghargaan Satyalancana Karya Satya PNS

## **Ruang Lingkup**

Ruang lingkup proses pengajuan Penghargaan Satyalancana Karya Satya PNS: BKN, Kepegawaian UB, Wakil Dekan II FKG UB, KTU FKG UB, Kasubbag Keuangan dan Kepegawaian, Tenaga Kependidikan Bagian Kepegawaian, PNS terkait

## **Definisi**

1. Penghargaan Satyalancana adalah penghargaan yang diberikan kepada PNS yang telah menunjukkan kesetiannya Kepada Pancasila, UUD 45, Negara dan Pemerintah, serta pengabdian, kecakapan, kejujuran dan kedisiplinannya dalam menjalankan tugas. serta dengan penuh pengabdian, kecakapan dan disiplin secara terus menerus paling singkat 10 (sepuluh) tahun, 20 (dua puluh) tahun, dan 30 (tigapuluh) tahun, dan dalam masa kerja secara terus menerus
2. Ketentuan Pengajuan Penghargaan Satyalancana
  - a. PNS yang bersangkutan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin baik tingkat sedang atau berat berdasarkan peraturan perundang-undangan atau tidak pernah mengambil cuti diluar tanggungan Negara,
  - b. Penghitungan masa kerja bagi PNS yang pernah dijatuhi hukuman disiplin sedang atau berat dimulai sejak diterbitkannya surat keputusan telah menjalankan hukuman disiplin atau kembali bekerja di instansi,
  - c. Penghitungan masa kerja dihitung sejak PNS diangkat menjadi calon PNS.
  - d. Surat usulan dari atasan langsung dikirimkan kepada Rektor/Pembantu Rektor II dengan dilengkapi:
    - Daftar riwayat hidup PNS yang diusulkan;
    - Salinan sah SK CPNS;
    - Salinan sah SK Kenaikan Pangkat/Jabatan terakhir;
    - Salinan sah DP 3 dua tahun terakhir;

- Salinan sah Piagam Satyalancana 10 tahun, 20 tahun apabila telah memilikinya

### **Rujukan**

1. UU Nomor 20 Tahun 2009 tentang Gelar, Tanda Jasa dan tanda kehormatan;
2. PP 35 tahun 2010 tentang pelaksanaan UU Nomor 20 tahun 2009.

### **Garis Besar Prosedur:**

1. Memeriksa dan menyiapkan daftar nama untuk usulan Penghargaan Satyalancana
2. Membuat pengantar usulan Penghargaan Satyalancana
3. Menyiapkan berkas usulan Penghargaan Satyalancana (ditingkat fakultas)
4. Mengirimkan Surat Usulan dan berkas penghargaan Satyalancana ke Surat ke kepegawaian UB
5. Kepegawaian UB mengirimkan Surat Usulan dan berkas penghargaan Satyalancana ke Surat ke BKN Jakarta
6. BKN mengesahkan Usulan penghargaan Satyalancana
7. Piagam Satyalancana Karya Satya di terima oleh PNS terkait

## Bagan Alir

