

## STANDAR PELAYANAN

### PENGUSULAN PENGHARGAAN PNS TELADAN

PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN PASURUAN

1.	Pelayanan	<b>Pengusulan Penghargaan PNS Teladan</b>
<b>Terkait dengan proses penyampaian pelayanan (Delivery Service)</b>		
	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Daftar Riwayat Hidup</li> <li>2. Surat Keputusan Pengangkatan Pertama (CPNS)</li> <li>3. Surat Keputusan Jabatan Terakhir</li> <li>4. Surat Keterangan tidak pernah terkena <b>Hukuman Disiplin Berat/Sedang</b></li> </ol>
	Prosedur	<pre> graph TD     A([Menerima surat dari BKPSDM tentang pengusulan PNS Teladan, selanjutnya memerintahkan Pemroses Administrasi Kepegawaian untuk menginventarisir PNS yang memenuhi persyaratan untuk mendapatkan Penghargaan Satya Lancana/PNS Teladan dan membuat draft surat pengusulan]) --&gt; B[/Menginventarisir PNS yang memenuhi persyaratan yang diminta dan mengumpulkan kelengkapan data pegawai dan mengisi konsep/draft surat usulan dan diserahkan kepada Kepala Bidang Pembinaan Ketenagagaan/]     B --&gt; C[Meriksa kelengkapan persyaratan PNS yang akan diusulkan Penghargaan Satya Lancana/PNS Teladan dan surat usulan, jika tidak disetujui dikembalikan kepada Pemroses Administrasi Kepegawaian untuk diperbaiki, jika setuju diparaf dan disampaikan kepada Sekretaris Dinas]     C --&gt; D[Meriksa kelengkapan persyaratan PNS yang akan diusulkan Penghargaan Satya Lancana/PNS Teladan dan surat usulan, jika tidak disetujui dikembalikan kepada Kepala Bidang Pembinaan Ketenagagaan untuk diperbaiki, jika setuju diparaf dan disampaikan kepada Kepala Dinas]     D --&gt; E[Meriksa draft surat usulan, jika tidak setuju dikembalikan kepada Sekretaris untuk diperbaiki, jika setuju ditanda tangani dan disampaikan kepada Kepala Bidang Pembinaan Ketenagagaan]     E --&gt; F[Menerima Surat Pengusulan Penghargaan Satya Lancana/PNS Teladan dan memerintahkan Pengadministrasi Umum untuk mengagendakan]     F --&gt; G([Mengagendakan dan diserahkan kepada Caraka untuk mengirim Surat Pengusulan Penghargaan Satya Lancana/PNS Teladan kepada Badan Kepegawaian dan sumber daya manusia Kab. Pasuruan])         </pre> <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon menyampaikan kelengkapan berkas pengusulan satya lancana karya satya ke dinas pendidikan dan kebudayaan</li> <li>2. Dinas pendidikan dan kebudayaan memverifikasi berkas usulan dan membuat surat pengantar ke BKPSDM</li> </ol>
	Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 2 Minggu pelaksanaan di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan</li> <li>2. 2 Bulan Batas waktu dari BKPSDM</li> <li>3. 2 Bulan Terbit Tanda Kehormatan Satya Lancana</li> </ol>

		Karya Satya/Kesetiaan/Pengabdian dari BKPSDM
	Biaya / Tarif	Gratis / Tidak Ada
	Produk Pelayanan	Tanda Kehormatan Satya Lancana Karya Satya/Kesetiaan/Pengabdian
	Penanganan Pengaduan, Saran & Masukan	Bagian Bidang Pembinaan Ketenagaan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pasuruan Komplek Perkantoran Raci – Jalan Raya Raci KM. 9 Bangil – Pasuruan ☎ (0343) 5615565 Website : dispendik.pasuruankab.go.id
<b>Terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing)</b>		
	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2009 Tentang Gelar, Tanda Jasa dan Tanda Kehormatan</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2009 Tentang Gelar, Tanda Jasa dan Tanda Kehormatan</li> </ol>
	Sarana Prasarana & Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ATK;</li> <li>2. Perangkat Komputer</li> </ol>
	Kompetensi Pelaksana	Memahami mekanisme dan aturan terkait Pemberian Gelar, Tanda Jasa dan Tanda Kehormatan Bagi PNS
	Jumlah Pelaksana	1 orang
	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan penilaian pegawai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Prestasi Kerja (PPK)</li> <li>2. Dilakukan penilaian secara berkala tiap 1 tahun sekali</li> </ol>
	Jaminan Pelayanan	Apabila pelayanan tidak sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan maka siap menerima sanksi sesuai peraturan perundang-

		undangan yang telah ditetapkan
	Jaminan Keamanan & Keselamatan Pelayanan	Registrasi dokumen yang diterbitkan
	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi secara sistem melalui pengukuran Survey Kepuasan tiap tahun dan evaluasi secara personal tiap pegawai dengan lembar Penilaian Prestasi Kerja Pegawai