



**STANDAR PELAYANAN
PENGUSULAN SATYALANCANA KARYA SATYA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) SALATIGA**

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	DASAR HUKUM	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2009 tentang Gelar, Tanda Jasa dan Tanda Kehormatan2. Peraturan Pemerintah nomor 25 Tahun 1994 tentang Tanda Kehormatan Karya Satya3. Peraturan Pemerintah nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai
2.	PERSYARATAN	Surat Kenaikakan Gaji Berkala Terakhir dan SK Kenaikan Pangkat Terakhir
3.	SISTEM/MEKANISME DAN PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none">1. Mendata pegawai yang telah memenuhi syarat dan memenuhi masa kerja 10 tahun (X), 20 tahun (Jfi) dan 30 Tahun (XXX) melalui aplikasi SIMPEG2. Mencetak Daftar Riwayat Hidup masing-masing pegawai melalui aplikasi SIMPEG3. Menyerahkan Daftar Riwayat Hidup kepada pegawai yang bersangkutan untuk diperiksa dan ditandatangani oleh yang bersangkutan dan atasan langsung4. Memproses Surat Pengantar usulan melalui aplikasi SIMPEG ke Biro Kepegawaian Kemenag.5. Subbag OKPP menerima Piagam dan Lencana Satyalancana Karya Satya.6. Penyerahan pada saat upacara Hari Amal Bakti/17 Agustus
4.	JANGKA WAKTU PENYELESAIAN	2 (dua) hari di internal IAIN Salatiga
5.	BIAYA/TARIF	Rp. 0,-
6.	PRODUK PELAYANAN	Piagam Satya Lancana Karya Satya
7.	SARANA DAN PRASARANA/FASILITAS	<ol style="list-style-type: none">1. Alat tulis kantor2. Komputer3. Printer4. Jaringan internet5. Stempel
8.	KOMPETENSI PELAKSANA	Menguasai Aplikasi SIMPEG dan bisa mengoperasikan komputer
9.	PENGAWASAN INTERNAL	<ol style="list-style-type: none">1. Satuan Pengawasan Internal2. Atasan Langsung
10.	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	Yayu Setyawati, A.Md. (08982103715) Hotline Aduan: 0298-323706
11.	JUMLAH PELAKSANA	1 (satu) orang
12.	JAMINAN PELAYANAN	Melaksanakan layanan sesuai standar yang ditetapkan
13.	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN	Terbitnya Piagam Satya Lancana Karya Satya
14.	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Evaluasi dilaksanakan secara berkala, selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan kinerja layanan



Salatiga, 19 Agustus 2019
Kepala Biro Administrasi Umum,
Akademi dan Kemahasiswaan

Drs. Khaeruni, M.Si
NIP. 196312211992031003