







**SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN SUMBER DAYA  
FAKULTAS KEDOKTERAN  
UNIVERSITAS HASANUDDIN**

**PROSEDUR MUTU  
LAYANAN PENGUSULAN SATYA LENCANA**

**No. PM/UNHAS/FK/PSDM/05**

Status Dokumen	: <input type="checkbox"/> Master <input type="checkbox"/> Salinan No.
Nomor Revisi	: 00
Tanggal Terbit	: 10 Februari 2026

		
Kasubag Bidang Perencanaan dan Sumber Daya	Kabag. Tata Usaha	Wakil Dekan Bidang Perencanaan dan Sumber Daya

Disetujui oleh :

Dekan Fakultas Kedokteran

*Isi dokumen ini sepenuhnya merupakan rahasia FK UNHAS dan tidak boleh diperbanyak, baik sebagian maupun seluruhnya kepada pihak lain tanpa ijin tertulis dari DEKAN FK UNHAS*





**FK UNHAS**

**PROSEDUR MUTU  
PENGUSULAN SATYA LENCANA**  
No. Dok.: **PM/UNHAS/FK/PSDM/05**

No. Revisi : 00

Tgl. Terbit : 10 Februari 2026

Halaman 3 dari 6

**DAFTAR ISI**

Halaman Judul dan Persetujuan	.....	1
Daftar Revisi	.....	2
Daftar Isi	.....	3
I. DEFINISI	.....	4
II. TUJUAN	.....	4
III. RUANG LINGKUP	.....	4
IV. KETENTUAN UMUM	.....	4
V. URAIAN PROSEDUR	.....	4
VI. DIAGRAM ALIR	.....	5
VII. REFERENSI	.....	6
VIII. LAMPIRAN	.....	7



FK UNHAS

**PROSEDUR MUTU  
PENGUSULAN SATYA LENCANA**  
No. Dok.: **PM/UNHAS/FK/PSDM/05**

No. Revisi : 00

Tgl. Terbit : 10 Februari 2026

Halaman 4 dari 6

### **I. DEFINISI**

- Satya Lencana Karya Satya: Tanda kehormatan dari Presiden RI kepada PNS atas pengabdian, kesetiaan, kecakapan, kejujuran, dan kedisiplinan secara terus-menerus selama masa kerja tertentu (10, 20, atau 30 tahun).
- Unit Kerja Pengusul: Unit yang mengajukan usulan pegawai penerima Satya Lencana.
- Subdirektorat Kepegawaian: Unit yang memproses administrasi usulan ke tingkat kementerian/lembaga.

### **II. TUJUAN**

Memberikan pedoman yang jelas, efektif, dan terstandar bagi pegawai dan unit terkait dalam proses pengusulan penganugerahan Satya Lencana Karya Satya kepada Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang memenuhi persyaratan.

### **III. RUANG LINGKUP**

Proses administrasi mulai dari penerimaan usulan Satya Lencana, verifikasi persyaratan, penyusunan berkas, pengiriman ke instansi pembina, hingga penerbitan Surat Keputusan Presiden.

### **IV. KETENTUAN UMUM**

Persyaratan penerima:

1. Berstatus PNS aktif.
2. Memiliki masa kerja:
  - a. 10 tahun untuk Satya Lencana Karya Satya X
  - b. 20 tahun untuk Satya Lencana Karya Satya XX
  - c. 30 tahun untuk Satya Lencana Karya Satya XXX
3. Tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat sedang atau berat dalam 10 tahun terakhir.
4. Memiliki catatan kinerja baik.



FK UNHAS

## PROSEDUR MUTU PENGUSULAN SATYA LENCANA

No. Dok.: PM/UNHAS/FK/PSDM/05

No. Revisi : 00

Tgl. Terbit : 10 Februari 2026

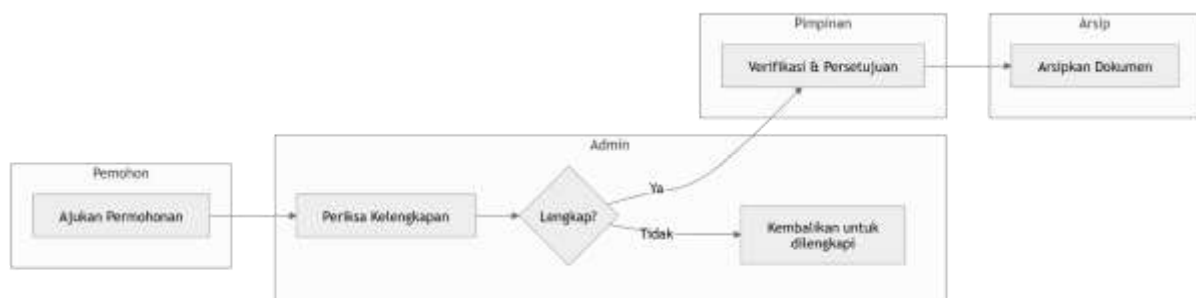
Halaman 5 dari 6


### V. URAIAN PROSEDUR

#### Alur Proses:

- 1. Menerima surat dari rektorat tentang pegawai yg memenuhi syarat menerima Satya Lencana Karya Satya**
  - Unit Kerja menerima surat penyampaian tentang nama-nama pegawai dan dosen yang memenuhi syarat menerima Satya Lencana Karya Satya dari pihak rektorat
- 2. Penyampaian ke Pegawai & Dosen yang bersangkutan**
  - Fakultas menyampaikan surat penyampaian dari rektorat ke Pegawai & Dosen yang bersangkutan.
- 3. Pemberitahuan & Pengumpulan Berkas**
  - Pegawai melengkapi dokumen: SK CPNS, SK PNS, SK Pangkat Terakhir, DP-3/SKP 2 tahun terakhir, Surat Pernyataan Tidak Pernah Dijatuhi Hukuman Disiplin serta mengirimkan ke tingkat Fakultas
- 4. Proses di tingkat Fakultas**
  - Tingkat Fakultas membuat beberapa dokumen pelengkap yang diverifikasi oleh Kasubag 2, Kepala Tata Usaha dan Wakil Dekan 2 yang ditandatangani elektronik oleh Dekan. Kemudian dikirim ke rektorat via eoffice.
- 5. Pemantauan berkas**
  - Pengelola Fakultas memantau proses pengusulan Satya Lencana. Apabila ada dokumen yang tidak lengkap maka pengelola akan melengkapi dan dikirim kembali ke pihak rektorat.
- 6. Verifikasi Berkas oleh Subdirektorat Kepegawaian**
  - Memastikan kelengkapan dan keabsahan dokumen
- 7. Pengajuan ke Biro Kepegawaian Pusat**
  - Berkas lengkap dikirim sesuai format yang ditentukan.
- 8. Pengiriman ke Instansi Pembina / Sekretariat Militer Presiden**
  - Dilakukan oleh Biro Kepegawaian pusat.
- 9. Proses Penetapan oleh Presiden RI**
  - SK Presiden diterbitkan.
- 10. Penyerahan Tanda Kehormatan**
  - Dilaksanakan dalam upacara resmi.

### VI. DIAGRAM ALIR



 <b>FK UNHAS</b>	<b>PROSEDUR MUTU</b> <b>PENGUSULAN SATYA LENCANA</b> No. Dok.: <b>PM/UNHAS/FK/PSDM/05</b>		
	No. Revisi : 00	Tgl. Terbit : 10 Februari 2026	Halaman 6 dari 6

## VII.REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2009 tentang Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU Nomor 20 Tahun 2009.
3. Peraturan Menteri PANRB Nomor 35 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional dan Angka Kreditnya (jika terkait pegawai fungsional).
4. Keputusan Presiden Republik Indonesia tentang Penganugerahan Tanda Kehormatan Satya Lencana Karya Satya.
5. Peraturan internal instansi terkait tentang prosedur administrasi kepegawaian.

## VIII.LAMPIRAN

(jika ada)