

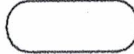
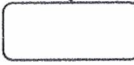
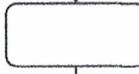
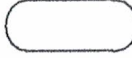


SOP DIREKTUR AKADEMI
PENERBANG INDONESIA
BANYUWANGI

Nomor SOP	:	006/SOP/API BANYUWANGI/7/2019
Tgl. disahkan	:	01 Juli 2019
Tgl. revisi	:	10 Juli 2025
Tgl. diberlakukan	:	10 Juli 2025
Disahkan oleh	:	 DIREKTUR AKADEMI PENERBANG INDONESIA BANYUWANGI Dr. Capt. DANIEL D RUMANI, M.M., M.A Pembina Utama Muda (IV/c) NIP. 196812051991121001

PENGAJUAN PENGHARGAAN PENGABDIAN PEGAWAI NEGERI SIPIL TERHADAP NEGARA

Dasar Hukum:	Cara Mengatasi:
<ol style="list-style-type: none"> 1 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 Tentang Aparatur Sipil Negara; 2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2009 tentang Gelar, Tanda dan Jasa Kehormatan; 3 Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 2020 tentang Perubahan atas peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil; 4 Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kinerja; 5 Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 140 Tahun 2024 tentang Organisasi Kementerian Negara; 6 Peraturan Presiden Nomor 173 Tahun 2024 tentang Kementerian Perhubungan; 7 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 4 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan; 8 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 50 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Peta Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Perhubungan; 9 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 96 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Akademi Penerbang Indonesia Banyuwangi 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Kegiatan dilakukan sesuai dengan SOP dan peraturan Perundang-undangan yang berlaku 2 Penelaah Kebijakan dalam hal ini unit kepegawaian mempunyai data yang termutakhirkan minimal 3 bulan sekali
Keterkaitan:	Peralatan/ Perlengkapan:
<ol style="list-style-type: none"> 1. DUK Nominatif 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Data Pegawai 3. Internet
Peringatan:	
Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka pengajuan penghargaan pengabdian pegawai negeri sipil terhadap negara terhambat	

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA			MUTU BUKU			KET
		Penelaah Kebijakan (Unit Kepegawaian)	Kepala Bagian	Direktur	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Melakukan pendataan pegawai yang telah memiliki masa kerja yang dapat diajukan penghargaan dan membuat surat usulan				1. DRH Singkat 2. SK CPNS dan SK PNS 3. SK Pangkat Terakhir 4. SK Jabatan Terakhir	180 Menit	Berkas Usulan	
2	Melakukan verifikasi surat usulan dan memberikan persetujuan				Berkas Usulan	30 Menit	Berkas Usulan yang telah diverifikasi	
3	Memberikan persetujuan terhadap usulan pegawai yang telah memiliki masa kerja yang dapat diajukan penghargaan				Berkas Usulan yang telah diverifikasi	60 Menit	Surat Usulan	
4	Mengirimkan pengajuan penghargaan pengabdian kepada PIC BPSDMP menangani penghargaan pegawai Satya Lancana serta menyampaikan kepada pegawai				Surat Usulan	Tentative	Arsip	
Total Waktu						Tentative		