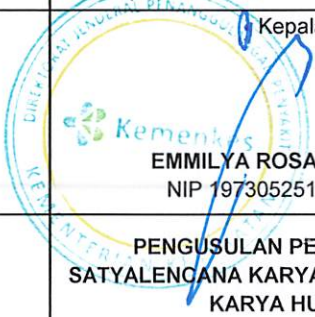




KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL
PENANGGULANGAN PENYAKIT
BALAI KEKARANTINAAN KESEHATAN KELAS I PALEMBANG

NOMOR SOP	OT.02.02/C.X.7/2571/2024
TGL. PEMBUATAN	02 Januari 2022
TGL. REVISI	12 September 2025 / 5 2
TGL. EFEKTIF	17 September 2025
DISAHKAN OLEH	Kepala,  EMMILYA ROSA, SKM, MKM NIP 197305251997032001
NAMA SOP	PENGUSULAN PENGHARGAAN SATYALENCANA KARYA SATYA DAN BAKTI KARYA HUSADA
DASAR HUKUM	
KUALIFIKASI PELAKSANA	
KETERKAITAN	
PERALATAN / PERLENGKAPAN	
PERINGATAN	
PENCATATAN DAN PENDATAAN	

1. Undang - Undang Nomor 05 Tahun 2014 Tentang ASN
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 tahun 2017 Tentang Manajemen PNS
3. Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan
4. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/2012/2024 tentang Peta Proses Bisnis Penyelenggaraan Karantina Kesehatan di Pintu Masuk Negara dan Pelabuhan atau Bandar Udara yang Melayani Lalu Lintas Domestik

1. Memahami dasar hukum dan ketentuan mengenai SLKS dan BKH
2. Mampu mengoperasikan komputer dengan baik

1. Data Kepegawaian (SIMKA, Silk Arsip, dll)
2. Komputer, printer, ATK dan koneksi Internet
3. Aplikasi SRIKANDI dan TNDE BKK Palembang

1. Apabila SOP ini tidak dilakukan maka pemberian penghargaan akan tidak sesuai ketentuan
2. Tidak diperkenankan meminta, menerima, dan/atau memberikan GRATIFIKASI serta SUAP dalam bentuk apapun
3. Petugas melakukan pelayanan sesuai Panduan Interaksi Pelayanan Prima
4. Monitoring dan evaluasi secara berkala

1. Disimpan sebagai data elektronik dan manual
2. Merupakan Turunan Proses Pengelolaan Sumber Daya dari Proses Bisnis Penyelenggaraan Administrasi, Manajemen, dan Dukungan Umum

SOP PENGUSULAN PENGHARGAAN SATYALENCANA KARYA SATYA DAN BAKTI KARYA HUSADA

No	Kegiatan	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET
		Kepala Kantor	Kasubbag Adum	Analisis Kepegawalan	Administrasi Umum	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memeriksa dan menginvtarisir pegawai yang telah memenuhi syarat untuk di usulkan meraih piagam penghargaan			mulai		Data	30 menit	Data	
2	Menyiapkan dan memeriksa kelengkapan berkas yang menjadi persyaratan memperoleh piagam penghargaan dan mengupload pada SILK Arsip					Data	15 menit	Data	
3	Membuat usulan penghargaan yang memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui aplikasi SILK					Draft surat	15 Menit	Draft surat	
4	Memeriksa dan memaraf surat usulan penghargaan					Draft surat	2 Jam	Draft surat	
5	Mengesahkan surat usul penghargaan					Draft surat	5 menit	Surat Usulan	
6	Mengirim berkas usul ke Unit Utama		ya			Surat, agenda surat,ekspedisi	10 menit	Surat Usulan	
7	Melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan dan melaporkan ke Kepala Kantor					SOP Pengusulan Penghargaan SLKS dan BKH	60 menit	Bukti hasil monitoring dan evaluasi kegiatan	

Riwayat Perubahan

No.	Tanggal Perubahan	Revisi Ke-	Deskripsi Perubahan	Disetujui Oleh
1	02 Januari 2022	0	Pembuatan SOP	Kepala BKK Kelas I Palembang Emmilya Rosa, SKM, MKM
2	11 Juli 2024	1	- Perubahan kode penomoran SOP menjadi OT.02.02 - Penambahan dasar hukum Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan - Penambahan 3 (tiga) keterangan pada Peringatan terkait : 1. tolak gatifikasi 2. pelayanan prima 3. monitoring dan evaluasi	Kepala BKK Kelas I Palembang Emmilya Rosa, SKM, MKM
3	12 September 2025	2	- Perubahan nama direktorat menjadi Direktorat Penanggulangan Penyakit - Perubahan peta proses bisnis penyelenggaraan karantina kesehatan - Penambahan dasar hukum Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/2012/2024 tentang Peta Proses Bisnis Penyelenggaraan Karantina Kesehatan di Pintu Masuk Negara dan Pelabuhan atau Bandar Udara yang Melayani Lalu Lintas Domestik	Kepala BKK Kelas I Palembang Emmilya Rosa, SKM, MKM