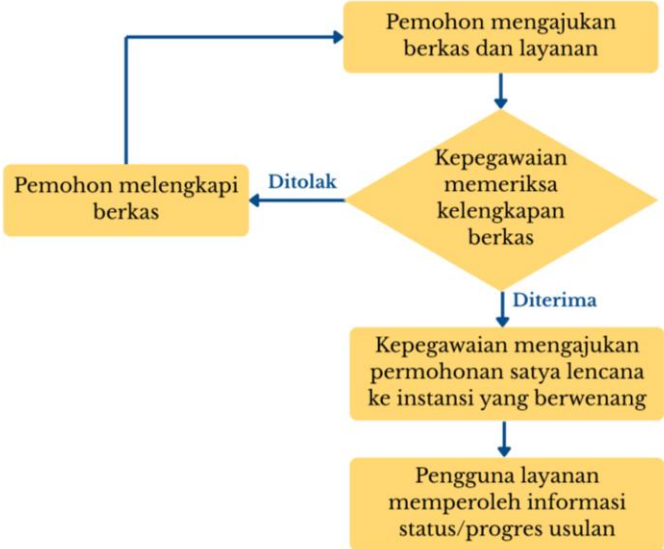


LAMPIRAN III
SURAT KEPUTUSAN KEPALA KANTOR
KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN LABUHANBATU UTARA
NOMOR 286 TAHUN 2026
TENTANG STANDAR PELAYANAN
PADA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA
KABUPATEN LABUHANBATU UTARA

STANDAR PELAYANAN PENGUSULAN TANDA KEHORMATAN SATYA LANCANA
KARYA SATYA

NO	KOMPONEN	URAIAN
A. Komponen Service Delivery/Penyampaian Pelayanan		
1	Persyaratan	1. Pemohon mengajukan usulan Tanda Kehormatan Satya Lancana Karya Satya kepada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Labuhanbatu Utara melalui mekanisme yang telah ditetapkan. Usulan wajib memuat informasi paling sedikit sebagai berikut: a. Identitas PNS, meliputi nama, NIP, pangkat/golongan ruang, jabatan, dan unit kerja; b. Masa kerja yang menjadi dasar pengusulan Tanda Kehormatan Satyalancana Karya Satya; c. Jenis Tanda Kehormatan Satyalancana Karya Satya yang diusulkan (10 Tahun, 20 Tahun, atau 30 Tahun); dan d. Nomor telepon dan/atau alamat surat elektronik (e-mail) yang dapat dihubungi. 2. Dokumen persyaratan wajib dilampirkan secara lengkap sesuai ketentuan, paling sedikit meliputi: a. Daftar Riwayat Hidup (DRH); b. SK CPNS; c. SK Pangkat Terakhir; d. SK Jabatan Terakhir; e. Berkas dilegalisir dan dibuat rangkap 2 , disertakan dengan Soft Copy bentuk PDF; f. Untuk pengusulan Satya Lencana periode Hari Kemerdekaan berkas diantar selambat-lambatnya pada awal Maret dan untuk periode Hari Amal Bhakti (HAB) berkas diantar selambat lambatnnya awal Agustus.
2	Sistem, Mekanisme, Prosedur	<pre>graph TD; A[Pemohon mengajukan berkas dan layanan] --> B{Kepegawaian memeriksa kelengkapan berkas}; B -- Ditolak --> C[Pemohon melengkapi berkas]; C --> A; B -- Diterima --> D[Kepegawaian mengajukan permohonan satya lencana ke instansi yang berwenang]; D --> E[Pengguna layanan memperoleh informasi status/progres usulan];</pre> KETERANGAN:

NO	KOMPONEN	URAIAN
		1. PNS yang memenuhi persyaratan atau operator kepegawaian satuan kerja menyiapkan dokumen usulan Tanda Kehormatan Satyalancana Karya Satya sesuai ketentuan. 2. Operator kepegawaian menyampaikan usulan beserta dokumen persyaratan kepada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Labuhanbatu Utara melalui mekanisme yang telah ditetapkan. 3. Petugas pengelola kepegawaian melakukan pemeriksaan kelengkapan administrasi dan keabsahan dokumen usulan. 4. Apabila dokumen belum lengkap atau tidak sesuai, usulan dikembalikan kepada satuan kerja untuk dilengkapi atau diperbaiki. 5. Apabila dokumen telah lengkap dan memenuhi persyaratan, petugas melakukan verifikasi dan validasi usulan. 6. Usulan yang telah memenuhi persyaratan ditetapkan dalam daftar nominatif dan diteruskan kepada instansi yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. 7. Pengguna layanan memperoleh informasi mengenai status usulan Tanda Kehormatan Satyalancana Karya Satya sesuai tahapan proses yang berlaku.
3	Jangka Waktu Pelayanan	1 hari kerja sejak permohonan beserta dokumen persyaratan dinyatakan lengkap dan benar
4	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya / gratis
5	Produk Layanan	Usulan Tanda Kehormatan Satyalancana Karya Satya yang telah diverifikasi, divalidasi, dan diteruskan kepada Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sumatera Utara sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis dan/atau daring melalui surat yang ditujukan kepada Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Labuhanbatu Utara. 2. Pengaduan, saran, dan masukan secara daring dapat disampaikan melalui: a. WhatsApp Layanan Publik: 0831-7733-1289; b. Website: https://labura.kemenag.go.id; c. Email: ppidkemenaglabura@gmail.com; d. Instagram: @kemenaglabura; dan e. Facebook: Kantor Kemenag Labura.
B. Komponen Service Delivery/Penyampaian Pelayanan		
7	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2009 tentang Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan. 2. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2009 tentang Gelar, Tanda Jasa, dan Tanda Kehormatan. 3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara. 4. Peraturan Menteri PANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan.

NO	KOMPONEN	URAIAN
		5. Ketentuan teknis Kementerian Agama atau BKN mengenai pengusulan Tanda Kehormatan Satyalancana Karya Satya.
8	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	1. Ruang tunggu tamu, AC, tempat duduk pengguna layanan; 2. Jaringan Internet; 3. Meja dan tempat duduk Koordinator Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan <i>Front Office</i>; 4. Air Minum; 5. Komputer dan Printer; 6. Toilet.
9	Kompetensi Pelaksana	1. Berstatus sebagai ASN yang menangani urusan kepegawaian dan/atau ditunjuk sebagai pengelola layanan kepegawaian. 2. Memahami ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Aparatur Sipil Negara (ASN) dan Tanda Kehormatan Satyalancana Karya Satya. 3. Mampu melakukan pemeriksaan, verifikasi, dan validasi dokumen persyaratan usulan Tanda Kehormatan Satyalancana Karya Satya. 4. Mampu mengoperasikan komputer, aplikasi perkantoran, dan sistem/aplikasi pendukung pengelolaan kepegawaian. 5. Memiliki ketelitian, kecermatan, integritas, serta mampu menjaga kerahasiaan data kepegawaian. 6. Memiliki kemampuan komunikasi dan koordinasi yang baik dengan satuan kerja maupun instansi terkait.
10	Pengawasan internal	1. Dilaksanakan secara berjenjang oleh atasan langsung dan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing. 2. Dilaksanakan melalui sistem pengendalian internal serta pengawasan oleh pimpinan untuk memastikan pelayanan penerimaan surat masuk berjalan sesuai dengan standar pelayanan, standar operasional prosedur (SOP), dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. 3. Dilaksanakan secara berkala dan berkelanjutan dalam rangka menjaga kualitas pelayanan serta melakukan evaluasi dan perbaikan pelayanan secara terus-menerus.
11	Jumlah Pelaksana	Minimal 2 (dua) orang pegawai
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan Pengusulan Tanda Kehormatan Satyalancana Karya Satya dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan, secara profesional, cepat, tepat, transparan, akuntabel, serta tanpa dipungut biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
13	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Pelayanan Pengusulan Tanda Kehormatan Satyalancana Karya Satya dilaksanakan dengan menjamin keamanan, kerahasiaan, keutuhan, dan ketersediaan dokumen serta data kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. 2. Dokumen dan data yang diterima hanya digunakan untuk kepentingan proses pemutakhiran data serta dilindungi dari akses, penggunaan, atau penyalahgunaan oleh pihak yang tidak berwenang.

NO	KOMPONEN	URAIAN
		3. Pengguna layanan memperoleh jaminan keamanan dan keselamatan selama berada di lingkungan pelayanan sesuai dengan standar keamanan dan keselamatan yang berlaku.
14	Evaluasi kinerja Pelaksana	1. Evaluasi kinerja pelaksana pelayanan Pengusulan Tanda Kehormatan Satyalancana Karya Satya dilakukan secara berkala melalui penilaian kinerja pegawai (e-Kinerja) sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 2. Evaluasi penyelenggaraan pelayanan dilakukan melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) yang dilaksanakan secara berkala terhadap pelayanan administrasi kepegawaian pada Unit Kepegawaian Kantor Kementerian Agama Kabupaten Labuhanbatu Utara. 3. Hasil evaluasi kinerja pelaksana dan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) digunakan sebagai bahan monitoring, evaluasi, dan tindak lanjut perbaikan kualitas pelayanan secara berkelanjutan guna mewujudkan pelayanan pengusulan Tanda Kehormatan Satyalancana Karya Satya yang profesional, cepat, tepat, transparan, dan akuntabel.



KEPALA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA
KABUPATEN LABUHANBATU UTARA

JULSUKRI M. LIMBONG