

Nomor : B/11907/UN37/KP.06.08/2026
Lampiran : 2 Lembar
Hal : Edaran Pengusulan Pemberian Tanda Kehormatan
Satyalancana Karya Satya Periode 1 Mei 2027

20 Juli 2026

Yth. (Terlampir)
Universitas Negeri Semarang

Sehubungan dengan adanya Surat Edaran dari Sekretariat Jenderal Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor: 2524/DST/A3/KP.11.02/2026 Tanggal 17 Juli 2026 tentang pengusulan Pemberian Tanda Kehormatan Satyalancana Karya Satya X, XX, dan XXX Tahun di lingkungan Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Periode 1 Mei 2027.

Dengan ini diberitahukan kepada Bapak/Ibu untuk mengusulkan Pegawai Negeri Sipil di Unit yang Bapak/Ibu pimpin dan sudah memenuhi syarat untuk diunggah berkasnya melalui **MyUNNES-Kepegawaian**, link panduan bisa dilihat di unnes.id/panduanslks. Berkas dipindai dengan jelas dan bisa terbaca secara penuh dengan ukuran *file* maksimal 2 MB, berkas kami terima paling lambat tanggal **14 Agustus 2026** pada saat jam kerja.

Adapun syarat-syarat berkas yang harus diunggah adalah sebagai berikut:

1. Fotocopy legalisir SK Jabatan Terakhir;
 - a. Jika Jabatan Fungsional ada tambahan PAK mohon dijadikan 1 file PDF dengan SK Jabatan
 - b. Jika Tendik Jabatan Pelaksana yang diupload adalah SK Penyesuaian Nomenklatur Jabatan
2. Fotocopy legalisir SK Pangkat Terakhir;
3. Fotocopy legalisir SK CPNS;
4. Fotocopy legalisir Surat Keputusan Presiden dan Piagam Satyalancana Karya Satya sebelumnya untuk ajuan XX dan XXX Tahun;
5. Asli Daftar Riwayat Hidup yang ditandatangani oleh pegawai dan atasan serta di stempel (terlampir).

Usulan dilakukan secara berjenjang X, XX, dan XXX tahun, jika belum pernah mengusulkan sama sekali, wajib diusulkan untuk memperoleh X tahun terlebih dahulu kemudian XX di periode selanjutnya dan wajib menuliskan nomor dan tanggal Keputusan Presiden tanda kehormatan yang pernah diterima pada Daftar Riwayat Hidup (DRH) untuk ajuan XX dan XXX Tahun.

Dalam hal PNS telah memiliki Tanda Kehormatan Satyalancana Karya Satya satu atau dua tingkat lebih tinggi di atasnya, maka tidak dapat diusulkan Tanda Kehormatan Satyalancana Karya Satya pada Tingkat yang lebih rendah.

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terimakasih.

a.n. Rektor
Wakil Rektor Bidang Perencanaan,
Umum, SDM, dan Keuangan,

Prof. Heri Yanto, M.B.A., Ph.D.
NIP 196307181987021001

Tembusan:
Rektor

DAFTAR RIWAYAT HIDUP
USULAN TANDA KEHORMATAN SATYALANCANA KARYA SATYA

1.	Nama Lengkap	
2.	Tempat, Tanggal Lahir	
3.	NIP	
4.	NIP Lama (Jika ada)	
5.	Pendidikan Terakhir	
6.	Pangkat, Gol. Ruang Terakhir (TMT)	
7.	SK CPNS (Nomor dan TMT)	
8.	Jabatan Terakhir (Nomor dan TMT)	
9.	Jenis Kelamin	Pria/Wanita (coret yang tidak perlu)
10.	Tanda Kehormatan yang sudah dimiliki (Nomor dan Tanggal Keppres)	
11.	Hukuman Disiplin (Jenis, Nomor, dan TMT dijatuhi hukuman disiplin s.d. selesai)	
12.	CLTN (Nomor, dan TMT CLTN s.d. selesai)	

(Nama Jabatan Atasan,)

ttd dan stempel

(Nama Atasan)
NIP

Ditetapkan di : Semarang

Tanggal :

ttd

(Nama Calon Penerima)
NIP

Hal-hal yang perlu diperhatikan:

1. Kolom nama lengkap diisi dengan nama dan gelar pendidikan sesuai dengan penulisan pada berkas pendukung yang terlampir pada saat pengusulan.
2. Kolom pangkat terakhir dan Jabatan terakhir diisi dengan pangkat dan jabatan sesuai dengan penulisan Surat Keputusan yang terlampir pada saat pengusulan.
3. Kolom tanda kehormatan yang sudah dimiliki diisi dengan nomor dan tanggal Keppres Satyalancana Karya Satya sebelumnya (wajib diisi jika sudah memiliki).
4. Kolom Hukuman Disiplin: jika tidak pernah mendapatkan hukuman disiplin, maka diisi dengan pernyataan **"tidak pernah mendapatkan hukuman disiplin tingkat sedang/berat selama masa kerja yang dijalani"**.
5. Kolom CLTN: jika tidak pernah mengambil Cuti Diluar Tanggungan Negara (CLTN) maka diisi dengan pernyataan **"tidak pernah mengambil Cuti Diluar Tanggungan Negara (CLTN) selama masa kerja yang dijalani"**.



Daftar Penerima Surat

No	Nama
1	Dekan FIPP
2	Dekan FBS
3	Dekan FISIP
4	Dekan FMIPA
5	Dekan FT
6	Dekan FIK
7	Dekan FEB
8	Dekan FH
9	Dekan FK
10	Ketua LPPP
11	Ketua LPPM
12	Direktur Sekolah Pascasarjana
13	Direktur DUSDM
14	Direktur DAKK
15	Direktur DPK
16	Direktur DSIH
17	Kepala UPT Perpustakaan
18	Kepala UPT Kearsipan
19	Ketua BOAB
20	Ketua SPI
21	Kepala Kantor Penjaminan Mutu
22	Kepala Kantor Hukum
23	Kepala Kantor Pelayanan Pengadaan
24	Kepala Kantor Urusan Internasional

