

 PEMERINTAH KABUPATEN TANGERANG BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA BIDANG DATA DAN PEMBINAAN APARATUR (Sub Bidang Pembinaan dan Evaluasi Kinerja)	Nomor SOP	:	800/ 69 /BKPSDM-2019
	Tanggal Pembuatan	:	1 Juni 2019
	Tanggal Revisi	:	
	Tanggal Pengesahan	:	Juli 2019
	Disahkan oleh	:	Kepala Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Tangerang
	Nama SOP	:	 H. A. SURYA WIJAYA, S.IP.,M.Si NIP. 196306111985031008 Pernerbitan Tanda Penghargaan Satyalancana karya Satya yang sudah mengabdikan selama X, XX dan XXX Tahun

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara 2. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, tambahan Lembaran Negara Nomor 5071); Pegawai Negeri Sipil 4. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Bupati Tangerang Nomor 25 Tahun 2016 Tentang Kode Etik dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 20 Tahun 2009 Tentang Gelar, Tanda jasa dan Tanda Kehormatan	1. Kepala Bidang Data Dan Pembinaan Aparatur 2. Kasubid Pembinaan Aparatur Dan Evaluasi Kinerja 3. Staf.

6. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 15 Tahun 2014 Organisasi Perangkat Daerah 7. Peraturan Bupati Nomor 70 Tahun 2014 Tentang Pedoman standar Operasional Prosedur (SOP) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tangerang 8. Peraturan Bupati Nomor 24 Tahun 2015 Tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Tangerang	
KETERKAITAN Penerbitan Tanda Kehormatan ini oleh Sekretaris Negara	PERALATAN/PERLENGKAPAN - ATK - Komputer/ Laptop - Printer - Kursi - Meja - Belanja Cetak dan Foto Copy
PERINGATAN 1. Pengusulan dilaksanakan setelah bahan yang dikirimkan dari OPD sudah memenuhi syarat 2. Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka tanda penghargaan tidak terlaksana tepat sasaran dan tepat waktu	PENCATATAN/PENDATAAN Pengusulan Satyalancana Bahan yang kurang lengkap tidak bisa diusulkan dianggap batal

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana							Kemenda gri	Mutu Baku		
		Pelaksana	Kasubid PAEK	Kabid Data Dan Pembinaan Aparatur	Kepala BKPSDM	OPD	Sekda	Persyaratan/ Kelengkapan		Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8			9	10	11
1.	Membuat Edaran ke OPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tangerang yang di tanda tangani oleh Pembina Kepegawaian	Mulai								Data yang dibutuhkan 1. Daftar Riwayat Hidup 2. Foto Copy CPNS, 3. Foto copy Pangkat Golongan Terakhir 4. Foto Copy SK Jabatan Terakhir (JFT/JFU) 5. Foto Copy Konversi NIP 6. Foto copy Piagam 10 dan 20 th bagi yg telah memiliki 7. Surat Keterangan Tidak Pernah/ sedang menjalani Hukuman Disiplin	30 hari	Surat Edaran
2.	Menyerahkan Surat Edaran tersebut ke Kasubid dan Kabid untuk Paraf									ATK	1 hari	Surat Edaran
3.	Menanda tangani Surat Edaran oleh kepala BKPSDM									ATK	1 hari	Surat Edaran
4.	Mendistribusikan Surat Edaran ke seluruh OPD									ATK	1 hari	Tanda terima Penyerahan Surat Edaran
5.	Menerima Usulan dari OPD									Soft copy Scan	20 hari	Tanda terima Pengusulan Satyalancana



