



PEMERINTAH KABUPATEN PATI
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA

Jalan Kol. Sugiyono No. 8 Pati Kode Pos : 59112

Telepon : (0295) 384182, 382206 e-mail : info@bkpsdm.patikab.go.id
Faksimile : (0295) 384182 website : www.bkpsdm.patikab.go.id

Pati, 17 Mei 2024

Nomor : 860/1350

Sifat : Penting

Lampiran : 2 (dua) lembar

Perihal : Prosedur Usul Tanda Kehormatan

Satyalancana Karya Satya PNS

Kepada :

Yth. Kepala Perangkat Daerah

se-Kabupaten Pati

di -

PATI

Menindaklanjuti Surat Edaran Gubernur Jawa Tengah Nomor 800.1.12.8/721 TAHUN 2024 tentang Prosedur Usul Tanda Kehormatan Satyalancana Karya Satya, bersama ini disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. ASN yang telah memenuhi masa kerja 10 Tahun, 20 Tahun, dan 30 Tahun dapat diusulkan mendapatkan Penghargaan Tanda Kehormatan Satyalancana Karya Satya.
2. Penyampaian usulan Tanda Kehormatan Satyalancana Karya Satya agar memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Usulan Tanda Kehormatan Satyalancana Karya Satya dilaksanakan 2 (dua) kali setiap tahunnya, dengan jadwal sebagai berikut:
 - 1) **Periode Agustus**, diusulkan paling lambat tanggal 10 Agustus tahun sebelumnya;
 - 2) **Periode November**, diusulkan paling lambat tanggal 10 Desember tahun sebelumnya.
 - b. Data usulan Tanda Kehormatan Satyalancana Karya Satya dikirimkan ke alamat **email: slksbkpsdmpati@gmail.com**;
3. Berkas kelengkapan usulan Satyalancana Karya Satya diinput pada aplikasi dalam format Portable Document Format (PDF), yang terdiri dari:
 - a. Daftar Riwayat Hidup yang ditandatangani oleh yang bersangkutan dan atasan langsung (contoh format pada Lampiran II);
 - b. SK CPNS;
 - c. SK Pangkat Terakhir;
 - d. SK Jabatan Terakhir;
 - e. Keputusan Presiden Tanda Kehormatan Satyalancana Karya Satya sebelumnya (Jika Sudah Memiliki);
 - f. Keseluruhan berkas/dokumen tersebut digabungkan dalam satu file untuk setiap nama calon penerima yang diusulkan, dengan ukuran file maksimal 1 MB/ nama calon penerima;
4. Usulan Tanda Kehormatan Satyalancana Karya Satya dikelompokkan berurutan berdasarkan tahun tertinggi, yaitu 30 tahun, 20 tahun, dan 10 tahun serta disusun berurutan berdasarkan pangkat tertinggi dalam format Microsoft Word dan Microsoft Excel (sebagaimana contoh pada lampiran I);

5. Apabila ada hal-hal yang kurang jelas dapat menghubungi Bidang Pembinaan Kesejahteraan dan Kinerja BKPSDM Kabupaten Pati dengan Sdr. Siti Sholihatin (Atin) Hp/WA. 082225531825;

Demikian untuk menjadikan maklum.

PIt.KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN PATI



MUH. SAIFUL IKMAL, S.STP, M.Si.

Pembina Tk. I

NIP. 19820717 200112 1 002

Tembusan disampaikan kepada Yth :

Pj. Bupati Pati sebagai laporan;

LAMPIRAN I Surat Kepala Badan
Kepegawaian dan Pengembangan Sumber
Daya Manusia

Tanggal :

Nomor :

DAFTAR NAMA PENERIMA USUL TANDA KEHORMATAN
SATYALANCANA KARYA SATYA..... (Disebutkan Nama Instansi)
(FORMAT MICROSOFT WORD DAN MICROSOFT EXCEL)

No	Nama/NIP	Pangkat/Jabatan	Nomor dan Tanggal Keppres Tanda Kehormatan Satyalancana Karya Satya sebelumnya	Tanda Kehormatan Yang diusulkan
1.	Drs.Aaaaaaaaa, S.H. NIP	Pembina Utama Muda/	Satyalancana Karya Satya XX Tahun Nomor XX/TK/Tahun XXXX	Satyalancana Karya Satya XXX Tahun
2.	Bbbbbbbbbbb, M.Si. NIP	Pembina Tingkat I/	Satyalancana Karya Satya XX Tahun Nomor XX/TK/Tahun XXXX	Sda
3.	Ccccccccc, S.Pd. NIP	Pembina Utama Muda/	Satyalancana Karya Satya X Tahun Nomor XX/TK/Tahun XXXX	Satyalancana Karya Satya XX Tahun
4.	Hj. Dddddddddd, S.E., M.M. NIP	Pembina /	Satyalancana Karya Satya X Tahun Nomor XX/TK/Tahun XXXX	Sda
5.	Eeeeeeeeeeee, S.I.P. NIP	Pembina /	-	Satyalancana Karya Satya X Tahun
6.	Fffffffffffff NIP	Penata Tingkat I /	-	Sda.

Keterangan:

- Jenis Huruf: Times New Roman;
- Ukuran Huruf 12;
- Penulisan Nama, Pangkat dan Jabatan menggunakan huruf besar dan kecil (capitalized each word);
- Panjang nama jabatan maksimal 228 karakter termasuk spasi dan tanda baca lainnya;
- Penggunaan gelar pendidikan menggunakan ejaan sesuai Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI).

LAMPIRAN II Surat Kepala Badan
Kepegawaian dan Pengembangan Sumber
Daya Manusia
Tanggal :
Nomor :

KOP DINAS

**DAFTAR RIWAYAT HIDUP
USUL TANDA KEHORMATAN SATYALANCANA KARYA SATYA**

1	Nama Lengkap	: Penulisan Nama lengkap beserta gelar menggunakan huruf besar dan kecil (capitalized each word)
2	Tempat/Tanggal Lahir	:
3	NIP	: Tanpa Spasi
4	NIP lama	: Jika ada
5	Pendidikan Terakhir	: (sesuai SK)
6	Pangkat/Gol. Ruang Terakhir TMT	:
7	SK CPNS TMT	: (Nomor dan Tanggal SK)
8	Jabatan Terakhir TMT	: (Nomor dan Tanggal SK)
9	Jenis Kelamin	: Pria/Wanita (coret yang tidak perlu)
10	Tanda Kehormatan yang sudah dimiliki	: (Nomor, tanggal dan tahun Keppres)
11	Hukuman Disiplin	:
12	CLTN	: (Nomor, dan TMT CLTN s.d. selesai)

Ditetapkan di :
Tanggal :

Jabatan Atasan Langsung

(ttd dan stempel)

(ttd)

Nama Atasan Langsung
NIP.

Nama Calon Penerima
NIP.

Catatan:

- Kolom Nama Lengkap diisi dengan nama dan gelar pendidikan sesuai dengan penulisan pada berkas pendukung yang terlampir pada saat pengusulan;
- Kolom Pangkat Terakhir dan Jabatan Terakhir diisi dengan pangkat dan jabatan sesuai dengan penulisan Surat Keputusan yang terlampir pada saat pengusulan;
- Kolom tanda kehormatan yang sudah dimiliki diisi dengan nomor dan tanggal Keppres Satyalancana Karya Satya sebelumnya (wajib diisi jika sudah memiliki);
- 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";
- Kolom CLTN : jika tidak pernah mengambil Cuti di Luar Tanggungan Negara (CLTN) maka diisi dengan pernyataan "Tidak pernah mengambil Cuti di Luar Tanggungan Negara (CLTN) selama masa kerja yang dijalani".



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Badan Sertifikasi Elektronik (BSrE). Untuk memastikan keasliannya, silakan scan QRCode dan pastikan diarahkan ke alamat <https://e-layang.patikab.go.id>