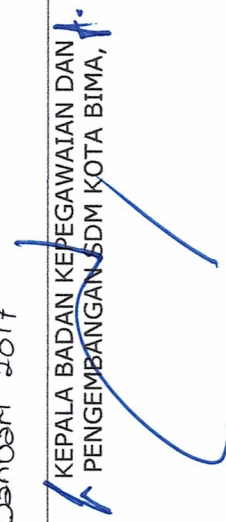




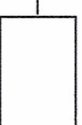
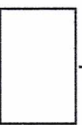
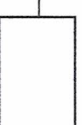




**PEMERINTAH KOTA BIMA**  
**BADAN KEPEGAWAN DAN PENGEMBANGAN SDM**  
**BIDANG PENGEMBANGAN SDM DAN PENILAIAN KINERJA**  
**SUB BIDANG DISIPLIN PENILAIAN KINERJA DAN PENGHARGAAN APARATUR**

Nomor SOP	:	800 / 42.A / BKPSDM / I / 2017
Tanggal Pembuatan	:	12 Januari 2017
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Pengesahan	:	18 Januari 2017
Disahkan Oleh	:	 KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM KOTA BIMA,
Nama SOP	:	<b>Drs. H. SUPRATMAN, M.AP.</b> Pembina Utama Muda (IV/C) NIP. 19661231 199203 1 163 Pemberian Tanda Penghargaan Satyalancana karya Satya yang sudah mengabdikan selama X, XX dan XXX Tahun

<b>DASAR HUKUM</b>	1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang – undang Nomor 20 tahun 2009 Tentang Gelar, Tanda Kehormatan
<b>KETERKAITAN</b>	Penerbitan Tanda Kehormatan ini oleh Sekretaris Negara
<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>	- ATK -Komputer dan print - Printer -Kursi -Meja
<b>KUALIFIKASI PELAKSANAAN</b>	1. Kabid Pengembangan SDM Dan Penilaian Kinerja 2. Kasubid Disiplin Penilaian Kinerja Dan Penghargaan Aparatur 3. Staf
<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	1. Pengusulan Satyalancana Bahan yang kurang lengkap tidak bisa diusulkan dianggap batal

No	Uraian Prosedur	PELAKSANA								MUTU BUKU		
		Staf Subid Disiplin Penilaian Kinerja Dan Penghargaan Aparatur	Kasubid Disiplin Penilaian Kinerja Dan Penghargaan Aparatur	Kabid Pengembangan SDM Dan Penilaian Kinerja	Sekretaris BKPSDM	Kepala BKPSDM	SKPD	Sekda	DDN	Persyaratan	Waktu	Output
1	Membuat Surat Usul Mendapatkan Penghargaan Satyalancana Karya Satya ke SKPD di lingkungan Pemerintah Kota Bima	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">mulai</div>								1. SK CPNS , SK PNS dan SK Pangkat Terakhir, 2. SK Jabatan Terakhir, 3. SKP 2 Tahun Terakhir, 4. Daftar Riwayat Hidup Singkat dan 5. Surat Pernyataan Tidak Pernah Dijatuhi Hukuman Disiplin tingkat Sedang atau Berat	1 hari	Surat Mendapatkan Penghargaan Satyalancana Karya Satya
2	Menyerahkan Surat Usul Mendapatkan Penghargaan Satyalancana Karya Satya tersebut ke Kasubid, Kabid, Sekretris dan kaban untuk di paraf									1 hari	Surat Mendapatkan Penghargaan Satyalancana Karya Satya	

3.	Menandatangani Surat Usul Mendapatkan Penghargaan Satyalancana Karya Satya				ATK	1 hari	Surat Mendapatkan Penghargaan Satyalancana Karya Satya
4	Memperbanyak surat tersebut dan membagikannya ke seluruh SKPD				ATK	2 hari	Tanda Terima Penyerahan Surat Usul Mendapatkan Penghargaan Satyalancana Karya Satya
5	Menerima Usulan dari SKPD				ATK	30 hari	Tanda Terima Pengusulan Mendapatkan Penghargaan Satyalancana Karya Satya
6	Menseleksi Usulan dari SKPD						
7	Membuat Daftar Usulan PNS Untuk Mendapatkan Penghargaan Satyalancana Karya Satya dan nota dinas ke Departemen Dalam Negeri di Jakarta				Nota Dinas untuk pembuatan SPPD Ke Jakarta	1 hari	Daftar Usulan dan Nota Dinas serta SPPD

8	Menyampaikan usulan ke Departemen Dalam Negeri									1 tahun	Nota Dinas dan SPPD
9	Membuat Nota Dinas Menjemput Piagam Satyalancana Karya Satya ke Departemen Dalam Negeri di Jakarta	<pre> graph TD     A[ ] --&gt; B[ ]     B --&gt; C[ ]     C --&gt; D[ ]     D --&gt; E[Selesai]   </pre>	<p>Satyalancana sudah terbit berupa Piagam serta medalnya yang terdiri atas Emas, untuk XXX, Perak XX dan Perunggu X Tahun</p>	1 tahun	Nota Dinas dan SPPD					15 menit	Daftar Penerima Simbolis Satyalancana Karya Satya
10	Membuat daftar penyerahan secara Simbolis Oleh Bapak Walikota Bima atau Pejabat yang mewakili	Selesai							ATK	15 menit	Tanda Terima
11	Membuat Tanda Terima untuk SKPD										