

# BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

Jalan Pahlawan No.19 82111 0361811203

[bkpsdm.tabanankab.go.id](http://bkpsdm.tabanankab.go.id)

Bagian Organisasi dan Tata Laksana / BADAN KEPEGAWAIAN DAN

## Standar Pelayanan Sumber Daya Manusia (SLKS)

No. SK :

### Persyaratan

1. WNI atau seseorang yang berjuang di Wilayah yang sekarang menjadi wilayah NKRI;
2. Memiliki Integritas moral dan keteladanan;
3. Berjasa terhadap bangsa dan Negara;
4. Berkelakuan baik
5. Setia dan tidak mengkhianati bangsa dan Negara;
6. Tidak pernah di pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang di ancam dengan pidana penjara paling sedikit 5 (lima) tahun.
7. Usul dan surat pengantar dari instansi yg bersangkutan.
8. Daftar riwayat Hidup yang asli
9. Foto Copy SK Pengangkatan sebagai CPNS dan PNS yang di legalisir
10. Foto Copy SK pangkat terakhir yang Di legalisir
11. Foto Copy Surat Keputusan Jabatan terakhir(jika menjabat) yang di legalisir
12. Foto Copy Piagam SLKS katagori sebelumnya apabila telah memiliki ; (Contoh: bagi ASN yang mengajukan permohonan SLKS XX tahun, melampirkan foto copy SLKS X tahun, dan seterusnya). Surat keterangan yang menyatakan tidak pernah di jatuhi hukuman disiplin tingkat ringan, sedang maupun berat
13. Bagi ASN yang menduduki Jabatan Guru surat Keterangan tersebut di Tandatangani oleh Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Tabanan.
14. Penilaian Prestasi Kerja ASN 2016 (SKP, Penilaian SKP, dan Penilaian Prestasi kerja).

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

# BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA



Jalan Pahlawan No.19 82111 0361811203

[bkpsdm.tabanankab.go.id](http://bkpsdm.tabanankab.go.id)

Bagian Organisasi dan Tata Laksana / BADAN KEPEGAWAIAN DAN

PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

1. OPD Mengusulkan nama-nama pegawai yang akan mendapatkan Satyalancana disertai kelengkapan persyaratan lanjut di kirim ke BKPSDM.
2. BKPSDM melakukan Pemrosesan dan penelitian berkas-berkas calon penerima Satyalancana untuk dikirim ke Kementerian Dalam Negeri di Jakarta.
3. BKPSDM selaku pengelola SLKS memberitahukan usul kemudian Mendistribusikan kepada pegawai yang menerima Satyalancana di Unit tugas masing-masing.

## Waktu Penyelesaian

15 Menit

1. Penelitian berkas rata-rata 10 menit untuk 1 berkas
2. Input data per satu berkas kira-kira 5 menit
3. Proses selesai Cetak SLKS di komunikasikan selanjutnya dengan Depdagri/tergantung persetujuan pusat.

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

## Produk Pelayanan

1. Pelayanan Kepegawaian

## Pengaduan Layanan

# **BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**



Jalan Pahlawan No.19 82111 0361811203

[bkpsdm.tabanankab.go.id](http://bkpsdm.tabanankab.go.id)

Bagian Organisasi dan Tata Laksana / BADAN KEPEGAWAIAN DAN  
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

Email : subidkedudukanhukum@gmail.com

Telpn. 0361 811203

Kotak Saran

Petugas Informasi Dan Pengaduan