



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan RTA. Milono No. 1 Palangka Raya 73111
Telepon/Faksimile (0536) 3221716, Laman www.kalteng.go.id Email : sekda@kalteng.go.id

Palangka Raya, 30 Mei 2024

Nomor : 800/ 209 /IV.1/BKD
Sifat : Penting
Lampiran : 1 Lampiran
Hal : **Penambahan Persyaratan
Usul Tanda Kehormatan
Satyalancana Karya Satya.**

Yth. Kepala Perangkat Daerah
di Lingkungan Pemerintah
Provinsi Kalimantan Tengah
di –

Palangka Raya

Berkenaan dengan Surat Edaran Dewan Gelar, Tanda Jasa dan Tanda Kehormatan Nomor 01 Tahun 2023 tanggal 22 Desember 2023 Tentang Prosedur Pengusulan Gelar, Tanda Jasa dan Tanda Kehormatan Surat Sekretaris Jenderal Menteri Dalam Negeri Nomor: 800.1.12.8/1410/SJ dan memperhatikan Surat Sekretaris Daerah Nomor: 800/04/IV.1/BKD tanggal 2 Januari 2024 tentang Pengusulan Satyalancana Karya Satya bersama ini disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah prosedur usul Tanda Kehormatan Satyalancana Karya Satya agar mengusulkan PNS yang masa kerja 10 Tahun, 20 Tahun, dan 30 Tahun untuk mendapatkan Tanda Kehormatan Satyalancana Karya Satya dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Data Pendukung diberikan masing-masing dalam bentuk file scan PDF (bukan Foto) yang **wajib disusun** dengan urutan sebagai berikut :
 - a. Daftar Riwayat Hidup singkat wajib diisi sesuai contoh pada **Lampiran II** surat ini (contoh terlampir);
 - b. Softcopy Asli SK CPNS;
 - c. Softcopy Asli SK Pangkat Terakhir
 - d. Softcopy Asli SK Jabatan Terakhir (Apabila di mutasikan/pindah dan Jabatan berubah wajib melampirkan SK mutasi baik antar bidang, Unit Kerja, maupun Instansi) bagi Jabatan Fungsional Tertentu wajib melampirkan SK Jabatan Fungsional terakhir;
 - e. Softcopy Asli Surat Tugas (Khusus Guru)
 - f. Surat Keterangan tidak pernah dijatuhi Hukuman Disiplin (ditanda tangani oleh Kepala Perangkat Daerah/Eselon II)
 - g. Softcopy Asli Petikan Keppres Tanda Kehormatan Satyalancana terakhir yang telah diterima.
 - h. Melampirkan Surat Cuti di Luar Tanggungan Negara (CLTN)
 - i. Surat Pengantar di usul terpisah dari huruf a s/d e.

2. Seluruh data pendukung pada angka no. 1 di atas di scan dalam bentuk PDF (*rapi dan dapat dibaca*) dengan **ukuran batas minimal 800 kb maksimum 1000 kb/ 1 MB**.
3. Usul tanda kehormatan dikelompokkan berdasarkan Satyalancana Karya Satya mulai tertinggi yaitu 30 Tahun, 20 tahun, 10 tahun sebagaimana **Lampiran I** dan susunan file Pdf dan Excel sebagaimana **Lampiran III** surat ini.
4. Usul disusun berurutan berdasarkan pangkat tertinggi.
5. Usul dokumen Satyalancana Karya Satya wajib di sampaikan melalui email **karyasatyalancana@gmail.com** dan file dokumen disampaikan ke Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah melalui **flashdisk** sesuai batas waktu periode yang ditentukan .
6. Batas waktu pengajuan usul Satyalancana Karya Satya dalam setahun terdiri dari 2 periode :
 - a. Usulan Tanda Kehormatan Satyalancana Karya Satya yang penyetemannya dalam rangka HUT Kemerdekaan RI sudah diterima paling lambat tanggal April tahun sebelumnya. (Batas waktu Usul **1 Februari s/d 15 April**).
 - b. Usulan Tanda Kehormatan Satyalancana Karya Satya yang penyetemannya dalam rangka HUT KORPRI sudah diterima paling lambat tanggal 15 Agustus Tahun Sebelumnya. (Batas Waktu Usul **1 Juni s/d 15 Agustus**).
7. Terhadap Usulan yang tidak memenuhi ketentuan pada angka 1s.d 6 di atas, dinyatakan tidak memenuhi syarat untuk di usulkan melalui aplikasi SIOLA Kemendagri.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.



Tembusan :

Bapak Gubernur Kalimantan Tengah (sebagai laporan)

Lampiran I

Surat Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Tengah

Nomor : 800/ 209 /IV.1/BKD

Tanggal : 30 Mei 2024

**DAFTAR NAMA PENERIMA USUL TANDA KEHORMATAN
SATYALANCANA KARYA SATYA
(Periode Usul)**

No.	Nama	Pangkat/ Jabatan	Nomor dan Tanggal Keppres Tanda Kehormatan Satyalancana Karya Satya	Tanda Kehormatan yang Di Usulkan
1	2	3	4	5
	Nama Perangkat Daerah			
1.	Dr.xxxx NIP. 19xxxxx...	Pembina Tk.I/ xxxxx	Satyalancan Karya Satya XX Tahun Nomor xx/TK/Tahun xxxx	Satyalancan Karya Satya XXX Tahun
2.	Mega xxxxx NIP. 19xx	Pembina/ xxxx	Satyalancan Karya Satya XX Tahun Nomor xx/TK/Tahun xxxx	tyalancan Karya Satya XXX Tahun
3.	Ir.xxxx NIP. 19xx	Penata/ xxxx	Satyalancan Karya Satya X Tahun Nomor xx/TK/Tahun xxxx	Satyalancan Karya Satya XX Tahun
4.	Sulis xxxx NIP. 19xx	Penata/ xxxx	Satyalancan Karya Satya X Tahun Nomor xx/TK/Tahun xxxx	Satyalancan Karya Satya XX Tahun
5.	Andre NIP.19xx	Pengatur/ xxx	-	Satyalancan Karya Satya X Tahun
6.	Purnama xxxx NIP.19xx	Pengatur/ xxx	-	Satyalancan Karya Satya X Tahun

KEPALA PERANGKAT DAERAH

(ttd + Cap Stempel)

Nama.....

NIP.....

Lampiran II

Surat Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Tengah

Nomor : 800/ 209 /IV.1/BKD

Tanggal : 30 Mei 2024



**DAFTAR RIWAYAT HIDUP
USUL 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 (TMT)	
8.	Jabatan Terakhir (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 s.d. selesai)	
12.	CLTN (Nomor, dan TMT CLTN s.d. selesai)	

Jabatan Atasan Langsung,

Ditetapkan di :

Tanggal :

(ttd+stempel)

(ttd)

Nama Atasan Langsung

Nama Calon Penerima

NIP

NIP

Catatan:

1. Kolom Nama Lengkap diisi dengan nama dan gelar pendidikan sesuai dengan penulisan pada berkas pendukung yang dan 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**";
6. DRH bersama kelengkapan berkas lainnya diunggah dalam bentuk file PDF dengan mencantumkan **Nomor Urut Daftar Nominatif usulan di depan nama file**;
7. Apabila Kelengkapan Berkas tidak disampaikan dalam waktu yang telah ditentukan maka usulan akan dikembalikan dengan penjelasan **Berkas Persyaratan Tidak Lengkap**.

Lampiran III

Surat Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Tengah

Nomor : 800/ 209 /IV.1/BKD

Tanggal : 30 Mei 2024

PENAMAAN FILE PENERIMA USUL TANDA KEHORMATAN SATYALANCANA KARYA SATYA

Contoh Penamaan Pengusulan dalam pengumpulan file PDF berkas persyaratan dengan format nama file : **nomor urut** dan **nama pns**.(Nomor urut harus sesuai dengan nomor urut data usul pada file excel) Contoh:

1.

No.	NAMA	NIP	Pangkat /Jabatan
1	Ir.. Mudianto,, M.T.	196608131994031	Pembina Tk.I/Kabid industri Dukcapil
2	Ir.. Suwandie,, M.Si.	196606101993031	Pembina Tk.I/Kepala Dukcapil Prov. Kalteng
3	Aristoteles,, M.Pd.	197107061990111	Pembina/Analisis Kebijakan Ahli Muda Dukcapil Prov.

2.

