



**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TEGAL**

**PROSEDUR STANDAR OPERASIONAL
SOP PENGUSULAN TANDA PENGHARGAAN KEHORMATAN ASN
DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT KPU KABUPATEN TEGAL**

Nomor 11 Tahun 2025
Tanggal 5 Februari 2025



SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TEGAL

NOMOR PSO	11 Tahun 2025
TANGGAL PENGESAHAN	5 Februari 2025
DISAHKAN OLEH	SEKRETARIS <i>Yudi Rolies Priyadi</i> YUDI ROLIES PRIYADI
NAMA SOP	SOP PENGUSULAN TANDA PENGHARGAAN KEHORMATAN ASN

DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1	Undang -Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara	1 Memahami prosedur pengurusan pengusulan anda Kehormatan ASN
2	Undang-Undang Nomor 8 tahun 1974 jo Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian	2. Memahami ketentuan dasar atas alasan dalam pengurusan tanda kehormatan sesuai ketentuan yang berlaku
3	Keputusan Kepala BKN Nomor 12 Tahun 2001 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang	

KETERIKATAN		
		1 Komputer 2 Jaringan Internet; 3 Printer dan Scanner 4 Dokumen terkait

PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
1	Apabila SOP tidak dilaksanakan maka akan mengakibatkan tidak mendapatkan tanda kehormatan	Aplikasi Simpeg, My ASN dan Buku Kendali Kepegawaian

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			
		Petugas	Kasubbag SDM	Sekretaris KPU Kabupaten /Kota	Sekretaris KPU Prov	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Menerima usulan Tanda kehormatan dari ASN yang sudah memenuhi syarat	<input type="text"/>				Usulan Tanda Kehormatan	40 menit	Diterimanya usulan tanda kehormatan
2	Menginformasikan kepada para ASN yang telah memenuhi syarat untuk segera melengkapi berkas-berkas /dokumen yang belum lengkap	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		ASN yang memenuhi syarat	30 Menit	Data ASN yang memenuhi syarat
3	Membuat rekap / daftar nama yang ASN akan diusulkan untuk memperoleh ttanda kehormatan		<input type="text"/>	Tidak		Daftar ASN yang memenuhi syarat	30 Menit	Berkas/Dokumen ASN yang memenuhi syarat
4	Memeriksa kelengkapan berkas yang diusulkan oleh ASN		<input type="text"/>	<input type="text"/>		Berkas/dokumen ASN yang memenuhi syarat	30 menit	Rekapitulasi ASN yang memenuhi syarat

5	Input dan mengkoreksi ulang data ASN ke dalam aplikasi My SAPK KPU					Input My SAPK	30 menit	Hasil Input My SAPK
6	Membuat surat pengantar ke KPU Provinsi untuk ditandatangani pimpinan					Disposisi persetujuan usulan tanda kehormatan ASN	30 menit	Surat pengantar usulan permohonan tanda kehormatan ASN
7	Mengirimkan berkas usulan ke KPU Provinsi					Surat usulan permohonan tanda kehormatan ASN	60 menit	Tanda terima berkas usulan-usulan permohonan tanda kehormatan ASN
8	Mencatat daftar nama ASN yang diusulkan ke dalam Buku Kendali Kepegawaian					Buku kendali kepegawaian	30 menit	Arsip usulan permohonan tanda kehormatan ASN

PENGESAHAN

- 1 Prosedur Standar Operasional ini dibuat untuk dilaksanakan setiap bagian sebagaimana struktur organisasi yang telah ditetapkan.
- 2 Prosedur Standar Operasional ini dibuat sebagai panduan dalam pemberian tanda penghargaan/kehormatan kepada ASN
- 3 Prosedur Standar Operasional ini dapat dilakukan review atau evaluasi secara rutin paling sedikit 2 (dua) kali setahun.
- 4 Untuk mengantisipasi keadaan kahar, perubahan/revisi dapat dilakukan selama pelaksanaan Prosedur Standar Operasional ini.
- 5 Perubahan tidak berlaku untuk tahapan kegiatan yang sudah selesai dilaksanakan.
- 6 Perubahan terhadap ruang lingkup dan penanggung jawab kegiatan mengakibatkan Prosedur Standar Operasional ini batal seluruhnya.
- 8 Prosedur Standar Operasional ini berlaku pada saat ditandatangani.

Ditetapkan di Slawi
Pada tanggal 5 Februari 2025

SEKRETARIS KOMISI PEMILUHAN UMUM
KABUPATEN TEGAL

YUDI ROLIES PRIYADI

