



**KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TEGAL**

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

Nomor 10 Tahun 2025
Tanggal 5 Februari 2025



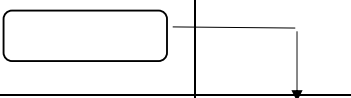
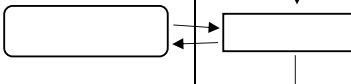
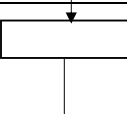
SEKRETARIAT KOMISI PEMILIHAN UMUM
KABUPATEN TEGAL

NOMOR PSO	10 Tahun 2025
TANGGAL PENGESAHAN	5 Februari 2025
DISAHKAN OLEH	SEKRETARIS  YUDI ROLIES PRIYADI
NAMA SOP	SOP PENGUSULAN TANDA PENGHARGAAN ASN BERPRESTASI

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1 Undang -Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara	1 SLTA
2 Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2018 jo Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil	2. Memahami prosedur pengurusan pengusulan tanda kehormatan
3 Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 202 Tahun 2009 tentang Penerimaan Gelar	
4 Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil	
5 Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan fungsional	3. Memahami ketentuan dasar alasan dalam pengurusan tanda kehormatan sesuai ketentuan yang berlaku

KETERIKATAN	
1 Standar Operasional Prosedur Pelayanan Kartu Pegawai	1 Komputer
2 Standar Operasional Prosedur Kartu Suami dan Istri	2 Jaringan Internet;
3 Standar Operasional Permohonan Tanda Kehormatan	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

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Petugas	Kasubbag SDM	Sekretaris KPU Kabupaten /Kota	Sekretaris KPU Prov	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Menerima usulan ASN yang memenuhi syarat ketentuan ASN berprestasi					Usulan ASN berprestasi	40 menit	Diterimanya usulan ASN berprestasi
2	Menginformasikan kepada ASN yang memenuhi syarat ASN berprestasi untuk segera melengkapi berkas /dokumen yang belum lengkap					ASN yang memenuhi syarat berprestasi	30 Menit	Data ASN yang memenuhi syarat
3	Membuat rekap / daftar nama yang ASN akan diusulkan untuk memperoleh penghargaan ASN berprestasi			Tidak		Daftar ASN yang memenuhi syarat	30 Menit	Berkas/Dokumen ASN yang memenuhi syarat

4	Memeriksa kelengkapan berkas yang diusulkan oleh ASN berprestasi					Berkas/dokumen ASN yang memenuhi syarat	30 menit	Rekapitulasi ASN yang memenuhi syarat
5	Mengoreksi ulang data dukung penilaian ASN berprestasi					Data ASN berprestasi	30 menit	Data ASN berprestasi
6	Membuat surat pengantar usulan ASN berprestasi untuk diusulkan ke KPU Provinsi untuk ditandatangani pimpinan					Disposisi persetujuan usulan penghargaan ASN berprestasi	30 menit	Surat pengantar usulan Penghargaan ASN berprestasi
7	Mengirimkan berkas usulan ke KPU Provinsi dan pihak terkait					Surat pengantar usulan usulan penghargaan ASN berprestasi	60 menit	Tanda terima berkas usulan-usulan penghargaan ASN berprestasi
8	Mencatat daftar nama ASN yang diusulkan ke dalam Buku Kendali Kepegawaian					Buku kendali kepegawaian	30 menit	Arsip usulan penghargaan ASN berprestasi

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 penghargaan kepada ASN berprestasi
- 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

