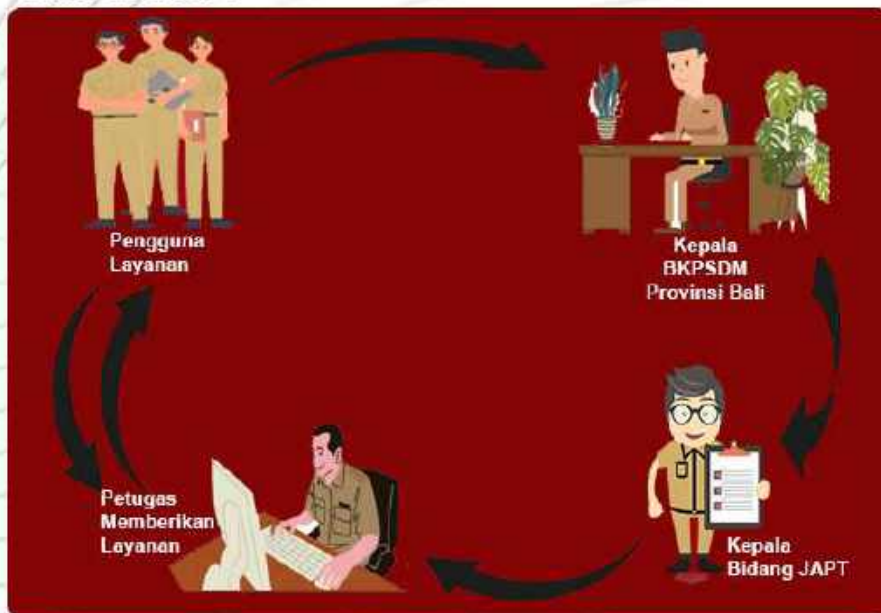


STANDAR PELAYANAN GAJI BERKALA PEJABAT PIMPINAN TINGGI



Alur/Skema :



Syarat dan Ketentuan:

Ketentuan Umum

- Terpenuhi masa kerja sesuai dengan ketentuan gaji PNS;
- Tidak sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang/berat;
- Setiap unsur Penilaian Prestasi Kerja PNS bernilai baik;

Syarat Administrasi

- SK Kenaikan Pangkat terakhir;
- Surat Pemberitahuan Kenaikan Gaji Berkala Terakhir;

Produk Pelayanan :

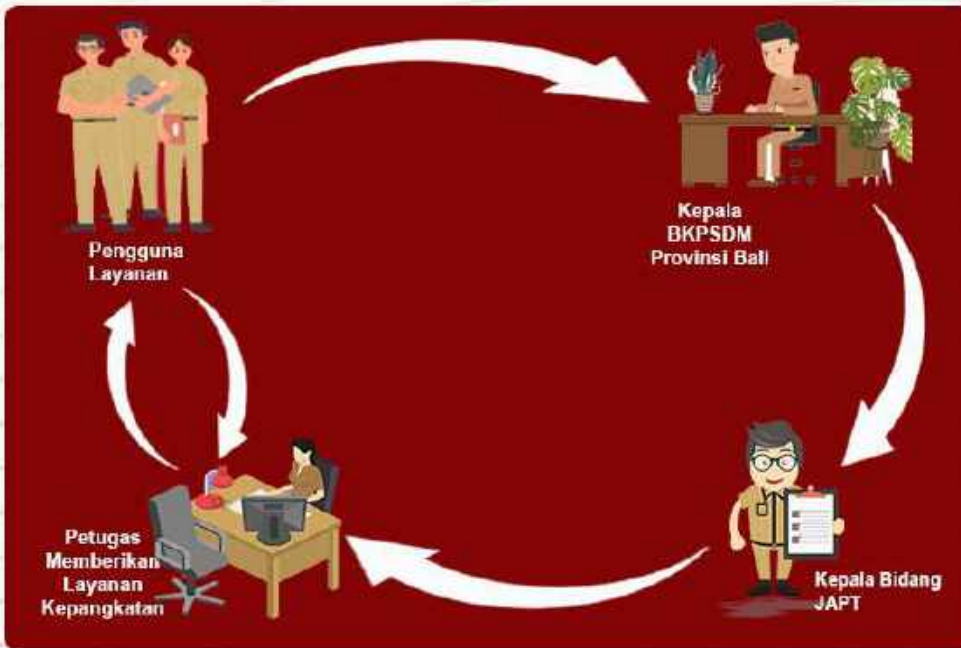
Surat Pemberitahuan Kenaikan Gaji Berkala

Dasar Hukum:

- Undang-Undang No 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara;
- Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 jo Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2019 Tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil;
- Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
- Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan.

STANDAR PELAYANAN KEPANGKATAN

Alur / Skema :



Dasar Hukum :

- Undang-Undang No 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara;
- Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 jo Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2019 Tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil;
- Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 jo Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 Tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil;
- Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 jo Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 Tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;
- Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
- Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan;
- Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 12 Tahun 2002 Tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 Tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil.

Produk Pelayanan :

Surat Keputusan Kenaikan Pangkat

STANDAR PELAYANAN KEPANGKATAN

Syarat dan Ketentuan:

1. Kenaikan Pangkat Reguler

Ketentuan Umum

- PNS pada Jabatan Pelaksana;
- Sekurang-kurangnya telah 4 tahun dalam pangkat terakhir;
- Setiap unsur Penilaian Prestasi Kerja bernilai baik selama 2 tahun terakhir;
- Tidak melampaui pangkat atasan langsungnya.

Syarat Administrasi

- SK Kenaikan Pangkat terakhir;
- SKP 2 (dua) Tahun Terakhir;
- STLUD yang disyaratkan;

2. Kenaikan Pangkat Pilihan bagi PNS dalam Jabatan Struktural

Ketentuan Umum

- PNS pada Jabatan Struktural;
- Sekurang-kurangnya telah 4 tahun dalam pangkat terakhir;
- Sekurang-kurangnya telah 1 tahun dalam pangkat terakhir dan telah 1 tahun dalam jabatan struktural yang didudukinya (bagi PNS yang pangkatnya masih satu tingkat di bawah pangkat terendah yang ditentukan untuk jabatan tersebut);
- Setiap unsur Penilaian Prestasi Kerja bernilai baik selama 2 tahun terakhir;
- Tidak melampaui pangkat atasan langsung.

Syarat Administrasi

- SK Pangkat Terakhir;
- Surat Keputusan diangkat dalam Jabatan Struktural dan Surat Pernyataan Pelantikan sejak kenaikan pangkat terakhir;
- Ijazah, transkrip nilai dan Surat Izin Belajar bagi PNS yang mengalami peningkatan pendidikan;
- STLUD (Surat Tanda Lulus Ujian Dinas Tingkat II) atau sertifikat Diklat Struktural Pim III bagi yang akan naik ke golongan IV dan tidak memiliki ijazah S-2;
- SKP 2 (dua) tahun terakhir.

3. Kenaikan Pangkat Pilihan bagi PNS dalam Jabatan Fungsional

Ketentuan Umum

- PNS dalam Jabatan Fungsional;
- Sekurang kurangnya telah 2 tahun dalam pangkat terakhir;
- Telah 1 tahun dalam jabatan terakhir;
- Telah memenuhi angka kredit yang dipersyaratkan;
- Setiap unsur Penilaian Prestasi Kerja bernilai baik selama 2 tahun terakhir.

Syarat Administrasi

- SK Pangkat terakhir;
- Fotokopi Ijazah, transkrip nilai dan Surat Izin Belajar bagi PNS yang mengalami peningkatan pendidikan;
- Surat Keputusan Jabatan Fungsional terakhir;
- Surat Keputusan Kenaikan Jabatan (bagi PNS yang naik jenjang jabatan fungsionalnya);
- Penetapan Angka Kredit Asli (tanda tangan dan cap basah);
- SKP 2 (dua) tahun terakhir.

4. Kenaikan Pangkat Pilihan Penyesuaian Ijazah (PI)

Ketentuan Umum

- Ijazah/disiplin ilmu sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- Telah 1 tahun dalam pangkat terakhir;
- Telah lulus ujian penyesuaian ijazah kecuali PNS dalam jabatan fungsional tertentu;
- Ijazah telah dinilai dalam PAK bagi PNS dalam jabatan fungsional tertentu;
- Telah 1 tahun dalam jabatan terakhir bagi PNS dalam jabatan fungsional tertentu.

Bagi PNS yang Memporoleh Ijazah

- PNS yang memiliki ijazah SMP sederajat dan masih berpangkat Juru Muda Tingkat I Golongan Ruang I/b minimal 1 tahun;
- PNS yang memiliki ijazah SMA/D.I sederajat dan masih berpangkat Juru Golongan Ruang I/c minimal 2 tahun;
- PNS yang memiliki ijazah D.II sederajat dan masih berpangkat Pengatur Muda Golongan Ruang I/a minimal 2 tahun;
- PNS yang memiliki ijazah D.III sederajat dan masih berpangkat Pengatur Muda Tingkat I Golongan Ruang II/b minimal 1 tahun;
- PNS yang memiliki ijazah D.IV/S.1 dan masih berpangkat Pengatur golongan ruang II/c minimal 2 tahun;
- PNS yang memiliki ijazah Magister (S.2) atau yang setara dan masih berpangkat Penata Muda golongan ruang III/a minimal 3 tahun;
- PNS yang memiliki ijazah Doktor (S.3) atau Ijazah Spesialis II dan masih berpangkat Penata Muda Tk.I golongan ruang III/b minimal 3 tahun;

Bagi PNS yang Memiliki Ijazah

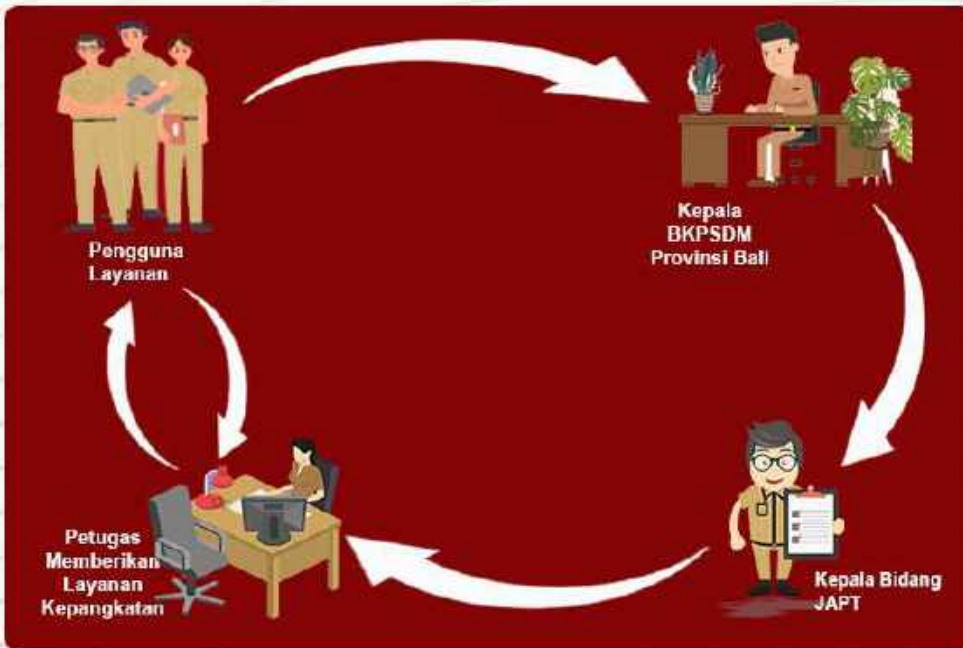
- PNS yang memiliki ijazah SMP sederajat dan masih berpangkat Juru Muda Tingkat I Golongan Ruang I/b minimal 2 tahun;
- PNS yang memiliki ijazah SMA/D.I sederajat dan masih berpangkat Juru Golongan Ruang I/c minimal 3 tahun;
- PNS yang memiliki ijazah D.II sederajat dan masih berpangkat Pengatur Muda Golongan Ruang II/a minimal 3 tahun;
- PNS yang memiliki ijazah D.III sederajat dan masih berpangkat Pengatur Muda Tingkat I Golongan Ruang II/b minimal 2 tahun;
- PNS yang memiliki ijazah D.IV/S.1 dan masih berpangkat Pengatur golongan ruang II/c minimal 3 tahun;
- PNS yang memiliki ijazah Magister (S.2) atau yang setara dan masih berpangkat Penata Muda golongan ruang III/a minimal 3 tahun;
- PNS yang memiliki Ijazah Doktor (S.3) atau Ijazah Spesialis II dan masih berpangkat Penata Muda Tk.I golongan ruang III/b minimal 3 tahun;

Syarat Administrasi

- SK Pangkat terakhir;
- Ijazah terakhir dan transkrip nilai;
- Surat Keputusan Tugas Belajar/Surat Izin Belajar;
- Asli Surat Keterangan Uraian Tugas Pokok yang ditandatangani Pejabat Struktural minimal eselon II;
- Surat Tanda Lulus Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah;
- SKP 2 (dua) tahun terakhir.

LAYANAN PENINJAUAN MASA KERJA

Alur / Skema :



Dasar Hukum :

- Undang-Undang No 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara;
- Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 jo Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2019 Tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil;
- Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 jo Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 Tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;
- Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
- Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan;
- Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 14 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Pengadaan Pegawai Negeri Sipil.

Syarat dan Ketentuan :

- Pengguna layanan menyampaikan surat pengantar usul Peninjauan Masa Kerja (PMK) pada Kantor Virtual yang ditujukan ke Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia.
- Pengguna layanan datang langsung ke Kantor Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Bali yang beralamat di Jalan Cok Agung Tresna No. 31, Dangin Puri Klod, Kec. Denpasar Timur, Kota Denpasar, Provinsi Bali untuk menyerahkan berkas usulan berupa hard copy.
- Berkas usulan berupa berkas file hardcopy yang telah dibawa oleh pengguna layanan untuk dapat diproses lebih lanjut kepada

Produk Pelayanan :

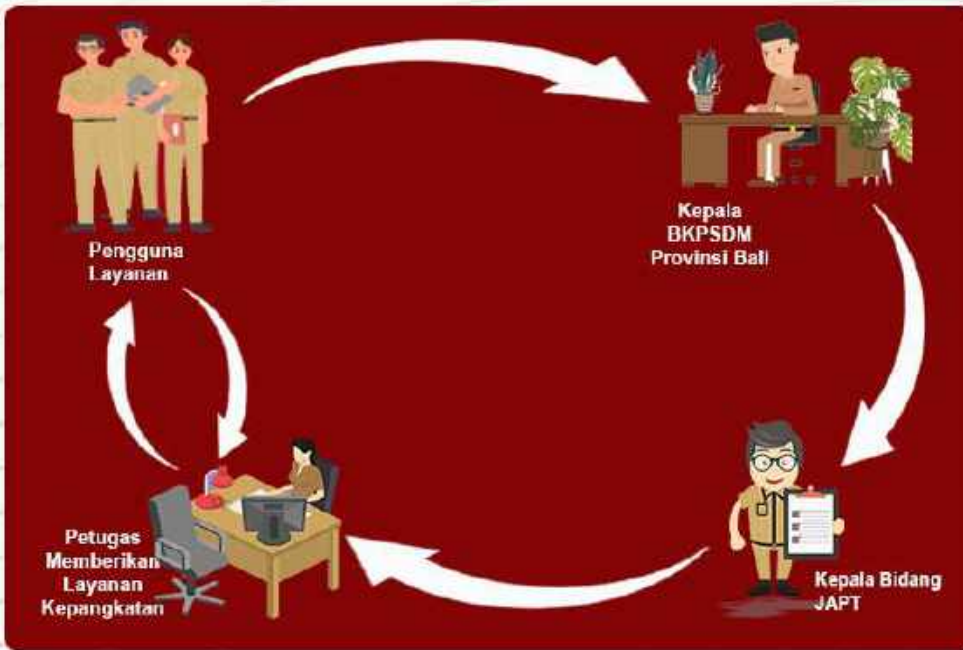
Saran, masukan, pertimbangan, solusi, dan rekomendasi terhadap permasalahan yang dikonsultasikan.

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

**bangga
melayani
bangsa**

STANDAR PELAYANAN KONSULTASI

Alur / Skema :



Dasar Hukum :

- Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
- Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Manajemen ASN.

Syarat dan Ketentuan :

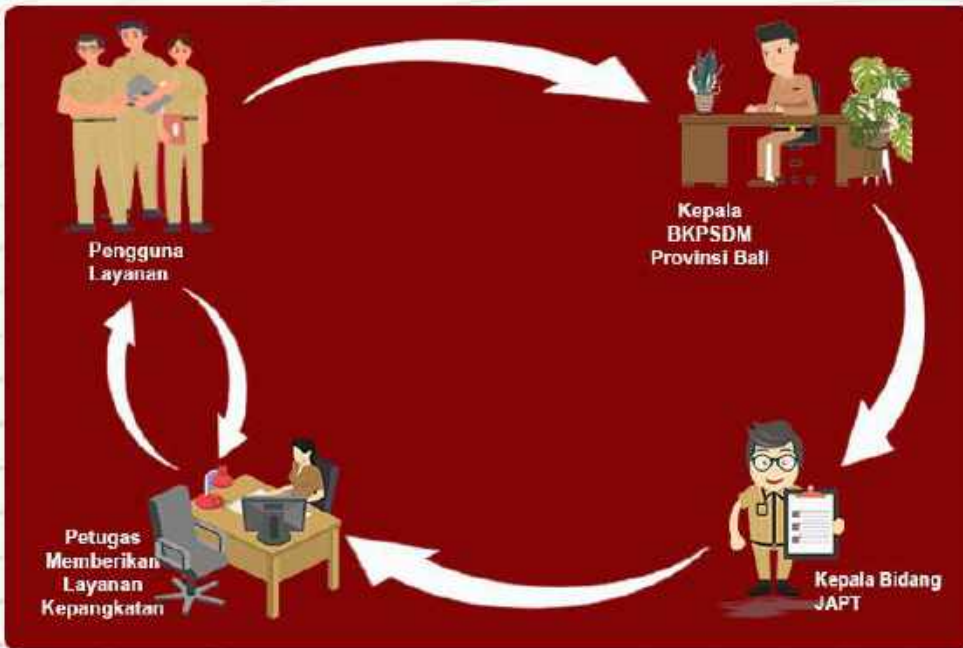
- Peguna layanan menyampaikan surat permohonan tertulis, Ditujukan ke alamat : Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Bali Jl. Cok Agung Tresna No.31, Denpasar, Bali;
- Peguna layanan datang langsung ke Kantor Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Bali (sesuai alamat diatas) dan menyampaikan permohonan konsultasi secara jelas.

Produk Pelayanan :

Saran, masukan, pertimbangan, solusi, dan rekomendasi terhadap permasalahan yang dikonsultasikan.

STANDAR PELAYANAN MUTASI

Alur / Skema :



Dasar Hukum :

- Undang-Undang No 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara;
- Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 jo Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
- Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Mutasi;

Produk Pelayanan :

- Permintaan persetujuan mutasi;
- Persetujuan mutasi
- Surat Keputusan mutasi

Syarat dan Ketentuan :

- Analisis Jabatan dan Analisis beban kerja (di ttd oleh PPK dan/atau minimal Kepala Badan Kepegawaian)
- Asli surat usul mutasi dari PPK instansi penerima
- Asli surat persetujuan mutasi dari PPK instansi asal
- Asli surat permohonan PNS bersangkutan ke Gub c.q. Kepala Badan Kepegawaian
- Foto copy sah / legalisir :
 - SK dalam pangkat dan/atau jabatan terakhir
 - SKP 2 (dua) tahun terakhir (bernilai baik)
- Asli surat pernyataan tidak sedang dalam proses atau menjalani hukuman disiplin dan/atau proses peradilan (minimal di ttd Kepala Instansi/Es. 2)
- Asli surat pernyataan tidak sedang menjalani tugas belajar atau ikatan dinas (minimal di ttd Kepala Instansi/Es. 2)
- Asli surat keterangan bebas temuan (di ttd Inspektur)
- Usul dan Pengantar Mutasi hasil input dari SAPK

STANDAR PELAYANAN TUGAS BELAJAR

Alur / Skema :



Dasar Hukum :

- Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara.
- Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil.
- Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2021 Tentang Pengembangan Kompetensi Bagi Pegawai negeri Sipil Melalui Jalur Pendidikan.

Produk Pelayanan :

- SK Tugas Belajar.
- Saran, masukan, pertimbangan, solusi, dan rekomendasi terhadap permasalahan yang dikonsultasikan.
- Memberikan informasi mengenai persyaratan dan aturan serta kebijakan untuk proses pembuatan Surat Tugas Belajar.

STANDAR PELAYANAN TUGAS BELAJAR

A. Persyaratan :

I. Berkas Permohonan Tugas Belajar yang diberhentikan dari jabatan :

1. Permohonan Ybs. ditujukan kepada Kepala Unit Kerja;
2. Permohonan Kepala Unit Kerja ditujukan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala BKPSDM Provinsi Bali;
3. Surat Rekomendasi dari Kepala Unit Kerja;
4. Surat Keterangan Lulus Seleksi dari Pimpinan Lembaga Pendidikan;
5. Surat Keterangan Penetapan dari Lembaga Pemberi Beasiswa;
6. Surat Keterangan Akreditasi program studi minimal B atau Baik Sekali dari lembaga yang berwenang, C atau Baik dengan persetujuan dari Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia.
7. SK CPNS, SK PNS, SK Pangkat Terakhir, dan SKP 2 tahun terakhir.
8. SK Jabatan terakhir bagi PNS yang menjabat.
9. SK Fungsional terakhir bagi PNS dalam Jabatan Fungsional.
10. Ijazah dan transkrip nilai terakhir.
11. Telahan mengenai pendidikan sesuai kebutuhan Instansi.
12. Surat Pernyataan bermaterai Rp. 10.000 yang isinya :
 - a. Tidak pernah/ sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat sebagai PNS.
 - b. Tidak pernah melanggar kode etik tingkat sedang atau berat sebagai PNS.
 - c. Tidak sedang menjalani pemberhentian sementara sebagai PNS.
 - d. Tidak akan menuntut penyesuaian ijazah ke dalam pangkat yang lebih tinggi kecuali formasi mengizinkan.
13. Berkas permohonan Tugas Belajar diajukan ke BKPSDM Provinsi Bali sebelum PNS yang bersangkutan meninggalkan tugasnya.

II. Berkas Permohonan Tugas Belajar yang tidak diberhentikan dari jabatan:

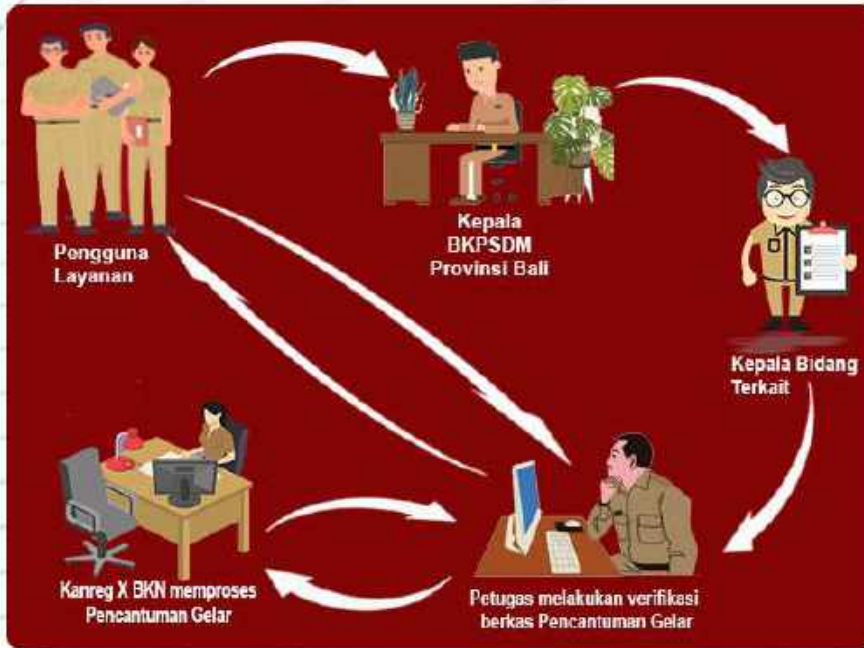
1. Permohonan Ybs. ditujukan kepada Kepala Unit Kerja;
2. Permohonan Kepala Unit Kerja ditujukan kepada Gubernur Bali Cq. Kepala BKPSDM Provinsi Bali;
3. Surat Rekomendasi dari Kepala Unit Kerja;
4. Surat Pernyataan bermaterai Rp. 10.000 yang isinya :
 - a. Tidak pernah/ sedang menjalani hukuman disiplin tingkat sedang atau berat sebagai PNS.
 - b. Tidak pernah melanggar kode etik tingkat sedang atau berat sebagai PNS.
 - c. Tidak sedang menjalani pemberhentian sementara sebagai PNS.
 - d. Tidak akan menuntut penyesuaian ijazah ke dalam pangkat yang lebih tinggi kecuali formasi mengizinkan.
5. SK CPNS, SK PNS, SK Pangkat Terakhir, dan SKP 2 tahun terakhir.
6. SK Jabatan terakhir bagi PNS yang menjabat.
7. SK Fungsional terakhir bagi PNS dalam Jabatan Fungsional.
8. Ijazah dan transkrip nilai terakhir.
9. Surat keterangan Kampus atas perkuliahan/pembelajaran.
10. Surat keterangan akreditasi program studi minimal B atau Baik Sekali dari lembaga yang berwenang, C atau Baik dengan persetujuan dari Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia.
11. Berkas permohonan Tugas Belajar diajukan ke BKPSDM Provinsi Bali sebelum melaksanakan perkuliahan.

B. Pengguna layanan menyampaikan kelengkapan permohonan tugas belajar melalui Kantor Virtual Pemerintah Provinsi Bali.



STANDAR PELAYANAN PENCATUMAN GELAR

Alur / Skema :



Persyaratan :

- a. Persyaratan dalam Pencantuman Gelar/Peningkatan Pendidikan :
 1. Surat Tugas Belajar;
 2. Ijazah dan Transkrip nilai;
 3. SK Kenaikan Pangkat terakhir;
 4. Akreditasi Program Studi;
 5. SK Jabatan (jika ybs sebagai Pejabat Struktural);
 6. SK Jabatan Fungsional (jika ybs seorang Pejabat Fungsional).
- b. Pengguna layanan menyampaikan kelengkapan permohonan tugas belajar melalui Kantor Virtual Pemerintah Provinsi Bali.

Dasar Hukum :

- a. Undang – Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
- d. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 33 Tahun 2011 tentang kenaikan pangkat bagi Pegawai Negeri Sipil yang memperoleh surat tanda tamat belajar / ijazah;
- e. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 12 Tahun 2002 Tentang Ketentuan Pelaksanaan Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil.

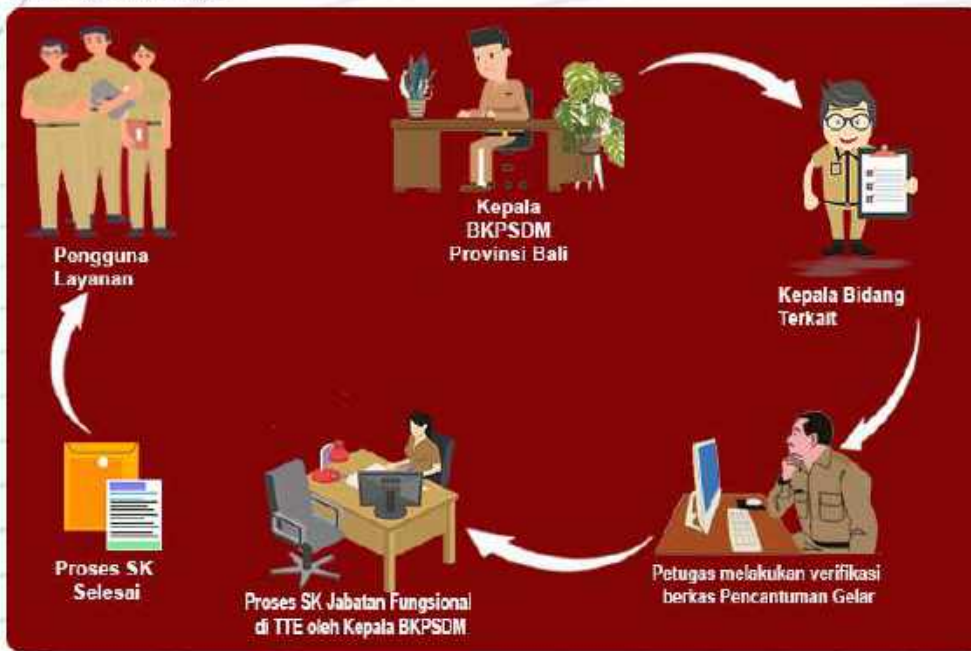
Produk Pelayanan :

Surat Mutasi Peningkatan Pendidikan.



STANDAR PELAYANAN PENGANGKATAN PERTAMA JABATAN FUNGSIONAL

Alur / Skema :



Persyaratan :

Pemohon layanan menyampaikan surat permohonan melalui Kantor Virtual Pemerintah Provinsi Bali.

Produk Pelayanan :

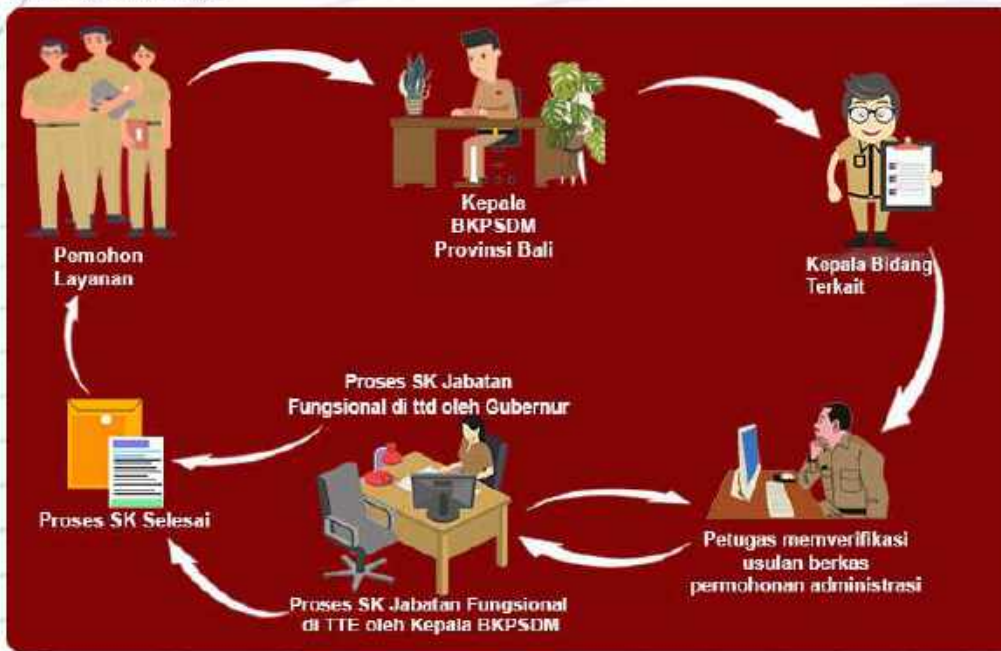
SK Pengangkatan Pertama Jabatan Fungsional.

Dasar Hukum :

- Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara.
- Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil.
- PermenPANRB No 13 Tahun 2019 tentang Pengusulan, Penetapan, dan Pembinaan Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil.
- PermenPANRB No 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional.

STANDAR PELAYANAN PENGANGKATAN KENAIKAN JABATAN FUNGSIONAL

Alur / Skema :



Persyaratan :

Pemohon layanan menyampaikan surat permohonan melalui Kantor Virtual Pemerintah Provinsi Bali.

Produk Pelayanan :

SK Kenaikan Jabatan Fungsional;

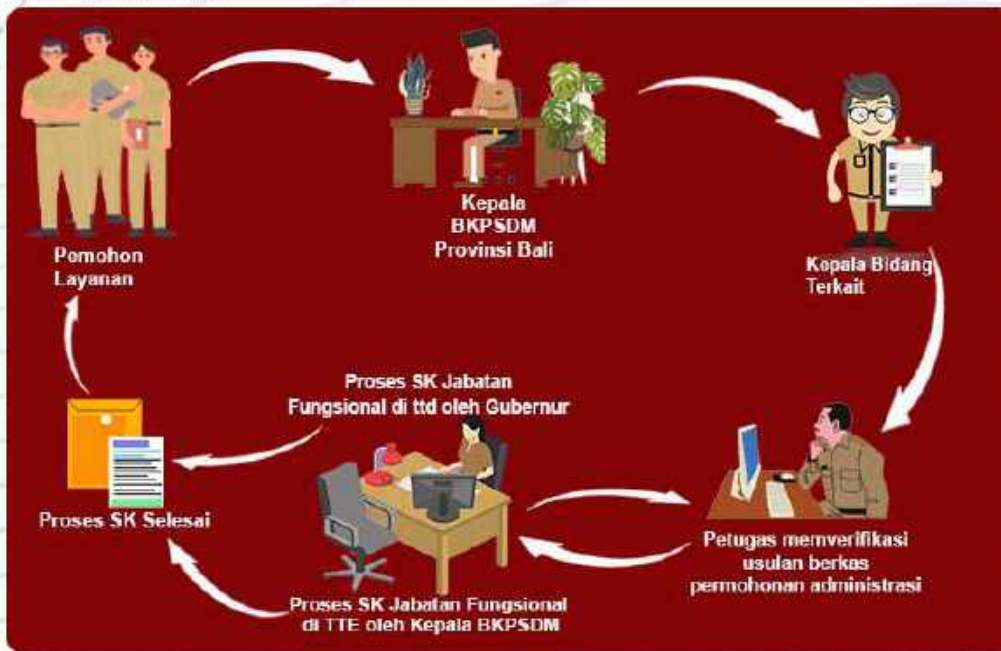
Dasar Hukum :

- Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara.
- Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil.
- PermenPANRB No 13 Tahun 2019 tentang Pengusulan, Penetapan, dan Pembinaan Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil.
- PermenPANRB No 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional.



STANDAR PELAYANAN PENGANGKATAN MELALUI PERPINDAHAN JABATAN FUNGSIONAL

Alur / Skema :



Persyaratan :

Pemohon layanan menyampaikan surat permohonan melalui Kantor Virtual Pemerintah Provinsi Bali.

Produk Pelayanan :

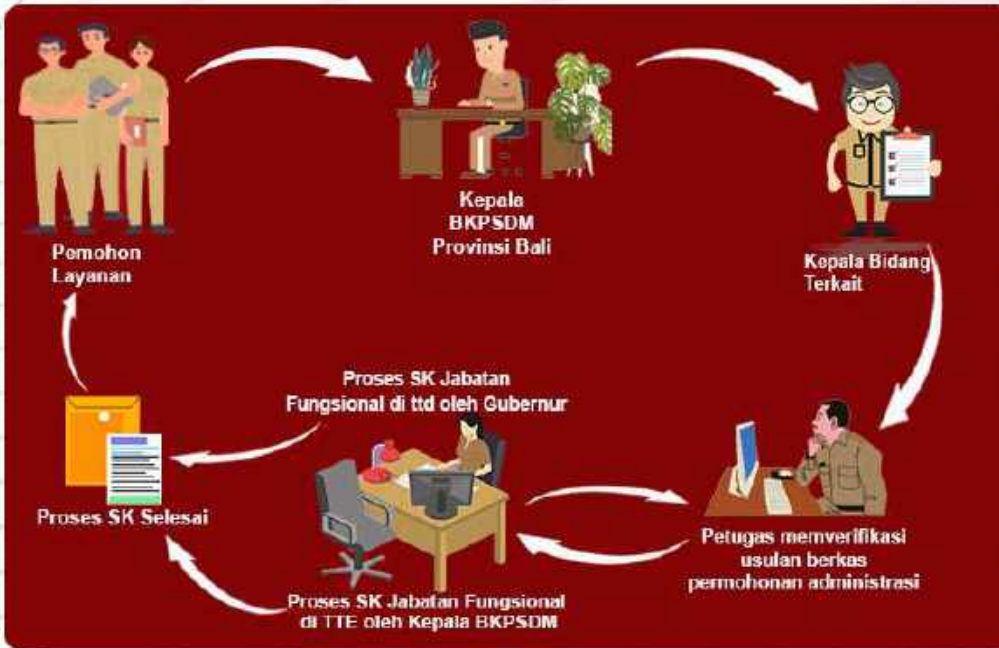
SK Pengangkatan Melalui Perpindahan Jabatan Fungsional;

Dasar Hukum :

- Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara.
- Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil.
- PermenPANRB No 13 Tahun 2019 tentang Pengusulan, Penetapan, dan Pembinaan Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil.
- PermenPANRB No 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional.

STANDAR PELAYANAN PENGANGKATAN MELALUI PENYESUAIAN/INPASSING JABATAN FUNGSIONAL

Alur / Skema :



Persyaratan :

Pemohon layanan menyampaikan surat permohonan melalui Kantor Virtual Pemerintah Provinsi Bali.

Produk Pelayanan :

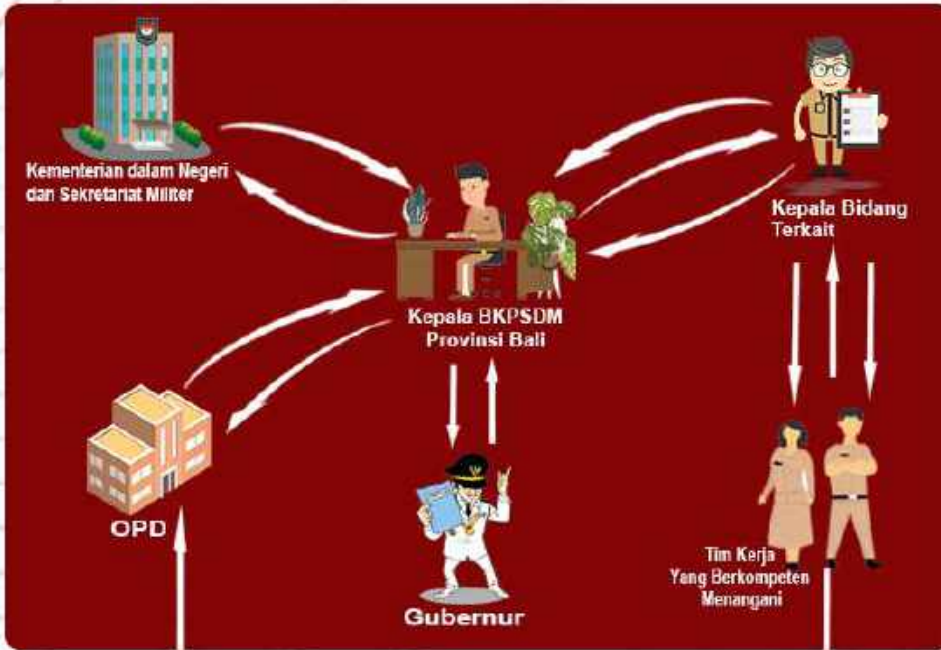
SK Pengangkatan Melalui Penyesuaian/ Inpassing Jabatan Fungsional;

Dasar Hukum :

- Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara.
- Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil.
- PermenPANRB No 13 Tahun 2019 tentang Pengusulan, Penetapan, dan Pembinaan Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil.
- PermenPANRB No 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional.

STANDAR PELAYANAN PENGAJUAN PENGHARGAAN SATYA LANCANA KARYA SATYA (SLKS)

Alur / Skema :



Persyaratan :

- OPD menyampaikan usulan ditujukan ke Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Bali;
- Penyampaian usulan dalam bentuk softcopy pdf dengan persyaratan sebagai berikut:
 - Daftar Riwayat Hidup
 - SK CPNS;
 - SK Pangkat Terakhir;
 - SK Jabatan Terakhir (Struktural maupun Fungsional);
 - Surat Keterangan Tidak Pernah Dijatuhi Hukuman Disiplin.

Produk Pelayanan :

Piagam Penghargaan Satya Lancana Karya Satya

Dasar Hukum :

- Undang – Undang Nomor 20 Tahun 2009 tentang Gelar, Tanda Jasa dan Tanda Kehormatan;
- Undang – Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
- Peraturan Pemerintah Nomor 01 Tahun 2010 tentang Dewan Gelar, Tanda Jasa dan Tanda Kehormatan;
- Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 20 Tahun 2009 tentang Gelar, Tanda Jasa dan Tanda Kehormatan;
- Surat Menteri Dalam Negeri Nomor: 002.2/5987/SJ tanggal 8 Juli 2019 Hal Prosedur Usul Tanda Kehormatan Satyalancana Karya Satya.

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan, Berprestasi, Kompeten,
Harmonis, Layak, Adaptif, Kolaboratif

**bangga
melayani
bangsa**