


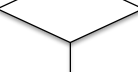
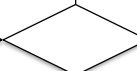





**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, DASAR DAN MENENGAH
DIREKTORAT JENDERAL GURU, TENAGA KEPENDIDIKAN, PENDIDIKAN GURU
BALAI GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN PROVINSI SUMATERA BARAT**

Nomor POS	: 539/ B7.8/OT.01.00/2025
Tanggal Pembuatan	: 17 Desember 2025
Tanggal Revisi	:
Tanggal Efektif	:
Disahkan Oleh	: Kepala BGTK Provinsi Sumatera Barat 
Nama POS	: Pengusulan Pemberian Penghargaan
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none">Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 tahun 2022 Tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi.Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah.Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia Republik Indonesia Nomor 5 Tahun Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Bidang Guru dan Tenaga Kependidikan.Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2009 Tentang Gelar dan Tanda JasaKeputusan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 70/M/2025 Tentang Penyesuaian Sistem Kerja Pada Unit Kerja di Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah.	<ol style="list-style-type: none">Memahami prosedur usulan Pemberian PenghargaanMemahami tugas pokok dan fungsi unit kerjaMemahami peraturan dan ketentuan yang berlaku
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
	<ol style="list-style-type: none">Data PegawaiBuku Agenda Surat KeluarKomputer/Scanner/Printer
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
<ol style="list-style-type: none">Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan.Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggungjawabkan oleh pelaksana.	<ol style="list-style-type: none">Dicatat dan didata dalam berkas kearsipan BGTK Provinsi Sumatera Barat secara elektronik dan/atau manual

POS PENGUSULAN PEMBERIAN PENGHARGAAN

No.	Tahapan Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Pengolah Data dan Informasi	Pegawai	Kasubag Umum	Kepala Balai	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengidentifikasi pegawai yang memenuhi syarat untuk diusulkan mendapat penghargaan Satyalancana Karyasatya					Data Pegawai	30 menit	Data pegawai yang memenuhi syarat untuk diusulkan	
2	Menyiapkan surat pengantar dan berkas kelengkapan syarat untuk diusulkan mendapat penghargaan Satyalancana Karyasatya, berkas sudah dilegalisir dan disampaikan ke Pengadministrasi Kepegawaian			Tidak		Fotocopy SK CPNS, Fotocopy SK PNS, Fotocopy SK Terakhir, Fotocopy DP3 dua tahun terakhir, daftar riwayat hidup, Foto Copy Sertifikat SLKS Sebelumnya, Fotocopy Karpeg, Foto Copy nip baru	30 menit	Kelengkapan berkas usulan	
4	Memeriksa surat pengantar beserta berkas usul pemberian penghargaan pegawai, jika tidak setuju disampaikan kepada Kabag Umum, jika setuju diparaf dan disampaikan kepada Kepala Balai					Draft usul penghargaan pegawai	240 menit	Draft usul penghargaan pegawai	
5	Memeriksa surat pengantar beserta berkas usul pemberian penghargaan pegawai, jika tidak setuju disampaikan kepada Kabag Umum untuk diperbaiki, jika setuju ditandatangani			Ya		Berkas Usulan penghargaan pegawai	15 menit	Berkas Usulan penghargaan pegawai	
6	Menginput berkas usul SKS yang sudah disetujui kepala balai untuk diinput keaplikasi SIASN					Berkas Usulan penghargaan pegawai	10 Menit	Berkas Usulan penghargaan pegawai	