



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

SUMPAH/JANJI
BAGI PNS DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH PROVINSI JAWA

Jalan Stadion Selatan Nomor1 Semarang Telepon (024) 838846
Faksimile (024) 838890 <http://www.bkdjatengprov.go.id>



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH

BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

**BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI
JAWA TENGAH**

Nomor SOP	
Tanggal pembuatan	
Tanggal revisi	
Tanggal pengesahan	
Disahkan oleh	
Judul SOP	Sumpah/Janji Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1 UU No. 5 Tahun 20142 PP No. 21 Tahun 19753 PP No. 11 Tahun 20174 Pergub Jateng Nomor 27 Tahun 2016	<ol style="list-style-type: none">1 Memahami Prosedur Sumpah/Janji PNS2 Memahami Persyaratan Sumpah/Janji PNS3 Memahami tata cara pengambilan Sumpah/Janji4 Memahami administrasi Sumpah/Janji
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
<ol style="list-style-type: none">1 BKN2 Kanreg I BKN3 SKPD Prov Jateng4 Kementerian Agama	<ol style="list-style-type: none">1. Buku Peraturan Perundang-undangan2. Surat dan berkas Permohonan Sumpah/Janji3 Komputer/Aplikasi4 Alat Tulis Kantor5 Berita Acara Sumpah/Janji
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
<ol style="list-style-type: none">1 Permohonan dilaksanakan secara resmi2 Saksi hrs memiliki pangkat/gol. lebih tinggi3 Rohaniawan disesuaikan agama peserta4 Peserta minimal CPNS yg sudah mengikuti diklat prajabatan dan telah dinyatakan lulus5 Peserta Sumpah/Janji tidak boleh diwakilkan	<ol style="list-style-type: none">1 Mengagenda Surat Permohonan Sumpah/Janji2 Merekap peserta Sumpah/Janji3 Surat Edaran ke seluruh SKPD4 Mengirimkan Undangan pada peserta yang memenuhi persyaratan5 Mengirimkan Undangan pada Saksi dan Rohaniawan6 Mencetak berita acara peserta Sumpah/Janji

Pelaksanaan Sumpah/Janji PNS Provinsi Jawa Tengah

No	Uraian Prosedur	Pelaksana				Asisten Administrasi Sekda	Mutu Baku			Ket
		Pengagenda	Pelaksana	Kabid Mutasi	Ka BKD		Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Membuat Surat Edaran utk seluruh SKPD Provinsi Jawa Tengah	Mulai					komputer, Peraturan, kalender, disposisi	30 menit	Surat Edaran	
2.	Menerima, mencatat dan mengagendakan permohonan Sumpah/Janji PNS						Buku agenda, Aplikasi, komputer	1 hari	rekap	
3.	Meneliti berkas permohonan Sumpah/Janji PNS						Surat usul Sumpah/Janji PNS, persyaratan, peraturan	1 hari	MS/TMS	
4.	Menginput peserta Sumpah/Janji						aplikasi komputer	1 hari	rekap peserta	
5.	Merekap peserta Sumpah/Janji PNS						aplikasi komputer	1 hari	rekap peserta, daftar absensi, lampiran undangan	
6.	Menyiapkan surat untuk pinjam gedung, permohonan saksi dan rohaniawan						komputer, disposisi	1 hari	surat	
7.	Membuat surat Undangan kepada SKPD yg PNSnya telah mendaftar Sumpah/Janji PNS						aplikasi komputer, disposisi	1 hari	surat undangan beserta lampiran nama peserta	
8.	Mencetak Berita Acara Sumpah/Janji						aplikasi komputer	1 hari	sertifikat	
9.	Pelaksanaan Sumpah/Janji						pbjt yg mengambil sumpah/janji, peserta, 2 saksi, rohaniawan, berita acara, protokol	1 hari	berita acara sumpah/janji PNS	
10.	Merekap peserta Sumpah/Janji PNS yg hadir/tdk						Absensi peserta, berita acara	1 hari	rekap peserta yg hadir/tdk hadir	
11.	Membuat laporan pelaksanaan pengambilan Sumpah/Janji PNS						rekap peserta, komputer	30 menit	nota dinas	
12.	Mengajukan berita acara peserta Sumpah/Janji PNS yg hadir dan tih ditandatangani ybs kepada saksi utk ditandatangani						berita acara yg sdh ditdtgni peserta, komputer	7 hari	berita acara sumpah/janji PNS	
13.	Mengajukan berita acara Sumpah/Janji PNS yg tih ditandatangani saksi kepada Kepala BKD Provinsi Jawa Tengah						berita acara yg sdh ditdtgni 2 saksi, komputer	30 menit	nota dinas	
14.	Menggandakan berita acara Sumpah/Janji PNS yg tih ditandatangani Ka. BKD untuk arsip bidang Mutasi						berita acara sumpah/janji yg sdh ditdtgni Kab. BKD, fotocopy	60 menit	2 paket fotocopy berita acara sumpah/janji PNS	
15.	Memberi stempel berita acara Sumpah/Janji PNS dan membuat tanda terima penyerahan						stempel BKD, berita acara sumpah/janji PNS	60 menit	berita acara yg sdh distempel dan siap diberikan pada ybs	
16.	Penyimpanan						srt edaran, srt undangan, daftar absensi, rekap peserta, fotocopy berita acara, filling kabinet	60 menit	1 filling kabinet pelaksanaan sumpah/janji PNS 1 periode	

Semarang, 4 September 2023

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH



RAHMAH NUR HAYATI, SKM, M. Kes
Pembina Tingkat I
NIP. 196805201992032005