



**PEMERINTAH PROVINSI RIAU
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI RIAU**

Nomor Standar Operasional Prosedur	5.4.6.6.1.114
Tanggal Pembuatan	29 Desember 2014
Tanggal Revisi	06 Desember 2017
Tanggal Pengesahan	20 Desember 2017
Disahkan Oleh	<p style="text-align: center;">KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI RIAU</p> <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">IKHWAN RIDWAN, SH., M.Si NIP. 19650904 199703 1 001</p>
Nama Standar Operasional Prosedur	Proses Pelaksanaan Sumpah/Janji PNS

Dasar Hukum

- 1 Undang-undang nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara
- 2 PP Nomor 21 Tahun 1975 Tentang Sumpah/Janji PNS
- 3 Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil

Kualifikasi Pelaksana

- 1 Pendidik SLTA/ D-III/ S-1/ S-2
- 2 Memahami Peraturan Perundang-undangan tentang Kepegawaian
- 3 Memahami Peraturan tentang pelanggaran Disiplin PNS
- 4 Memahami Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Provinsi Riau 5 Mampu Mengoperasikan Komputer Dengan Baik

Keterkaitan

- 1 SKPD di Lingkungan Pemerintah Provinsi Riau 2 Sekretariat Daerah Provinsi Riau
- 3 Gubernur Riau
- 4 Kanwil Departement Agama Provinsi Riau

Peralatan/Perlengkapan

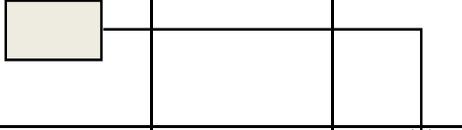
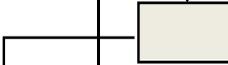
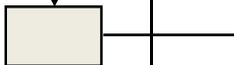
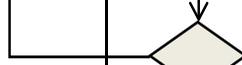
- 1 Komputer, ATK
- 2 Printer
- 3 Cap BKD Provinsi Riau 4 Amplop Surat

Peringatan

Bagi PNS tidak melaksanakan sumpah/Janji PNS akan dikenakan sanksi

Pencatatan dan Pendataan

- 1 Rekapitulasi PNS yang diambil Sumpah/Janji PNS 2 Data disimpan dalam elektronik dan manual

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Staf	Kasubbid	Kabid	Kaban	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima surat dari SKPD tentang nama-nama untuk melaksanakan Sumpah/Janji PNS					Surat dari SKPD	5 Menit	Diteruskan ke Kabid	-
2	Memerintahkan Kasubid untuk memproses nama-nama yang akan diambil Sumpah/Janji PNS					Surat dari SKPD	10 Menit	Disposisi/ Arahan Kabid	-
3	Memberikan arahan untuk memproses nama-nama dan kelengkapan administrasinya (surat/nota dinas)					Disposisi/ Arahan Kabid	10 Menit	Arahan Kasubbid	-
4	Membuat nama-nama yang akan diambil Sumpah/Janji dan draft surat/nota dinas pelaksanaan Sumpah/Janji PNS					Arahan Kasubbid	3 Hari	Nama-nama yang akan diambil Sumpah/Janji PNS dan Draft surat/nota dinas untuk pelaksanaannya	-
5	Menelaah surat/nota dinas dan nama-nama yang akan diambil Sumpah/Janjinya					Draft surat dan nama-nama yang akan diambil Sumpah/Janji PNS	30 Menit	Surat/nota dinas nama-nama yang telah ditelaah kabid	-
6	Menelaah surat/nota dinas untuk pelaksanaan Sumpah/Janji PNS					Surat dan nama-nama yang akan diambil Sumpah/Janji PNS	15 Menit	Surat/nota dinas yang sudah ditelaahkabid	-
7	Menyetujui dan Menandatangani surat/nota dinas untuk diteruskan ke Sekretariat Daerah dan SKPD terkait					Surat/Nota Dinas yang sudah di tandatangani	2 Hari	Surat/nota dinas diteruskan ke Sekretariat Daerah/SKPD terkait	Surat keluar