

## **Pengucapan Sumpah Janji PNS**

No. SK :

### **Persyaratan**

1. Usulan Peserta Pengucap Sumpah Janji PNS

### **Sistem, Mekanisme dan Prosedur**

1. Pemohon (SKPD) menyampaikan usulan peserta pengucap sumpah janji kepada Kepala BKPSDM melalui agendaris
2. Analis SDM Aparatur memeriksa kelengkapan berkas, kemudian diserahkan kepada agendaris untuk dicatat dalam buku agenda
3. Mencatat surat masuk dan menyerahkan kepada Kepala BKPSDM
4. Memberikan disposisi surat kepada Kepala Bidang P2i untuk segera ditindak lanjuti.
5. Menugaskan Analis SDM Aparatur agar melakukan rekapitulasi terhadap data yang masuk
6. Analis SDM Aparatur memberikan arahan kepada JFU pelaksanaan tugas secara teknis mengenai cara pemilahan data yang diterima sehingga sesuai dengan target pada DPA
7. Melakukan rekapitulasi dengan klasifikasi data sebagaimana yang telah diarahkan oleh Analis SDM Aparatur dan melaporkan kembali kepada Analis SDM Aparatur
8. Melaporkan kepada Kabid P2I terhadap hasil rekapitulasi yang telah dibuat
9. Memberikan perintah kepada Analis SDM Aparatur Membuat Pemanggilan Peserta Sumpah Janji PNS dan pemanggilan Rohaniawan Pengambil Sumpah
10. Analis SDM Aparatur membuat surat pemanggilan sesuai dengan arahan dari Kabid P2I
11. Pelaksanaan Pengucapan Sumpah Janji PNS
12. Penyerahan Berita Acara Sumpah Janji PNS secara simbolis
13. Penyerahan Berita Acara Sumpah Janji PNS secara keseluruhan

### **Waktu Penyelesaian**

3 Jam

3 jam 30 Menit

# Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia

Jalan Dharma Praja 72122 3021469

<http://bkd.tanahbumbukab.go.id>

Pemerintah Kab. Tanah Bumbu / Badan Kepegawaian dan  
Pengembangan Sumber Daya Manusia



## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

## Produk Pelayanan

1. Berita Acara Sumpah Janji PNS

## Pengaduan Layanan

Telp/Fax: (0518) 3021469 Email: [bkdtanahbumbu@gmail.co.id](mailto:bkdtanahbumbu@gmail.co.id)