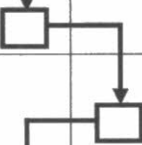
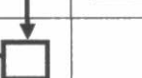
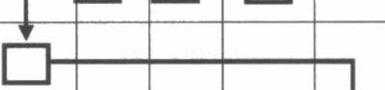
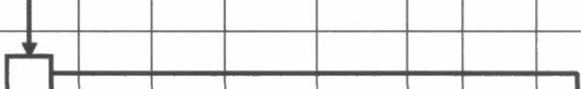
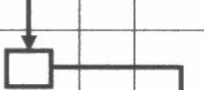
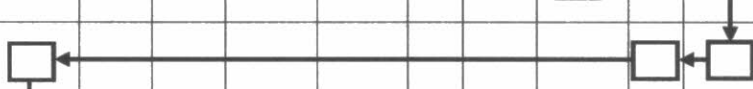
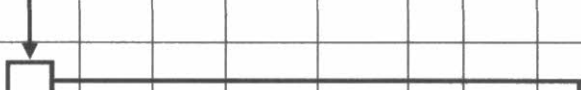


 KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS NEGERI MEDAN (UNIMED)	Nomor SOP	: 0617/UN33.11/KP/2019
	Tanggal pembuatan	: 06 September 2019
	Tanggal revisi	:
	Tanggal efektif	: 01 November 2019
	Disahkan oleh	Kepala Biro Umum dan Keuangan,  Herawati Br. Ginting, S.Pd., M.Pd. NIP. 197102201992032002
BIRO UMUM DAN KEUANGAN BAGIAN KEPEGAWAIAN	Judul SOP	Pengambilan Sumpah/Janji PNS
SUB BAGIAN TENAGA KEPENDIDIKAN		

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara. 2. PP 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil; 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 148 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Medan; 4. Peraturan Menristekdikti RI Nomor 96 Tahun 2016 tentang Statuta Unimed; 5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 98 Tahun 2016 Tentang Pemberian Kuasa Dan Delegasi Wewenang Kepegawaian	1. memahami proses penataan pegawai 2. Memahami tugas dan fungsi Sub Bagian Tenaga Administrasi 3. Memahami materi kegiatan
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
SOP surat masuk dan surat keluar	1. Komputer 2. ATK
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Pegawai yang tidak melaksanak sumpah PNS dapat dikenakan sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku	1. Surat undangan 2. Berita acara sumpah

Prosedur Kerja

No	Uraian Prosedur	Rektor/ WR II	Karo UK	Kabag Kepeg. .	Kasubba g. Pend./ Tendik	Pemros es Mutasi	Cara ka	Panitia	Rohaniw an	Saks i	PNS yang diambil sumpah nya	Mutu Baku			Ket
												Kelengkapan	Norma l Waktu	Output	
1	Rencana pengambilan sumpah/janji PNS												5 menit	Instruksi	
2	Pembuatan draft undangan											Daftar PNS yang diambil sumpah	1 hari 3 jam	Draft undangan	
3	Memeriksa dan memaraf draft undangan											Draft undangan	6 menit	Draft undangan	
4	Menandatangani undangan											Daftar PNS dan draft undangan	5 menit	Undangan	
5	Memroses undangan											Daftar PNS dan undangan	1 jam 30 menit	Undangan	
6	Pengiriman undangan											Undangan	2 jam	Bukti ekspedisi	
7	Geladibersih												1 jam		
8	Pembukaan sumpah/janji PNS												5 menit	Kegiatan	
9	Menyanyikan lagu Indonesia Raya												5 menit		
10	Pembacaan keputusan											Daftar nama dan surat keputusan	5 menit	SK	
11	Pengambilan dan pengucapan sumpah/janji PNS											Naskah sumpah/janji PNS	10 menit		
12	Pengukuhan											Kitab suci	10 menit		
13	Penandatanganan sumpah/janji PNS											Berita acara, pulpen dan tempatnya	15 menit	Berita acara	
14	Sambutan											Teks kata sambutan	15 menit	Kata sambutan	
15	Pembacaan do'a											Teks do'a	5 menit		
16	pemberian ucapan selamat/ penutup												10 menit		
Akumulasi Waktu												2 hari 2 jam 6 menit			
												3 hari			