



**PENGADILAN AGAMA
KENDAL**

Jl. Soekarno Hatta km 4 Brangsong -
Kendal Telp. (0294) 381490
Fax. (0294) 384044

Nomor SOP	22/Kepegawaian/2015
Tanggal Pembuatan	26 Februari 2015
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	Ketua Pengadilan Agama Kendal

**SOP PELAKSANAAN PENGAMBILAN SUMPAH, PELANTIKAN DAN SERAH TERIMA
JABATAN**

Dasar Hukum :
PP Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 Tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural
Keterkaitan :
1. SOP Kelengkapan File Pegawai 2. SOP Pengentrian Data Simpeg
Peringatan :
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka pegawai yang bersangkutan tidak bisa menduduki jabatannya

Kualifikasi Pelaksana :
S1
Peralatan/Perlengkapan :
Peralatan Komputer dan SK
Pencatatan dan Pendataan :
File Pegawai, File Kepegawaian dan Simpeg

No	Aktivitas	Pelaksana				Panitera	Mutu Baku	
		Petugas	Kasubbag		Sekret		Persyara Perlengk SK	Output
1	Mengetik konsep naskah pendahuluan sumpah, naskah berita acara sumpah, naskah pelantikan, naskah sertijab,							Konsep pelaksanaan
2	Mengoreksi konsep untuk selanjutnya disetujui atasan					Konsep	1 jam	Konsep sudah disetujui pimpinan
3	Melaksanakan gladi resik satu hari sebelum pelaksanaan acara pelantikan					konsep	1 hari	Dipahaminya proses pelantikan
4	Melaksanakan acara pelantikan sesuai jadwal						2 jam	Terlaksananya Pelantikan
5	Mengonsep SPP, SPMT, dan SPMJ, untuk diparaf atasan					Komputer printer	45 menit	Terparafnya konsep
6	Menyerahkan konsep kepada pimpinan untuk ditanda tangani					Konsep	15	Tertanda tangannya konsep

7	Menyerahkan Berita Acara Sumpah, SPP, SPMT dan SPMJ sesuai peruntukannya melalui subbag umum		Berkas pelantikan	10 menit	Terkirimnya berkas
8	Mengarsipkan berkas ke dalam file-file kepegawaian dan file pegawai yang dilantik		Berkas pelantikan	30 menit	Terarsipkan nya berkas pelantikan
9	Melakukan scanning dan upload ke dalam aplikasi Simpeg		Scanner, aplikasi	30 menit	Update data