



MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

PERATURAN MENTERI KETENAGAKERJAAN

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 19 TAHUN 2018

TENTANG

TATA CARA PELANTIKAN DAN PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI
PEGAWAI NEGERI SIPIL, JABATAN ADMINISTRASI, JABATAN
FUNGSIONAL, DAN JABATAN PIMPINAN TINGGI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk keseragaman tata cara pelantikan dan pengambilan sumpah/janji pegawai negeri sipil jabatan administrasi, jabatan fungsional, dan jabatan pimpinan tinggi, perlu menetapkan Peraturan Menteri Ketenagakerjaan tentang Tata Cara Pelantikan dan Pengambilan Sumpah/Janji Pegawai Negeri Sipil, Jabatan Administrasi, Jabatan Fungsional, dan Jabatan Pimpinan Tinggi;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
4. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2015 tentang Kementerian Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 19);
5. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 8 Tahun 2015 tentang Tata Cara Mempersiapkan Pembentukan Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah dan Rancangan Peraturan Presiden serta Pembentukan Rancangan Peraturan Menteri di Kementerian Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 411);
6. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 13 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 622) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 8 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 13 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 750);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KETENAGAKERJAAN TENTANG TATA CARA PELANTIKAN DAN PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI PEGAWAI NEGERI SIPIL, JABATAN ADMINISTRASI, JABATAN FUNGSIONAL, DAN JABATAN PIMPINAN TINGGI.

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CPNS adalah warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat, dan ditetapkan oleh PPK setelah mendapat persetujuan teknis dan penetapan nomor induk pegawai oleh Kepala Badan Kepegawaian Negara.
2. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai aparatur sipil negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
3. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai aparatur sipil negara dalam suatu satuan organisasi.
4. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, pemberhentian pegawai aparatur sipil negara, dan pembinaan manajemen aparatur sipil negara di Kementerian Ketenagakerjaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang ketenagakerjaan.
6. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang ketenagakerjaan.

Pasal 2

Peraturan Menteri ini digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan pelantikan dan pengambilan sumpah/janji PNS, jabatan administrasi, jabatan fungsional, dan jabatan pimpinan tinggi di Kementerian.

Pasal 3

Tata cara pelantikan dan pengambilan sumpah/janji PNS, jabatan administrasi, jabatan fungsional, dan jabatan pimpinan tinggi tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 4

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 10 Desember 2018

MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

M. HANIF DHAKIRI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 10 Desember 2018

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2018 NOMOR 1625

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA

KEPALA BIRO HUKUM,



BUDIMAN, SH

NIP. 19600324 198903 1 001

LAMPIRAN

PERATURAN MENTERI KETENAGAKERJAAN

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 19 TAHUN 2018

TENTANG

TATA CARA PELANTIKAN DAN PENGAMBILAN
SUMPANH/JANJI PEGAWAI NEGERI SIPIL, JABATAN
ADMINISTRASI, JABATAN FUNGSIONAL, DAN JABATAN
PIMPINAN TINGGI

I. TATA CARA PELANTIKAN DAN PENGAMBILAN SUMPANH/JANJI
PEGAWAI NEGERI SIPIL, JABATAN ADMINISTRASI, DAN JABATAN
PIMPINAN TINGGI.

A. Umum

1. Setiap CPNS pada saat diangkat menjadi PNS wajib mengucapkan sumpahan/janji PNS menurut agama atau kepercayaannya kepada Tuhan Yang Maha Esa.
2. Setiap PNS yang diangkat menjadi pejabat administrasi dan pejabat pimpinan tinggi wajib dilantik dan mengangkat sumpahan/janji jabatan menurut agama atau kepercayaannya kepada Tuhan Yang Maha Esa.
3. CPNS/PNS yang akan dilantik dan diangkat sumpahan/janji Jabatan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 2 diundang secara tertulis paling lambat 1 (satu) hari kerja sebelum tanggal pelantikan dan pengambilan sumpahan/janji Jabatan.
4. Undangan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 2 dibuat menggunakan contoh sebagaimana tercantum dalam Format 1.

B. Pelaksanaan Pelantikan dan Pengambilan Sumpah/Janji PNS, Jabatan Administrasi, dan Jabatan Pimpinan Tinggi

1. Pelantikan dan pengambilan sumpah/janji jabatan pegawai negeri sipil, jabatan administrasi, dan jabatan pimpinan tinggi dilakukan paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak keputusan pengangkatannya ditetapkan, kecuali keputusan pengangkatannya ditetapkan oleh Presiden.
2. Sebelum pengambilan sumpah/janji Jabatan, pejabat yang melantik dan mengambil sumpah/janji PNS/Jabatan membacakan naskah pelantikan yang dibuat menggunakan contoh sebagaimana tercantum dalam Format 2.
3. Sumpah/janji Jabatan pimpinan tinggi diambil oleh Presiden.
4. Presiden sebagaimana dimaksud pada angka 3 dapat menunjuk Menteri atau pejabat lain untuk pejabat pimpinan tinggi madya di Kementerian.
5. Sumpah/janji Jabatan administrasi dan jabatan pimpinan tinggi pratama dapat diambil oleh PPK di Kementerian.
6. PPK sebagaimana dimaksud pada angka 5 dapat menunjuk pejabat lain di lingkungannya untuk mengambil sumpah/janji PNS atau Jabatan.
7. Sebelum dilakukan pengambilan sumpah/janji PNS/Jabatan, PPK atau pejabat lain yang ditunjuk menanyakan kesediaan kepada CPNS/PNS yang mengangkat sumpah/janji yang berbunyi sebagai berikut:

"Sebelum saya mengambil sumpah, saya akan bertanya kepada saudara-saudara. Apakah saudara-saudara bersedia mengucapkan sumpah menurut agama masing-masing?"
8. Dalam hal CPNS dan PNS yang mengangkat sumpah/janji bersedia, PPK atau pejabat lain yang ditunjuk melanjutkan pengambilan sumpah dengan terlebih dahulu menyatakan:

"Ikutilah Kata-Kata Saya."
9. Dalam hal CPNS dan PNS yang dilantik dan diambil sumpah/janji Jabatan berjumlah 1 (satu) orang, bunyi pertanyaan kesediaan sebagaimana dimaksud pada angka 7 dapat disesuaikan.

10. Sumpah/janji PNS, Jabatan administrasi, dan Jabatan pimpinan tinggi, berbunyi sebagai berikut:
"Demi Allah, saya bersumpah: bahwa saya, akan setia dan taat kepada Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 serta akan menjalankan segala peraturan perundang-undangan dengan selurus-lurusnya, demi dharma bakti saya kepada bangsa dan negara; bahwa saya dalam menjalankan tugas Jabatan, akan menjunjung etika Jabatan, bekerja dengan sebaik-baiknya, dan dengan penuh rasa tanggung jawab; bahwa saya, akan menjaga integritas, tidak menyalahgunakan kewenangan, serta menghindarkan diri dari perbuatan tercela;"
11. Dalam hal CPNS/PNS berkeberatan untuk mengucapkan sumpah karena keyakinan tentang agama atau kepercayaannya kepada Tuhan Yang Maha Esa, CPNS/PNS yang bersangkutan mengucapkan janji PNS/Jabatan.
12. Dalam hal seorang CPNS/PNS mengucapkan janji PNS/Jabatan sebagaimana dimaksud pada angka 10 maka kalimat "Demi Allah, saya bersumpah" diganti dengan kalimat: "Demi Tuhan Yang Maha Esa, saya menyatakan dan berjanji dengan sungguh-sungguh".
13. Bagi CPNS/PNS yang beragama Kristen, pada akhir sumpah/janji PNS/Jabatan ditambahkan kalimat yang berbunyi: "Kiranya Tuhan menolong saya".
14. Bagi CPNS/PNS yang beragama Hindu, maka frasa "Demi Allah" diganti dengan "Om Atah Paramawisesa".
15. Bagi CPNS/PNS yang beragama Budha maka frasa "Demi Allah" diganti dengan "Demi Sang Hyang Adi Budha".
16. Bagi CPNS/PNS yang beragama Khonghucu maka frasa "Demi Allah" diganti dengan "Kehadirat Tian di tempat yang Maha Tinggi dengan bimbingan rohani Nabi Kong Zi, Dipermuliakanlah".
17. Bagi CPNS/PNS yang berkepercayaan kepada Tuhan Yang Maha Esa selain beragama Islam, Kristen, Hindu, Budha, dan Khonghucu maka frasa "Demi Allah" diganti dengan kalimat lain yang sesuai dengan kepercayaannya terhadap Tuhan Yang Maha Esa.

18. PPK atau Pejabat lain yang ditunjuk untuk mengambil sumpah/janji PNS/Jabatan mengucapkan setiap kata dalam kalimat sumpah/janji PNS/Jabatan yang diikuti oleh CPNS/PNS yang mengangkat sumpah/janji PNS/Jabatan.
19. Pengambilan sumpah/janji PNS/Jabatan dilakukan dalam suatu upacara khidmat dan setiap orang yang hadir dalam upacara tersebut diwajibkan berdiri.
20. CPNS/PNS yang mengangkat sumpah/janji PNS/Jabatan didampingi oleh seorang rohaniawan dan 2 (dua) orang saksi.
21. Saksi sebagaimana dimaksud pada angka 20 merupakan PNS yang Jabatannya paling rendah sama dengan pangkat/Jabatan CPNS/PNS yang mengangkat sumpah/janji PNS/Jabatan.
22. Setiap pengambilan sumpah/janji PNS/Jabatan dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh pejabat yang mengambil sumpah/janji PNS/Jabatan, CPNS/PNS yang mengangkat sumpah/janji PNS/Jabatan, dan saksi.
23. Berita acara sebagaimana dimaksud pada angka 22 dibuat menggunakan contoh sebagaimana tercantum dalam Format 3 dan/atau Format 4.
24. Berita acara sebagaimana dimaksud pada angka 22 dibuat rangkap 3 (tiga), dengan ketentuan:
 - a. 1 (satu) rangkap untuk CPNS/PNS yang mengangkat sumpah/janji PNS/Jabatan;
 - b. 1 (satu) rangkap untuk instansi; dan
 - c. 1 (satu) rangkap untuk Badan Kepegawaian Negara.
25. Susunan acara pelantikan dan pengambilan sumpah/janji PNS/Jabatan, paling sedikit memuat:
 - a. menyanyikan dan/atau mendengarkan Lagu Kebangsaan Indonesia Raya;
 - b. pembacaan Surat Keputusan Pengangkatan dalam Jabatan;
 - c. pembacaan naskah pelantikan;
 - d. pengambilan sumpah/janji PNS/Jabatan; dan
 - e. penandatanganan berita acara pelantikan dan pengambilan sumpah/janji PNS/Jabatan.

II. TATA CARA PELANTIKAN DAN PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI JABATAN FUNGSIONAL

A. Umum

1. Setiap PNS yang diangkat menjadi pejabat fungsional wajib dilantik dan mengangkat sumpah/janji Jabatan menurut agama atau kepercayaannya kepada Tuhan Yang Maha Esa.
2. Pelantikan dan pengangkatan sumpah/janji Jabatan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilakukan terhadap PNS yang diangkat menjadi pejabat fungsional, melalui pengangkatan pertama, perpindahan dari Jabatan lain, dan penyesuaian.
3. Pelantikan dan pengangkatan sumpah/janji Jabatan dapat dilakukan terhadap PNS yang mengalami kenaikan jenjang Jabatan fungsional.
4. PNS yang akan dilantik dan diangkat sumpah/janji Jabatan sebagaimana dimaksud pada angka 2 dan angka 3 diundang secara tertulis paling lambat 1 (satu) hari kerja sebelum tanggal pelantikan dan pengambilan sumpah/janji Jabatan.
5. Undangan sebagaimana dimaksud pada angka 4 dibuat menggunakan contoh sebagaimana tercantum dalam Format 1.

B. Pelaksanaan Pelantikan dan Pengambilan Sumpah/Janji Jabatan Fungsional

1. Pelantikan dan pengambilan sumpah/janji Jabatan fungsional dilakukan paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak keputusan pengangkatannya ditetapkan, kecuali Keputusan Pengangkatan ditetapkan oleh Presiden.
2. Pelantikan dan pengambilan sumpah/janji Jabatan fungsional karena perpindahan jabatan lain ke Jabatan fungsional dengan usia paling tinggi atau 1 hari sebelum PNS berusia:
 - a. 56 (lima puluh enam) tahun untuk Jabatan Fungsional Ahli Pertama dan Jabatan Fungsional Ahli Muda;
 - b. 58 (lima puluh delapan) tahun untuk Jabatan Fungsional Ahli Madya; dan

- c. 60 (enam puluh) tahun untuk Jabatan Fungsional Ahli Utama bagi PNS yang telah menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi.
3. Sebelum pengambilan sumpah/janji Jabatan, pejabat yang melantik dan mengambil sumpah/janji Jabatan membacakan naskah pelantikan yang dibuat menggunakan contoh sebagaimana tercantum dalam Format 2.
4. Sumpah/janji Jabatan fungsional diambil oleh PPK di lingkungannya masing-masing.
5. PPK sebagaimana dimaksud pada angka 4 dapat menunjuk pejabat lain di lingkungannya untuk mengambil sumpah/janji Jabatan.
6. Sebelum dilakukan pengambilan sumpah/janji Jabatan, PPK atau pejabat lain yang ditunjuk menanyakan kesediaan kepada PNS yang mengangkat sumpah/janji yang berbunyi sebagai berikut: "Sebelum saya mengambil sumpah, saya akan bertanya kepada saudara-saudara. Apakah saudara-saudara bersedia mengucapkan sumpah menurut agama masing-masing?"
7. Dalam hal PNS yang mengangkat sumpah/janji bersedia, PPK atau pejabat lain yang ditunjuk melanjutkan pengambilan sumpah dengan terlebih dahulu menyatakan: "Ikutilah Kata-Kata Saya".
8. Dalam hal PNS yang dilantik dan diambil sumpah/janji Jabatan berjumlah 1 (satu) orang, bunyi pertanyaan kesediaan sebagaimana dimaksud pada angka 6 dapat disesuaikan.
9. Sumpah/Janji Jabatan fungsional berbunyi sebagai berikut: "Demi Allah, saya bersumpah: bahwa saya, akan setia dan taat kepada Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 serta akan menjalankan segala peraturan perundang-undangan dengan selurus-lurusnya, demi dharma bakti saya kepada bangsa dan negara; bahwa saya dalam menjalankan tugas Jabatan, akan menjunjung etika Jabatan, bekerja dengan sebaik-baiknya, dan dengan penuh rasa tanggung jawab; bahwa saya, akan menjaga

integritas, tidak menyalahgunakan kewenangan, serta menghindarkan diri dari perbuatan tercela;"

10. Dalam hal PNS berkeberatan untuk mengucapkan sumpah karena keyakinan tentang agama atau kepercayaannya kepada Tuhan Yang Maha Esa, PNS yang bersangkutan mengucapkan janji Jabatan.
11. Dalam hal seorang PNS mengucapkan janji Jabatan sebagaimana dimaksud pada angka 9 maka kalimat "Demi Allah, saya bersumpah" diganti dengan kalimat: "Demi Tuhan Yang Maha Esa, saya menyatakan dan berjanji dengan sungguh-sungguh".
12. Bagi PNS yang beragama Kristen, pada akhir sumpah/janji Jabatan ditambahkan kalimat yang berbunyi: "Kiranya Tuhan menolong saya".
13. Bagi PNS yang beragama Hindu maka frasa "Demi Allah" diganti dengan "Om Atah Paramawisesa".
14. Bagi PNS yang beragama Budha maka frasa "Demi Allah" diganti dengan "Demi Sang Hyang Adi Budha".
15. Bagi PNS yang beragama Khonghucu maka frasa "Demi Allah" diganti dengan "Kehadirat Tian di tempat yang Maha Tinggi dengan bimbingan rohani Nabi Kong Zi, Dipermuliakanlah".
16. Bagi PNS yang berkepercayaan kepada Tuhan Yang Maha Esa selain beragama Islam, Kristen, Hindu, Budha, dan Khonghucu maka frasa "Demi Allah" diganti dengan kalimat lain yang sesuai dengan kepercayaannya terhadap Tuhan Yang Maha Esa.
17. PPK atau Pejabat lain yang ditunjuk untuk mengambil sumpah/janji Jabatan mengucapkan setiap kata dalam kalimat sumpah/janji Jabatan yang diikuti oleh PNS yang mengangkat sumpah/janji Jabatan.
18. Pengambilan sumpah/janji Jabatan dilakukan dalam suatu upacara khidmat dan setiap orang yang hadir dalam upacara tersebut wajib berdiri.
19. PNS yang mengangkat sumpah/janji Jabatan didampingi oleh seorang rohaniawan dan 2 (dua) orang saksi.

20. Saksi sebagaimana dimaksud pada angka 19 merupakan PNS yang Jabatannya paling rendah sama dengan Jabatan PNS yang mengangkat sumpah/janji Jabatan.
21. Setiap pengambilan sumpah/janji Jabatan dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh pejabat yang mengambil sumpah/janji Jabatan, PNS yang mengangkat sumpah/janji Jabatan, dan saksi.
22. Berita acara sebagaimana dimaksud pada angka 21 dibuat menggunakan contoh sebagaimana tercantum Format 4.
23. Berita acara sebagaimana dimaksud pada angka 21 dibuat rangkap 3 (tiga), dengan ketentuan:
 - a. 1 (satu) rangkap untuk PNS yang mengangkat sumpah/janji Jabatan;
 - b. 1 (satu) rangkap untuk instansi; dan
 - c. 1 (satu) rangkap untuk Badan Kepegawaian Negara.
24. Susunan acara pelantikan dan pengambilan sumpah/janji jabatan, paling sedikit memuat:
 - a. menyanyikan dan/atau mendengarkan Lagu Kebangsaan Indonesia Raya;
 - b. pembacaan Surat Keputusan Pengangkatan dalam Jabatan;
 - c. pembacaan naskah pelantikan;
 - d. pengambilan sumpah/janji Jabatan; dan
 - e. penandatanganan berita acara pelantikan dan pengambilan sumpah/janji Jabatan.

III. LAIN-LAIN

1. Pelantikan dan pengambilan sumpah/janji Jabatan pimpinan tinggi yang dilakukan oleh Presiden yang diatur dalam Peraturan Menteri ini, dapat disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku dalam acara kenegaraan atau acara resmi kepresidenan.
2. CPNS/PNS yang tidak hadir karena sakit pada saat hari pelantikan dan pengambilan sumpah/janji PNS/Jabatan yang telah ditentukan, diberikan tenggang waktu selama 14 (empat belas) hari kerja untuk dapat dilantik dan diambil sumpah/janji PNS/Jabatan kembali.

3. Apabila dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja sejak keputusan pengangkatan ditetapkan tidak dilakukan pelantikan dan pengambilan sumpah/janji Jabatan maka pelantikan dan pengambilan sumpah/janji Jabatan baru dapat dilakukan setelah ditetapkannya keputusan pengangkatan yang baru.
4. Ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 3 dikecualikan bagi keputusan yang ditetapkan oleh Presiden.
5. Berita Acara Pelantikan dan Pengambilan Sumpah/Janji Jabatan yang disampaikan kepada Badan Kepegawaian Negara dimasukkan dalam sistem informasi aparatur sipil negara.

Format 1:

Undangan Pelantikan dan Pengambilan Sumpah/Janji PNS/Jabatan

.....,

Nomor :

Sifat : Penting

Perihal : Undangan Pelantikan dan Pengambilan Sumpah/Janji
PNS/Jabatan

Kepada

Yth.,

di

Tempat

1. Berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, setiap Calon Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dalam PNS/Jabatan harus dilantik dan mengangkat sumpah/janji Jabatan menurut agama atau kepercayaannya kepada Tuhan Yang Maha Esa.
2. Sehubungan hal tersebut dimohon kehadiran Saudara untuk dilantik dan mengangkat sumpah/janji PNS/Jabatan*) yang akan dilaksanakan pada:
Hari/Tanggal :
Tempat :
Pakaian :
3. Mengingat pentingnya acara dimaksud, mohon kehadiran Saudara tepat pada waktunya.

4. Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

.....,

.....,

NIP.

Tembusan Yth:

1.;
2. dst.

Keterangan:

- *) Pilih salah satu antara jabatan administrasi, jabatan fungsional, atau jabatan pimpinan tinggi.

Format 2:

Naskah Pelantikan

NASKAH PELANTIKAN

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIIM,

DENGAN MEMANJATKAN PUJI SYUKUR KEHADIRAT ALLAH S.W.T. TUHAN YANG MAHA ESA ATAS TAUFIQ DAN HIDAYAH-NYA, MAKA PADA HARI INI, TANGGAL BULAN TAHUN, SAYA DENGAN INI SECARA RESMI MELANTIK:

SAUDARA-SAUDARA DALAM JABATAN YANG BARU DI LINGKUNGAN*)
SAYA PERCAYA BAHWA SAUDARA-SAUDARA AKAN MELAKSANAKAN TUGAS DENGAN SEBAIK-BAIKNYA, SESUAI DENGAN TANGGUNG JAWAB YANG DIBERIKAN.

SEMOGA ALLAH S.W.T TUHAN YANG MAHA ESA BERSAMA KITA.

Keterangan:

*) Tuliskan nama unit kerja/instansi

Format 3:

Berita Acara Pengambilan Sumpah/Janji PNS

BERITA ACARA
PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI*) PEGAWAI NEGERI SIPIL
NOMOR :

Pada hari ini tanggal bulan..... tahun, dengan mengambil tempat di, saya, nama NIPJabatan**) Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017, dengan disaksikan oleh 2 (dua) orang saksi masing-masing:

1. Nama Jabatan**)
NIP
2. Nama Jabatan**)
NIP

telah mengambil sumpah/janji*) Pegawai Negeri Sipil nama
Jabatan**) NIP

Pegawai Negeri Sipil yang mengangkat sumpah/janji*) tersebut didampingi oleh seorang Rohaniawan, nama
NIP. Jabatan**)

Pegawai Negeri Sipil yang mengangkat sumpah/janji*) Jabatan tersebut mengucapkan sumpah/janji*) Pegawai Negeri Sipil sebagai berikut***)

" Demi Allah, saya bersumpah:

bahwa saya, akan setia dan taat kepada Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 serta akan menjalankan segala peraturan perundang-undangan dengan selurus-lurusnya, demi dharma bakti saya kepada bangsa dan negara;

bahwa saya dalam menjalankan tugas jabatan, akan menjunjung etika jabatan, bekerja dengan sebaik-baiknya, dan dengan penuh rasa tanggung jawab;

bahwa saya, akan menjaga integritas, tidak menyalahgunakan kewenangan, serta menghindarkan diri dari perbuatan tercela;"

Demikian berita acara pengambilan sumpah/janji*) jabatan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Pegawai Negeri Sipil
Yang Mengangkat
Sumpah/Janji*),

Pejabat
Yang Mengambil Sumpah/Janji*),

.....,
NIP.

.....,
NIP.

SAKSI-SAKSI,

.....,
NIP.

.....,
NIP.

PETUNJUK PENGISIAN BERITA ACARA

NO.	KODE	URAIAN
1.	*)	Pilih salah satu
2.	**))	Dalam hal Peraturan Pemerintah yang mengatur mengenai gaji dan tunjangan sebagai pelaksanaan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negera belum ditetapkan, maka dapat ditambahkan keterangan pangkat dan golongan ruang.
3.	***))	Sesuaikan dengan bunyi sumpah/janji Jabatan menurut dengan agama dan kepercayaan PNS yang mengangkat sumpah/janji.

Format 4:

Berita Acara Pengambilan Sumpah/Janji Jabatan

BERITA ACARA PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI*)

JABATAN

NOMOR :

Pada hari ini tanggal bulan..... tahun, dengan mengambil tempat di, saya, nama Jabatan**) Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, dengan disaksikan oleh 2 (dua) orang saksi masing-masing:

1. Nama Jabatan**)

2. Nama Jabatan**)

telah mengambil sumpah/janji*) Jabatan Pegawai Negeri Sipil*) nama yang dengan Keputusan***) tanggal diangkat dalam Jabatan sebagai Pegawai Negeri Sipil yang mengangkat sumpah/janji*) Jabatan tersebut didampingi oleh seorang Rohaniawan, nama NIP. Jabatan**) Pegawai Negeri Sipil yang mengangkat sumpah/janji*) jabatan tersebut mengucapkan sumpah/janji*) Jabatan Pegawai Negeri Sipil sebagai berikut'****)

" Demi Allah, saya bersumpah:

bahwa saya, akan setia dan taat kepada Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 serta akan menjalankan segala peraturan perundang-undangan dengan selurus-lurusnya, demi dharma bakti saya kepada bangsa dan negara;

bahwa saya dalam menjalankan tugas jabatan, akan menjunjung etika jabatan, bekerja dengan sebaik-baiknya, dan dengan penuh rasa tanggung jawab;

bahwa saya, akan menjaga integritas, tidak menyalahgunakan kewenangan, serta menghindarkan diri dari perbuatan tercela;"

Demikian berita acara pengambilan sumpah/janji*) Jabatan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Pegawai Negeri Sipil	Pejabat
Yang Mengangkat Sumpah/Janji*),	Yang Mengambil Sumpah/Janji*),

.....,	,
NIP.	NIP.

SAKSI-SAKSI,

.....,	,
NIP.	NIP.

PETUNJUK PENGISIAN BERITA ACARA

NO.	KODE	URAIAN
1.	*)	Pilih salah satu
2.	**)	Dalam hal Peraturan Pemerintah yang mengatur mengenai gaji dan tunjangan sebagai pelaksanaan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negera belum ditetapkan, dapat ditambahkan keterangan pangkat dan golongan ruang.
3.	***)	Tuliskan nama jabatan yang mengangkat Pegawai Negeri Sipil ke dalam jabatan
4.	****)	Sesuaikan dengan bunyi sumpah/janji jabatan menurut dengan agama dan kepercayaan PNS yang mengangkat sumpah/janji.

MENTERI KETENAGAKERJAAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

M. HANIF DHAKIRI

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA

KEPALA BIRO HUKUM,



BUDIMAN, SH

NIP. 19600324 198903 1 001