



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.902, 2017

BKN. Jabatan Administrator. Jabatan Pengawas,
Jabatan Fungsional. Jabatan Pimpinan Tinggi.
Pelantikan. Pengambilan Sumpah/Janji.

PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

NOMOR 7 TAHUN 2017

TENTANG

TATA CARA PELANTIKAN DAN PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI
JABATAN ADMINISTRATOR, JABATAN PENGAWAS, JABATAN FUNGSIONAL,
DAN JABATAN PIMPINAN TINGGI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 63, Pasal 93, dan Pasal 141 Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara tentang Tata Cara Pelantikan dan Pengambilan Sumpah/Janji Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional, dan Jabatan Pimpinan Tinggi;

Mengingat : 1. 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);
2. 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);

3. Peraturan Presiden Nomor 58 Tahun 2013 tentang Badan Kepegawaian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 128);
4. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 19 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 998) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 31 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 19 Tahun 2014 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1282);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA TENTANG TATA CARA PELANTIKAN DAN PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI JABATAN ADMINISTRATOR, JABATAN PENGAWAS, JABATAN FUNGSIONAL, DAN JABATAN PIMPINAN TINGGI.

Pasal 1

Tata cara pelantikan dan pengambilan sumpah/janji jabatan administrator, jabatan pengawas, jabatan fungsional, dan jabatan pimpinan tinggi diatur sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

Pasal 2

Peraturan Kepala Badan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 15 Juni 2017

KEPALA
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

ttd

BIMA HARIA WIBISANA

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 4 Juli 2017

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

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN
PERATURAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
NOMOR 7 TAHUN 2017
TENTANG
TATA CARA PELANTIKAN DAN PENGAMBILAN
SUMPANH/JANJI JABATAN ADMINISTRATOR, JABATAN
PENGAWAS, JABATAN FUNGSIONAL, DAN JABATAN
PIMPINAN TINGGI

TATA CARA PELANTIKAN DAN PENGAMBILAN SUMPANH/JANJI
JABATAN ADMINISTRATOR, JABATAN PENGAWAS, JABATAN FUNGSIONAL,
DAN JABATAN PIMPINAN TINGGI

I. PENDAHULUAN

A. UMUM

1. Dalam Pasal 63 Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil diatur bahwa ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelantikan dan pengambilan sumpah/janji jabatan administrator dan jabatan pengawas diatur dengan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara.
2. Dalam Pasal 93 Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil diatur bahwa ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelantikan dan pengambilan sumpah/janji jabatan fungsional diatur dengan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara.
3. Dalam Pasal 141 Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil diatur bahwa ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelantikan dan pengambilan sumpah/janji jabatan pimpinan tinggi diatur dengan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara.
4. Untuk keseragaman tata cara pelantikan dan pengambilan sumpah/janji jabatan administrator dan jabatan pengawas, jabatan fungsional, dan jabatan pimpinan tinggi perlu ditetapkan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Tentang Tata Cara Pelantikan dan Pengambilan Sumpah/Janji Jabatan Administrasi, Jabatan Fungsional, dan Jabatan Pimpinan Tinggi.

B. TUJUAN

Peraturan Kepala Badan ini bertujuan untuk memberikan pedoman bagi Pejabat Pembina Kepegawaian dalam melaksanakan pelantikan dan pengambilan sumpah/janji jabatan.

C. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Peraturan Kepala Badan ini terdiri atas:

1. Tata cara pelantikan dan pengambilan sumpah/janji jabatan administrator dan jabatan pengawas;
2. Tata cara pelantikan dan pengambilan sumpah/janji jabatan fungsional; dan
3. Tata cara pelantikan dan pengambilan sumpah/janji jabatan pimpinan tinggi.

D. PENGERTIAN

Dalam Peraturan Kepala Badan ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
2. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan fungsi, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang pegawai ASN dalam suatu satuan organisasi.
3. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

II. TATA CARA PELANTIKAN DAN PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI JABATAN ADMINISTRATOR DAN JABATAN PENGAWAS

A. Umum

1. Setiap PNS yang diangkat menjadi pejabat administrator dan pejabat pengawas wajib dilantik dan mengangkat sumpah/janji Jabatan menurut agama atau kepercayaannya kepada Tuhan Yang Maha Esa.
2. PNS yang akan dilantik dan diangkat sumpah/janji Jabatan sebagaimana dimaksud pada angka 1 diundang secara tertulis paling lambat 1 (satu) hari kerja sebelum tanggal pelantikan dan pengambilan sumpah/janji Jabatan.

3. Undangan sebagaimana dimaksud pada angka 2 dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 1 yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.
- B. Pelaksanaan Pelantikan dan Pengambilan Sumpah/Janji Jabatan Administrator dan Pengawas
1. Pelantikan dan pengambilan sumpah/janji Jabatan administrator dan Jabatan pengawas dilakukan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak keputusan pengangkatannya ditetapkan.
 2. Sebelum pengambilan sumpah/janji Jabatan, pejabat yang melantik dan mengambil sumpah/janji Jabatan membacakan naskah pelantikan yang dibuat sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 2 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.
 3. Sumpah/janji Jabatan administrator dan Jabatan pengawas diambil oleh PPK di lingkungannya masing-masing.
 4. PPK sebagaimana dimaksud pada angka 3 dapat menunjuk pejabat lain di lingkungannya untuk mengambil sumpah/janji Jabatan.
 5. 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?”
 6. 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.”
 7. Dalam hal PNS yang dilantik dan diambil sumpah/janji Jabatan berjumlah 1 (satu) orang, bunyi pertanyaan kesediaan sebagaimana dimaksud pada angka 5 dapat disesuaikan.
 8. Sumpah/janji Jabatan administrator dan Jabatan pengawas 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;"

9. Dalam hal PNS berkeberatan untuk mengucapkan sumpah karena keyakinan tentang agama atau kepercayaannya kepada Tuhan Yang Maha Esa, PNS yang bersangkutan mengucapkan janji Jabatan.
10. 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".
11. Bagi PNS yang beragama Kristen, pada akhir sumpah/janji Jabatan ditambahkan kalimat yang berbunyi: "Kiranya Tuhan menolong saya".
12. Bagi PNS yang beragama Hindu, maka frasa "Demi Allah" diganti dengan "Om Atah Paramawisesa".
13. Bagi PNS yang beragama Budha, maka frasa "Demi Allah" diganti dengan "Demi Sang Hyang Adi Budha".
14. 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".
15. 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.
16. 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.

17. Pengambilan sumpah/janji Jabatan dilakukan dalam suatu upacara khidmat dan setiap orang yang hadir dalam upacara tersebut harus berdiri.
18. PNS yang mengangkat sumpah/janji Jabatan didampingi oleh seorang rohaniwan dan 2 (dua) orang saksi.
19. Saksi sebagaimana dimaksud pada angka 18 merupakan PNS yang Jabatannya paling rendah sama dengan Jabatan PNS yang mengangkat sumpah/janji Jabatan.
20. 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.
21. Berita acara sebagaimana dimaksud pada angka 20 dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 3 yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.
22. Berita acara sebagaimana dimaksud pada angka 20 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.
23. Susunan acara pelantikan dan pengambilan sumpah/janji jabatan, paling kurang 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. TATA CARA 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/*in passing*.
 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 menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.
- B. Pelaksanaan Pelantikan dan Pengambilan Sumpah/Janji Jabatan Fungsional
1. Pelantikan dan pengambilan sumpah/janji jabatan fungsional dilakukan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak keputusan pengangkatannya ditetapkan.
 2. Sebelum pengambilan sumpah/janji Jabatan, pejabat yang melantik dan mengambil sumpah/janji Jabatan membacakan naskah pelantikan yang dibuat sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 2 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.
 3. Sumpah/janji Jabatan fungsional diambil oleh PPK di lingkungannya masing-masing.
 4. PPK sebagaimana dimaksud pada angka 3 dapat menunjuk pejabat lain di lingkungannya untuk mengambil sumpah/janji Jabatan.
 5. 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?"

6. 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."
7. Dalam hal PNS yang dilantik dan diambil sumpah/janji Jabatan berjumlah 1 (satu) orang, bunyi pertanyaan kesediaan sebagaimana dimaksud pada angka 5 dapat disesuaikan.
8. 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 menghindari diri dari perbuatan tercela;"
9. Dalam hal PNS berkeberatan untuk mengucapkan sumpah karena keyakinan tentang agama atau kepercayaannya kepada Tuhan Yang Maha Esa, PNS yang bersangkutan mengucapkan janji Jabatan.
10. 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".
11. Bagi PNS yang beragama Kristen, pada akhir sumpah/janji Jabatan ditambahkan kalimat yang berbunyi: "Kiranya Tuhan menolong saya".
12. Bagi PNS yang beragama Hindu, maka frasa "Demi Allah" diganti dengan "Om Atah Paramawisesa".
13. Bagi PNS yang beragama Budha, maka frasa "Demi Allah" diganti dengan "Demi Sang Hyang Adi Budha".

14. 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".
15. 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.
16. 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.
17. Pengambilan sumpah/janji Jabatan dilakukan dalam suatu upacara khidmat dan setiap orang yang hadir dalam upacara tersebut harus berdiri.
18. PNS yang mengangkat sumpah/janji Jabatan didampingi oleh seorang rohaniwan dan 2 (dua) orang saksi.
19. Saksi sebagaimana dimaksud pada angka 18 merupakan PNS yang Jabatannya paling rendah sama dengan Jabatan PNS yang mengangkat sumpah/janji Jabatan.
20. 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.
21. Berita acara sebagaimana dimaksud pada angka 20 dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 3 yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.
22. Berita acara sebagaimana dimaksud pada angka 20 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.
23. Susunan acara pelantikan dan pengambilan sumpah/janji jabatan, paling kurang 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.

IV. TATA CARA TATA CARA PELANTIKAN DAN PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI JABATAN PIMPINAN TINGGI

A. Umum

1. Setiap PNS atau non-PNS yang diangkat menjadi pejabat pimpinan tinggi wajib dilantik dan mengangkat sumpah/janji Jabatan menurut agama atau kepercayaannya kepada Tuhan Yang Maha Esa.
2. PNS atau non-PNS yang akan dilantik dan diangkat sumpah/janji Jabatan sebagaimana dimaksud pada angka 1 diundang secara tertulis paling lambat 1 (satu) hari kerja sebelum tanggal pelantikan dan pengambilan sumpah/janji Jabatan.
3. Undangan sebagaimana dimaksud pada angka 2 dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

B. Pelantikan dan Pengambilan Sumpah Janji/Janji Jabatan Pimpinan Tinggi

1. Pelantikan dan pengambilan sumpah/janji Jabatan pimpinan tinggi dilakukan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak keputusan pengangkatannya ditetapkan.
2. Sebelum pengambilan sumpah/janji Jabatan, pejabat yang melantik dan mengambil sumpah/janji Jabatan membacakan naskah pelantikan yang dibuat sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 2 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.
3. Sumpah/janji Jabatan pimpinan tinggi diambil oleh Presiden.
4. Presiden sebagaimana dimaksud pada angka 3 dapat menunjuk:
 - a. PPK untuk pejabat pimpinan tinggi pratama di lingkungan Instansi Pusat dan Instansi Daerah;

- b. PPK untuk pejabat pimpinan tinggi madya di lingkungan kementerian, lembaga pemerintah nonkementerian, dan Instansi Daerah provinsi;
 - c. menteri yang mengoordinasikan untuk pejabat pimpinan tinggi utama di lingkungan lembaga pemerintah nonkementerian;
 - d. pejabat lain untuk pejabat pimpinan tinggi madya di lingkungan kesekretariatan lembaga negara; atau
 - e. Menteri atau pejabat lain untuk pejabat pimpinan tinggi madya di lingkungan lembaga nonstruktural, untuk mengambil sumpah/janji Jabatan.
5. PPK sebagaimana dimaksud pada angka 4 huruf a dapat menunjuk pejabat lain di lingkungannya untuk mengambil sumpah/janji Jabatan.
 6. Sebelum dilakukan pengambilan sumpah/janji Jabatan, Presiden atau Pejabat yang ditunjuk untuk mengambil sumpah/janji menanyakan kesediaan kepada PNS atau non-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 atau non PNS yang mengangkat sumpah/janji bersedia, Presiden atau Pejabat yang ditunjuk melanjutkan pengambilan sumpah dengan terlebih dahulu menyatakan:
"Ikutilah Kata-Kata Saya."
 8. Dalam hal PNS atau non-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 atau non-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 PNS atau non-PNS mengucapkan janji 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".
 12. Bagi yang beragama Kristen, pada akhir sumpah/janji Jabatan ditambahkan kalimat yang berbunyi: "Kiranya Tuhan menolong saya".
 13. Bagi PNS atau non-PNS yang beragama Hindu, maka frasa "Demi Allah" diganti dengan "Om Atah Paramawisesa".
 14. Bagi PNS atau non-PNS yang beragama Budha, maka frasa "Demi Allah" diganti dengan "Demi Sang Hyang Adi Budha".
 15. Bagi PNS atau non-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 atau non-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. Presiden atau Pejabat yang ditunjuk untuk mengambil sumpah/janji Jabatan mengucapkan setiap kata dalam kalimat sumpah/janji Jabatan yang diikuti oleh PNS atau non-PNS yang mengangkat sumpah/janji Jabatan.
 18. Pengambilan sumpah/janji Jabatan dilakukan dalam suatu upacara khidmat dan setiap orang yang hadir dalam upacara tersebut harus berdiri.

19. PNS atau non-PNS yang mengangkat sumpah/janji Jabatan didampingi oleh seorang rohaniwan dan 2 (dua) orang saksi.
20. Saksi sebagaimana dimaksud pada angka 19 merupakan PNS yang Jabatannya paling rendah sama dengan Jabatan PNS atau non-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 atau non-PNS yang mengangkat sumpah/janji Jabatan, dan saksi.
22. Berita acara sebagaimana dimaksud pada angka 21 dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 3 yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.
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 kurang 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.

V. LAIN-LAIN

1. Pelantikan dan pengambilan sumpah/janji Jabatan pimpinan tinggi yang dilakukan oleh Presiden yang diatur dalam Peraturan Kepala Badan ini, dapat disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku dalam acara kenegaraan atau acara resmi kepresidenan.
2. PNS yang tidak hadir karena sakit pada saat hari pelantikan dan pengambilan sumpah/janji Jabatan yang telah ditentukan, diberikan tenggang waktu selama 14 (empat belas) hari kerja untuk dapat dilantik dan diambil sumpah/janji 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. Dalam hal keputusan pengangkatan dalam Jabatan fungsional ditetapkan sebelum Peraturan Kepala Badan ini berlaku maka tidak perlu dilakukan pelantikan dan pengambilan sumpah/janji Jabatan.
5. Berita Acara Pelantikan dan Pengambilan Sumpah/Janji Jabatan yang disampaikan kepada Badan Kepegawaian Negara dimasukkan dalam sistem informasi ASN.

VI. PENUTUP

1. Apabila dalam melaksanakan ketentuan dalam Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara ini dijumpai kesulitan, agar dikonsultasikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara untuk mendapatkan penyelesaian.
2. Demikian untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

KEPALA
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA,

ttd

BIMA HARIA WIBISANA