



**SEKRETARIS JENDERAL  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT  
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN  
SEKRETARIS JENDERAL  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

**NOMOR 19 TAHUN 2017**

**TENTANG**

**TATA CARA PELANTIKAN DAN PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI  
JABATAN ADMINISTRATOR, JABATAN PENGAWAS, JABATAN  
FUNGSIONAL DAN JABATAN PIMPINAN TINGGI  
DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**SEKRETARIS JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA,**

**Menimbang** : bahwa dalam rangka melaksanakan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil dan 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, perlu menetapkan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia tentang Tata Cara Pelantikan dan Pengambilan Sumpah/Janji Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional, dan Jabatan Pimpinan Tinggi di Lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;

**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 27 Tahun 2015 tentang Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 43);
4. Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2016 tentang perubahan atas Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Nomor 6 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
5. 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;

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA TENTANG TATA CARA PELANTIKAN DAN PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI JABATAN ADMINISTRATOR, JABATAN PENGAWAS, JABATAN FUNGSIONAL, DAN JABATAN PIMPINAN TINGGI DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA.

*x*

*Am*

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan ini yang dimaksud dengan :

1. Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia yang selanjutnya disingkat Setjen dan BK DPR RI adalah Lembaga Kesekretariatan dan Keahlian Lembaga Negara sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan.
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. Non-PNS adalah warga negara Indonesia di luar kalangan PNS dan prajurit Tentara Nasional Indonesia dan anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia.
4. Jabatan Pimpinan Tinggi yang selanjutnya disingkat JPT adalah sekelompok jabatan tinggi di lingkungan Setjen dan BK DPR RI.
5. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan di lingkungan Setjen dan BK DPR RI.
6. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu di lingkungan Setjen dan BK DPR RI.
7. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

## BAB II TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

### Pasal 2

Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia ini bertujuan untuk memberikan pedoman dalam melaksanakan pelantikan dan pengambilan sumpah/janji jabatan administrator, jabatan pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pimpinan Tinggi di lingkungan Setjen dan BK DPR RI.

### Pasal 3

Ruang Lingkup Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat ini meliputi:

- a. Tata cara pelantikan jabatan administrator dan jabatan pengawas;
- b. Tata cara pelantikan Jabatan Fungsional;



- c. Tata cara pelantikan Jabatan Pimpinan Tinggi; dan
- d. Tata cara pengambilan sumpah/janji jabatan administrator dan jabatan pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pimpinan Tinggi.

### BAB III

## TATA CARA PELANTIKAN JABATAN ADMINISTRATOR DAN JABATAN PENGAWAS

### Pasal 4

- (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 ayat (1) diundang secara tertulis.
- (3) Undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat ini.

### Pasal 5

- (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 dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat ini.
- (3) Sumpah/janji jabatan administrator dan jabatan pengawas diambil oleh PPK.
- (4) PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat menunjuk pejabat lain di lingkungan Setjen dan BK DPR RI untuk mengambil sumpah/janji jabatan dengan surat tugas yang dibuat dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat ini.

iv

Am

BAB IV  
TATA CARA PELANTIKAN JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 6

- (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 ayat (1) dilakukan terhadap PNS yang diangkat menjadi pejabat fungsional, melalui pengangkatan pertama, perpindahan dari jabatan lain, dan penyesuaian/*inpassing*.
- (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 ayat (2) dan ayat (3) diundang secara tertulis.
- (5) Undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibuat dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat ini.

Pasal 7

- (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 dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat ini.
- (3) Sumpah/janji Jabatan Fungsional diambil oleh PPK.
- (4) PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat menunjuk pejabat lain di lingkungan Setjen dan BK DPR RI untuk mengambil sumpah/janji jabatan dengan surat tugas yang dibuat dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat ini.

*tv*

*Am*

BAB V  
TATA CARA PELANTIKAN JABATAN PIMPINAN TINGGI

Pasal 8

- (1) Setiap PNS, non-PNS dan/atau Tentara Nasional Indonesia/Polisi Republik Indonesia yang diangkat menjadi pejabat pimpinan tinggi wajib dilantik dan mengangkat sumpah/janji jabatan menurut agama atau kepercayaannya kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- (2) Setiap PNS, non-PNS dan/atau Tentara Nasional Indonesia/Polisi Republik Indonesia yang akan dilantik dan diangkat sumpah/janji jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diundang secara tertulis.
- (3) Undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat ini.

Pasal 9

- (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 dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat ini.
- (3) Sumpah/janji Jabatan Pimpinan Tinggi diambil oleh Presiden.
- (4) Presiden sebagaimana dimaksud pada ayat 3 dapat menunjuk:
  - a. Pimpinan DPR RI untuk PPK; dan/atau
  - b. PPK untuk Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama.
- (5) PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dapat menunjuk pejabat Pimpinan Tinggi Madya atau Pejabat lainnya untuk mengambil sumpah/janji jabatan dengan surat tugas yang dibuat dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat ini.

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

Pasal 10

- (1) Sebelum dilakukan pengambilan sumpah/janji jabatan administrator, jabatan pengawas, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pimpinan Tinggi,

pejabat yang melantik dan mengambil sumpah/janji jabatan menanyakan kesediaan kepada PNS, non-PNS dan/atau Tentara Nasional Indonesia/Polisi Republik Indonesia 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?"

- (2) Dalam hal PNS, non-PNS dan/atau Tentara Nasional Indonesia/Polisi Republik Indonesia yang mengangkat sumpah janji bersedia, pejabat yang melantik dan mengambil sumpah/janji jabatan yang ditunjuk melanjutkan pengambilan sumpah dengan terlebih dahulu menyatakan: "Ikutilah Kata-Kata Saya."
- (3) Dalam hal PNS, non-PNS dan/atau Tentara Nasional Indonesia/Polisi Republik Indonesia yang dilantik dan diambil sumpah janji jabatan terdiri dari 1 (satu) orang, bunyi pertanyaan kesediaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disesuaikan.
- (4) Sumpah/janji jabatan administrator, jabatan pengawas, Jabatan Fungsional 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."

#### Pasal 11

- (1) Dalam hal PNS, non-PNS dan/atau Tentara Nasional Indonesia/Polisi Republik Indonesia berkeberatan untuk mengucapkan sumpah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4) karena keyakinan tentang agama atau kepercayaannya kepada Tuhan Yang Maha Esa, PNS atau Non-PNS yang bersangkutan mengucapkan janji jabatan.
- (2) Dalam hal seorang PNS, non-PNS dan/atau Tentara Nasional Indonesia/Polisi Republik Indonesia mengucapkan janji jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka kalimat "Demi Allah, saya bersumpah" diganti dengan kalimat: "Demi Tuhan Yang Maha Esa, saya menyatakan dan berjanji dengan sungguh-sungguh".

*h*

*Am*

## Pasal 12

- (1) Bagi PNS, non-PNS dan/atau Tentara Nasional Indonesia/Polisi Republik Indonesia yang beragama Kristen, pada akhir sumpah/janji jabatan ditambahkan kalimat yang berbunyi: "Kiranya Tuhan menolong saya".
- (2) Bagi PNS, non-PNS dan/atau Tentara Nasional Indonesia/Polisi Republik Indonesia yang beragama Hindu, maka frasa "Demi Allah" diganti dengan "Om Atah Paramawisesa".
- (3) Bagi PNS, non-PNS dan/atau Tentara Nasional Indonesia/Polisi Republik Indonesia yang beragama Budha, maka frasa "Demi Allah" diganti dengan "Demi Sang Hyang Adi Budha".
- (4) Bagi PNS, non-PNS dan/atau Tentara Nasional Indonesia/Polisi Republik Indonesia yang beragama Khonghucu maka frasa "Demi Allah" diganti dengan "Kehadirat Tian di tempat yang Maha Tinggi dengan bimbingan rohani Nabi Kong zi, Dipermuliakanlah".
- (5) Bagi PNS, non-PNS dan/atau Tentara Nasional Indonesia/Polisi Republik Indonesia 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.

## Pasal 13

- (1) Pejabat yang melantik dan mengambil sumpah/janji jabatan mengucapkan setiap kata dalam kalimat sumpah janji jabatan yang diikuti oleh PNS, non-PNS dan/atau Tentara Nasional Indonesia/Polisi Republik Indonesia yang mengangkat sumpah/janji jabatan.
- (2) Pengambilan sumpah/janji jabatan dilakukan dalam suatu upacara khidmat dan setiap orang yang hadir dalam upacara tersebut harus berdiri.
- (3) Dalam hal pengambilan sumpah/janji jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat dilakukan dengan posisi berdiri, maka pengambilan sumpah/janji jabatan dapat dilakukan dengan posisi duduk.
- (4) PNS, non-PNS dan/atau Tentara Nasional Indonesia/Polisi Republik Indonesia yang mengangkat sumpah/janji jabatan didampingi oleh seorang rohaniwan dan 2 (dua) orang saksi.
- (5) Saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan PNS yang jabatannya paling rendah sama dengan jabatan PNS, non-PNS dan/atau Tentara Nasional Indonesia/Polisi Republik Indonesia yang mengangkat sumpah /janji Jabatan.

#### Pasal 14

- (1) Setiap pengambilan sumpah/janji jabatan dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh pejabat yang melantik dan mengambil sumpah/janji jabatan, PNS, non-PNS dan/atau Tentara Nasional Indonesia/Polisi Republik Indonesia yang mengangkat sumpah/janji Jabatan, dan saksi.
- (2) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat ini.
- (3) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat rangkap 3 (tiga), dengan ketentuan:
  - a. 1 (satu) rangkap untuk PNS, non-PNS dan/atau Tentara Nasional Indonesia/Polisi Republik Indonesia yang mengangkat sumpah/janji jabatan;
  - b. 1 (satu) rangkap untuk Setjen dan BK DPR RI; dan
  - c. 1 (satu) rangkap untuk Badan Kepegawaian Negara.
- (4) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c disampaikan kepada Badan Kepegawaian Negara untuk selanjutnya dimasukkan dalam sistem informasi Aparatur Sipil Negara.
- (5) 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;
  - e. penandatanganan pakta integritas;
  - f. penandatanganan surat pernyataan pelantikan;
  - g. penandatanganan surat pernyataan melaksanakan tugas (SPMT); dan
  - h. penandatanganan berita acara pelantikan dan pengambilan sumpah/janji jabatan.

#### BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 15

- (1) PNS, non-PNS dan/atau Tentara Nasional Indonesia/Polisi Republik Indonesia yang tidak hadir pada saat hari pelantikan dan pengambilan sumpah/janji jabatan yang telah ditentukan, diberikan tenggang waktu selama 30 (tiga puluh) hari kerja untuk dapat dilantik dan diambil sumpah/janji jabatan kembali.

- (2) 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.
- (3) Dalam hal keputusan pengangkatan dalam Jabatan Fungsional ditetapkan sebelum Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat ini berlaku, maka tidak perlu dilakukan pelantikan dan pengambilan sumpah/janji jabatan.

#### Pasal 16

- (1) Pelaksanaan pelantikan dan pengambilan sumpah/janji jabatan melibatkan beberapa unit kerja di lingkungan Setjen dan BK DPR RI.
- (2) Unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas antara lain:
  - a. unit kerja yang membidangi urusan kepegawaian dan organisasi membuat surat undangan, naskah pelantikan, surat tugas dan berita acara sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I sampai dengan Lampiran IV Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat ini.
  - b. unit kerja yang membidang urusan protokol melaksanakan tata upacara pelantikan dan pengambilan sumpah/janji jabatan serta menyiapkan rohaniawan, pembawa acara dan pihak-pihak yang terlibat dalam acara pelantikan dan pengambilan sumpah/janji jabatan.
  - c. unit kerja yang membidangi instalasi dan unit kerja yang membidangi layanan pengadaan menyiapkan sarana yang akan digunakan dalam acara pelantikan dan pengambilan sumpah/janji jabatan.

#### BAB VIII PENUTUP

#### Pasal 17

Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
Pada tanggal 12 September 2017  
SEKRETARIS JENDERAL

  
**ACHMAD DJUNED . S.H.. M.HUM**  
NIP. 19570911 198403 1 002

1/2

LAMPIRAN I

PERATURAN SEKRETARIAT JENDERAL DPR RI  
NOMOR 19 TAHUN 2017 TENTANG TATA  
CARA PELANTIKAN DAN PENGAMBILAN  
SUMPAAH/JANJI JABATAN ADMINISTRATOR,  
JABATAN PENGAWAS, JABATAN FUNGSIONAL  
DAN JABATAN PIMPINAN TINGGI DI  
LINGKUNGAN SEKRETARIAT JENDERAL DAN  
BADAN KEAHLIAN DEWAN PERWAKILAN  
RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

**CONTOH UNDANGAN PELANTIKAN DAN PENGAMBILAN  
SUMPAAH/JANJI JABATAN**



**SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

JLN. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270  
TELP. (021) 5715 349 FAX. (021) 5715 423 / 5715 925, WEBSITE : [www.dpr.go.id](http://www.dpr.go.id)

Nomor : (No. Surat Biro Kepeg. dan Org) Jakarta, Tgl..Bln..Tahun  
Sifat : Penting  
Lampiran : -  
Hal : Undangan Pelantikan dan  
Pengambilan Sumpah/Janji  
Jabatan

Yth.  
(Nama).....  
(Jabatan)  
di Tempat

Berdasarkan ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017, setiap Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dalam jabatan harus dilantik dan mengangkat sumpah/janji jabatan menurut agama atau kepercayaannya kepada Tuhan Yang Maha Esa.

Sehubungan hal tersebut di mohon kehadiran Saudara untuk dilantik dan mengangkat sumpah/janji jabatan.....\*) yang akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal : .....  
Tempat : .....  
Pakaian : .....

Mengingat pentingnya acara dimaksud, mohon kehadiran Saudara tepat pada waktunya.

*Am*

*h*

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

Kepala Biro Kepegawaian  
dan Organisasi,

Aaaaaa Bbbbbb  
NIP. ....

Tembusan :

- 1.....
- 2.....

Keterangan:

\*) *Pilih salah satu antara jabatan administrator, Jabatan pengawas, jabatan fungsional atau jabatan pimpinan tinggi*

SEKRETARIS JENDERAL,

  
Achmad Djuned, S.H., Hum.  
NIP.19570911 1984 03 1 002

*fm*

LAMPIRAN II

PERATURAN SEKRETARIAT JENDERAL DPR RI  
NOMOR.19 TAHUN 2017 TENTANG TATA CARA  
PELANTIKAN DAN PENGAMBILAN SUMPAH/  
JANJI JABATAN ADMINISTRATOR, JABATAN  
PENGAWAS, JABATAN FUNGSIONAL DAN  
JABATAN PIMPINAN TINGGI DI LINGKUNGAN  
SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN  
KEAHLIAN DEWAN PERWAKILAN RAKYAT  
REPUBLIK INDONESIA

**CONTOH NASKAH PELANTIKAN**

**NASKAH PELANTIKAN**

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIIM,

DENGAN MEMANJATKAN PUJI SYUKUR KEHADIRAN 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.

SEKRETARIS JENDERAL,

  
Achmad Diuned. S.H.. Hum.  
NIP.19570911 1984 03 1 002



LAMPIRAN III

PERATURAN SEKRETARIAT JENDERAL DPR RI  
NOMOR 19 TAHUN 2017 TENTANG TATA CARA  
PELANTIKAN DAN PENGAMBILAN SUMPAH/  
JANJI JABATAN ADMINISTRATOR, JABATAN  
PENGAWAS, JABATAN FUNGSIONAL DAN  
JABATAN PIMPINAN TINGGI DI LINGKUNGAN  
SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN  
KEAHLIAN DEWAN PERWAKILAN RAKYAT  
REPUBLIK INDONESIA

**CONTOH NASKAH SURAT TUGAS**



**SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

JLN. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270  
TELP. (021) 5715 349 FAX. (021) 5715 423 / 5715 925, WEBSITE : [www.dpr.go.id](http://www.dpr.go.id)

SURAT TUGAS  
NOMOR ...../...../...../.....

Menimbang : a. bahwa .....  
b. bahwa .....

Dasar : 1. ....  
2. ....

**Memberi Tugas**

Kepada : 1. ....  
2. ....  
3. ....  
4. dan seterusnya.

Untuk

- : 1. ....  
2. ....  
3. ....  
4. dan seterusnya.

Jakarta, .....

SEKRETARIS JENDERAL,

Tanda tangan dan cap Setjen

Nama Lengkap

NIP.....

SEKRETARIS JENDERAL,

  
Achmad Djuned, S.H., Hum.  
NIP.19570911 1984 03 1 002



LAMPIRAN IV

PERATURAN SEKRETARIAT JENDERAL DPR RI  
NOMOR 19 TAHUN 2017 TENTANG TATA  
CARA PELANTIKAN DAN PENGAMBILAN  
SIMPAN/JANJI JABATAN ADMINISTRATOR,  
JABATAN PENGAWAS, JABATAN FUNGSIONAL  
DAN JABATAN PIMPINAN TINGGI DI  
LINGKUNGAN SEKRETARIAT JENDERAL DAN  
BADAN KEAHLIAN DEWAN PERWAKILAN  
RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

**CONTOH BERITA ACARA PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI JABATAN**



**SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

JLN. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270  
TELP. (021) 5715 349 FAX. (021) 5715 423 / 5715 925, WEBSITE : [www.dpr.go.id](http://www.dpr.go.id)

**BERITA ACARA**

**PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI\*) JABATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL**

**NOMOR : .....**

Pada hari ini.....tanggal.....bulan.....tahun....., dengan mengambil tempat di ....., saya, nama .....jabatan\*\*).  
Berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 jo Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 dan Keputusan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor ...../SEKJEN/..... tanggal ..... dengan disaksikan oleh 2 (dua) orang saksi masing-masing:

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

Telah mengambil sumpah/janji\*) jabatan Pegawai Negeri Sipil  
Nama.....Pangkat .....NIP.....

Pegawai Negeri Sipil yang mengangkat sumpah/janji\*) jabatan tersebut didampingi oleh seorang Rohaniawan:

Nama.....Pangkat .....NIP.....

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;*

Am

4

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\*)

AAAAA BBBBB  
NIP.....

CCCC DDDDDD  
NIP.....

SAKSI-SAKSI

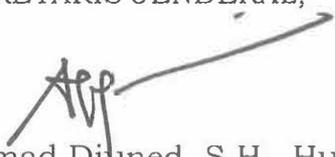
1.....  
NIP .....

2.....  
NIP .....

#### PETUNJUK PENGISIAN BERITA ACARA

NO	KODE	URAIAN
1	*)	Pilih salah satu
2	**)	Dalam hal Peraturan Pemerintah mengenai gaji dan tunjangan sebagai pelaksanaan Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara belum ditetapkan, maka dapat ditambahkan 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

SEKRETARIS JENDERAL,

  
Achmad Djuned, S.H., Hum. ✕  
NIP.19570911 1984 03 1 002 ✕

