



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan RTA. Milono Nomor 1 Palangka Raya 73111
Telepon (0536) 3221716 email.sekda@kalteng.go.id

Palangka Raya, 04 Mei 2020

Nomor : 800/58/III.1/BKD
Sifat : Penting/ Segera
Lampiran : ---
Hal : Pedoman dan Penunjukkan
Pejabat Eselon II dalam rangka
pelaksanaan Pengambilan
Sumpah/ Janji PNS di
Lingkungan Pemerintah
Provinsi Kalimantan Tengah
Tahun 2020

Kepada
Yth. Semua Kepala Perangkat Daerah
Lingkup Pemerintah
Provinsi Kalimantan Tengah
Di -
Palangka Raya

1. Latar Belakang

Dengan ditetapkannya Keputusan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 13.A Tahun 2020 tentang Penetapan Perpanjangan Status Keadaan Tertentu Darurat Bencana Wabah Penyakit Akibat Virus Corona serta agar pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah dapat berjalan optimal serta Surat Edaran Badan Kepegawaian Negara Nomor 10/SE/IV/2020 Tahun 2020 tentang Pelantikan dan Pengambilan Sumpah/Janji PNS atau Sumpah/Janji Jabatan melalui Media Elektronik/*Teleconference* Pada Masa Status Keadaan Tertentu Darurat Bencana Wabah Penyakit Akibat Virus Corona, perlu memberikan pedoman dan penunjukkan Pejabat dalam pelaksanaan pelantikan dan pengambilan sumpah/janji PNS.

2. Maksud dan Tujuan

- a. sebagai pedoman bagi Pejabat Eselon II dilingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah dalam melaksanakan pelantikan dan pengambilan sumpah/janji PNS melalui media elektronik/ *teleconference* pada masa Status Keadaan Tertentu Darurat Bencana Wabah Penyakit Akibat Virus Corona.
- b. untuk meningkatkan efektivitas, efisiensi, dan kelancaran pelaksanaan pelantikan dan pengambilan sumpah/janji PNS pada instansi Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah, khususnya pada masa Status Keadaan Tertentu Darurat Bencana Wabah Penyakit Akibat Virus Corona.

3. Ruang Lingkup

Sebagai dasar pelaksanaan pelantikan dan pengambilan sumpah/janji PNS pada masa Status Keadaan Tertentu Darurat Bencana Wabah Penyakit Akibat Virus Corona, yang meliputi :

- a. Susunan acara;
- b. Kehadiran para pihak; dan
- c. Tahapan pelaksanaan.



4. Dasar Hukum

- a. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara sebagaimana tersebut pada Pasal 66 ayat (1) bahwa “Setiap Calon PNS pada saat diangkat menjadi PNS wajib mengucapkan sumpah/janji”.
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 sebagaimana tersebut pada :
 1. Pasal 39 ayat (1) bahwa “Setiap Calon PNS pada saat diangkat menjadi PNS wajib mengucapkan sumpah/janji”.
 2. Pasal 42 ayat (2) bahwa “PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat menunjuk pejabat lain dilingkungannya untuk mengambil sumpah/janji”.
- c. Peraturan Kepala BKN Nomor 7 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pelantikan dan Pengambilan Sumpah/Janji Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, Jabatan Fungsional, dan Jabatan Pimpinan Tinggi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Nomor 21 Tahun 2017 sebagaimana tersebut pada :
 1. Bab II huruf B angka 4 bahwa “PPK sebagaimana yang dimaksud pada angka 3, dapat menunjuk pejabat lain dilingkungannya untuk mengambil sumpah/janji Jabatan”.
 2. Bab III huruf B angka 4 bahwa “PPK sebagaimana yang dimaksud pada angka 3, dapat menunjuk pejabat lain dilingkungannya untuk mengambil sumpah/janji Jabatan”.
- d. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 14 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Pengadaan Pegawai Negeri Sipil sebagaimana tersebut pada angka romawi VII huruf C angka 13 bahwa “PPK sebagaimana yang dimaksud pada angka 2, dapat menunjuk pejabat lain dilingkungannya untuk mengambil sumpah/janji”.

5. Pelaksanaan

Pelaksanaan pelantikan dan pengambilan sumpah/janji PNS, ditentukan sebagai berikut:

- a. Pejabat Pembina Kepegawaian dapat melakukan pelantikan dan pengambilan sumpah/janji PNS melalui media elektronik/ *teleconference*, sebagai upaya pencegahan penyebaran Virus Corona.
- b. Susunan Acara pelantikan dan pengambilan sumpah/janji PNS paling kurang memuat :
 1. menyanyikan dan/ atau mendengarkan Lagu Kebangsaan Indonesia Raya;
 2. pembacaan Keputusan Pengangkatan PNS;
 3. pembacaan naskah pelantikan;
 4. pengambilan sumpah/janji; dan
 5. penandatanganan berita acara pelantikan dan pengambilan sumpah/janji.



- c. Pengaturan terkait pihak yang hadir dalam pelantikan dan pengambilan sumpah/janji PNS dilakukan sebagai berikut:
1. Pejabat yang melantik dapat hadir secara fisik pada tempat/*venue* pelantikan maupun hadir secara jarak jauh/*virtual*;
 2. Calon PNS atau PNS yang akan dilantik dan diambil sumpah/janji hadir secara jarak jauh/*virtual* atau hadir secara fisik jika jumlahnya sedikit;
 3. Rohaniwan sesuai agama dan/atau kepercayaan dari Calon PNS atau PNS yang akan dilantik, hadir secara fisik;
 4. 2 (dua) orang saksi, hadir secara fisik;
 5. Pembaca Keputusan, hadir secara fisik;
 6. Petugas penandatanganan Berita Acara atau petugas protokol lainnya, hadir secara fisik;
 7. Perwakilan Calon PNS atau PNS yang akan dilantik secara simbolik, hadir secara fisik; dan
 8. Pihak yang hadir secara fisik pada tempat/*venue* pelantikan dan pengambilan sumpah/janji harus memperhatikan *physical distancing* dan protokol kesehatan yang ditentukan pemerintah.
- d. Tahapan pelaksanaan pelantikan dan pengambilan sumpah/janji PNS antara lain sebagai berikut:
1. Pengecekan kehadiran peserta pelantikan yang akan dilantik baik secara fisik maupun secara *virtual*;
 2. Layar Utama/*Main Screen* digunakan untuk menampilkan pejabat yang melantik, Calon PNS atau PNS yang dilantik dan diambil sumpah/janji, rohaniwan, dan 2 (dua) orang saksi;
 3. Pembaca Keputusan membacakan nama dan jabatan Calon PNS atau PNS yang dilantik baik yang hadir secara fisik pada tempat/*venue* pelantikan maupun hadir secara jarak jauh/*virtual*;
 4. Rohaniwan mendampingi perwakilan Calon PNS atau PNS pada saat mengucapkan kata-kata sumpah/janji, kalimat demi kalimat, mengikuti sumpah/janji yang diucapkan Pejabat yang melantik;
 5. Calon PNS atau PNS yang dilantik atau diambil sumpah/janji yang hadir secara jarak jauh/*virtual* wajib mengucapkan kata-kata sumpah/janji, kalimat demi kalimat, mengikuti sumpah/janji yang diucapkan Pejabat yang melantik;
 6. Penandatanganan Berita Acara Pelantikan dilakukan oleh perwakilan Calon PNS atau PNS yang dilantik dan 2 (dua) saksi, serta Pejabat yang melantik;
 7. Apabila jumlah peserta pengambilan sumpah janji serta sarana dan prasarana yang tersedia dalam hal ini masih memungkinkan untuk diterapkannya *Physycal Distancing*, maka kehadiran secara fisik dapat dilakukan; dan
 8. Tahapan lainnya sesuai kebutuhan instansi masing-masing.



- e. Bunyi/lafal sumpah/janji, naskah pelantikan, berita acara pelantikan, dan hal lain terkait pelantikan dan pengambilan sumpah/janji, dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan (**dapat diunduh di bkd.kalteng.go.id**).
- f. Apabila pengambilan sumpah/janji CPNS atau PNS tersebut telah dilaksanakan, agar segera melaporkan hasil kegiatan tersebut kepada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Kalimantan Tengah.

Mengingat pentingnya hal tersebut diatas, maka dipersilakan kepada Saudara untuk segera melaksanakannya. Demikian disampaikan, terima kasih.

a.n. GUBERNUR KALIMANTAN TENGAH
SEKRETARIS DAERAH,



FAHRIZAH FITRI, S.Hut., MP.

Kejurniaan Utama Madya

NIP. 19691212 199603 1 003

Tembusan :

- Gubernur Kalimantan Tengah (Sebagai Laporan).

