

LAMPIRAN
PERATURAN BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR
NOMOR 4 TAHUN 2023
TENTANG KEPROTOKOLAN
DI BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR

KETENTUAN TEKNIS KEPROTOKOLAN

BAB I
TATA TEMPAT

A. Urutan Tata Tempat

1. Tata Tempat untuk tamu Badan disesuaikan dengan jabatan dalam negara/pemerintahan;
2. Istri/suami pejabat yang mendampingi dalam Acara Resmi menduduki tempat sesuai dengan kedudukan pejabat yang bersangkutan;
3. Dalam hal pejabat pada Acara Resmi berhalangan hadir, maka Tata Tempat bagi pejabat yang mewakili mendapatkan tempat sesuai dengan jabatan pejabat yang mewakili;
4. Acara Resmi yang dihadiri oleh beberapa menteri, urutan Tata Tempat ditentukan berdasarkan tingkatan menteri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
5. Acara Resmi yang dihadiri oleh perwakilan negara asing, Tata Tempat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. duta besar/kepala perwakilan negara asing mendapat kursi di tempat utama;
 - b. dalam hal duta besar/kepala perwakilan negara asing berhalangan hadir, maka Tata Tempat bagi pejabat yang mewakili mendapatkan tempat di sebelah kanan baris depan; dan
 - c. dalam hal duta besar/kepala perwakilan negara asing berjumlah lebih dari 1 (satu) orang, maka ditempatkan 1 (satu) kelompok di sebelah kanan baris depan.

B. Aturan dasar mengenai Tata Tempat

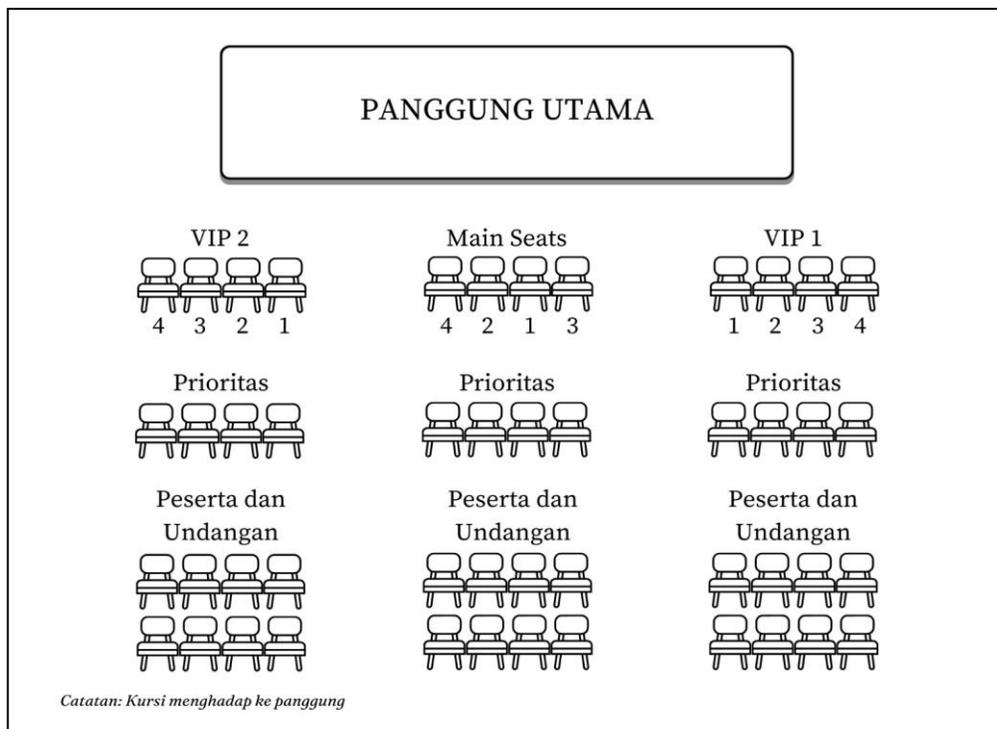
Aturan dasar mengenai Tata Tempat meliputi:

1. orang dengan jabatan tertinggi menempati urutan paling depan;
2. posisi kanan adalah posisi yang lebih utama dibandingkan dengan posisi kiri;
3. posisi tengah dan depan merupakan posisi paling utama dan semakin ke pinggir, posisinya semakin kurang utama;
4. apabila dalam sebuah ruangan terdiri dari beberapa blok, posisi baris kedua di tengah lebih utama dibandingkan posisi depan paling pinggir; dan
5. posisi sebelah kanan lebih terhormat dari posisi sebelah kiri dengan rumus penempatan sebagai berikut:
 - a. genap = 4-2-1-3, ganjil = 3-1-2. (catatan: posisi menghadap ke atas);
 - b. pola ini berlaku pada pengaturan tempat duduk yang terdiri dari tiga (atau jumlah ganjil) blok. Urutan ini diterapkan pada front row/baris utama dan pada baris utama (first row) pada blok tengah. Sedangkan pada blok kanan dan kiri, urutannya dimulai dari nomor 1, 2, 3, dan seterusnya;

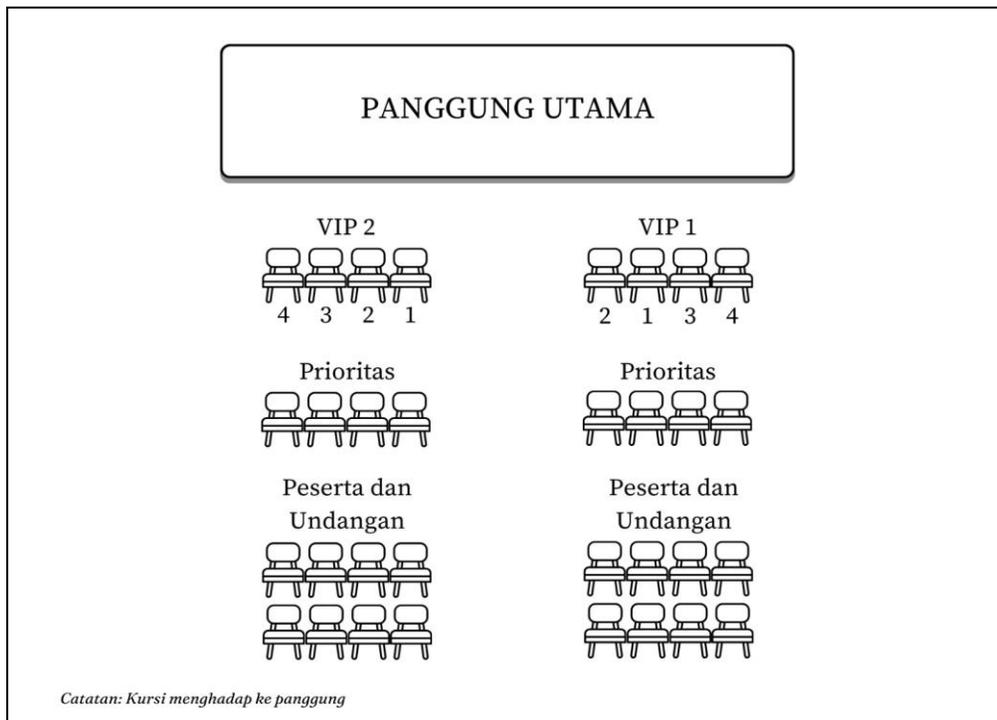
- c. bila pengaturan tempatnya terdiri atas dua blok (kanan dan kiri) maka blok kanan adalah blok utama dengan urutannya adalah dimulai dari nomor 2,1,3,4 dan seterusnya ke kanan. Penempatan di blok kiri dengan urutan nomor 1,2,3,4 dan seterusnya ke kiri;
- d. dalam hal kedatangan dan kepulangan, orang yang paling dihormati selalu datang paling akhir dan pulang paling dahulu; dan
- e. jajar kehormatan orang yang paling dihormati harus datang dari arah sebelah kanan dari pejabat yang menyambut.

C. Tata Tempat

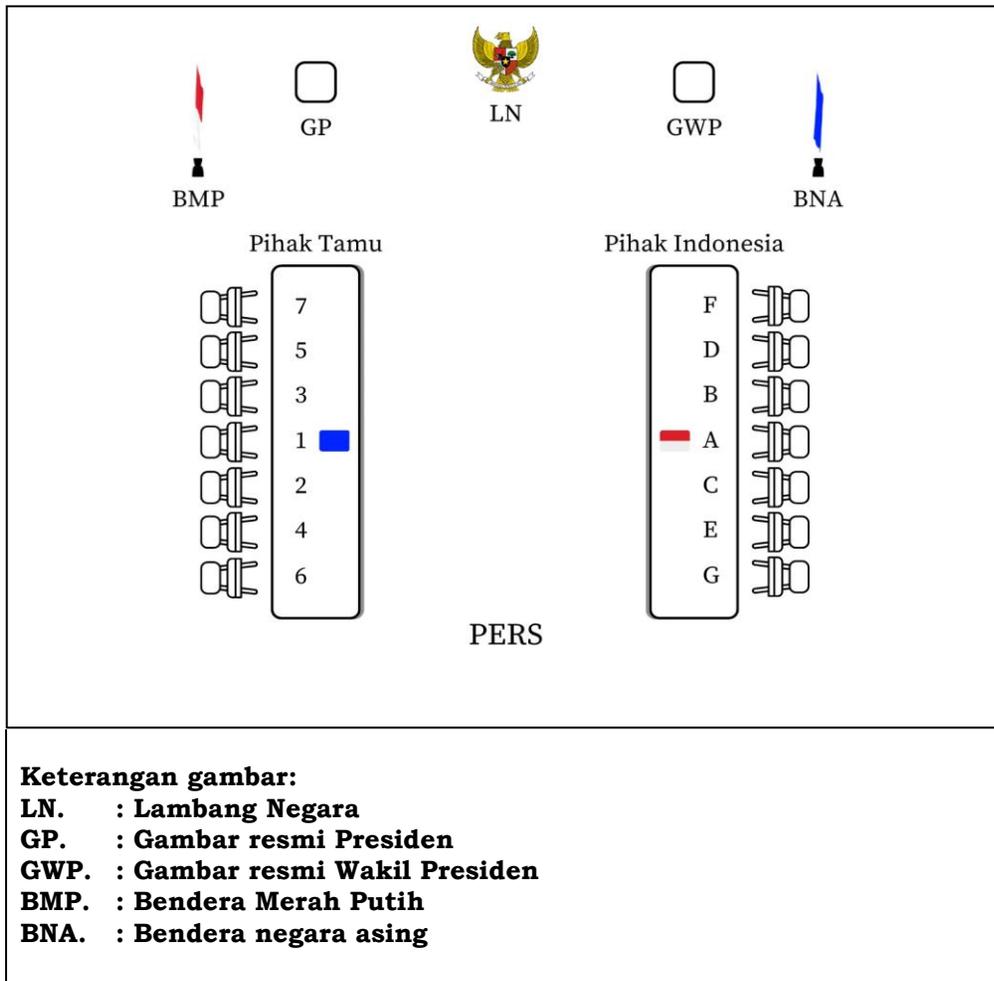
1. Tata Tempat Duduk dengan Jumlah Blok Ganjil



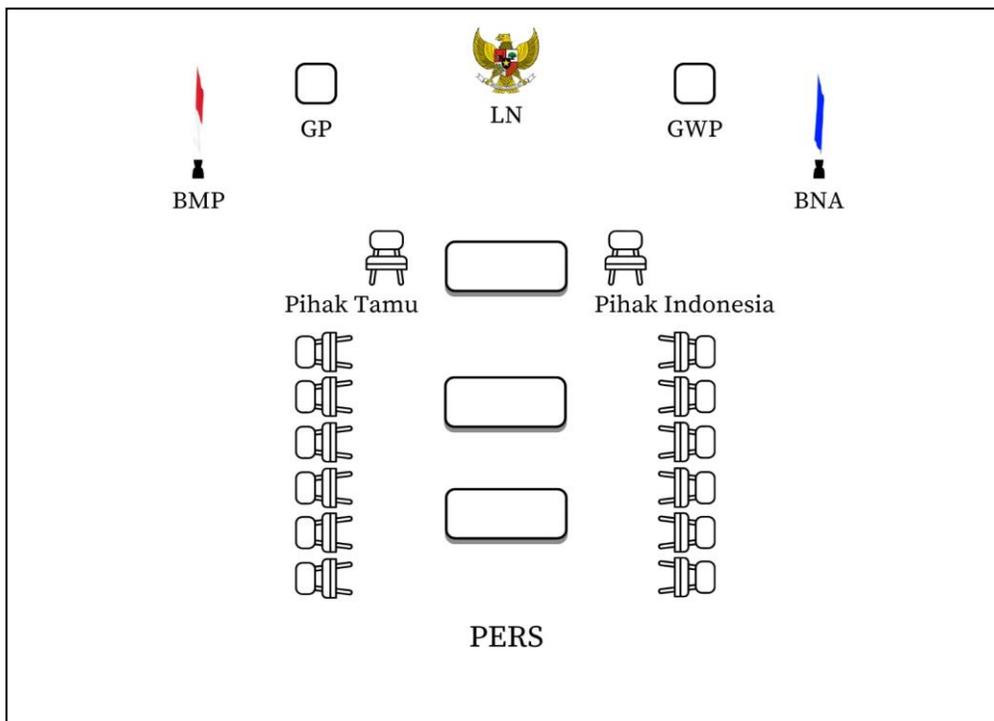
2. Tata Tempat Duduk dengan Jumlah Blok Genap



3. Tata Tempat Pertemuan Bilateral
a. Tata Tempat pertemuan dengan kedudukan VIP bersama pendamping sejajar dan saling berhadapan



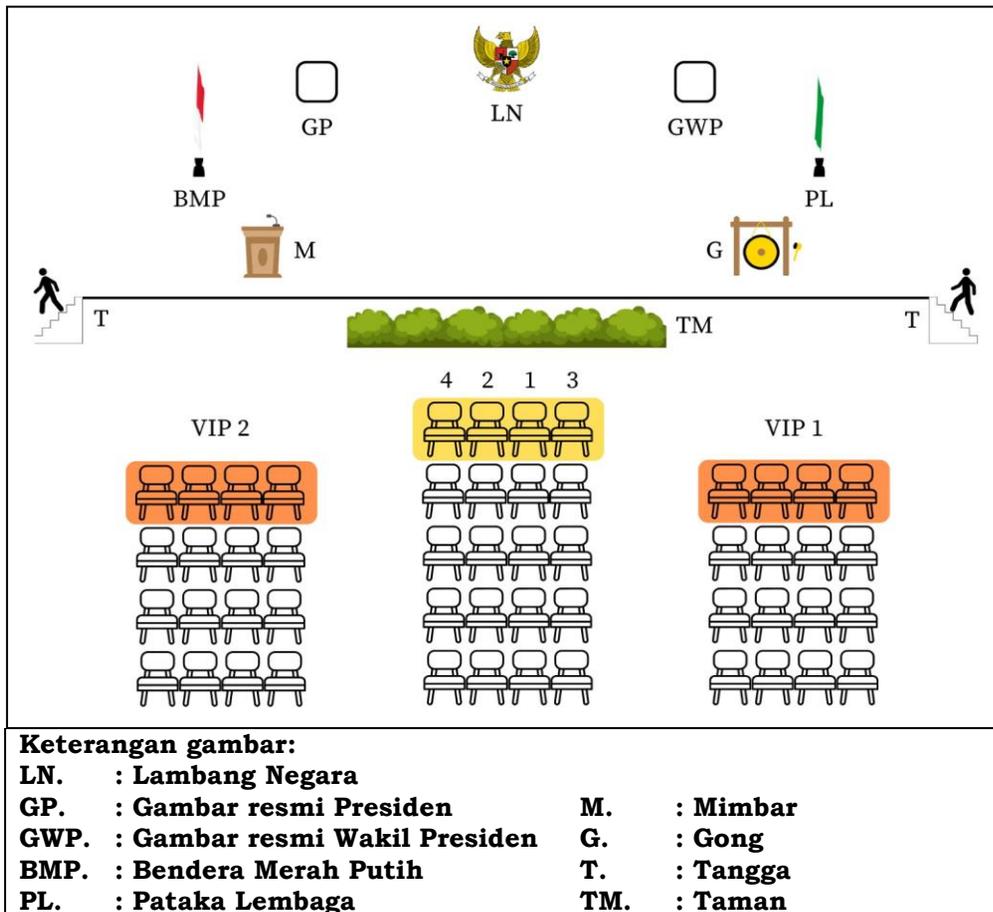
- b. Tata Tempat pertemuan dengan kedudukan VIP setingkat



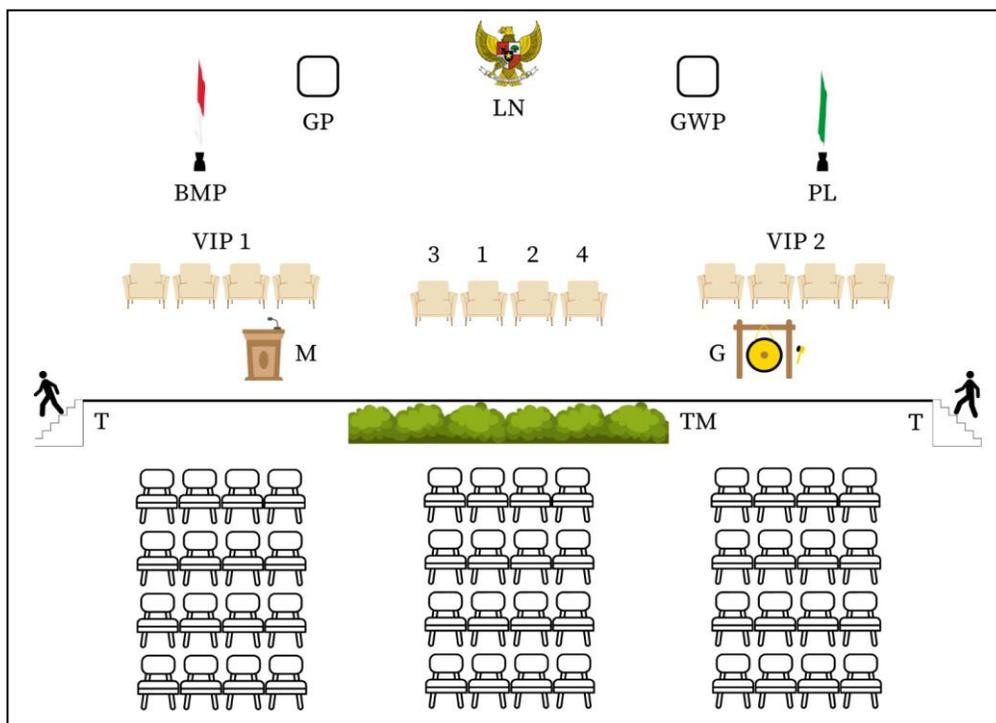
Keterangan gambar:

- LN.** : Lambang Negara
- GP.** : Gambar resmi Presiden
- GWP.** : Gambar resmi Wakil Presiden
- BMP.** : Bendera Merah Putih
- BNA.** : Bendera negara asing

4. Desain Tempat
a. *Theater Style*

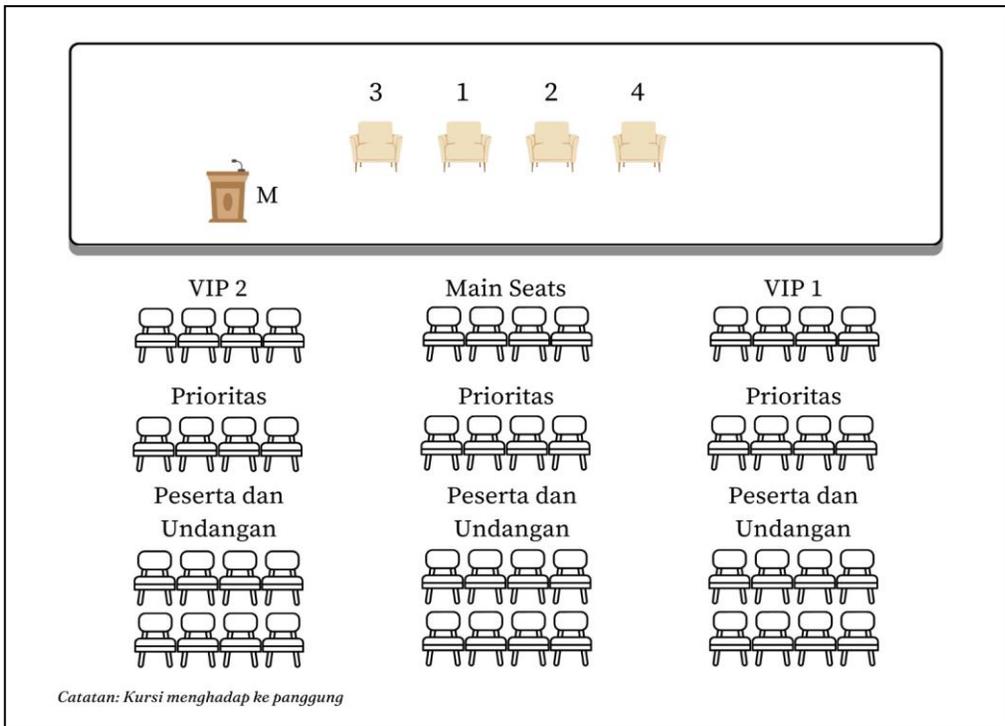


b. *Class Style*



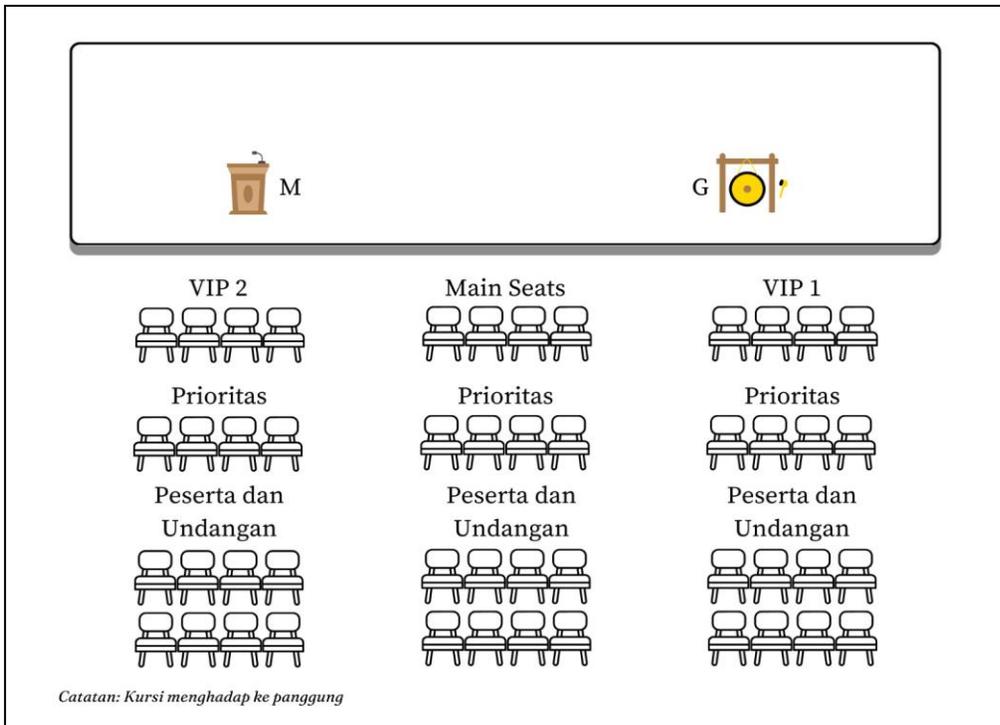
Keterangan gambar:	
LN. : Lambang Negara	M. : Mimbar
GP. : Gambar resmi Presiden	G. : Gong
GWP. : Gambar resmi Wakil Presiden	T. : Tangga
BMP. : Bendera Merah Putih	TM. : Taman
PL. : Pataka Lembaga	

c. Panggung dengan *Head Table*

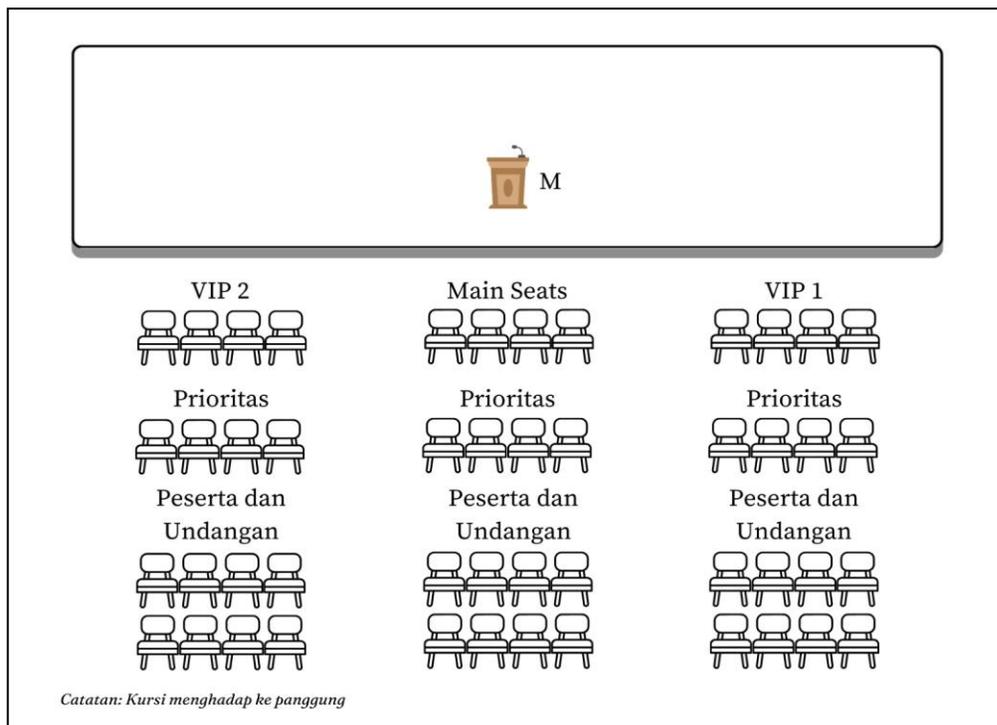


d. Panggung tanpa *Head Table*

1. Panggung tanpa *head table* dengan Mimbar dan gong



2. Panggung tanpa *head table* dengan mimbar



e. Panggung dengan *Round Table*

1. Panggung dengan *round table* dan gong



2. Panggung dengan *round table* tanpa gong



BAB II TATA UPACARA

A. TATA UPACARA BENDERA

Tata Upacara bendera meliputi:

1. Tata Urutan Acara dalam Upacara Bendera

a. Tata Urutan Acara Upacara Bendera di Lapangan

Untuk mengatur Tata Upacara, dibutuhkan urutan acara upacara bendera mulai dari pembukaan, acara pokok, dan penutup. Tata urutan acara mengatur rangkaian acara pokok upacara bendera sebagai berikut:

- 1) pembukaan oleh pembawa acara;
- 2) pemimpin upacara memasuki tempat upacara;
- 3) pembina upacara memasuki tempat upacara;
- 4) penghormatan kepada pembina upacara;
- 5) laporan pemimpin upacara;
- 6) pengibaran Bendera Negara diiringi Lagu Kebangsaan;
- 7) mengheningkan cipta dipimpin oleh pembina upacara; dan
- 8) pembacaan naskah-naskah (naskah disesuaikan dengan penyelenggaraan upacara) sebagai berikut:
 - a) Upacara Hari Ulang Tahun Kemerdekaan Republik Indonesia, meliputi:
 - (1) naskah Pancasila;
 - (2) naskah pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945; dan
 - (3) naskah proklamasi.
 - b) Upacara Hari Kebangkitan Nasional, meliputi:
 - (1) naskah Pancasila; dan

- (2) naskah pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
- c) Upacara Hari Lahir Pancasila, meliputi:
 - (1) naskah Pancasila;
 - (2) naskah pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945; dan
 - (3) naskah sejarah singkat Hari Lahir Pancasila.
- d) Upacara Hari Kesaktian Pancasila.
Pada Upacara Hari Kesaktian Pancasila tidak ada pengibaran bendera. Bendera sudah dikibarkan pada pukul 06.00 pagi waktu setempat.
Upacara Hari Kesaktian Pancasila, meliputi:
 - (1) naskah Pancasila;
 - (2) naskah pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945; dan
 - (3) naskah ikrar.
- e) Upacara Hari Sumpah Pemuda, meliputi:
 - (1) naskah Pancasila;
 - (2) naskah pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945; dan
 - (3) naskah Keputusan Kongres Pemuda Tahun 1928.
- f) Upacara Hari Pahlawan, meliputi:
 - (1) naskah Pancasila;
 - (2) naskah pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945; dan
 - (3) naskah pesan pahlawan/kata mutiara.
- g) Upacara Hari Ibu, meliputi:
 - (1) naskah Pancasila;
 - (2) naskah Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945; dan
 - (3) naskah Sejarah Hari Ibu.
- h) Upacara Hari Ulang Tahun Korps Pegawai Republik Indonesia (Korpri), meliputi:
 - (1) naskah Pancasila;
 - (2) naskah pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945; dan
 - (3) naskah Panca Prasetya Korpri.
- 9) pembacaan Keputusan Presiden Republik Indonesia tentang penganugerahan tanda kehormatan Satyalancana Karya Satya (catatan: penganugerahan tanda kehormatan Satyalancana Karya Satya dilaksanakan pada Hari Ulang Tahun Kemerdekaan Republik Indonesia);
- 10) penyetempatan tanda kehormatan oleh Kepala Badan selaku pembina upacara atas nama Presiden Republik Indonesia;
- 11) amanat pembina upacara;
(catatan: pada upacara Hari Kesaktian Pancasila dan Hari Ulang Tahun Kemerdekaan Republik Indonesia tidak ada amanat pembina upacara)
- 12) pembacaan doa;
- 13) laporan pemimpin upacara;
- 14) penghormatan kepada pembina upacara;
- 15) penyerahan-penyERAHAN
(catatan: jika ada seperti pemberian penghargaan, pemenang lomba, dan lain-lain);
- 16) pembina upacara meninggalkan tempat upacara; dan

17) penutup.

Keterangan:

Sambutan yang dibacakan pada saat amanat pembina upacara adalah sambutan yang dikeluarkan oleh kementerian/lembaga terkait.

- b. Tata Urutan Acara Upacara Bendera dalam Ruangan
Dalam keadaan hujan dan/atau kondisi tertentu, upacara bendera dapat dilaksanakan di dalam ruangan. Upacara bendera yang dilaksanakan di dalam ruangan menggunakan kelengkapan dan perlengkapan upacara yang sama namun tanpa penaikan bendera merah putih (bendera sudah dalam keadaan terpasang di tiang bendera pataka). Tata urutan acara upacara bendera dalam ruangan sebagai berikut:
 - 1) pembukaan oleh pembawa acara;
 - 2) pemimpin upacara memasuki tempat upacara;
 - 3) pembina upacara memasuki tempat upacara;
 - 4) penghormatan kepada pembina upacara;
 - 5) laporan pemimpin upacara;
 - 6) menyanyikan Lagu Kebangsaan;
 - 7) mengheningkan cipta;
 - 8) pembacaan naskah-naskah;
 - 9) amanat pembina upacara (pada pelaksanaan upacara Hari Kesaktian Pancasila tidak ada amanat pembina upacara);
 - 10) pembacaan doa;
 - 11) laporan pemimpin upacara;
 - 12) penghormatan kepada pembina upacara; dan
 - 13) penutup.

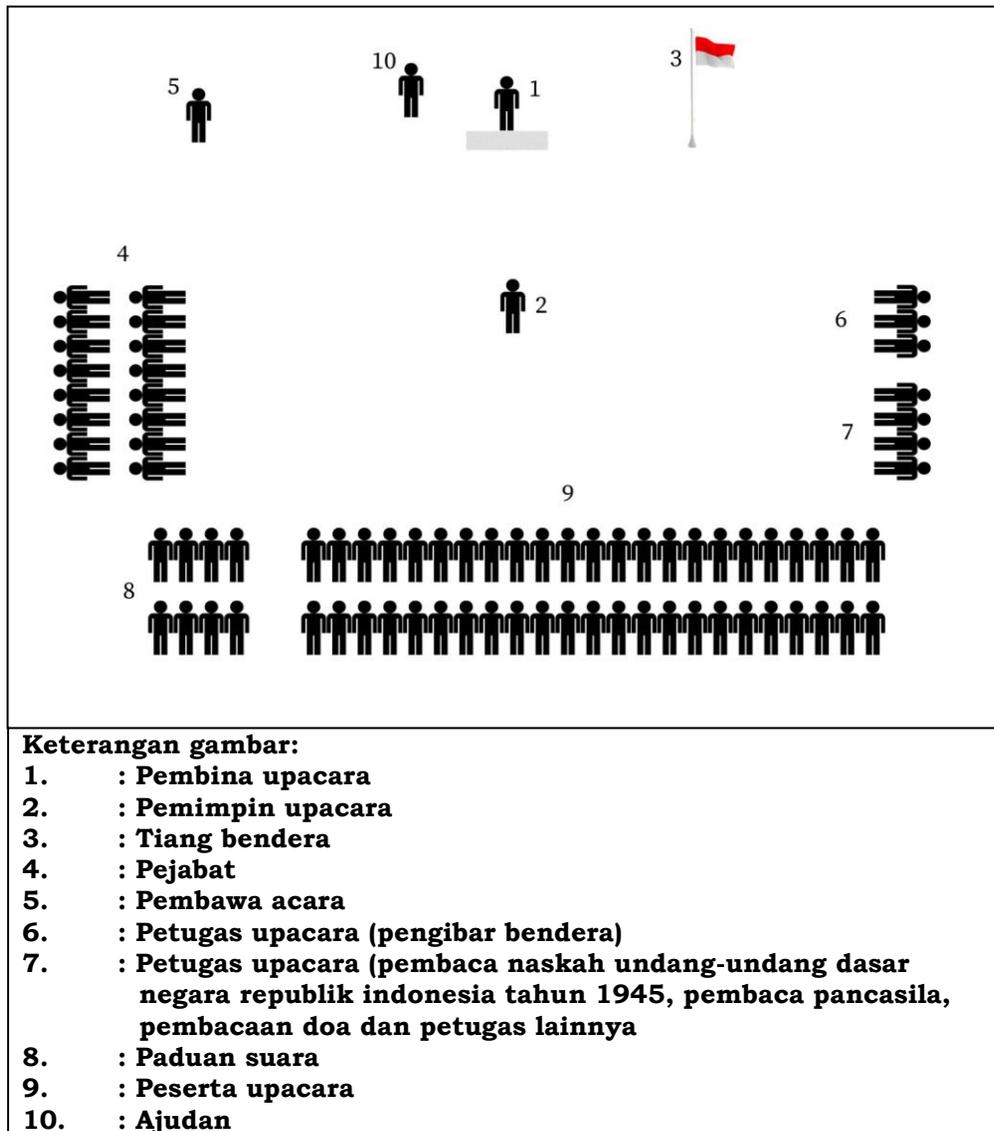
2. Tata Bendera Negara dalam Upacara Bendera

Tata Bendera Negara dalam upacara bendera mengatur penghormatan pada pengibaran bendera merah putih dengan ketentuan sebagai berikut:

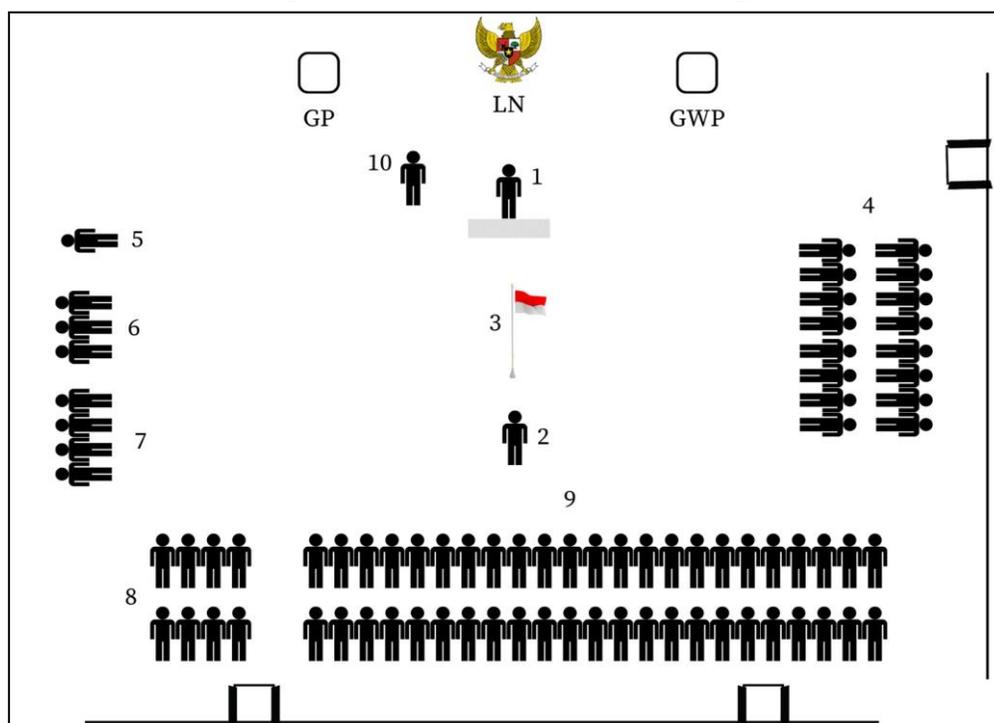
- a. bendera dikibarkan antara waktu terbitnya matahari sampai dengan saat matahari terbenam;
- b. tiang bendera didirikan di tempat upacara;
- c. Bendera Negara yang dibawa dari tempat penyimpanan ke tempat pengibaran dilakukan dengan cara meletakkan bendera tersebut di atas kedua telapak tangan atau di atas baki;
- d. regu pengibar bendera paling sedikit berjumlah 3 (tiga) orang. Bendera Negara dinaikkan atau diturunkan pada tiang secara perlahan-lahan, dengan khidmat, dan tidak menyentuh tanah;
- e. apabila Bendera Negara dikibarkan setengah tiang, tata pengibarannya adalah dinaikkan terlebih dahulu hingga ke ujung tiang, dihentikan sejenak dan diturunkan tepat setengah tiang;
- f. untuk menurunkan Bendera Negara pada posisi setengah tiang, tata penurunannya adalah dinaikkan terlebih dahulu hingga ujung tiang, dihentikan sejenak, kemudian diturunkan;
- g. pada waktu penaikan atau penurunan Bendera Negara, semua orang yang hadir memberi hormat (posisi tangan kanan di atas pelipis kanan) dengan berdiri tegak dan khidmat sambil menghadapkan muka pada Bendera Negara sampai penaikan atau penurunan Bendera Negara selesai. Semua jenis penutup kepala harus dibuka kecuali peci, ikat kepala, sorban,

- kerudung, atau topi wanita yang dipakai menurut agama atau adat kebiasaan;
- h. penaikan atau penurunan Bendera Negara dapat diiringi Lagu Kebangsaan;
 - i. apabila posisi bendera terbalik saat dibentangkan, maka petugas segera memperbaiki posisi bendera tersebut; dan
 - j. apabila terjadi hal yang tidak diinginkan saat pengibaran bendera berlangsung, misalnya tali pengerek putus/macet, tiang bendera roboh, dan lain sebagainya, maka hal-hal yang harus dilakukan sebagai berikut:
 - 1) Apabila tali putus saat pengibaran bendera dan masih memungkinkan bendera untuk naik, maka pengibaran tetap dilakukan sampai Lagu Kebangsaan berakhir. Setelah itu, bendera diturunkan dan kaitan tali diperbaiki, kemudian bendera dikibarkan kembali tanpa diiringi Lagu Kebangsaan. Apabila tidak memungkinkan untuk dikibarkan kembali, maka bendera dilipat dan dibawa kembali dan upacara dilanjutkan; dan
 - 2) Apabila tali putus saat pengibaran bendera dan bendera jatuh, petugas harus segera mengambil kembali dan membentangkan bendera dengan posisi tegak lurus sampai Lagu Kebangsaan selesai. Apabila bendera dimungkinkan untuk dikibarkan kembali, maka bendera dikibarkan kembali tanpa diiringi Lagu Kebangsaan. Apabila tidak memungkinkan untuk dikibarkan kembali, maka bendera dilipat dan dibawa kembali dan upacara dilanjutkan.
3. Tata Lagu Kebangsaan dalam Upacara Bendera
Tata Lagu Kebangsaan dalam upacara bendera meliputi:
- a. pengibaran atau penurunan Bendera Negara dengan diiringi Lagu Kebangsaan 1 (satu) stanza;
 - b. iringan Lagu Kebangsaan dalam pengibaran atau penurunan Bendera Negara dilakukan oleh korps musik atau tim paduan suara, sedangkan seluruh peserta upacara mengambil sikap sempurna dan memberikan penghormatan tanpa menyanyikan Lagu Kebangsaan;
 - c. dalam hal tidak ada korps musik atau tim paduan suara maka pengibaran atau penurunan Bendera Negara diringi dengan Lagu Kebangsaan oleh seluruh peserta upacara dengan mengambil sikap sempurna dan memberikan penghormatan; dan
 - d. saat mengiringi pengibaran atau penurunan bendera tidak dibenarkan menggunakan musik dari alat rekam.
4. Tata Pakaian dalam Upacara Bendera
Tata pakaian dalam upacara bendera di lingkungan Badan diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. ASN dan Calon ASN mengenakan seragam Korpri lengkap; dan
 - b. Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN) mengenakan pakaian warna putih dengan bawahan rok/celana warna hitam.

5. Tata Letak dalam Upacara Bendera
 a. Tata Letak Upacara Bendera di Lapangan



b. Tata Letak Upacara Bendera dalam Ruangan



Keterangan gambar:

- | | |
|-------------|--|
| LN. | : Lambang Negara |
| GP. | : Gambar Presiden |
| GWP. | : Gambar Wakil Presiden |
| 1. | : Pembina upacara |
| 2. | : Pemimpin upacara |
| 3. | : Tiang bendera |
| 4. | : Pejabat |
| 5. | : Pembawa acara |
| 6. | : Petugas upacara (pengibar bendera) |
| 7. | : Petugas upacara (pembaca naskah undang-undang dasar negara republik indonesia tahun 1945, pembaca pancasila, pembacaan doa dan petugas lainnya) |
| 8. | : Paduan suara |
| 9. | : Peserta upacara |
| 10. | : Ajudan |

6. Ketentuan lainnya

Untuk melaksanakan upacara bendera diperlukan kelengkapan dan perlengkapan upacara bendera.

a. Kelengkapan upacara bendera:

1. pembina upacara;
2. pengatur upacara;
3. pemimpin upacara;
4. pengibar bendera;
5. pembaca naskah;
6. pembawa acara;
7. dirigen;
8. petugas kesehatan;
9. peserta upacara;
10. petugas dokumentasi; dan
11. kelengkapan lain yang diperlukan.

b. Perlengkapan upacara bendera:

1. bendera;
2. tiang bendera dengan tali;
3. mimbar upacara;
4. naskah Pancasila;
5. naskah Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
6. naskah-naskah yang sesuai dengan tema upacara; dan
7. teks doa;
8. alat penguat suara;
9. papan nama unit kerja; dan
10. perlengkapan lain yang diperlukan.

B. TATA UPACARA BUKAN UPACARA BENDERA

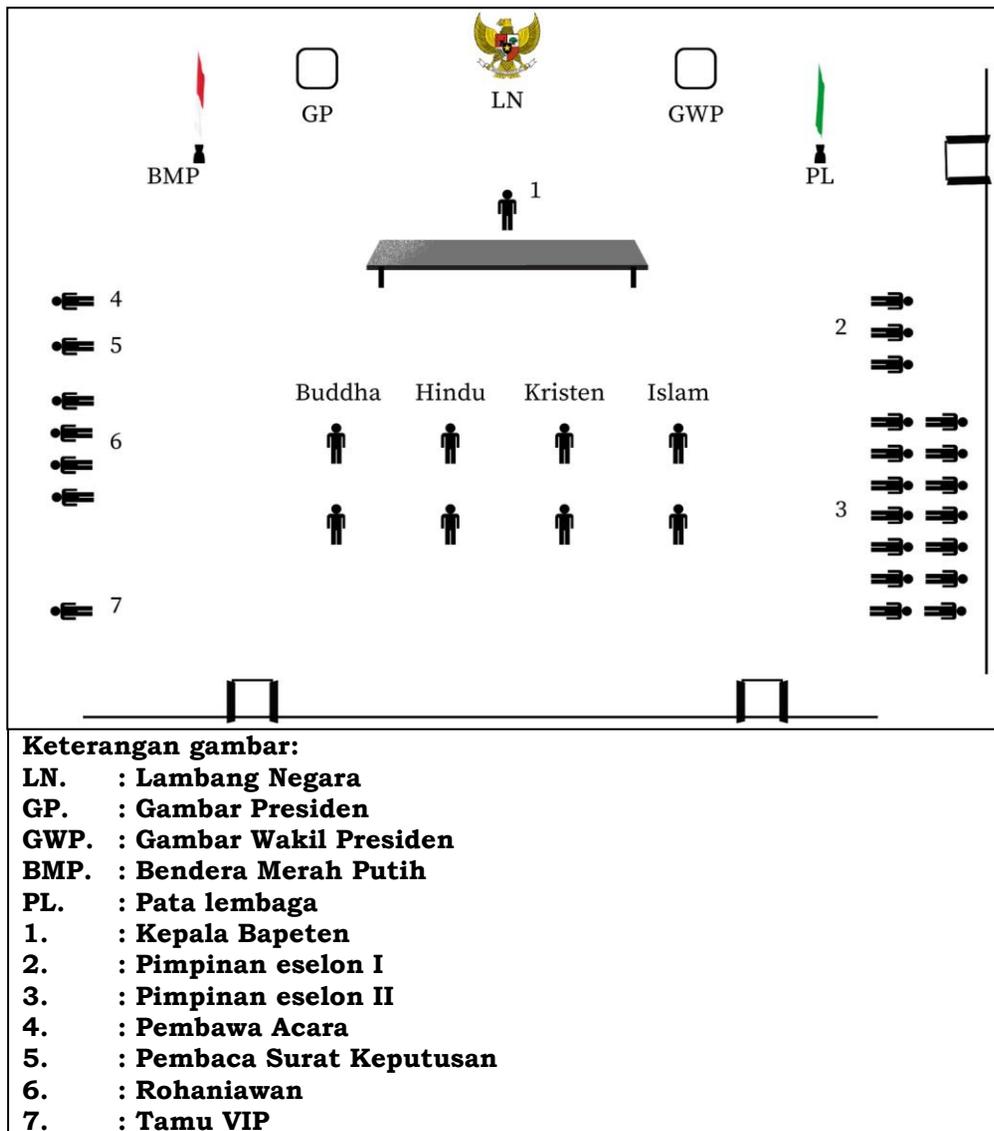
1. Upacara Pelantikan Pejabat

a. Ketentuan Umum

1. Setiap ASN yang diangkat menjadi pejabat administrator, pejabat pengawas, pejabat fungsional, dan pejabat pimpinan tinggi wajib dilantik dan mengangkat sumpah/janji jabatan menurut agama atau kepercayaan kepada Tuhan Yang Maha Esa;
2. Sumpah/janji jabatan diambil oleh Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) di lingkungannya masing-masing;

3. PPK dapat menunjuk pejabat lain di lingkungannya untuk mengambil sumpah/janji jabatan;
 4. Pengambilan sumpah/janji jabatan dilakukan dalam suatu upacara khidmat;
 5. ASN yang mengangkat sumpah/janji jabatan didampingi oleh seorang rohaniwan dan 2 (dua) orang saksi;
 6. Saksi merupakan ASN yang jabatannya paling rendah sama dengan jabatan ASN yang mengangkat sumpah/janji jabatan;
 7. Pejabat yang mengambil sumpah/janji jabatan mengucapkan setiap kata dalam kalimat sumpah/janji jabatan yang diikuti oleh ASN yang mengangkat sumpah/janji jabatan; dan
 8. Pengambilan sumpah/janji jabatan dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh pejabat yang mengambil sumpah/janji jabatan, ASN yang mengangkat sumpah/janji jabatan, dan saksi.
- b. Susunan Acara Upacara Pelantikan Pejabat
1. Menyanyikan bersama Lagu Kebangsaan;
 2. Pembukaan oleh pembawa acara;
 3. Pembacaan Keputusan Presiden Republik Indonesia/Kepala Badan;
 4. Pengambilan sumpah/janji jabatan oleh Kepala Badan /pejabat yang ditunjuk (didampingi rohaniwan);
 5. Penandatanganan naskah berita acara sumpah/janji jabatan.
 6. Penandatanganan naskah serah terima jabatan jika ada, dan penyerahan memorandum apabila serah terima jabatan dilakukan bersamaan waktunya dengan upacara pelantikan;
 7. Penandatanganan pakta integritas;
 8. Pembacaan Do'a dipimpin oleh Rohaniwan;
 9. Pemberian ucapan selamat; dan
 10. Penutup.
- c. Pakaian Upacara Pelantikan Pejabat
1. dalam hal pejabat yang dilantik pria, berpakaian Pakaian Sipil Lengkap (PSL) sedangkan dalam hal pejabat yang dilantik wanita, berpakaian pakaian nasional;
 2. pimpinan upacara dan para saksi, berpakaian PSL;
 3. istri pejabat yang diundang, istri pejabat yang dilantik, dan istri pejabat yang melakukan serah terima jabatan berpakaian nasional, sedangkan suami berpakaian PSL;
 4. undangan pejabat pimpinan tinggi madya dan pejabat pimpinan tinggi pratama di lingkungan Badan berpakaian PSL, sedangkan untuk undangan lain menyesuaikan; dan
 5. rohaniawan berpakaian yang bercirikan identitas agamanya.

d. Tata Letak Upacara Pelantikan Pejabat



e. Ketentuan lainnya

1. Kelengkapan Upacara Pelantikan Pejabat:
 - a. pejabat yang akan dilantik;
 - b. pejabat yang melantik;
 - c. pembawa acara;
 - d. dirigen;
 - e. rohaniwan;
 - f. saksi;
 - g. para pejabat dan tamu undangan lainnya;
 - h. Petugas Protokol; dan
 - i. kelengkapan lain yang diperlukan.
2. Perlengkapan Upacara Pelantikan Pejabat:
 - a) surat keputusan pengangkatan dan petikannya;
 - b) naskah pengambilan sumpah jabatan struktural dan/atau jabatan fungsional tertentu;
 - c) berita acara sumpah jabatan;
 - d) susunan acara;
 - e) dokumen pakta integritas;
 - f) sambutan pejabat yang melantik;
 - g) ruang upacara;
 - h) pulpen;
 - i) meja;

- j) map naskah;
- k) penyusunan Tata Tempat dan tata upacara;
- l) alat penguat suara; dan
- m) perlengkapan lain yang diperlukan.

2. Upacara Serah Terima Jabatan

a. Ketentuan Umum

Pejabat lama melakukan serah terima jabatan kepada pejabat baru dengan melakukan penandatanganan naskah berita acara serah terima jabatan dengan disaksikan pejabat yang melantik sebagai saksi.

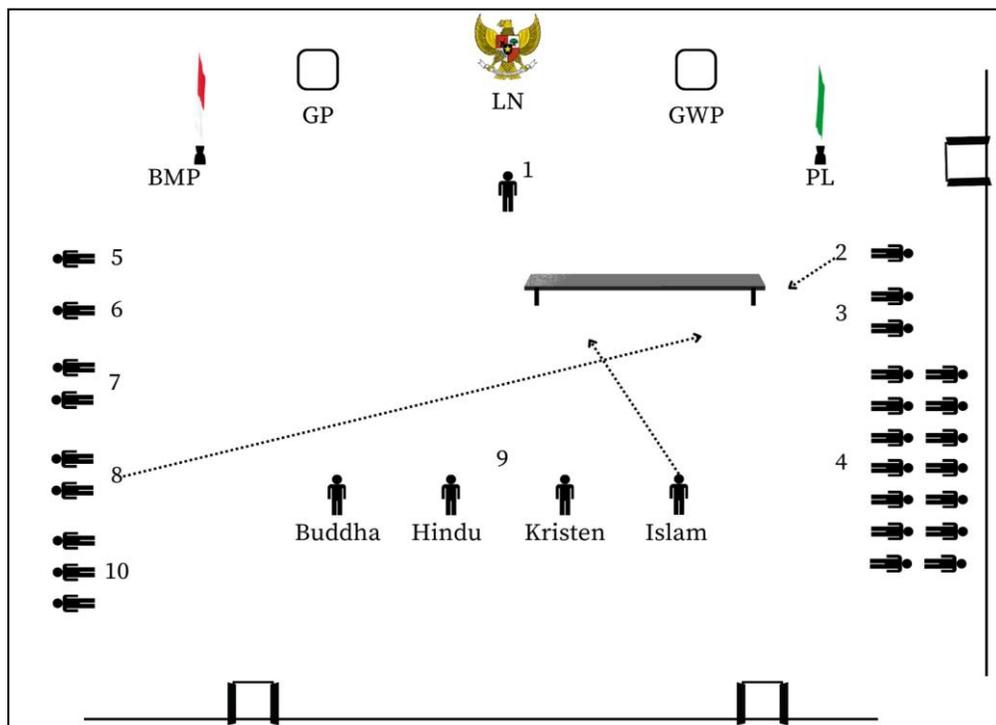
b. Susunan Acara Upacara Serah Terima Jabatan

- 1) Menyanyikan bersama Lagu Kebangsaan;
- 2) Pembukaan oleh pembawa acara;
- 3) Pembacaan berita acara serah terima jabatan;
- 4) Penandatanganan berita acara serah terima jabatan dari pejabat lama kepada pejabat baru;
- 5) Penyerahan memorandum akhir jabatan dari pejabat lama kepada pejabat baru;
- 6) Sambutan pejabat lama;
- 7) Sambutan pejabat baru;
- 8) Arahan pejabat tertinggi yang hadir;
- 9) Pembacaan doa;
- 10) Pemberian ucapan selamat; dan
- 11) Penutup.

c. Pakaian Upacara Serah Terima Jabatan

- 1) Pejabat yang melakukan serah terima jabatan berpakaian PSL;
- 2) pimpinan upacara dan para saksi, berpakaian PSL;
- 3) istri pejabat yang melakukan serah terima jabatan dan yang diundang berpakaian nasional sedangkan suami berpakaian PSL;
- 4) undangan pejabat pimpinan tinggi madya dan pejabat pimpinan tinggi pratama di lingkungan Badan berpakaian PSL, sedangkan untuk undangan lain menyesuaikan; dan
- 5) rohaniawan berpakaian yang bercirikan identitas agamanya.

d. Tata Letak Upacara Serah Terima Jabatan



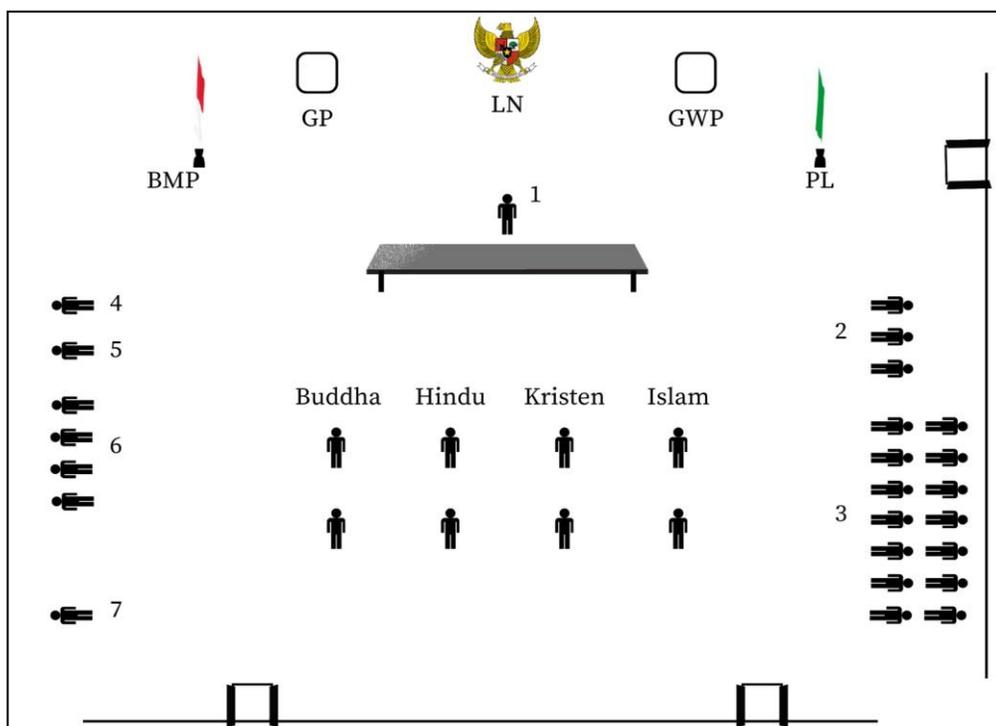
Keterangan gambar:

LN.	: Lambang Negara
GP.	: Gambar Presiden
GWP.	: Gambar Wakil Presiden
BMP.	: Bendera Merah Putih
PL.	: Pata lembaga
1.	: Kepala Bapeten
2.	: Saksi
3.	: Pimpinan eselon I
4.	: Pimpinan eselon II
5.	: Pembawa acara
6.	: Pembaca Surat Keputusan
7.	: Rohhaniawan
8.	: Pejabat lama
9.	: Pejabat baru
10.	: Dharma Wanita Persatuan

e. Ketentuan Lainnya

- 1) Kelengkapan Upacara Serah Terima Jabatan
 - a) pejabat yang menyerahkan jabatan;
 - b) pejabat yang menerima jabatan;
 - c) pembawa acara;
 - d) saksi;
 - e) pimpinan upacara;
 - f) Petugas Protokol; dan
 - g) kelengkapan lain yang diperlukan.
 - 2) Perlengkapan Upacara Serah Terima Jabatan
 - a) naskah berita acara serah terima jabatan;
 - b) naskah memorandum disusun oleh pejabat yang akan menyerahkan jabatan;
 - c) susunan acara;
 - d) dokumen pakta integritas;
 - e) sambutan pejabat yang melantik;
 - f) undangan;
 - g) ruang upacara;
 - h) pulpen;
 - i) meja;
 - j) map naskah;
 - k) penyusunan Tata Tempat dan tata upacara;
 - l) alat pengeras suara; dan
 - m) perlengkapan lain yang diperlukan.
3. Upacara Pengambilan Sumpah/Janji ASN
- a. Ketentuan Umum
 - 1) Setiap calon ASN pada saat diangkat menjadi ASN wajib mengucapkan sumpah/janji menurut agama atau kepercayaannya kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - 2) Pengucapan sumpah/janji dilakukan pada saat pelantikan oleh PPK di lingkungannya masing-masing;
 - 3) PPK dapat menunjuk pejabat lain di lingkungannya untuk mengambil sumpah/janji;
 - 4) Pengambilan sumpah/janji dilakukan dalam suatu upacara khidmat;
 - 5) Calon ASN yang mengangkat sumpah/janji didampingi oleh seorang rohaniwan dan disaksikan oleh 2 (dua) orang ASN yang jabatannya paling rendah sama dengan jabatan calon ASN yang mengangkat sumpah/janji;

- 6) Pada saat pengambilan sumpah/janji, semua orang yang hadir dalam upacara diwajibkan berdiri;
 - 7) Pejabat yang mengambil sumpah/janji mengucapkan setiap kata dalam kalimat sumpah/janji yang diikuti oleh calon ASN yang mengangkat sumpah/janji;
 - 8) Calon ASN yang telah mengucapkan sumpah/janji ditetapkan menjadi ASN;
 - 9) Pejabat yang mengambil sumpah/janji membuat berita acara tentang pengambilan sumpah/janji;
 - 10) Berita acara ditandatangani oleh pejabat yang mengambil sumpah/janji, ASN yang mengangkat sumpah/janji, dan saksi;
 - 11) Berita acara dibuat rangkap 3 (tiga), yaitu: 1 (satu) rangkap untuk ASN yang mengangkat sumpah/janji, 1 (satu) rangkap untuk arsip instansi pemerintah ASN yang bersangkutan, dan 1 (satu) rangkap untuk arsip Badan Kepegawaian Negara; dan
 - 12) Pengambilan sumpah/janji ASN dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh pejabat yang mengambil sumpah/janji, ASN yang mengangkat sumpah/janji, dan saksi.
- b. Susunan Upacara Pengambilan Sumpah/Janji ASN:
- 1) Menyanyikan Lagu Kebangsaan;
 - 2) Pembukaan oleh pembawa acara;
 - 3) Pembacaan keputusan pengangkatan ASN;
 - 4) Pengambilan sumpah ASN (didampingi Rohaniwan);
 - 5) Pengukuhan oleh Rohaniwan;
 - 6) Penandatanganan berita acara pengambilan sumpah/janji pegawai negeri sipil;
 - 7) Pembacaan do'a oleh Rohaniwan; dan
 - 8) Penutup.
- c. Pakaian Upacara Pengambilan Sumpah/Janji ASN:
- 1) Pakaian bagi pejabat yang melantik dan calon ASN yang akan diambil sumpah/janji, mengenakan seragam KORPRI lengkap.
 - 2) Pakaian bagi rohaniawan, mengenakan pakaian yang bercirikan identitas agamanya.
- d. Tata Letak Upacara Pengambilan Sumpah/Janji ASN:



Keterangan gambar:

LN.	: Lambang Negara
GP.	: Gambar Presiden
GWP.	: Gambar Wakil Presiden
BMP.	: Bendera Merah Putih
PL.	: Pata lembaga
1.	: Kepala Bapeten
2.	: Pimpinan eselon I
3.	: Pimpinan eselon II
4.	: Pembawa Acara
5.	: Pembaca Surat Keputusan
6.	: Rohaniawan
7.	: Tamu VIP

e. Ketentuan lainnya

- 1) Kelengkapan Upacara Pengambilan Sumpah/Janji ASN:
 - a) calon ASN yang diangkat;
 - b) pimpinan upacara;
 - c) saksi;
 - d) rohaniwan;
 - e) pembawa acara;
 - f) Petugas Protokol;
 - g) dirigen; dan
 - h) kelengkapan lain yang diperlukan.
- 2) Perlengkapan Upacara Pengambilan Sumpah/Janji ASN:
 - a) naskah pengambilan sumpah ASN;
 - b) undangan;
 - c) ruang upacara;
 - d) susunan upacara;
 - e) naskah sambutan;
 - f) pulpen;
 - g) meja;
 - h) map naskah;
 - i) penyusunan Tata Tempat dan tata upacara;
 - j) alat pengeras suara; dan
 - k) perlengkapan lain yang diperlukan.

4. Upacara Penandatanganan Nota Kesepahaman/Naskah Perjanjian Kerja Sama

a. Ketentuan Umum

Upacara penandatanganan Nota Kesepahaman/Naskah Perjanjian Kerja Sama adalah penandatanganan kesepakatan atau perjanjian kerja sama yang dilakukan atau disaksikan oleh Kepala Badan dengan Kementerian, Lembaga Negara, organisasi dan/atau institusi lain dalam bidang tertentu.

b. Susunan Acara Penandatanganan Nota Kesepahaman/Naskah Perjanjian Kerja Sama

- 1) Pembukaan oleh pembawa acara;
- 2) Pembacaan ringkasan penandatanganan Nota Kesepahaman/Naskah Perjanjian Kerja Sama;
- 3) Penandatanganan Nota Kesepahaman/Naskah Perjanjian Kerja Sama dilanjutkan dengan tukar menukar dokumen;
- 4) Sambutan pejabat dari instansi yang melakukan kerja sama;
- 5) Pertukaran plakat dan/atau souvenir; dan
- 6) Foto bersama; dan
- 7) Penutup.

- c. Pakaian Penandatanganan Nota Kesepahaman/Naskah Perjanjian Kerja Sama.
Pakaian Sipil Lengkap (PSL) atau batik.
 - d. Ketentuan lainnya
 - 1) Kelengkapan Penandatanganan Nota Kesepahaman/Naskah Perjanjian Kerja Sama
 - a) pembaca ringkasan Nota Kesepahaman/Naskah Perjanjian Kerja Sama;
 - b) perwakilan pihak-pihak yang melakukan Kesepahaman/Perjanjian Kerja Sama;
 - c) pembawa acara;
 - d) Petugas Protokol; dan
 - e) kelengkapan lain yang diperlukan.
 - 2) Perlengkapan Penandatanganan Nota Kesepahaman/Naskah Perjanjian Kerja Sama
 - a) Nota Kesepahaman/Naskah Perjanjian Kerja Sama;
 - b) undangan;
 - c) ruang upacara;
 - d) susunan acara;
 - e) naskah sambutan;
 - f) pulpen;
 - g) meja;
 - h) map naskah;
 - i) penyusunan Tata Tempat dan tata upacara;
 - j) alat pengeras suara;
 - k) papan nama meja;
 - l) Bendera Negara dan bendera meja; dan
 - m) perlengkapan lain yang diperlukan.
5. Upacara Hari Ulang Tahun Badan
- a. Ketentuan Umum
Hari Ulang Tahun Badan merupakan perayaan hari berdirinya Badan yang dirayakan setiap tanggal 8 Mei.
 - b. Susunan Acara Upacara Hari Ulang Tahun Badan
 - 1) Kepala Badan /pejabat pimpinan tinggi madya di lingkungan Badan memasuki ruangan;
 - 2) Pembukaan oleh pembawa acara;
 - 3) Menyanyikan Lagu Kebangsaan dan Mars Badan;
 - 4) Sambutan Pimpinan tinggi utama/madya;
 - 5) Acara utama;
 - 6) Pembacaan doa; dan
 - 7) Penutup.
 - c. Pakaian Upacara Hari Ulang Tahun Badan
Peserta upacara Hari Ulang Tahun Badan berpakaian bebas rapih.
 - d. Ketentuan lainnya
 - 1) Kelengkapan Upacara Hari Ulang Tahun Badan dan
 - a) pembawa acara;
 - b) petugas penerima tamu;
 - c) teknisi;
 - d) pejabat pimpinan tinggi utama/madya;
 - e) Petugas Protokol;
 - f) pendukung acara; dan
 - g) kelengkapan lain yang diperlukan.
 - 2) Perlengkapan Upacara Hari Ulang Tahun Badan
 - a) ruangan;

- b) susunan acara;
- c) undangan;
- d) perlengkapan lain yang diperlukan.

6. Upacara Penyerahan Jenazah

a. Ketentuan Umum

Yang dimaksud dengan Penyerahan Jenazah adalah penyampaian jenazah dari Badan kepada keluarganya.

Jenazah tersebut diatas merupakan jenazah Kepala Badan dan/atau pejabat pimpinan tinggi madya di lingkungan Badan yang meninggal dalam melaksanakan tugas.

b. Susunan Acara Penyerahan Jenazah

- 1) Pembukaan oleh pimpinan tinggi madya di lingkungan Badan;
- 2) Pembacaan riwayat hidup singkat almarhum/ almarhumah;
- 3) Sambutan oleh pihak keluarga;
- 4) Penyerahan piagam penghargaan dan santunan kepada ahli waris oleh pembina upacara;
- 5) Pembacaan doa;
- 6) Penyerahan jenazah; dan
- 7) Hal-hal lain disesuaikan sesuai kondisi.

c. Pakaian Penyerahan Jenazah

Pakaian pembina upacara, handai taulan/kaum kerabat dan keluarga almarhum/ almarhumah, mengenakan pakaian bebas rapi.

d. Ketentuan lainnya

- 1) Kelengkapan Penyerahan Jenazah
 - a) pembina upacara;
 - b) pejabat pimpinan tinggi;
 - c) Petugas Protokol;
 - d) rohaniawan; dan
 - e) kelengkapan lain yang diperlukan.
- 2) Perlengkapan Penyerahan Jenazah
 - a) bunga tabur serta karangan bunga;
 - b) sambutan pembina upacara;
 - c) daftar riwayat hidup singkat almarhum/ almarhumah;
 - d) santunan kepada ahli waris;
 - e) piagam penghargaan; dan
 - f) perlengkapan lain yang diperlukan.

7. Apel Senin Pagi

a. Ketentuan Umum

Apel Senin pagi dilakukan secara *online*.

b. Susunan Acara Apel Senin Pagi

- 1) Pembukaan;
- 2) Pembina upacara hadir secara online;
- 3) Lagu Kebangsaan;
- 4) Mengheningkan cipta dipimpin pembina upacara;
- 5) Pembacaan teks Pancasila;
- 6) Pembacaan pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- 7) Pembacaan Panca Prasetya KORPRI;
- 8) Amanat pembina upacara;
- 9) pembacaan doa; dan
- 10) pembina upacara meninggalkan tempat upacara.

c. Pakaian Apel Senin Pagi

Peserta upacara menggunakan pakaian bebas rapi.

- d. Ketentuan lainnya
- 1) Kelengkapan Apel Senin Pagi
 - a) pembina Apel;
 - b) pengatur Apel;
 - c) pembawa Apel;
 - d) peserta Apel;
 - e) pembaca naskah;
 - f) pembaca doa;
 - g) Petugas Protokol;
 - h) petugas dokumentasi; dan
 - i) kelengkapan lain yang diperlukan.
 - 2) Perlengkapan Apel Senin Pagi
 - a) Lagu Kebangsaan;
 - b) lagu Mengheningkan Cipta;
 - c) rekaman pembacaan naskah Pancasila;
 - d) rekaman pembacaan naskah Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - e) rekaman pembacaan Panca Prasetya KORPRI;
 - f) teks doa; dan
 - g) perlengkapan lain yang diperlukan.
8. Upacara Bukan Upacara Bendera Lainnya Dalam Acara Resmi.
Upacara Bukan Upacara Bendera Lainnya Dalam Acara Resmi adalah pelaksanaan upacara bukan upacara bendera selain yang telah diuraikan di atas.

BAB III TATA PENGHORMATAN

Tata Penghormatan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Tata Penghormatan meliputi:

1. penghormatan menggunakan Bendera Negara; dan
2. penghormatan menggunakan Lagu Kebangsaan.

A. PENGHORMATAN MENGGUNAKAN BENDERA NEGARA

1. Pemberian penghormatan menggunakan Bendera Negara dalam Acara Resmi dilaksanakan sesuai kedudukan pejabat yang bersangkutan dan sesuai dengan ketentuan penggunaan Bendera Negara;
2. Bendera Negara dipasang pada mobil dinas Kepala Badan;
3. Bendera Negara dipasang di tengah-tengah pada bagian depan mobil dengan ketentuan ukuran 30 cm x 45 cm untuk mobil Kepala Badan;
4. Dalam hal Pejabat Negara dan Pejabat Pemerintahan meninggal dunia, penghormatan diberikan dalam bentuk pengibaran Bendera Negara setengah tiang sebagai tanda berkabung;
5. Pengibaran Bendera Negara setengah tiang sebagai tanda berkabung diselenggarakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. selama tiga hari berturut-turut bagi Presiden atau Wakil Presiden di kantor Badan; dan
 - b. selama dua hari berturut-turut bagi Kepala Badan, terbatas pada kantor Badan.

6. Apabila Presiden atau Wakil Presiden, mantan Presiden atau mantan Wakil Presiden, dan Kepala Badan meninggal dunia di luar negeri, pengibaran Bendera Negara setengah tiang dilakukan sejak tanggal kedatangan jenazah di Indonesia;
7. Pelaksanaan pengibaran Bendera Negara setengah tiang dilakukan sebagai berikut:
 - a. Bendera Negara yang dikibarkan setengah tiang dinaikkan hingga ke ujung tiang, dihentikan sebentar kemudian diturunkan tepat setengah tiang; dan
 - b. dalam hal Bendera Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hendak diturunkan, dinaikkan terlebih dahulu hingga ujung tiang, dihentikan sebentar, kemudian diturunkan.
8. Apabila pengibaran Bendera Negara sebagai tanda berkabung bersamaan dengan pengibaran Bendera Negara dalam rangka peringatan hari-hari besar nasional, dua Bendera Negara dikibarkan berdampingan, yang sebelah kiri dipasang setengah tiang dan yang sebelah kanan dipasang penuh.

B. PENGHORMATAN MENGGUNAKAN LAGU KEBANGSAAN

1. Pemberian penghormatan menggunakan Lagu Kebangsaan dalam Acara Resmi dilaksanakan sesuai dengan kedudukan pejabat yang bersangkutan;
2. Penghormatan menggunakan Lagu Kebangsaan dilakukan sesuai dengan ketentuan penggunaan Lagu Kebangsaan;
3. Lagu Kebangsaan wajib diperdengarkan dan/atau dinyanyikan:
 - a. untuk menghormati Presiden dan Wakil Presiden;
 - b. untuk menghormati Bendera Negara pada waktu pengibaran yang diadakan dalam upacara; dan
 - c. dalam Acara Resmi yang diselenggarakan oleh Pemerintah.
4. Setiap orang yang hadir pada saat Lagu Kebangsaan
 - a. diperdengarkan dan/atau dinyanyikan, wajib berdiri tegak; dan
 - b. dengan sikap hormat.

PLT. KEPALA BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR
REPUBLIK INDONESIA,

SUGENG SUMBARJO

Salinan sesuai dengan aslinya
BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR

