

LAMPIRAN II
 PERATURAN KEPALA BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR
 NOMOR 7 TAHUN 2015
 TENTANG
 PETUNJUK TEKNIS PENILAIAN ANGKA KREDIT
 JABATAN FUNGSIONAL PENGAWAS RADIASI

**ANGKA KREDIT YANG BERASAL DARI UNSUR, SUB UNSUR,
 BUTIR KEGIATAN DAN SATUAN HASIL (BUKTI FISIK)
 DAN PETUNJUK TEKNIS PENILAIANNYA**

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
I	Pendidikan	A. Pendidikan formal dan memperoleh ijazah/gelar	1. Pascasarjana			
			a. Doktor (S-3)	Ijazah	200	Semua Jenjang
			b. Magister (S-2)	Ijazah	150	Semua Jenjang
			2. Sarjana Strata Satu (S-1) / Diploma IV (D-IV)	Ijazah	100	Semua Jenjang
			Petunjuk Teknis : 1. Pendidikan di sini adalah pendidikan formal dan memperoleh ijazah/ gelar dengan bidang studi sesuai dengan bidang tugasnya. Pendidikan formal adalah pendidikan baik di dalam maupun di luar negeri yang terakreditasi oleh Departemen Pendidikan Nasional. 2. Pejabat Fungsional Pengawas Radiasi Terampil (PR Terampil) yang memperoleh gelar/ ijazah jenjang pendidikannya lebih tinggi dari dasar pengangkatannya pertama sebagai pengawas radiasi dan sesuai dengan tugas pokok pengawas radiasi, diberikan angka kredit, selisih antara angka kredit gelar/ ijazah yang lebih tinggi dengan angka kredit yang pernah diberikan (ijazah sebelumnya) Misalnya : Seorang Pengawas Radiasi dengan pendidikan S1 memperoleh Pascasarja (S2) , maka angka kredit yang diperoleh adalah selisih antara 150 atau 100 dengan AK 50. Bukti Fisik : fotokopi ijazah, dilegalisasi oleh instansi yang berwenang (Diknas) sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku.			
		B. Pendidikan dan pelatihan (Diklat) fungsional/teknis di bidang pengawasan radiasi serta memperoleh Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau sertifikat	1. Lamanya lebih dari 960 jam atau lebih	Sertifikat	15	Semua Jenjang
			2. Lamanya antara 641 s.d. 960 jam	Sertifikat	9	Semua Jenjang
			3. Lamanya antara 481 s.d. 640 jam	Sertifikat	6	Semua Jenjang
			4. Lamanya antara 161 s.d. 480 jam	Sertifikat	3	Semua Jenjang
			5. Lamanya antara 81 s.d. 160 jam	Sertifikat	2	Semua Jenjang
			6. Lamanya antara 31 s.d. 80 jam	Sertifikat	1	Semua Jenjang
			7. Lamanya antara 10 s.d. 30 jam	Sertifikat	0.5	Semua Jenjang
			Petunjuk Teknis :			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
		C. Pendidikan dan pelatihan prajabatan	Termasuk dalam diklat ini adalah : lulus pendidikan dan pelatihan fungsional dibidang pengawasan radiasi yang diselenggarakan oleh BAPETEN atau instansi lain yang telah terakreditasi (diklat ini wajib bagi calon pejabat fungsional, lihat Ps.28 ayat (1) huruf c Peraturan MenPAN dan Reformasi Birokrasi No 46 Tahun 2012; diklat proteksi radiasi, diklat PPR, diklat safeguards (SSAC), proteksi fisik, dan lain-lain dibidang pengawasan, dalam negeri atau luar negeri apapun namanya, dengan syarat lamanya diklat tidak kurang dari 10 jam) Bukti Fisik : Fotokopi sertifikat yang disahkan Kepala Unit Kerja yang bersangkutan (Kepala Unit Eselon II)			
			Pendidikan dan pelatihan prajabatan tingkat III	Sertifikat	2	Semua Jenjang
II	Pengawasan radiasi	A. Inspeksi	1. Inspeksi IBN dan FRZR			
		UNIT KERJA INSPEKSI	a. Perencanaan Inspeksi tahunan			
			1) Membuat jadwal inspeksi tahunan			
			a) Instalasi dan Bahan Nuklir	dokumen	0.7	PR. Muda
			b) Fasilitas Radiasi dan Zat Radioaktif	dokumen	1.2	PR. Muda
			Petunjuk Teknis : Perencanaan draft jadwal inspeksi selama 1 tahun dalam bentuk jadwal/tabel yang berisi tentang nama inspektur, tanggal kegiatan, fasilitas/instansi (objek Inspeksi) yang akan diinspeksi dan aspek inspeksi.			
			Bukti Fisik : (1) Surat tugas ; (2) Draft Jadwal inspeksi yang disetujui oleh kepala sub unit			
			2) Mengevaluasi jadwal inspeksi tahunan			
			a) Instalasi dan Bahan Nuklir	dokumen	0.75	PR. Madya
			b) Fasilitas Radiasi dan Zat Radioaktif	dokumen	0.9	PR. Madya
			Petunjuk Teknis : Evaluasi draft jadwal inspeksi yang telah disetujui oleh kepala sub			
			Bukti Fisik : (1) Surat tugas ; (2) Jadwal inspeksi yang telah dievaluasi dan disahkan oleh kepala unit			
			3) Membuat daftar fasilitas			
			a) Instalasi dan Bahan Nuklir	dokumen	0.35	PR. Pertama
			b) Fasilitas Radiasi dan Zat Radioaktif	dokumen	0.6	PR. Pertama
			Petunjuk Teknis : Draft daftar fasilitas yang berisi nama fasilitas; alamat; pemegang izin; jenis pemanfaatan; sumber/zat radioaktif yang digunakan; petugas proteksi radiasi akan diinspeksi sesuai dengan obwas serta tanggal yang tertera pada jadwal tahunan.			
			Bukti Fisik : (1) Surat tugas ; (2) Draft daftar fasilitas yang telah disetujui oleh kepala sub unit kerja			
			4) Mengevaluasi daftar fasilitas			
			a) Instalasi dan Bahan Nuklir	dokumen	0.5	PR. Muda

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN				SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4				5	6	7
						b) Fasilitas Radiasi dan Zat Radioaktif	dokumen	0.6	PR. Muda
						Petunjuk Teknis : Evaluasi draft daftar fasilitas yang telah disetujui oleh kepala sub unit kerja Bukti Fisik : (1) Surat tugas ; (2) daftar fasilitas yang telah dievaluasi dan disahkan oleh kepala unit 5) Perencanaan sarana inspeksi			
						a) Membuat analisis kebutuhan peralatan pengawasan (maks 1 dokumen per tahun)	dokumen	0.8	PR. Muda
						b) Meriviu kebutuhan peralatan pengawasan (maks 1 dokumen per tahun)	dokumen	0.3	PR. Madya
						c) Menyusun spesifikasi teknis peralatan yang akan dibeli	dokumen	0.25	PR. Pertama
						d) Meriviu spesifikasi teknis peralatan yang akan dibeli	dokumen	0.2	PR. Muda
						e) Menyusun spesifikasi teknis laboratorium/ sistem pemantauan keselamatan/keamanan. Contoh: <i>Real Data Monitoring System, Early Warning System</i> , dll.	dokumen	1.6	PR. Muda
						f) Meriviu spesifikasi teknis laboratorium/ sistem pemantauan keselamatan/keamanan. Contoh: <i>Real Data Monitoring System, Early Warning System</i> , dll.	dokumen	1.2	PR. Madya
						g) Merencanakan sistem penyimpanan peralatan	dokumen	0.8	PR. Muda
						h) Meriviu sistem penyimpanan peralatan	dokumen	0.6	PR. Madya
						Petunjuk Teknis : a) membuat laporan analisa kebutuhan peralatan pengawasan yang diperlukan oleh inspektur berdasarkan masukan/saran tim inspeksi dan kondisi objek serta aspek pengawasan. b) mereviu draft daftar kebutuhan peralatan pengawasan - berdasarkan laporan analisa - yang telah disetujui oleh ketua tim dan ka sub unit kerja c) Menyusun draft spesifikasi teknis peralatan yang dibutuhkan oleh unit kerja dan atau yang diajukan ke dalam dokumen pembelian peralatan d) Meriviu draft spesifikasi teknis peralatan yang dibutuhkan oleh unit kerja dan atau yang diajukan ke dalam dokumen pembelian e) Menyusun draft spesifikasi teknis laboratorium/ sistem pemantauan keselamatan/keamanan yang di setuju oleh ka sub f) Meriviu draft spesifikasi teknis laboratorium/ sistem pemantauan keselamatan/keamanan. disetujui oleh kepala sub unit kerja g) Menyusun draft rencana sistem penyimpanan peralatan yang di setuju oleh ka sub unit kerja h) Meriviu draft rencana sistem penyimpanan peralatan disetujui oleh kepala sub unit kerja Bukti Fisik : a) (1) surat tugas; (2) Laporan analisa kebutuhan peralatan selama inspeksi yang diperlukan oleh inspektur berdasarkan objek dan aspek pengawasan yang di setuju oleh ka Sub Unit kerja dan Direktur unit kerja b) (1) Surat tugas ; (2) draft daftar kebutuhan peralatan pengawasan			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
			yang telah direviu dan disetujui oleh kepala unit kerja			
			c) (1) surat tugas ; (2) draft spesifikasi teknis peralatan yang dibutuhkan oleh unit kerja selama 1 tahun dan disetujui oleh kepala sub unit kerja			
		UNIT KERJA INSPEKSI	d) (1) surat tugas ; (2) Dokumen spesifikasi teknis peralatan yang telah direviu dan disahkan oleh kepala unit kerja			
			e) (1) surat tugas ; (2) draft spesifikasi teknis laboratorium/ sistem pemantauan keselamatan/keamanan dan disetujui oleh kepala sub unit kerja			
			f) (1) surat tugas ; (2) spesifikasi teknis laboratorium/ sistem pemantauan keselamatan/keamanan yang telah direviu dan disahkan oleh kepala unit kerja			
			g) (1) Surat tugas (2) draft rencana sistem penyimpanan peralatan yang di setuju oleh ka sub unit kerja			
			h) (1) Surat tugas; (2) rencana sistem penyimpanan peralatan direviu dan disahkan oleh ka unit kerja.			
			b. Pra Inspeksi (lama inspeksi sama atau lebih 10 hari; Kalau bersifat tim harus dibagi sesuai kapasitasnya)			
			1) Pra Pelaksanaan Inspeksi			
			a) Instalasi dan Bahan Nuklir	dokumen	0.5	PR. Muda
			b) Fasilitas Radiasi dan Zat Radioaktif	dokumen	1.2	PR. Muda
			Petunjuk Teknis : Kegiatan yang harus dilakukan sebelum dilaksanakannya inspeksi dalam bentuk pembuatan undangan rapat pra ke tim inspektur yang dijadwalkan berangkat dan unit kerja yang terkait, dan menyiapkan bahan-bahan rapat, Bukti Fisik : (1) Surat tugas; (2) undangan rapat pra ; (3) daftar peserta rapat; (4) agenda dan bahan presentasi rapat pra (5) notulen rapat			
		UNIT KERJA INSPEKSI dan Inspektur	2) Menyiapkan dokumen inspeksi			
			a) Instalasi dan Bahan Nuklir	dokumen	0.25	PR. Pertama
			b) Fasilitas Radiasi dan Zat Radioaktif	dokumen	0.6	PR. Pertama
			Petunjuk Teknis : Kegiatan menyiapkan dokumen-dokumen yang terkait dengan inspeksi dan obwas (LHI, FIHI, KATUN, dll) Bukti Fisik : (1) surat tugas; (2) Daftar Dokumen-dokumen inspeksi yang disiapkan sesuai dengan tanggal inspeksi dan obwas			
			3) Menyiapkan pemberitahuan inspeksi			
			a) Instalasi dan Bahan Nuklir	dokumen	0.25	PR. Pertama
			b) Fasilitas Radiasi dan Zat Radioaktif	dokumen	0.6	PR. Pertama
			Petunjuk Teknis : Kegiatan pemberitahuan inspeksi terdiri dari (1) menyiapkan surat pemberitahuan inspeksi ke obwas (2) meminta pengesahan surat tsb ke kepala unit kerja dan (3) mengirim ke instansi/ fasilitas Bukti Fisik :			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
		INSPEKTUR	(1) Surat tugas; (2) Surat pemberitahuan yang telah disahkan oleh kepala unit kerja			
			4) Melakukan pembahasan pra inspeksi			
			a) Sebagai Ketua Tim	Laporan	2.2	PR. Utama
			b) Sebagai Anggota	Laporan	1.65	PR. Madya
				Laporan	1.1	PR. Muda
				Laporan	0.55	PR. Pertama
			Petunjuk Teknis : Pembahasan aspek pengawasan yang akan dijadikan topik dalam inspeksi dengan melibatkan unit kerja dari fasilitas/instansi yang terkait Bukti Fisik : (1) Surat undangan; (2) daftar hadir peserta rapat; (3) agenda (4) notulen rapat			
		INSPEKTUR	Note : dilakukan pembagian sesuai dengan kapasitas jabatan dan dalam pelaksanaan rapat inspektur yang diikuti oleh inspektur			
			c. Pelaksanaan Inspeksi			
			1) Instalasi Nuklir			
			a) Melaksanakan inspeksi instalasi nuklir			
			(1) Sebagai Ketua Tim	Laporan	1.8	PR. Utama
			(2) Sebagai Anggota	Laporan	1.35	PR. Madya
				Laporan	0.9	PR. Muda
				Laporan	0.45	PR. Pertama
		INSPEKTUR	Petunjuk Teknis : Kegiatan inspeksi di obwas sesuai dengan jadwal yang ada di surat perintah Bukti Fisik : (1) surat pemberitahuan inspeksi; (2) Surat Perintah Inspeksi ;			
			2) Seifgard dan Proteksi Fisik			
			a) Melaksanakan inspeksi seifgard dan proteksi fisik			
			(1) Sebagai Ketua Tim	Laporan	1.8	PR. Utama
			(2) Sebagai Anggota	Laporan	1.35	PR. Madya
				Laporan	0.9	PR. Muda
				Laporan	0.45	PR. Pertama
		INSPEKTUR	Petunjuk Teknis : Kegiatan inspeksi di obwas sesuai dengan jadwal yang ada di surat perintah Bukti Fisik: (1) surat pemberitahuan inspeksi; (2) Surat Perintah Inspeksi			
			3) Industri dan Kesehatan			
			a) Melaksanakan inspeksi industri dan kesehatan			
			(1) Sebagai Ketua Tim	Laporan	2.4	PR. Utama
			(2) Sebagai Anggota	Laporan	1.8	PR. Madya
				Laporan	1.2	PR. Muda
				Laporan	0.6	PR. Pertama
			Petunjuk Teknis :			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN				SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4				5	6	7
						(1) Kegiatan inspeksi di obwas sesuai dengan jadwal yang ada di surat perintah (2) Pemberian Angka Kredit adalah untuk setiap keberangkatan Bukti Fisik: (1) surat pemberitahuan inspeksi; (2) Surat Perintah Inspeksi			
				d.	Mendampingi inspektur BAPETEN dalam pelaksanaan inspeksi di instansi Instalasi Nuklir, Seifgards dan Proteksi Fisik, Industri dan Kesehatan :				
				1)	Khusus	Laporan	0.6	PR. Madya	
				2)	Rutin	Laporan	0.4	PR. Muda	
					Petunjuk Teknis : kegiatan pendampingan inspektur oleh staff obwas pada saat inspeksi dilakukan Bukti Fisik : (1) surat pemberitahuan inspeksi dari BAPETEN; (2) Surat tugas dari pimpinan instansi / fasilitas / pemegang izin				
				e.	Melakukan inspeksi rutin internal fasilitas dan pemantauan radiasi	Laporan	0.4	PR. Muda	
					Petunjuk Teknis : Kegiatan pelaksanaan inspeksi dan pemantauan radiasi yang dilakukan oleh petugas/staff fasilitas Bukti Fisik : (1) Surat tugas; (2) Laporan inspeksi rutin dan pemantauan radiasi yang disahkan oleh kepala fasilitas;				
				f.	Melakukan pengelolaan pemantauan dosis perorangan pekerja radiasi	Laporan	0.4	PR. Muda	
					Petunjuk Teknis : Pelaksanaan pengelolaan pemantauan dosis perorangan pekerja radiasi obwas yang dilakukan oleh petugas/staff fasilitas Bukti Fisik : (1) Surat tugas dari fasilitas; (2) Laporan pengelolaan pemantauan dosis perorangan pekerja radiasi obwas yang disahkan oleh kepala fasilitas.				
				g.	Merencanakan pemeriksaan kesehatan bagi pekerja radiasi di fasilitas	Laporan	1.05	PR. Madya	
					Petunjuk Teknis : Kegiatan pelaksanaan pemeriksaan kesehatan bagi pekerja radiasi di fasilitas yang dilakukan oleh staff fasilitas Bukti Fisik : (1) Surat tugas dari fasilitas; (2) Laporan perencanaan pemeriksaan kesehatan bagi pekerja radiasi yang disahkan oleh kepala fasilitas.				
				h.	Melaksanakan kegiatan pasca inspeksi				
				1)	Melakukan pembahasan pasca inspeksi				
				a)	Sebagai Ketua	Laporan	1	PR. Utama	
				b)	Sebagai anggota	Laporan	0.75	PR. Madya	
						Laporan	0.5	PR. Muda	
						Laporan	0.25	PR. Pertama	
					Petunjuk Teknis : Pembahasan temuan hasil inspeksi dengan melibatkan pimpinan fasilitas beserta kepala sub unit kerja dan staf terkait.				

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
		INSPEKTUR	Bukti Fisik : (1) Surat undangan; (2) daftar hadir peserta rapat; (3) Daftar Hasil temuan/FIHI (fom isian Inspeksi sementara) ; (4) notulen rapat			
			2) Menyusun Laporan Ringkasan Eksekutif (LARE)	Laporan	0.90	PR. Madya
			Petunjuk Teknis : Penyusunan draft Laporan Ringkasan Eksekutif (LARE) oleh anggota tim inspektur berdasarkan hasil pembahasan temuan inspeksi dengan pimpinan fasilitas beserta kepala sub unit kerja dan staf			
		UNIT KERJA INSPEKSI	Bukti Fisik : (1) LARE yang ditandatangani oleh Ketua Tim; (2) dan Lembar Resume yang ditandatangani oleh Ketua Tim Inspeksi dan Pihak			
			3) Meriviu Laporan Ringkasan Eksekutif (LARE)	Laporan	0.75	PR. Madya
			Petunjuk Teknis : Reviu draft Laporan Ringkasan Eksekutif (LARE) oleh ketua			
			Bukti Fisik : (1) Evaluasi LARE oleh Unit Kerja Inspeksi			
		UNIT KERJA INSPEKSI	4) Menyusun Laporan Hasil Inspeksi (LHI) setiap instansi			
			a) Instalasi Nuklir	Laporan	0.5	PR. Muda
			b) Seifgards dan Proteksi Fisik	Laporan	0.5	PR. Muda
			c) Industri dan Kesehatan	Laporan	0.6	PR. Muda
			Petunjuk Teknis : Penyusunan draft Laporan Hasil Inspeksi (LHI) oleh anggota tim inspektur berdasarkan hasil audit dan verifikasi lapangan			
			Bukti Fisik : (1) FIHI (Formulir Isian Hasian Inspeksi) yang telah diisi tim inspektur; (2) LHI yang disetujui dan disahkan oleh Ketua Tim inspeksi			
		UNIT KERJA INSPEKSI	5) Meriviu Laporan Hasil Inspeksi (LHI) setiap instansi			
			a) Instalasi Nuklir	Laporan	1.05	PR. Madya
			b) Seifgards dan Proteksi Fisik	Laporan	1.05	PR. Madya
			c) Industri dan Kesehatan	Laporan	1.05	PR. Madya
			Petunjuk Teknis : Melakukan reviu draft Laporan Hasil Inspeksi (LHI) yang dibuat oleh anggota tim inspektur			
			Bukti Fisik : (1) Surat tugas / SK PIC Instalasi; (2) Laporan Hasil Review LHI Instansi			
		1) SK PIC merupakan SK penanggung jawab administrasi terhadap obwas yang ditandatangani oleh Dir. Inspeksi	6) Pembuatan Surat Pemberitahuan Hasil Inspeksi (SPHI)			
			a) Instalasi Nuklir	Dokumen	0.09	PR. Pertama
			b) Seifgards dan Proteksi Fisik	Dokumen	0.09	PR. Pertama
			c) Industri dan Kesehatan	Dokumen	0.1	PR. Pertama

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN				SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4				5	6	7
						Petunjuk Teknis : Menyusun dan membuat draft Surat Pemberitahuan Hasil Inspeksi Bukti Fisik : (1) Surat tugas / SK PIC Instalasi; (2) Draft SPHI yang disetujui ka sub unit kerja			
					7)	Meriviu Surat Pemberitahuan Hasil Inspeksi (SPHI)			
					a)	Instalasi Nuklir	Dokumen	0.45	PR. Madya
					b)	Seifgards dan Proteksi Fisik	Dokumen	0.45	PR. Madya
					c)	Industri dan Kesehatan	Dokumen	0.45	PR. Madya
						Petunjuk Teknis : Meriviu draft Surat Pemberitahuan Hasil Inspeksi (SPHI) Bukti Fisik : (1) SPHI yang disetujui dan disahkan oleh ka unit kerja /Direktur Inspeksi			
					8)	Memasukan data hasil inspeksi per instansi ke dalam <i>database</i>	Laporan	0.2	PR. Muda
						Petunjuk Teknis : input data hasil inspeksi yang ada di LHI ke dalam Data base Bukti Fisik : (1) Surat tugas; (2) print out data base hasil inspeksi yang disahkan oleh ka unit kerja.			
					9)	Pemantauan tindak lanjut hasil Inspeksi			
					a)	Instalasi Nuklir	Laporan	0.18	PR. Muda
					b)	Seifgards dan Proteksi Fisik	Laporan	0.18	PR. Muda
					c)	Industri dan Kesehatan	Laporan	0.2	PR. Muda
						Petunjuk Teknis : Melaksanakan pemantauan terhadap tindak lanjut dari Surat Pemberitahuan hasil inspeksi (SPHI) Bukti Fisik : (1) Surat tugas; (2) Laporan hasil pemantauan progresss tindak lanjut yang disahkan oleh ka. Unit kerja/Direktur Inspeksi			
					10)	Evaluasi tindak lanjut hasil inspeksi terhadap setiap instansi yang merespon			
					a)	Instalasi Nuklir	Laporan	0.27	PR. Madya
					b)	Seifgards dan Proteksi Fisik	Laporan	0.27	PR. Madya
					c)	Industri dan Kesehatan	Laporan	0.3	PR. Madya
						Petunjuk Teknis : Melaksanakan evaluasi tindak lanjut temuan hasil inspeksidari instansi yang merespon Bukti Fisik : (1) Surat/ disposisi tugas (2) Laporan Hasil Evaluasi SPHI ; (3) Surat keputusan Direktur Inspeksi kasus ditutup atau perlu surat Tindak Lanjut ke Fasilitas ditandatangani oleh pembuat laporan dan diketahui oleh Ka. Unit / Ka.Sub.Unit.			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
		INSPEKTUR DAN/ATAU UNIT KERJA INSPEKSI	i. Penegakkan hukum terhadap temuan hasil inspeksi instalasi dan bahan nuklir 1) Mengidentifikasi temuan yang melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan dan kondisi izin Petunjuk Teknis : Kegiatan mengidentifikasi temuan-temuan hasil inspeksi yang melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan dan kondisi Bukti Fisik : (1) Surat tugas : (2) Daftar/hasil indentifikasi temuan-temuan yang melanggar peraturan perundang-undangan dan kondisi izin 2) Menetapkan jenis/kategori pelanggaran Petunjuk Teknis : Mengkategorisasi tingkat keparahan pelanggaran dari Daftar/hasil indentifikasi temuan-temuan yang melanggar peraturan perundang-undangan dan kondisi izin Bukti Fisik : (1) Surat tugas : (2) Daftar kategorisasi temuan/tingkat pelanggaran peraturan perundang-undangan dan kondisi izin 3) Membuat surat peringatan/teguran kepada pemegang izin Petunjuk Teknis : Pembuatan draft surat teguran ke pemegang izin atas pelanggaran yang telah dilakukan Bukti Fisik : (1) Surat tugas : (2) draft surat teguran ke fasilitas disetujui ka sub unit kerja 4) Meriviu surat peringatan/teguran kepada pemegang izin Petunjuk Teknis : Mereviu draft surat teguran ke pemegang izin atas pelanggaran yang telah dibuat Bukti Fisik : (1) Surat tugas : (2) surat teguran ke fasilitas disetujui dan disahkan oleh ka unit kerja. 5) Melaksanakan penegakan hukum : (Setiap instansi) a) Mengusulkan sanksi administrasi (penghentian operasi instalasi sementara/pembekuan izin/pencabutan izin) b) Menyusun laporan kepada pihak yang berwajib (untuk sanksi pidana) Petunjuk Teknis : a) Membuat usulan sanksi administrasi (penghentian operasi instalasi sementara/pembekuan izin/pencabutan izin) ke ka unit kerja terkait b) Menyusun laporan ke pihak berwajib dengan melampirkan bukti-bukti terkait dengan pelanggaran tersebut Bukti Fisik : (1) surat tugas; (2) usulan yang telah disetujui dan disahkan oleh ka unit; (3) bukti laporan ke polisi 6) Menjadi saksi dalam penegakan hukum pengawasan radiasi	Dokumen Laporan Setiap Setiap Dokumen Laporan Laporan Laporan	0.6 0.75 0.2 0.45 0.4 0.6 0.2 0.4	PR. Muda PR. Madya PR. Pertama PR. Madya PR. Muda PR. Madya PR. Pertama PR. Muda

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
				Laporan	0.6	PR. Madya
				Laporan	0.8	PR. Utama
			Petunjuk Teknis :			
			Menjadi saksi dalam penegakan hukum pengawasan radiasi atas pelanggaran yang dilakukan oleh pemegang izin			
			Bukti Fisik : Saksi di Polri : (1) Surat tugas; (2) laporan sebagai saksi Saksi di Pengadilan : Surat tugas dan laporan			
			7) Menyusun laporan pelaksanaan penegakan hukum	Laporan	0.2	PR. Muda
			Petunjuk Teknis : Penyusunan draft laporan pelaksanaan penegakan hukum selama proses dan setelah vonis dijatuhkan Bukti Fisik : (1) Surat tugas; (2) draft laporan pelaksanaan penegakan hukum yang sudah disetujui oleh ka. Sub. Unit kerja			
			8) Meriviu laporan pelaksanaan penegakan hukum	Laporan	0.3	PR. Madya
			Petunjuk Teknis : Melakukan reviu draft laporan pelaksanaan penegakan hukum selama proses dan setelah vonis dijatuhkan yang telah disetujui oleh Bukti Fisik : (1) Surat tugas; (2) laporan pelaksanaan penegakan hukum yang sudah disetujui oleh ka. Unit kerja.			
			9) Membahas dengan pihak bantuan hukum	Laporan	0.3	PR. Pertama
				Laporan	0.6	PR. Muda
				Laporan	0.9	PR. Madya
				Laporan	1.2	PR. Utama
			Petunjuk Teknis : Melakukan pembahasan masalah yang timbul selama proses penegakan hukum dengan pihak luar terkait bantuan hukum Bukti Fisik : (1) Surat tugas ; (2) laporan hasil pembahasan			
		INSPEKTUR DAN/ATAU UNIT KERJA INSPEKSI	j. Pembukuan bahan nuklir			
			1) Menyusun pembukuan bahan nuklir	Dokumen	0.1	PR. Pertama
			2) Meriviu pembukuan bahan nuklir	Dokumen	0.3	PR. Madya
			Petunjuk Teknis : 1) Melakukan penyusunan pembukuan bahan nuklir oleh petugas bahan nuklir/pengawas bahan nuklir fasilitas/instansi 2) Melakukan reviu pembukuan bahan nuklir			
			Bukti Fisik : 1) (1) Surat tugas; (2) Draft pembukuan bahan nuklir yang disetujui ka sub unit kerja unit kerja 2) (1) Surat tugas; (2) Dokumen pembukuan bahan nuklir yang disahkan ka sub unit kerja			
			k. Pembuatan laporan seifgard ke BAPETEN/IAEA			
			1) Menyusun laporan seifgard ke BAPETEN/IAEA	Dokumen	0.1	PR. Pertama

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN			SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4			5	6	7
			2)	Meriviu laporan seifgard ke BAPETEN/IAEA		Dokumen	0.3	PR. Madya
				Petunjuk Teknis : 1) a. Meriviu laporan hasil evaluasi laporan seifgard yang akan dikirim ke IAEA 2) b. Membuat laporan hasil rivi evaluasi laporan				
				Bukti Fisik : 1) Laporan hasil rivi evaluasi laporan seifgard yang akan dikirim ke				
			1.	Pelaksanaan deklarasi protokol tambahan ke BAPETEN/IAEA				
			1)	Menyusun deklarasi protokol tambahan ke BAPETEN/IAEA		Dokumen	0.1	PR. Pertama
			2)	Meriviu deklarasi protokol tambahan ke BAPETEN/IAEA		Dokumen	0.3	PR. Madya
				Petunjuk Teknis : a. Melaksanakan penyusunan deklarasi tambahan b. Menginput deklarasi protokol tambahan c. Melakukan rivi terhadap deklarasi protokol tambahan Bukti Fisik : Laporan hasil rivi terhadap deklarasi protokol tambahan				
			m.	Penyusunan <i>Design Bases Threat (DBT)</i>				
			1)	Menyusun laporan <i>Design Bases Threat (DBT)</i>		Dokumen	0.1	PR. Muda
			2)	Meriviu laporan <i>Design Bases Threat (DBT)</i>		Dokumen	0.3	PR. Madya
				Petunjuk Teknis : a. Meriviu laporan hasil evaluasi resume data dan informasi ancaman terkini b. Meriviu laporan hasil analisis ancaman c. Meriviu draf dokumen analsis ancaman dan skenario ancaman d. Meriviu laporan hasil evaluasi analisa DBT e. Mengevaluasi draf dokumen DBT Bukti Fisik : Laporan penyusunan dokumen DBT				
			n.	Penyusunan laporan evaluasi sistem Proteksi Fisik (PF)				
			1)	Menyusun laporan Proteksi Fisik		Dokumen	0.1	PR. Pertama
			2)	Meriviu laporan Proteksi Fisik		Dokumen	0.3	PR. Madya
				Petunjuk Teknis : a. Meriviu hasil evaluasi resume data sistem proteksi fisik b. Meriviu laporan hasil evaluais pelaksanaan proteksi fisik c. Mengevaluasi hasil tindak lanjut d. Mengevaluasi laporan hasil tindak lanjut Bukti Fisik : Laporan evaluasi sistem Proteksi Fisik				
			o.	Penyusunan <i>Design Information Questionnaire (DIQ)</i>				
			1)	Menyusun laporan <i>Design Information Questionnaire (DIQ)</i>		Dokumen	0.1	PR. Pertama
			2)	Meriviu laporan <i>Design Information Questionnaire (DIQ)</i>		Dokumen	0.3	PR. Madya
				Petunjuk Teknis : a. Meriviu laporan hasil evaluasi DIQ b. Mengevaluasi hasil tindak lanjut dari fasilitas				

NO	UNSUR	SUB UNSUR		BUTIR KEGIATAN			SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3		4			5	6	7
						c. Mengevaluasi tindak lanjut IAEA Bukti Fisik : Laporan penyusunan DIQ			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
		UNIT KERJA INSPEKSI				
			p. Penyusunan laporan bulanan/ triwulanan/ semesteran/tahunan kegiatan penyelenggaraan inspeksi			
			1) Menyusun laporan			
			a) Instalasi Nuklir	Laporan	0.5	PR. Muda
			b) Seifgards dan Proteksi Fisik	Laporan	0.5	PR. Muda
			c) Industri dan Kesehatan	Laporan	0.8	PR. Muda
			Petunjuk Teknis : a. Mengevaluasi laporan bulanan / triwulanan / semesteran / tahunan kegiatan penyelenggaraan inspeksi b. Membuat draf tindak lanjut hasil evaluasi laporan bulanan / triwulanan / semesteran / tahunan kegiatan penyelenggaraan inspeksi Bukti Fisik : (1) SK. Tim dari Direktorat, (2) dokumen hasil laporan yang ditandatangani oleh tim pembuat dan Ka. Unit / Ka.Sub.Unit.			
			2) Meriviu laporan			
			a) Instalasi Nuklir	Laporan	0.3	PR. Madya
			b) Seifgards dan Proteksi Fisik	Laporan	0.3	PR. Madya
			c) Industri dan Kesehatan	Laporan	0.6	PR. Madya
			Petunjuk Teknis : Melakukan reviu laporan pelaksanaan tindak lanjut inspeksi dan laporan operasi Bukti Fisik : (1) SK. Tim dari Direktorat, (2) dokumen hasil laporan yang ditandatangani oleh pembuat dan Ka. Unit / Ka.Sub.Unit.			
			q. Penyusunan laporan evaluasi data operasi reaktor dan Intalasi Nuklir non Reaktor (INNR)			
			1) Menyusun laporan evaluasi data operasi reaktor	Dokumen	0.2	PR. Muda
			2) Meriviu laporan evaluasi data operasi reaktor	Dokumen	0.3	PR. Madya
			Petunjuk Teknis : a. Mempersiapkan dokumen laporan operasi reaktor dan INNR b. Mempersiapkan bahan acuan untuk mengevaluasi c. Mempersiapkan prosedur untuk mengevaluasi d. Mengundang Unit kerja terkait untuk melakukan evaluasi e. Menyusun laporan evaluasi data operasi rektor f. Menyusun laporan evaluasi data operasi INNR g. Mengirim LHE ke fasilitas untuk ditindak lanjuti oleh PI h. Mengirim LHE Ke subdit inspeksi sebagai bahan inspeksi i. Mengevaluasi hasil tindak lanjut dari Pemegang Izin j. Meriviu laporan hasil evaluasi data operasi reaktor k. Meriviu laporan hasil evaluasi data operasi INNR Bukti Fisik : Laporan hasil evaluasi (LHE) Operasi Reaktor dan INNR			
			r. Penyusunan laporan evaluasi hasil pemantauan lingkungan			
			1) Menyusun laporan evaluasi hasil pemantauan lingkungan	Dokumen	0.3	PR. Muda
			2) Meriviu laporan evaluasi hasil pemantauan lingkungan	Dokumen	0.3	PR. Madya
			Petunjuk Teknis :			

Untuk SDI2N: Penilaian Status Keselamatan (semester dan Tahunan)

Untuk SDI2N: Laporan Keselamatan Nuklir

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN			SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4			5	6	7
					a. Mempersiapkan dokumen laporan hasil pemantauan lingkungan b. Mempersiapkan bahan acuan untuk mengevaluasi c. Mempersiapkan prosedur untuk mengevaluasi			
					d. Mengundang Unit kerja terkait untuk melakukan evaluasi e. Mengirim LHE ke fasilitas untuk ditindak lanjuti oleh PI f. Mengirim LHE Ke subdit inspeksi sebagai bahan inspeksi g. Menyusun laporan evaluasi hasil pemantauan lingkungan h. Meriviu laporan evaluasi hasil pemantauan lingkungan Bukti Fisik : Laporan hasil evaluasi (LHE) hasil pemantauan lingkungan			
				s.	Penyusunan laporan evaluasi dosis			
				1)	Menyusun laporan evaluasi dosis	Dokumen	0.15	PR. Pertama
				2)	Meriviu laporan evaluasi dosis	Dokumen	0.3	PR. Madya
					Petunjuk Teknis : a. Mempersiapkan dokumen laporan hasil evaluasi dosis b. Mempersiapkan bahan acuan untuk mengevaluasi c. Mempersiapkan prosedur untuk mengevaluasi d. Mengundang Unit kerja terkait untuk melakukan evaluasi e. Membuat surat tegoran ke fasilitas untuk pekerja yang menerima dosis melebihi NBD f. Memanggil PI, PPR dan PR untuk mengklarifikasi kejadian dosis melebihi NBD g. Menyusun laporan evaluasi hasil evaluasi dosis h. Meriviu laporan evaluasi hasil evaluasi dosis Bukti Fisik : Laporan hasil evaluasi (LHE)			
				t.	Penyusunan laporan verifikasi keselamatan radiasi			
				1)	Menyusun laporan verifikasi keselamatan radiasi pada fasilitas	Laporan	0.25	PR. Pertama
					Petunjuk Teknis : a Digunakan untuk BAPETEN Menyusun laporan verifikasi keselamatan radiasi pada fasilitas/instalasi hasil dari Inspeksi, yang memuat antara lain: 1 Data instansi dan lokasi 2 Kesesuaian LAK/dokumen program proteksi dan keselamatan b Digunakan untuk Instansi Lainnya Menyusun laporan verifikasi keselamatan radiasi pada fasilitas yang memuat antara lain: 1 Data sumber radiasi 2 lokasi titik pengukuran 3 hasil pengukuran kontaminasi 4 alat ukur yang digunakan 5 petugas pengukuran 6 masa berlaku sertifikat kalibrasi Bukti Fisik : Laporan, surat tugas , dan hasil verifikasi			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN			SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4			5	6	7
			2)	Meriviu laporan verifikasi keselamatan radiasi pada fasilitas		Laporan	0.3	PR. Madya
				Petunjuk Teknis : melakukan revie laporan verifikasi keselamatan radiasi pada fasilitas				
				Bukti Fisik : surat tugas disertai laporan reviu laporan verifikasi keselamatan radiasi				
			u.	Penyusunan laporan verifikasi keamanan sumber radioaktif				
			1)	Menyusun laporan verifikasi keamanan sumber radioaktif		Laporan	0.2	PR. Pertama
			2)	Meriviu laporan verifikasi keamanan sumber radioaktif		Laporan	0.3	PR. Madya
				Petunjuk Teknis : a Digunakan untuk BAPETEN Menyusun laporan verifikasi keselamatan radiasi pada fasilitas/instalasi hasil dari Inspeksi, yang memuat antara lain: 1 Data instansi dan lokasi 2 Kesesuaian LAK/dokumen program proteksi dan keselamatan b Digunakan untuk Instansi Lainnya Menyusun laporan verifikasi keselamatan radiasi pada fasilitas yang memuat antara lain: 1 Data sumber radiasi 2 lokasi titik pengukuran 3 hasil pengukuran kontaminasi 4 alat ukur yang digunakan 5 petugas pengukuran 6 masa berlaku sertifikat kalibrasi	disesuikan judul keamanan			
			v.	Melakukan persiapan diklat proteksi radiasi intern fasilitas untuk para pekerja radiasi		Dokumen	0.45	PR. Pertama
						Dokumen	0.9	PR. Muda
						Dokumen	1.35	PR. Madya
				Petunjuk Teknis : mempersiapkan pembekalan kepada pekerja/calon pekerja radiasi dengan memperhatikan integritas sebagai pengawas Bukti Fisik : surat permintaan, surat penugasan dan notulen				
			w.	Mengawasi kegiatan perbaikan /perawatan peralatan nuklir		Laporan	1.05	PR. Madya
				Petunjuk Teknis : Perbaikan alat pemantau radiasi Bukti Fisik : Surat penugasan dan laporan				
			x.	Pembinaan dan pelaksanaan keteknikan				
			1)	Melakukan pembinaan teknis peralatan pengawasan		Laporan	0.08	PR. Muda

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN				SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4				5	6	7
						Petunjuk Teknis : a. Menyiapkan bahan, materi dan peralatan b. Melaksanakan presentasi kepada peserta pembinaan teknis c. Melakukan asistensi terhadap peserta pembinaan teknis peralatan d. Melakukan analisa dan evaluasi terhadap kegiatan pembinaan			
						e. Melaporkan hasil pembinaan teknis f. Melaporkan hasil analisa dan evaluasi kegiatan pembinaan teknis Bukti Fisik : Laporan hasil bimbingan teknis, analisa dan evaluasi terhadap kegiatan pembinaan teknis peralatan pengawasan			
					2)	Melaksanakan dukungan keteknikan			
					a)	Melaksanakan analisis hasil sampel			
					(1)	Preparasi sampel	Laporan	0.05	PR. Pertama
					(2)	Pencacahan sampel	Laporan	0.2	PR. Muda
					(3)	Mengalasis hasil pencacahan	Laporan	0.15	PR. Madya
						Petunjuk Teknis : a. Melaksanakan preparasi sampel b. Melaksanakan pencacahan sampel c. Melakukan analaisis hasil pencacahan Bukti Fisik : Laporan hasil preparasi, pencacahan dan analisis hasil			
					b)	Melaksanakan <i>compliance test</i> atau pengukuran paparan radiasi			
					(1)	Melakukan pengukuran <i>compliance test</i> /paparan radiasi	Laporan	0.1	PR. Muda
					(2)	Mengevaluasi hasil pengukuran <i>compliance test</i> /paparan radiasi	Laporan	0.15	PR. Madya
						Petunjuk Teknis : a. Memeriksa ketersediaan manual book atau SOP terkait dengan pengoperasian pesawat sinar X Konvensional/Dental /Mamografi dan atau CT-SCAN b. Memastikan ketersediaan Ahli Radiologi, PPR, dan pekerja radiasi yang melakukan kegiatan pengoperasian c. Memeriksa kompetensi dari pekerja radiasi yang melakukan pengoperasian pesawat sinar-X Konvensional/Dental /Mamografi dan atau CT-SCAN d. Parameter Uji : Pesawat sinar-X Konvensional/Dental /Mamografi 1. Akurasi Tegangan Tabung 2. Akurasi Waktu Eksposi 3. Linieritas Keluaran / Laju dosis radiasi 4. Stabilitas tegangan tabung, waktu eksposi dan keluaran radiasi 5. Kualitas berkas sinar-X (HVL) 6. Kebocoran tabung sinar-X			

NO	UNSUR	SUB UNSUR		BUTIR KEGIATAN				SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3		4				5	6	7
							7. Kesesuaian dan Kelurusan berkas sinar-X dengan cahaya kolimator 8. Kualitas citra(image) dan ukuran focalspot 9. Kualitas pemrosesan film dan sistem citra 10. Dosis pasien 11. Evaluasi dinding penahan radiasi 12. Pemetaan dosis instalasi radiologi			
							CT-SCAN 1. Dosis CTDI udara 2. Dosis CTDI phantom (head, body) 3. Linieritas CT Number 4. Akurasi CT Number 5. Akurasi ketebalan ukuran slice 6. Resolusi High Contrast CT Scan 7. Tingkat Low Contrast CT Scan 8. Akurasi Laser lokalisasi 9. Akurasi tegangan tabung 10. Akurasi waktu eksposi 11. Linieritas keluaran / Laju dosis radiasi 12. Stabilitas tegangan tabung, waktu eksposi dan 13. Kualitas berkas sinar-X (HVL) e menjamin bahwa kegiatan perawatan dilakukan sesuai prosedur berupa kaji ulang prosedur; verifikasi hasil perawatan; kaji ulang terhadap rekaman, hasil dan laporan perawatan termasuk rekaman, hasil dan laporan mengenai kendali ketidaksesuaian dan tindakan perbaikan; dan/atau tindak lanjut dari tindakan perbaikan Bukti Fisik : 1. Laporan Hasil pengukuran compliance test/paparan radiasi 2. Laporan Hasil compliance test/paparan radiasi			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN				SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4				5	6	7
					c)	Melakukan diseminasi informasi keteknikan			
						(1) Narasumber	Laporan	0.2	PR. Utama
						(2) Moderator	Laporan	0.15	PR. Madya
						(3) Anggota	Laporan	0.1	PR. Muda
					3)	Petunjuk Teknis : a. Menyiapkan bahan dan materi b. Menyiapkan dan membawa peralatan untuk kegiatan c. Mempresentasikan dan mempraktikkan peralatan ukur radiasi d. Menganalisis dan mengevaluasi kegiatan diseminasi e. Membuat laporan hasil kegiatan diseminasi f. Membuat laporan hasil analisis dan evaluasi kegiatan Bukti Fisik : Laporan kegiatan, analisis dan evaluasi diseminasi			
						Perawatan peralatan inspeksi			
						a) Merawat dan menguji unjuk kerja peralatan pengawasan (maksimum 50x per tahun)	Laporan	0.02	PR. Pertama
						Petunjuk Teknis : a. Melaksanakan uji fungsi peralatan nuklir b. Menganalisa dan mengevaluasi pelaksanaan uji fungsi c. Melaporkan hasil pengujian peralatan nuklir d. Melaporkan hasil analisis dan evaluasi pelaksanaan uji fungsi Bukti Fisik : Laporan hasil kegiatan uji fungsi, analisis dan evaluasi peralatan			
					b)	Merawat dan menguji spektrometer gamma (maksimum 25 kali	Laporan	0.1	PR. Muda
						Petunjuk Teknis : a. Melakukan pengujian berkala terhadap spektrometer gamma b. Melakukan pembelian nitrogen cair c. Membuat pendataan database pada proses kegiatan perawatan d. Melakukan analisis dan evaluasi terhadap kegiatan perawatan Bukti Fisik : Laporan hasil kegiatan perawatan dan pengujian spektrometer			
					c)	Merawat dan menguji air sampler (maksimum 25 kali per tahun)	Laporan	0.05	PR. Pertama
						Petunjuk Teknis : a. Melakukan pengujian berkala terhadap air sampler b. Membuat pendataan database pada proses kegiatan perawatan c. Melakukan analisis dan evaluasi terhadap kegiatan perawatan Bukti Fisik : Laporan hasil kegiatan perawatan dan pengujian air sampler			
					d)	Memverifikasi hasil kalibrasi peralatan pengawasan	Laporan	0.04	PR. Muda
						Petunjuk Teknis :			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN				SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4				5	6	7
						a. Melakukan analisis dan evaluasi terhadap kegiatan verifikasi hasil kalibrasi peralatan pengawasan b. Menyusun laporan analisis dan evaluasi terhadap kegiatan verifikasi hasil kalibrasi peralatan pengawasan Bukti Fisik : Laporan hasil analisis dan evaluasi terhadap kegiatan verifikasi hasil kalibrasi peralatan pengawasan			
						e) Memverifikasi hasil evaluasi monitor perorangan	Laporan	0.06	PR. Muda
						Petunjuk Teknis : a. Melakukan analisis dan evaluasi terhadap kegiatan verifikasi hasil evaluasi monitor perorangan b. Menyusun laporan analisis dan evaluasi terhadap kegiatan verifikasi hasil evaluasi monitor perorangan Bukti Fisik : Laporan hasil analisis dan evaluasi terhadap kegiatan verifikasi hasil evaluasi monitor perorangan			
						f) Memeriksa dan menginventarisasi keandalan peralatan inspeksi	Laporan	0.2	PR. Muda
						Petunjuk Teknis : a. Mengklasifikasi peralatan inspeksi berdasarkan jenis radiasi yang diukur dan yang akan dipinjam b. Memastikan respon alat terhadap radiasi layak c. Melakukan pembaharuan terhadap database peralatan berdasarkan kategori pengujian d. Melakukan pengusulan perbaikan terhadap peralatan inspeksi yang sudah tidak layak Bukti Fisik : Laporan hasil pemeriksaan dan inventarisasi keandalan peralatan			
						y. Penanggulangan kedaruratan nuklir/radiologi			
						1) Kesiapsiagaan nuklir			
						a) Memonitor status nasional kedaruratan radiologi/nuklir melalui media massa cetak maupun elektronik (maksimum 50 laporan	Laporan	0.1	PR. Muda
						Petunjuk Teknis : Melaksanakan pemantauan status kedaruratan radiologi/nuklir melalui media massa cetak maupun elektronik Bukti Fisik : (1) Surat tugas dari Direktorat, (2) dokumen hasil laporan yang ditandatangani oleh pembuat dan Ka. Unit / Ka.Sub.Unit.			
						b) Merawat dan memeriksa status kesiagaan peralatan kesiapsiagaan (maksimum 26 laporan per tahun)	Laporan	0.1	PR. Muda
						Petunjuk Teknis : Melaksanakan perawatan dan pemeriksaan peralatan kesiapsiagaan Bukti Fisik :			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN				SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4				5	6	7
						(1) Surat tugas dari Direktur, (2) dokumen hasil laporan hasil perawatan dan pemeriksaan yang ditandatangani oleh pembuat			
					c)	Membuat laporan adanya keadaan darurat, berdasarkan laporan masyarakat atau media massa, yang memerlukan tindak lanjut	Laporan	0.04	PR. Muda
						Petunjuk Teknis : Membuat laporan suatu keadaan darurat berdasar laporan masyarakat atau berita di media massa			
						Bukti Fisik : (1) Surat tugas dari Direktur, (2) dokumen hasil laporan yang ditandatangani oleh pembuat dan Ka. Unit / Ka.Sub.Unit.			
					d)	Meriviu laporan adanya keadaan darurat, termasuk konfirmasi awal melalui media komunikasi	Laporan	0.09	PR. Madya
						Petunjuk Teknis : Mereview laporan suatu keadaan darurat berdasar laporan masyarakat atau berita di media massa			
						Bukti Fisik : (1) Surat tugas dari Direktur, (2) dokumen hasil review yang ditandatangani oleh pembuat dan Ka. Unit / Ka.Sub.Unit.			
					e)	Menyiapkan sarana dan perlengkapan keberangkatan tim kesiapsiagaan ke lapangan	Laporan	0.02	PR. Pertama
						Petunjuk Teknis : Mempersiapkan sarana dan peralatan yang akan digunakan tim kesiapsiagaan di lapangan			
						Bukti Fisik : (1) Surat tugas dari Direktur, (2) dokumen laporan penyiapan sarana dan peralatan yang ditandatangani oleh pembuat dan Ka.			
					f)	Meriviu status kesiapsiagaan nuklir nasional (maksimum 12 kali per tahun)	Laporan	0.15	PR. Madya
						Petunjuk Teknis : Melakukan reviu status kesiapsiagaan nuklir nasional dengan melibatkan semua stake holder/ organisasi respon tingkat			
						Bukti Fisik : (1) Surat tugas dari Direktur, (2) dokumen hasil review yang ditandatangani oleh pembuat/tim pnyusun dan Ka. Unit / Ka.Sub.Unit.			
					2)	Latihan kedaruratan			
					a)	Menyusun rencana latihan kedaruratan	Dokumen	0.7	PR. Muda
						Petunjuk Teknis : Menyusun rencana latihan kedaruratan / Skenario latihan berdasarkan kategori ancaman			
						Bukti Fisik : (1) Surat tugas dari Direktur, (2) dokumen rencana latihan yang ditandatangani oleh pembuat dan Ka. Unit / Ka.Sub.Unit.			
					b)	Meriviu dokumen rencana latihan kedaruratan	Laporan	0.3	PR. Madya
						Petunjuk Teknis :			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN				SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4				5	6	7
						Mereviu rencana latihan kedaruratan / Skenario latihan berdasarkan kategori ancaman Bukti Fisik :			
						(1) Surat tugas dari Direktur, (2) dokumen hasil review yang ditandatangani oleh pembuat dan Ka. Unit / Ka.Sub.Unit.			
					c)	Mengikuti pelaksanaan latihan kedaruratan	Laporan	0.05	PR. Pertama
							Laporan	0.1	PR. Muda
							Laporan	0.15	PR. Madya
							Laporan	0.2	PR. Utama
						Petunjuk Teknis : Berperan serta dalam latihan kedaruratan nuklir baik sebagai satuan tanggap darurat m, tim radiologik , tim persespon ataupun lainnya berdasarkan skenario . Bukti Fisik : (1) Surat tugas dari Direktur, (2) skenario latihan; (3) dokumen laporan keikutsertaan dalam latihan kedaruratan yang ditandatangani oleh Ka. Unit / Ka.Sub.Unit.			
					d)	Menyusun laporan pelaksanaan latihan kedaruratan	Laporan	0.3	PR. Muda
						Petunjuk Teknis : Melakukan penyusunan laporan pelaksanaan latihan kedaruratan dengan memperhatikan unsur-unsur diantaranya peserta yang berperan dalam skenario, sarana dan prasarana Bukti Fisik : (1) Surat tugas dari Direktur, (2) foto-foto/Film latihan (3) dokumen pelaksanaan latihan kedaruratan yang ditandatangani oleh pembuat dan Ka. Unit / Ka.Sub.Unit.			
					e)	Meriviu laporan pelaksanaan latihan kedaruratan	Laporan	0.3	PR. Madya
						Petunjuk Teknis : Melakukan reviu atas laporan pelaksanaan latihan kedaruratan dengan memperhatikan unsur-unsur yang terlibat Bukti Fisik : (1) Surat tugas dari Direktur, (2) dokumen hasil review pelaksanaan latihan kedaruratan yang ditandatangani oleh pembuat dan Ka. Unit / Ka.Sub.Unit.			
					f)	Menilai pelaksanaan latihan kedaruratan yang telah	Laporan	0.15	PR. Madya
						Petunjuk Teknis : Melakukan penilaian latihan kedaruratan yang telah dilaksanakan dengan mengukur a) koordinasi antar peserta; b) waktu respon dari masing-masing peserta; c) aktivitas/tindakan yang dilakukan oleh peserta apakah sudah sesuai dengan skenario Bukti Fisik : (1) Surat tugas dari Direktur, (2) dokumen hasil penilaian latihan yang ditandatangani oleh pembuat dan Ka. Unit / Ka.Sub.Unit.			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN			SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4			5	6	7
					3) Tanggap darurat			
					a) Melaksanakan tanggap darurat dan menyusun laporan intern(maksimum setiap 3 hari di lapangan)	Laporan	0.15	PR. Pertama
						Laporan	0.3	PR. Muda
						Laporan	0.45	PR. Madya
						Laporan	0.6	PR. Utama
					Petunjuk Teknis : Melaksanakan tanggap darurat berdasarkan laporan dari masyarakat/pemberitaan media massa/laporan dari PI dan menyusun laporan internal Bukti Fisik : (1) Surat tugas dari Direktur, (2) dokumen pemberitaan yang terkait dengan kejadian (3) dokumen laporan tanggap darurat yang ditandatangani oleh pembuat dan Ka. Unit / Ka.Sub.Unit.			
					b) Menyusun laporan akhir pelaksanaan tanggap darurat	Laporan	0.2	PR. Muda
					Petunjuk Teknis : Menyusun laporan akhir pelaksanaan tanggap darurat dengan melampirkan root cause analysis penyebab kejadian darurat dan tindakan/langkah-langkah yang diambil Bukti Fisik : (1) Surat tugas dari Direktur, (2) dokumen pemberitaan yang terkait dengan kejadian dokumen (3) laporan akhir pelaksanaan tanggap darurat yang ditandatangani oleh pembuat dan Ka. Unit			
					c) Meriviu laporan akhir pelaksanaan tanggap darurat	Laporan	0.15	PR. Madya
					Petunjuk Teknis : Melakukan reviu terhadap laporan akhir pelaksanaan tanggap darurat terutama pada root cause analysis dan tindakan/langkah-langkah yang diambil Bukti Fisik : (1) Surat tugas dari Direktur, (2) dokumen hasil review laporan akhir pelaksanaan tanggap darurat yang ditandatangani oleh pembuat dan Ka. Unit / Ka.Sub.Unit.			
					2. Pengkajian untuk menunjang inspeksi			
					a. Persiapan/pengumpulan literatur dan bahan kajian			
					1) Mengambil data primer	Laporan	0.1	PR. Pertama
					Petunjuk Teknis : Mencatat data, termasuk foto, audio ataupun video, metode acuan bahan/isi dari pustaka/referensi terkait, termasuk dari hasil perhitungan sehingga diperoleh data mandiri Bukti Fisik : Laporan hasil pengambilan data primer dan Surat Tugas			
					2) Mendokumentasikan data primer	Laporan	0.05	PR. Pertama
					Petunjuk Teknis : Hasil pengambilan data primer disusun sedemikian rupa untuk memudahkan pelaksanaan pengkajian guna menunjang inspeksi			

[illegible]

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN				SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4				5	6	7
						Bukti Fisik :			
						Laporan bahan kajian berisi antara lain judul, daftar isi, isi /halaman bahan pustaka dan dilengkapi surat tugas			
					8)	Memvalidasi bahan kajian	Laporan	0.75	PR. Madya
						Petunjuk Teknis : Memeriksa kesesuaian bahan kajian dan efektif untuk mendukung tugas inspeksi Bukti Fisik : Laporan yang berisi resume/hasil validasi bahan kajian untuk mendukung tugas inspeksi			
					9)	Merekomendasikan/mengarahkan kebijakan bahan kajian	Laporan	1	PR. Utama
						Petunjuk Teknis : Menyiapkan rekomendasi /usulan kebijakan untuk mendukung tugas inspeksi Bukti Fisik : Laporan hasil rekomendasi / usulan kebijakan untuk mendukung tugas inspeksi			
					10)	Membahas persiapan bahan kajian			
					a)	Membahas di pertemuan internal			
					(1)	Sebagai Ketua	Laporan	0.2	PR. Utama
					(2)	Sebagai Penyaji	Bahan	0.15	PR. Madya
					(3)	Sebagai Peserta	Laporan	0.1	PR. Muda
							Laporan	0.05	PR. Pertama
						Petunjuk Teknis : Membahas tentang berbagai bahan kajian yang perlu dipersiapkan untuk menunjang kegiatan inspeksi. Pembahasan internal ini dipimpin oleh Ketua Tim /Kelompok Bukti Fisik : Notulensi rapat, disertai daftar hadir, dan jadwal acara serta dilengkapi dengan Surat Tugas/ SK Tim.			
					b)	Membahas di pertemuan eksternal			
					(1)	Sebagai Ketua	Laporan	0.32	PR. Utama
					(2)	Sebagai Penyaji	Bahan	0.24	PR. Madya
					(3)	Sebagai Peserta	Laporan	0.16	PR. Muda
							Laporan	0.08	PR. Pertama
						Petunjuk Teknis : Membahas tentang berbagai bahan kajian yang perlu dipersiapkan untuk menunjang			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN				SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4				5	6	7
						kegiatan inspeksi. Pembahasan eksternal Unit Kerja ini dipimpin oleh Ketua Tim /Kelompok			
						Bukti Fisik :			
						Notulensi rapat, disertai daftar hadir, dan jadwal acara serta dilengkapi dengan Surat Tugas/ SK Tim.			
					b.	Membuat resume bahan kajian hasil pembahasan			
					1)	Menyusun resume bahan kajian hasil pembahasan (aspek teknis-ilmiah dari pedoman inspeksi fasilitas/instalasi)	Laporan	0.25	PR. Pertama
						Petunjuk Teknis : Mengumpulkan dan menyusun resume hasil pembahasan baik rapat internal maupun eksternal guna mendukung inspeksi Bukti Fisik : Laporan hasil penyusunan resume pembahasan dan dilengkapi dengan surat tugas			
					2)	Memeriksa resume bahan kajian hasil pembahasan (aspek teknis-ilmiah dari pedoman inspeksi fasilitas/instalasi)	Laporan	0.4	PR. Muda
						Petunjuk Teknis : Memeriksa resume hasil pembahasan baik rapat internal maupun eksternal guna mendukung inspeksi Bukti Fisik : Laporan hasil pemeriksaan resume bahasan dan dilengkapi dengan surat tugas			
					3)	Menganalisis dan atau memberikan rekomendasi bahan kajian hasil pembahasan (aspek teknis-ilmiah dari pedoman inspeksi fasilitas/instalasi)	Laporan	0.45	PR. Madya
						Petunjuk Teknis : Menganalisis resume hasil pembahasan baik rapat internal maupun eksternal guna mendukung inspeksi Bukti Fisik : Laporan analisis resume hasil pembahasan dan dilengkapi dengan surat tugas			
					4)	Membahas resume bahan kajian			
					a)	Sebagai Ketua	Laporan	0.32	PR. Utama
					b)	Sebagai Penyaji	Bahan	0.15	PR. Madya
					c)	Sebagai Peserta	Laporan	0.1	PR. Muda
							Laporan	0.05	PR. Pertama
						Petunjuk Teknis :			

NO	UNSUR	SUB UNSUR		BUTIR KEGIATAN				SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3		4				5	6	7
							Membahas resume hasil pembahasan dari rapat internal dan atau eksternal . Bukti Fisik :			

NO	UNSUR	SUB UNSUR		BUTIR KEGIATAN				SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3		4				5	6	7
							Notulensi rapat, disertai daftar hadir dan jadwal acara serta dilengkapi dengan Surat Tugas/ SK Tim. Bagi penyaji disertai bahan presentasi			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
			c. Pengayaan kajian/data lapangan melalui studi banding			
			1) Menyiapkan bahan untuk studi kasus/ studi banding berupa lembar kuisisioner/lembar pengisian data input	Laporan	0.3	PR. Pertama
			Petunjuk Teknis : Melakukan pengayaan kajian/data lapangan melalui penyiapan lembar kuesioner /pengisian data input Bukti Fisik : Laporan penyiapan bahan disertai bukti kuesioner /pengisian data input dan disertai surat tugas			
			2) Memeriksa bahan untuk studi kasus/studi banding	Laporan	1	PR. Muda
			Petunjuk Teknis : Melakukan pengayaan kajian/data lapangan melalui pemeriksaan lembar kuesioner /pengisian data input Bukti Fisik : Laporan pemeriksaan bahan/lembar kuesioner/pengisian data input dan disertai surat tugas			
			3) Memverifikasi pengayaan kajian/data lapangan	Laporan	1.5	PR. Madya
			Petunjuk Teknis : Melakukan verifikasi pengayaan kajian/data lapangan berbasis pada lembar kuesioner /pengisian data input Bukti Fisik : Laporan verifikasi bahan/lembar kuesioner/pengisian data input dan disertai surat tugas			
			4) Menganalisis/merekomendasi bahan studi kasus/studi banding/data	Laporan	2	PR. Utama
			Petunjuk Teknis : Melakukan analisa/rekomendasi terhadap bahan studi kasus/studi banding/data lapangan guna pengayaan kajian untuk mendukung inspeksi Bukti Fisik : Laporan analisis bahan studi kasus/studi banding/data lapangan dan disertai surat tugas			
			5) Membahas bahan dan laporan studi banding			
			a) Sebagai Ketua	Laporan	0.4	PR. Utama
			b) Sebagai Penyaji	Bahan	0.18	PR. Madya
			c) Sebagai Peserta	Laporan	0.12	PR. Muda
				Laporan	0.06	PR. Pertama
			Petunjuk Teknis :			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN					SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4					5	6	7
							Membahas bahan dan laporan studi banding			
							Bukti Fisik : Notulensi rapat, disertai daftar hadir dan jadwal acara serta dilengkapi dengan Surat Tugas/ SK Tim. Bagi penyaji disertai bahan presentasi			
					d.	Validasi/ <i>Benchmarking</i> dengan Inspeksi/ <i>Code&Standard</i> / <i>Computer Code</i> / Dokumen fasilitas yang relevan				
					1)	Menyusun dan mendokumentasikan laporan studi banding/studi kasus/ dokumen fasilitas		Laporan	0.15	PR. Pertama
							Petunjuk Teknis : Menyusun dan mendokumentasikan laporan studi banding/studi kasus/ dokumen fasilitas untuk keperluan Bukti Fisik : Laporan hasil dokumentasi dan disertai Surat Tugas			
					2)	Melakukan telaah dokumen fasilitas		Laporan	0.25	PR. Pertama
							Petunjuk Teknis : Melakukan telaah terhadap dokumen fasilitas dan/atau laporan studi banding/studi kasus/ dokumen fasilitas untuk keperluan Validasi/Benchmarking Bukti Fisik : Laporan hasil telaah dan disertai Surat Tugas			
					3)	Menyusun kesimpulan laporan komparasi studi banding/studi kasus/data lapangan dengan ketentuan/kondisi yang ada/		Laporan	0.5	PR. Muda
							Petunjuk Teknis : Melakukan kegiatan untuk menyusun kesimpulan terhadap laporan hasil studi banding/studi kasus/data lapangan untuk keperluan Validasi/Benchmarking Bukti Fisik : Laporan resume hasil kesimpulan dan disertai Surat Tugas			
					4)	Memeriksa hasil telaah dokumen fasilitas/ <i>code & standard</i>		Laporan	0.5	PR. Muda
							Petunjuk Teknis : Melakukan pemeriksaan hasil telaah dokumen fasilitas/code & standard untuk keperluan Validasi/Benchmarking Bukti Fisik :			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN				SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4				5	6	7
						Laporan resume pemeriksaan hasil telaah dan disertai Surat Tugas			
					5)	Memeriksa kesimpulan laporan komparasi studi banding/studi kasus/ data lapangan dengan ketentuan/kondisi yang ada/	Laporan	0.75	PR. Madya
						Petunjuk Teknis : Melakukan pemeriksaan terhadap laporan komparasi studi banding/studi kasus/ data lapangan dengan ketentuan/kondisi yang ada/ diharapkan untuk mendukung efektivitas Inspeksi Bukti Fisik : Laporan resume kesimpulan pemeriksaan hasil telaah dan disertai Surat Tugas			
					6)	Menganalisis/merekomendasi hasil telaah dokumen fasilitas	Laporan	1.2	PR. Utama
						Petunjuk Teknis : Melakukan analisis/rekomendasi terhadap hasil telaah dokumen fasilitas Bukti Fisik : Laporan resume analisis hasil telaah dokumen fasilitas dan disertai Surat Tugas			
					7)	Menganalisis/merekomendasi hasil studi banding/studi kasus	Laporan	1.2	PR. Utama
						Petunjuk Teknis : Melakukan analisis/rekomendasi terhadap hasil hasil studi banding/studi kasus Bukti Fisik : Laporan resume analisis hasil studi banding/studi kasus dan disertai Surat Tugas			
					8)	Membahas validasi/ <i>benchmarking</i> kajian			
					a)	Membahas di pertemuan internal			
					(1)	Sebagai Ketua	Laporan	0.24	PR. Utama
					(2)	Sebagai Penyaji	Bahan	0.18	PR. Madya
					(3)	Sebagai Peserta	Laporan	0.12	PR. Muda
							Laporan	0.06	PR. Pertama
						Petunjuk Teknis : Membahas validasi/ <i>benchmarking</i> kajian internal Bukti Fisik :			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN				SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4				5	6	7
						Notulensi rapat, disertai daftar hadir dan jadwal acara serta dilengkapi dengan Surat Tugas/ SK Tim. Bagi penyaji disertai bahan presentasi			
						b) Membahas di pertemuan eksternal			
						(1) Sebagai Ketua	Laporan	0.4	PR. Utama
						(2) Sebagai Penyaji	Bahan	0.3	PR. Madya
						(3) Sebagai Peserta	Laporan	0.2	PR. Muda
							Laporan	0.1	PR. Pertama
						Petunjuk Teknis : Membahas validasi/benchmarking kajian eksternal			
						Bukti Fisik : Notulensi rapat, disertai daftar hadir dan jadwal acara serta dilengkapi dengan Surat Tugas/ SK Tim. Bagi penyaji disertai bahan presentasi			
						e. Penyusunan laporan kajian			
						1) Menyusun laporan kajian	Laporan	0.25	PR. Pertama
						Petunjuk Teknis : menyusun laporan kajian yang dilengkapi dengan rumusan masalah dan tujuan, kronologi dan atau latar belakang , hasil review dan kesimpulan/rekomendasi Bukti Fisik : Laporan Hasil kajian (LHK) disertai surat tugas			
						2) Memeriksa dan meriviu laporan kajian	Laporan	0.5	PR. Muda
						Petunjuk Teknis : memeriksa draft laporan kajian dan meriview serta memberikan rekomendasi untuk mendukung pengawasan Bukti Fisik : laporan hasil kajian (LHK) sebagai pemeriksa, riview disertai surat tugas			

NO	UNSUR	SUB UNSUR		BUTIR KEGIATAN				SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN				
1	2	3		4				5	6	7				
							3)	Membahas laporan kajian						
							a)	Membahas di pertemuan internal						
								(1)	Sebagai Ketua	Laporan	0.24	PR. Utama		
								(2)	Sebagai Penyaji	Bahan	0.18	PR. Madya		
								(3)	Sebagai Peserta	Laporan	0.12	PR. Muda		
											Laporan	0.06	PR. Pertama	
								Petunjuk Teknis : Membahas draft Laporan Hasil kajian (LHK) di pertemuan						
								Bukti Fisik : Notulensi rapat, disertai daftar hadir dan jadwal acara serta dilengkapi dengan Surat Tugas/ SK Tim. Bagi penyaji disertai bahan presentasi						
								b)	Membahas di pertemuan eksternal					
									(1)	Sebagai Ketua	Laporan	0.4	PR. Utama	
									(2)	Sebagai Penyaji	Bahan	0.3	PR. Madya	
									(3)	Sebagai Peserta	Laporan	0.2	PR. Muda	
											Laporan	0.1	PR. Pertama	
									Petunjuk Teknis : Membahas draft Laporan Hasil kajian (LHK) di pertemuan eksternal					
									Bukti Fisik : Notulensi rapat, disertai daftar hadir dan jadwal acara serta dilengkapi dengan Surat Tugas/ SK Tim. Bagi penyaji disertai bahan presentasi					
4)	Menyempurnakan laporan kajian	Laporan	0.15	PR. Pertama										
							Petunjuk Teknis : penyempurnaan terhadap draft laporan hasil kajian berdasarkan masukan pihak yang berkepentingan dan atau narasumber							
							Bukti Fisik : Resume perbaikan draft Laporan hasil kajian (LHK) disertai surat tugas							
		B.	Perizinan	1.			1.	Perizinan instalasi dan bahan nuklir						
							a.	Perizinan instalasi bahan nuklir						
								1)	Proses Perizinan Instalasi dan Bahan Nuklir					
									a)	Mengelola surat masuk untuk permohonan izin	Surat	0.02	PR. Pertama	
											Petunjuk Teknis : a. Melakukan pemeriksaan awal dokumen permohonan izin/persetujuan Instalasi dan Bahan Nuklir			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
			b. IBN Bukti Fisik :			
			[1] FC Surat tugas/lembar disposisi; [2] FC surat permohonan izin/persetujuan; [3] FC lembar registrasi B@lis			
			b) Mengelola/membuat surat keluar dalam rangka proses perizinan	Surat	0.02	PR. Pertama
			Petunjuk Tekn Membuat konsep surat pernyataan kelengkapan/ketidaklengkapan dokumen permohonan Bukti Fisik : [1] FC Surat tugas/lembar disposisi; [2] FC surat pernyataan kelengkapan/ketidaklengkapan dokumen permohonan izin/persetujuan yang telah ditandatangani oleh Kepala Unit Kerja			
			c) Memeriksa surat dalam rangka proses perizinan	Surat	0.03	PR. Madya
			Petunjuk Teknis : a. Memeriksa konsep surat pemberitahuan permintaan penagihan ke Bendahara Penerimaan BAPETEN b. Memeriksa konsep surat pernyataan kelengkapan dokumen permohonan izin/ketetapan Instalasi dan Bahan Nuklir Bukti Fisik : [1] FC surat tugas/lembar disposisi [2] FC surat pemberitahuan permintaan penagihan ke Bendahara Penerimaan BAPETEN yang telah ditandatangani oleh Kepala Unit Kerja			
			[3] FC surat pernyataan kelengkapan dokumen permohonan yang telah ditandatangani oleh Kepala Unit Kerja			
			d) Memeriksa kelengkapan administrasi dokumen permohonan izin instalasi dan bahan nuklir	Permohonan	0.6	PR. Muda
			Petunjuk Teknis : Melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen permohonan izin/persetujuan Instalasi dan Bahan Nuklir Bukti Fisik : [1] FC surat tugas/lembar dispoisi; [2] FC Checklist pemeriksaan kelengkapan dokumen permohonan izin/persetujuan Instalasi dan Bahan Nuklir yang ditandatangani oleh Kasubdit			
			e) Membuat surat intern dalam rangka proses perizinan	Surat	0.02	PR. Pertama
			Petunjuk Teknis : Membuat konsep surat pemberitahuan permintaan penagihan ke Bendahara Penerimaan BAPETEN Bukti Fisik : [1] FC Surat tugas/lembar disposisi; [2] FC surat pemberitahuan permintaan penagihan ke Bendahara Penerimaan BAPETEN yang telah ditandatangani oleh Kepala Unit Kerja			
			2) Evaluasi/penyusunan dokumen permohonan izin / persetujuan instalasi dan bahan nuklir sesuai dengan Peraturan Perundang -			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN				SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4				5	6	7
						a) Melakukan evaluasi/penyusunan teknis dokumen permohonan izin / persetujuan instalasi dan bahan nuklir berdasarkan potensi bahaya fasilitas Instalasi nuklir.			
						(1) Instalasi dengan potensi bahaya yang sangat besar menghasilkan pelepasan radioaktif yang berdampak terhadap kesehatan serius sampai daerah lepas kawasan.	Laporan	2.4	PR. Utama
						Petunjuk Teknis :			
						Melakukan evaluasi teknis dokumen permohonan izin/persetujuan untuk Instalasi dengan potensi bahaya yang sangat besar menghasilkan pelepasan radioaktif yang berdampak terhadap kesehatan serius sampai daerah lepas kawasan. Nilai AK berdasarkan jumlah halaman Lembar Kerja Evaluasi [1] 5 - 10 halaman [2] 11 - 25 halaman [3] 25 - 50 halaman [4] Lebih dari 50 halaman Format penulisan Lembar kerja Evaluasi: - Spasi 1,5 - Font Arial 11 - Margin maks 1 in Bukti Fisik : [1] FC Surat tugas/SK Tim Evaluator [2] FC Lembar Kerja Evaluasi yang ditandatangani oleh Kasubdit			
						(2) Instalasi dengan potensi bahaya yang menghasilkan pelepasan radioaktif dengan dosis di atas nilai yang diizinkan tetapi tidak berdampak terhadap kesehatan serius sampai dengan daerah lepas kawasan.	Laporan	1.5	PR. Madya
						Petunjuk Teknis : Melakukan evaluasi teknis dokumen permohonan izin/persetujuan untuk Instalasi dengan potensi bahaya yang menghasilkan pelepasan radioaktif dengan dosis di atas nilai yang diizinkan tetapi tidak berdampak terhadap kesehatan serius sampai dengan daerah lepas kawasan. Nilai AK berdasarkan jumlah halaman Lembar Kerja Evaluasi sbb: [1] 5 - 10 halaman [2] 11 - 25 halaman [3] 26 - 50 halaman [4] Lebih dari 50 halaman Format penulisan Lembar kerja Evaluasi: - Spasi 1,5 - Font Arial 11 - Margin maks 1 in Bukti Fisik : [1] FC Surat tugas/SK Tim Evaluator [2] FC Lembar Kerja Evaluasi yang ditandatangani oleh Kasubdit			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN				SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4				5	6	7
						(3) Instalasi dengan potensi bahaya tidak berdampak terhadap daerah lepas kawasan tetapi berpotensi terhadap gangguan kesehatan serius pada daerah kawasan.	Laporan	1.2	PR. Madya
						Petunjuk Teknis : Melakukan evaluasi teknis dokumen permohonan izin / persetujuan untuk Instalasi dengan potensi bahaya tidak berdampak terhadap daerah lepas kawasan tetapi berpotensi terhadap gangguan kesehatan serius pada daerah kawasan. Nilai AK berdasarkan jumlah halaman Lembar Kerja Evaluasi [1] 5 - 10 halaman			
						[2] 11 - 25 halaman [3] 26 - 50 halaman [4] Lebih dari 50 halaman Format penulisan Lembar kerja Evaluasi: - Spasi 1,5 - Font Arial 11 - Margin maks 1 in Bukti Fisik : [1] FC Surat tugas/SK Tim Evaluator [2] FC Lembar Kerja Evaluasi yang ditandatangani oleh Kasubdit			
						(4) Potensi bahaya daerah terbatas, termasuk transportasi, hilang dan pencurian bahan radioaktif lepas kawasan tetapi berpotensi terhadap gangguan kesehatan serius pada daerah kawasan.	Laporan	0.6	PR. Muda
						Petunjuk Teknis : Melakukan evaluasi teknis dokumen permohonan izin / persetujuan untuk Instalasi dengan potensi bahaya tidak berdampak terhadap daerah lepas kawasan tetapi berpotensi terhadap gangguan kesehatan serius pada daerah kawasan. Nilai AK berdasarkan jumlah halaman Lembar Kerja Evaluasi [1] 5 - 10 halaman [2] 11 - 25 halaman [3] 26 - 50 halaman [4] Lebih dari 50 halaman Format penulisan Lembar kerja Evaluasi: - Spasi: 1,5 - Font: Arial 11 - Margin: 1 in (max) Bukti Fisik : [1] FC Surat tugas/SK Tim Evaluator [2] FC Lembar Kerja Evaluasi yang ditandatangani oleh Kasubdit			
						(5) Bahan Nuklir	Laporan	0.3	PR. Madya
						Petunjuk Teknis : Melakukan penilaian teknis dokumen permohonan izin/persetujuan bahan nuklir Bukti Fisik : [1] FC surat tugas/lembar disposisi; [2] FC Lembar Hasil			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN					SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4					5	6	7
							Penilaian dokumen permohonan izin/persetujuan bahan nuklir yang ditandatangani oleh Kasubdit			
						b)	Mengumpulkan dan merangkum hasil evaluasi/penyusunan dokumen izin/persetujuan instalasi dan bahan nuklir	Dokumen	0.6	PR. Muda
							Petunjuk Teknis : [1] Mengumpulkan lembar kerja evaluasi dari evaluator [2] Membuat rangkuman hasil evaluasi berdasarkan lembar kerja evaluasi yang akan dibahas pada rapat pembahasan hasil Bukti Fisik : [1] FC Surat tugas/SK Tim Evaluator [2] FC Rangkuman hasil evaluasi yang ditandatangani oleh Kasubdit			
						c)	Memeriksa rangkuman hasil evaluasi/penyusunan dokumen izin / persetujuan instalasi dan bahan nuklir	Dokumen	0.1	PR. Muda
							Petunjuk Teknis : Memeriksa rangkuman hasil evaluasi/penyusunan dokumen izin / persetujuan instalasi dan bahan nuklir Bukti Fisik : [1] FC Surat tugas/SK Tim Evaluator [2] FC Rangkuman Hasil Evaluasi yang ditandatangani oleh Kasubdit			
						d)	Menyelenggarakan pembahasan hasil evaluasi/penyusunan dokumen permohonan izin / persetujuan instalasi dan bahan nuklir berdasarkan kategori potensial bahaya fasilitas instalasi nuklir			
						(1)	Instalasi dengan potensi bahaya yang sangat besar menghasilkan pelepasan radioaktif yang berdampak terhadap kesehatan serius sampai dengan daerah lepas kawasan			
						(a)	Menyajikan/mempresentasikan konsep Laporan Hasil Evaluasi (LHE)	Laporan	0.3	PR. Madya
							Petunjuk Teknis : Menyiapkan dan mempresentasikan konsep LHE Format penulisan LHE: - Spasi 1,5 - Font Arial 11 - Margin maks 1 in Bukti Fisik : [1] FC Surat tugas/Undangan rapat pembahasan hasil evaluasi [2] FC Konsep LHE			
						(b)	Moderator	Laporan	0.27	PR. Madya
							Petunjuk Teknis : Menjadi moderator dalam rapat pembahasan Bukti Fisik : [1] FC Surat tugas/Undangan rapat pembahasan [2] FC Notulen rapat			
						(c)	Memberikan tanggapan LHE	Laporan	0.28	PR. Utama
								Laporan	0.21	PR. Madya
								Laporan	0.14	PR. Muda

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
				Laporan	0.07	PR. Pertama
				Laporan	0.2	PR. Muda
				Laporan	0.27	PR. Madya
				Laporan	0.21	PR. Madya
				Laporan	0.24	PR. Utama
				Laporan	0.18	PR. Madya
				Laporan	0.12	PR. Muda
				Laporan	0.06	PR. Pertama

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN				SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4				5	6	7
						[2] FC Konsep LHE			
						[3] FC Konsep tanggapan terhadap LHE (untuk PR dari luar BAPETEN)			
						(d) Merumuskan tanggapan LHE	Laporan	0.14	PR. Muda
						Petunjuk Teknis : Merumuskan tanggapan terhadap LHE			
						Bukti Fisik :			
						[1] FC Surat tugas/Undangan rapat pembahasan			
						[2] FC Laporan/notulen rapat			
						[2] FC Tanggapan LHE (untuk PR dari luar BAPETEN)			
						(3) Instalasi dengan potensi bahaya tidak berdampak terhadap daerah lepas kawasan tetapi berpotensi terhadap gangguan kesehatan serius pada daerah kawasan.			
						(a) Menyajikan/mempresentasikan konsep LHE	Laporan	0.24	PR. Madya
						Petunjuk Teknis : Menyiapkan dan mempresentasikan konsep LHE Format penulisan LHE: - Spasi 1,5			
						- Font Arial 11			
						- Margin maks 1 in			
						Bukti Fisik :			
						[1] FC Surat tugas/Undangan rapat pembahasan hasil evaluasi			
						[2] FC Konsep LHE			
						(b) Moderator	Laporan	0.21	PR. Madya
						Petunjuk Teknis : Menjadi moderator dalam rapat pembahasan			
						Bukti Fisik :			
						[1] FC Surat tugas/undangan rapat pembahasan			
						[2] FC Notulen rapat			
						(c) Memberikan tanggapan Laporan Hasil Evaluasi (LHE)	Laporan	0.24	PR. Utama
							Laporan	0.18	PR. Madya
							Laporan	0.12	PR. Muda
							Laporan	0.06	PR. Pertama
						Petunjuk Teknis : [1] Memberikan tanggapan terhadap konsep LHE dalam rapat pembahasan [2] Membuat konsep tanggapan terhadap LHE (untuk PR dari luar BAPETEN)			
						Bukti Fisik :			
						[1] FC Surat tugas/Undangan rapat pembahasan/Daftar hadir			
						[2] FC konsep LHE			
						[3] FC Konsep tanggapan terhadap LHE (untuk PR dari luar BAPETEN)			
						(d) Merumuskan tanggapan Laporan Hasil Evaluasi (LHE)			
						Petunjuk Teknis : Merumuskan tanggapan terhadap LHE			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN					SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4					5	6	7
							Bukti Fisik : [1] FC Surat tugas/Undangan rapat pembahasan [2] FC Laporan/notulen rapat [2] FC Tanggapan LHE (untuk PR dari luar BAPETEN)			
							(4) Potensi bahaya daerah terbatas, termasuk transportasi, hilang dan pencurian bahan nuklir lepas kawasan tetapi berpotensi terhadap gangguan kesehatan serius pada daerah (a) Menyajikan/mempresentasikan konsep Laporan Hasil Evaluasi (LHE)	Laporan	0.24	PR. Madya
							Petunjuk Teknis : Menyiapkan dan mempresentasikan konsep LHE Format penulisan LHE: - Spasi 1,5 - Font Arial 11 - Margin maks 1 in Bukti Fisik : [1] FC Surat tugas/Undangan rapat pembahasan hasil evaluasi [2] FC Konsep LHE			
							(b) Moderator	Laporan	0.21	PR. Madya
							Petunjuk Teknis : Menjadi moderator dalam rapat pembahasan Bukti Fisik : [1] FC Surat tugas/Undangan rapat pembahasan [2] FC Notulen rapat			
							(c) Memberikan tanggapan LHE	Notulen	0.24	PR. Utama
								Notulen	0.18	PR. Madya
								Notulen	0.12	PR. Muda
								Notulen	0.06	PR. Pertama
							Petunjuk Teknis : [1] Memberikan tanggapan terhadap konsep LHE dalam rapat [2] Membuat konsep tanggapan terhadap LHE (untuk PR dari luar BAPETEN) Bukti Fisik : [1] FC Surat tugas/Undangan rapat pembahasan/daftar hadir [2] FC Konsep LHE [3] FC Konsep tanggapan terhadap LHE (untuk PR dari luar BAPETEN)			
							(d) Merumuskan tanggapan LHE	Laporan	0.14	PR. Muda
							Petunjuk Teknis : Merumuskan tanggapan terhadap LHE Bukti Fisik : [1] FC Surat tugas/Undangan rapat pembahasan hasil evaluasi [2] FC Laporan/notulen rapat [2] FC Tanggapan LHE (untuk PR dari luar BAPETEN)			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN			SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4			5	6	7
					e) Merangkum hasil evaluasi /penyusunan dokumen permohonan izin / persetujuan instalasi dan bahan nuklir dari evaluator			
					(1) Instalasi dengan potensi bahaya yang sangat besar menghasilkan pelepasan radioaktif yang berdampak terhadap kesehatan serius sampai daerah lepas kawasan	Laporan	1.5	PR. Madya
					Petunjuk Teknis : Merangkum hasil evaluasi yang telah dibahas dalam rapat Bukti Fisik : [1] FC Surat tugas/SK Tim Evaluator [2] FC LHE yang telah disahkan oleh Kepala Unit Kerja			
					(2) Instalasi dengan potensi bahaya menghasilkan pelepasan radioaktif dengan dosis diatas nilai yang diizinkan tetapi tidak berdampak terhadap kesehatan serius sampai dengan daerah lepas kawasan	Laporan	0.8	PR. Muda
					Petunjuk Teknis : Merangkum hasil evaluasi yang telah dibahas dalam rapat Bukti Fisik : [1] FC Surat tugas/SK Tim Evaluator [2] FC LHE yang telah disahkan oleh Kepala Unit Kerja			
					(3) Intalasi dengan potensi bahaya tidak berdampak terhadap daerah lepas kawasan tetapi berpotensi terhadap gangguan kesehatan serius pada daerah kawasan	Laporan	0.6	PR. Muda
					Petunjuk Teknis : Merangkum hasil evaluasi yang telah dibahas dalam rapat Bukti Fisik : [1] FC Surat tugas/SK Tim Evaluator [2] FC LHE yang telah disahkan oleh Kepala Unit Kerja			
					(4) Potensi bahaya daerah terbatas, termasuk transportasi, hilang dan pencurian bahan radioaktif lepas kawasan tetapi berpotensi terhadap gangguan kesehatan serius pada daerah kawasan	Laporan	0.6	PR. Muda
					Petunjuk Teknis : Merangkum hasil evaluasi yang telah dibahas dalam rapat Bukti Fisik : [1] FC Surat tugas/SK Tim Evaluator [2] FC LHE yang telah disahkan oleh Kepala Unit Kerja			
					(5) Bahan Nuklir	Laporan	0.04	PR. Muda
					Petunjuk Teknis : Merangkum hasil evaluasi yang telah dibahas dalam rapat Bukti Fisik : [1] FC Surat tugas/SK Tim Evaluator [2] FC LHE yang telah disahkan oleh Kepala Unit Kerja			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN				SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4				5	6	7
						f) Memeriksa rangkuman hasil evaluasi / penyusunan dokumen permohonan izin / persetujuan instalasi dan bahan nuklir dari evaluator			
						(1) Instalasi dengan potensi bahaya yang sangat besar menghasilkan pelepasan radioaktif yang berdampak terhadap kesehatan serius sampai dengan daerah lepas kawasan.	Laporan	0.3	PR. Madya
						Petunjuk Teknis : Memeriksa rangkuman hasil evaluasi (LHE) yang telah dibahas dalam rapat pembahasan			
						Bukti Fisik : [1] FC Surat tugas/SK Tim Evaluator [2] FC LHE yang telah disahkan oleh Kepala Unit Kerja			
						(2) Instalasi dengan potensi bahaya menghasilkan pelepasan radioaktif dengan dosis di atas nilai yang diizinkan tetapi tidak berdampak terhadap kesehatan serius sampai dengan daerah lepas kawasan.	Laporan	0.24	PR. Madya
						Petunjuk Teknis : Memeriksa rangkuman hasil evaluasi (LHE) yang telah dibahas dalam rapat pembahasan			
						Bukti Fisik : [1] FC Surat tugas/SK Tim Evaluator [2] FC LHE yang telah disahkan oleh Kepala Unit Kerja			
						(3) Instalasi dengan potensi bahaya tidak berdampak terhadap daerah lepas kawasan tetapi berpotensi terhadap gangguan kesehatan serius pada daerah kawasan.	Laporan	0.18	PR. Madya
						Petunjuk Teknis :			
						Memeriksa rangkuman hasil evaluasi (LHE) yang telah dibahas dalam rapat pembahasan			
						Bukti Fisik : [1] FC Surat tugas/SK Tim Evaluator [2] FC LHE yang telah disahkan oleh Kepala Unit Kerja			
						(4) Potensi bahaya daerah terbatas, termasuk transportasi, hilang dan pencurian bahan radioaktif lepas kawasan tetapi berpotensi terhadap gangguan kesehatan serius pada daerah	Laporan	0.12	PR. Madya
						Petunjuk Teknis : Memeriksa rangkuman hasil evaluasi (LHE) yang telah dibahas dalam rapat pembahasan			
						Bukti Fisik : [1] FC Surat tugas/SK Tim Evaluator [2] FC LHE yang telah disahkan oleh Kepala Unit Kerja			
						(5) Bahan Nuklir	Laporan	0.06	PR. Madya
						Petunjuk Teknis : Memeriksa rangkuman hasil evaluasi (LHE) yang telah dibahas dalam rapat pembahasan			
						Bukti Fisik :			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN				SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4				5	6	7
						[1] FC Surat tugas/SK Tim Evaluator [2] FC LHE yang ditandatangani oleh Kepala Unit Kerja			
						g) Melakukan verifikasi ke lapangan	Laporan	1.2	PR. Utama
							Laporan	0.9	PR. Madya
							Laporan	0.6	PR. Muda
							Laporan	0.3	PR. Pertama
						Petunjuk Teknis : Melaksanakan verifikasi ke lapangan dalam rangka perizinan instalasi dan bahan nuklir Bukti Fisik : [1] FC Surat tugas [2] FC Laporan Hasil Verifikasi (LHV) yang ditandatangani oleh Kepala Unit Kerja			
						h) Memeriksa laporan hasil verifikasi	Laporan	0.09	PR. Madya
						Petunjuk Teknis : Memeriksa LHV yang disusun oleh Tim Verifikasi Bukti Fisik : [1] FC Surat tugas [2] FC Laporan Hasil Verifikasi (LHV) yang ditandatangani oleh Kepala Unit Kerja			
						i) Mengevaluasi laporan hasil inspeksi, pengaduan masyarakat, laporan operasi instalasi dan bahan nuklir dalam rangka proses perizinan	Laporan	0.2	PR. Muda
						Petunjuk Teknis : Mengevaluasi laporan hasil inspeksi, pengaduan masyarakat, laporan operasi instalasi dan bahan nuklir dalam rangka proses perizinan			
						Bukti Fisik : [1] FC Surat tugas [2] FC LHE terhadap hasil inspeksi, pengaduan masyarakat, laporan operasi instalasi dan bahan nuklir yang ditandatangani oleh Kepala Unit Kerja			
						3) Penerbitan Izin Instalasi dan Bahan Nuklir			
						a) Menyiapkan konsep izin/revisi izin / persetujuan/pembekuan, pencabutan dan pengaktifan kembali izin instalasi dan bahan nuklir	Laporan	0.1	PR. Muda
						Petunjuk Teknis : Membuat konsep izin/revisi izin / persetujuan/pembekuan, pencabutan dan pengaktifan kembali izin instalasi dan bahan nuklir			
						Bukti Fisik : [1] FC Surat tugas [2] FC izin/revisi izin / persetujuan/pembekuan, pencabutan dan pengaktifan kembali izin instalasi dan bahan nuklir yang telah ditandatangani oleh Kepala Unit Kerja			

NO	UNSUR	SUB UNSUR		BUTIR KEGIATAN			SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3		4			5	6	7
						b) Memeriksa konsep izin/revisi izin / persetujuan/pembekuan, pencabutan dan pengaktifan kembali izin instalasi dan bahan nuklir	Laporan	0.06	PR. Madya
						Petunjuk Teknis : Memeriksa konsep izin/revisi izin / persetujuan/pembekuan, pencabutan dan pengaktifan kembali izin instalasi dan bahan nuklir			
						Bukti Fisik : [1] FC Surat tugas [2] FC izin/revisi izin / persetujuan/pembekuan, pencabutan dan pengaktifan kembali izin instalasi dan bahan nuklir yang telah ditandatangani oleh Kepala Unit Kerja			
						c) Memasukan data penerima izin / persetujuan / pembekuan, pencabutan dan pengaktifan kembali izin instalasi dan bahan nuklir			
						Petunjuk Teknis : Memasukan data penerima izin / persetujuan / pembekuan, pencabutan dan pengaktifan kembali izin instalasi dan bahan nuklir			
						Bukti Fisik : [1] FC Surat tugas [2] FC Daftar Izin/Persetujuan instalasi dan bahan nuklir yang diterbitkan dalam 1 tahun yang ditandatangani oleh Kepala Unit Kerja			
						4) Pengelolaan data perizinan instalasi dan bahan nuklir			
						a) Menyiapkan data untuk laporan perizinan tahunan	Laporan	0.15	PR. Pertama
						Petunjuk Teknis : Menyiapkan data untuk laporan perizinan tahunan			
						Bukti Fisik : [1] FC Surat tugas [2] FC Laporan perizinan tahunan yang ditandatangani oleh Kepala Unit Kerja			
						b) Membuat konsep laporan perizinan tahunan			
						Petunjuk Teknis : Membuat konsep laporan perizinan tahunan			
						Bukti Fisik : [1] FC Surat tugas			
						[2] FC Laporan perizinan tahunan yang ditandatangani oleh Kepala Unit Kerja			
						c) Memeriksa konsep laporan perizinan tahunan	Laporan	0.3	PR. Madya
						Petunjuk Teknis : Membuat konsep laporan perizinan tahunan			
						Bukti Fisik : [1] FC Surat tugas [2] FC Laporan perizinan tahunan yang ditandatangani oleh Kepala Unit Kerja			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN			SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4			5	6	7
					d) Memasukkan data permohonan izin / persetujuan instalasi dan bahan nuklir ke dalam <i>database</i> perizinan	Laporan	0.05	PR. Pertama
					Petunjuk Teknis : Memasukkan data permohonan izin / persetujuan instalasi dan bahan nuklir ke dalam <i>database</i> perizinan			
					Bukti Fisik : [1] FC Surat tugas [2] FC Database Perizinan			
					e) Menyusun, mengatur dan memelihara berkas izin/persetujuan/pembekuan, pencabutan dan pengaktifan kembali izin instalasi dan bahan nuklir	Laporan	0.5	PR. Pertama
					Petunjuk Teknis : Menyusun, mengatur dan memelihara berkas izin/persetujuan/pembekuan, pencabutan dan pengaktifan kembali izin instalasi dan bahan nuklir			
					Bukti Fisik : [1] FC Surat tugas [2] FC Laporan penyusunan/pemeliharaan berkas izin/persetujuan/ pembekuan, pencabutan dan pengaktifan kembali izin instalasi dan bahan nuklir			
					b. Penerbitan Surat Izin Bekerja (SIB)			
					1) Proses Perizinan Instalasi dan Bahan Nuklir			
					a) Mengelola surat masuk untuk permohonan izin	Surat	0.02	PR. Pertama
					Petunjuk Teknis : [1] mencatat kronologi surat masuk sesuai dengan urutan tanggal dan bulan [2] mengarsip surat masuk Bukti Fisik : [1] FC data kronologi yang telah disahkan kasubdit [2] FC arsip surat masuk yang telah diurutkan			
					b) Mengelola/membuat surat keluar dalam rangka proses perizinan	Surat	0.03	PR. Pertama
					Petunjuk Teknis : [1] mencatat kronologi surat keluar sesuai dengan urutan [2] mengarsip surat keluar Bukti Fisik : [1] FC data kronologi yang telah disahkan kasubdit [2] FC arsip surat keluar yang telah diurutkan			
					c) Memeriksa surat dalam rangka proses penerbitan SIB	Surat	0.03	PR. Madya
					Petunjuk Teknis : Memeriksa surat dalam rangka proses penerbitan SIB			
					Bukti Fisik : [1] FC hasil pemeriksaan yang telah disahkan KaSubdit			
					d) Memeriksa kelengkapan administrasi dokumen permohonan izin instalasi dan bahan nuklir	Permohonan	0.02	PR. Pertama
					Petunjuk Teknis : [1] melakukan pemeriksaan kelengkapan dan penilaian teknis dokumen permohonan [2] membuat Hasil Evaluasi Permohonan [3] membuat surat pengantar Hasil Evaluasi Permohonan			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN				SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4				5	6	7
						Bukti Fisik : [1] FC surat tugas [2] FC dokumen Hasil Evaluasi Permohonan yang telah disahkan oleh Kepala Unit Kerja			
						e) Membuat surat intern dalam rangka proses perizinan	Surat	0.02	PR. Pertama
						Petunjuk Teknis : [1] membuat surat tugas terkait pengujian/Undangan/Nota Dinas/surat intern terkait sertifikasi petugas IBN lainnya [2] mencatat kronologi surat intern terkait sertifikasi petugas IBN [3] mengarsip surat intern terkait sertifikasi petugas IBN Bukti Fisik : [1] FC data kronologi yang telah disahkan kasubdit [2] FC arsip surat intern yang telah diurutkan			
						2) Verifikasi kesesuaian dengan ketentuan peraturan			
						Melaksanakan pemantauan diklat SIB personil instalasi nuklir	Laporan	0.8	PR. Utama
							Laporan	0.6	PR. Madya
							Laporan	0.4	PR. Muda
							Laporan	0.2	PR. Pertama
						Petunjuk Teknis : [1] membuat jadwal pemantauan [2] melakukan pemantauan [3] membuat laporan pemantauan Bukti Fisik : [1] FC surat tugas [2] FC laporan pemantauan yang telah disahkan oleh Kasubdit			
						3) Pengujian kualifikasi petugas instalasi			
						a) Menyusun jadwal ujian SIB Personil Instalasi Nuklir	Laporan	0.05	PR. Pertama
						Petunjuk Teknis : [1] menyusun jadwal ujian petugas IBN Bukti Fisik : [1] FC Laporan Penyusunan Jadwal Pengujian Petugas IBN yang telah disahkan oleh Kasubdit [2] FC Jadwal Tiap Pengujian Petugas IBN			
						b) Memeriksa jadwal ujian SIB Personil Instalasi Nuklir	Laporan	0.06	PR. Madya
						Petunjuk Teknis : [1] memeriksa jadwal ujian petugas IBN Bukti Fisik : [1] FC Penyusunan Jadwal Pengujian Petugas IBN yang telah disahkan oleh Kasubdit [2] FC Jadwal Tiap Pengujian Petugas IBN			
						c) Menyiapkan soal ujian kualifikasi dari bank soal	Laporan	0.1	PR. Muda
						Petunjuk Teknis : [1] menyusun dokumen Rangkuman Bank Soal Ujian Petugas IBN Bukti Fisik : [1] FC surat tugas [2] FC dokumen Rangkuman Bank Soal Ujian Petugas IBN yang telah disahkan oleh Kasubdit			
						d) Menyusun soal / jawaban ujian kualifikasi SIB personil instalasi			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN				SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4				5	6	7
						(1) Merumuskan soal dan jawaban ujian kualifikasi yang mempunyai kriteria pilihan ganda	Laporan	0.6	PR. Utama
							Laporan	0.45	PR. Madya
							Laporan	0.3	PR. Muda
							Laporan	0.15	PR. Pertama
						Petunjuk Teknis : [1] Merangkum soal yang telah terkumpul oleh Tim Penguji Bukti Fisik : [1] FC surat tugas [2] FC Laporan Perumusan Soal dan Jawaban yang telah disahkan Kasubdit			
						(2) Merumuskan soal dan jawaban ujian kualifikasi yang mempunyai kriteria esai	Laporan	0.6	PR. Utama
							Laporan	0.45	PR. Madya
							Laporan	0.3	PR. Muda
							Laporan	0.15	PR. Pertama
						Petunjuk Teknis : [1] Merangkum soal yang telah terkumpul oleh Tim Penguji Bukti Fisik : [1] FC surat tugas [2] FC Laporan Perumusan Soal dan Jawaban yang telah disahkan Kasubdit			
						e) Membahas penyusunan soal dan jawaban ujian SIB personil instalasi nuklir			
						(1) Menyajikan/mempresentasikan/moderator	Laporan	0.2	PR. Muda
						Petunjuk Teknis : [1] melakukan pembahasan penyusunan soal ujian SIB personil [2] membuat outline presentasi Bukti Fisik : [1] FC Undangan kegiatan pembahasan penyusunan soal [2] FC handout presentasi			
						(2) Memberikan tanggapan terhadap soal dan jawaban SIB	Laporan	0.12	PR. Utama
							Laporan	0.09	PR. Madya
							Laporan	0.06	PR. Muda
							Laporan	0.03	PR. Pertama
						Petunjuk Teknis : [1] melakukan pembahasan penyusunan soal ujian SIB personil [2] membuat notulensi rapat Bukti Fisik : [1] FC Undangan kegiatan pembahasan penyusunan soal [2] FC notulen			
						(3) Memilih soal yang akan diujikan	Laporan	0.15	PR. Madya
						Petunjuk Teknis :			
						[1] melakukan pembahasan penyusunan soal ujian SIB personil [2] membuat dokumen pembentukan naskah soal pengujian petugas IBN Bukti Fisik : [1] FC Surat Tugas [2] FC dokumen pembentukan naskah soal pengujian petugas IBN yang telah disahkan oleh Kasubdit			

NO	UNSUR	SUB UNSUR		BUTIR KEGIATAN		SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN	
1	2	3		4		5	6	7	
					f)	Menyelenggarakan pengujian kualifikasi SIB petugas instalasi			
						(1) Sebagai petugas administrasi	Laporan	0.05	PR. Pertama
					Petunjuk Teknis : [1] membuat daftar periksa dokumen persiapan ujian [2] membuat dokumen-dokumen persiapan ujian Bukti Fisik : [1] FC Daftar Periksa Dokumen Persiapan Ujian yang telah disahkan oleh Kasubdit [2] FC dokumen-dokumen persiapan ujian				
						(2) Sebagai pengawas	Laporan	0.1	PR. Muda
						Petunjuk Teknis : [1] melakukan pengawasan pengujian Bukti Fisik : [1] FC surat tugas [2] FC dokumen Pengawasan Pengujian Kualifikasi Petugas IBN yang telah disahkan oleh Ka. Subdit			
							(3) Sebagai penguji	Laporan	0.3
					Petunjuk Teknis : [1] melakukan pengujian Bukti Fisik : [1] FC surat tugas [2] FC daftar hadir [3] FC daftar pertanyaan lisan yang disahkan oleh Ka. Subdit				
						g) Melakukan pemeriksaan hasil ujian kualifikasi SIB personil instalasi nuklir soal pilihan ganda dan esai	Laporan	0.4	PR. Utama
							Laporan	0.3	PR. Madya
							Laporan	0.2	PR. Muda
					Laporan		0.1	PR. Pertama	
					Petunjuk Teknis : [1] melakukan penilaian terhadap lembar jawaban PG dan esai Bukti Fisik : [1] FC surat tugas [2] FC dokumen Penilaian Pengujian Kualifikasi Petugas IBN yang telah disahkan oleh Ka. Subdit				
						h) Menyelenggarakan evaluasi hasil ujian kualifikasi SIB personil instalasi nuklir			
					(1) Menyajikan/mempresentasikan		Laporan	0.2	PR. Muda
					Petunjuk Teknis : [1] memasukkan nilai peserta ujian ke dalam daftar nilai [2] mengidentifikasi soal yang jumlah peserta menjawab benar kurang dari 70% Bukti Fisik : [1] FC surat tugas [2] FC lembar daftar nilai peserta ujian yang telah disahkan oleh Ka. Subdit				
(2) Memberikan tanggapan terhadap soal dan jawaban SIB	Laporan	0.12	PR. Utama						
	Laporan	0.09	PR. Madya						
	Laporan	0.06	PR. Muda						
	Laporan	0.03	PR. Pertama						
Petunjuk Teknis :									

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN				SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4				5	6	7
						[1] melakukan pembahasan evaluasi penyelenggaraan ujian Bukti Fisik : [1] FC surat tugas [2] FC notulen pembahasan yang telah disahkan oleh Ka. Subdit			
						(3) Menyempurnakan hasil pembahasan	Laporan	0.15	PR. Madya
						Petunjuk Teknis : [1] membuat dokumen evaluasi hasil pengujian kualifikasi Bukti Fisik : [1] FC surat tugas [2] FC dokumen Evaluasi Hasil Pengujian Kualifikasi Petugas IBN yang telah disahkan oleh Ka. Subdit			
						i) Memasukan data hasil ujian SIB personil instalasi nuklir Petunjuk Teknis : [1] Memasukan data hasil ujian SIB personil instalasi nuklir Bukti Fisik : [1] FC surat tugas [2] FC lembar koreksi data peserta ujian petugas instalasi dan bahan nuklir yang telah disahkan oleh Ka. Subdit	Laporan	0.05	PR. Pertama
						j) Menyusun laporan penyelenggaraan ujian SIB personil instalasi Petunjuk Teknis : [1] membuat dokumen Hasil Penyelenggaraan Ujian Izin Bekerja tiap pengujian Bukti Fisik : [1] FC surat tugas [2] FC dokumen Hasil Penyelenggaraan Ujian Izin Bekerja yang telah disahkan oleh Ka. Subdit	Laporan	0.1	PR. Muda
						4) Penerbitan Surat Izin Bekerja (SIB)			
						a) Menyiapkan dan mencetak SIB personil instalasi nuklir Petunjuk Teknis : [1] membuat dokumen Pemeriksaan Hasil Pencetakan SIB Bukti Fisik : [1] FC surat tugas [2] FC dokumen Pencetakan Izin Bekerja Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir yang telah disahkan oleh Ka. Subdit tiap kualifikasi	Setiap SIB	0.02	PR. Muda
						b) Memeriksa hasil pencetakan SIB personil instalasi nuklir Petunjuk Teknis : [1] melakukan pemeriksaan terhadap dokumen Pemeriksaan Hasil Pencetakan SIB Bukti Fisik : [1] FC surat tugas [2] FC dokumen Pencetakan Izin Bekerja Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir yang telah disahkan oleh Ka. Subdit tiap kualifikasi	Setiap SIB	0.03	PR. Madya
						c) Memasukan data penerima SIB personil instalasi nuklir	Laporan	0.02	PR. Pertama
						Petunjuk Teknis : [1] Memasukan data penerima SIB Petugas IBN Bukti Fisik :			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN				SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4				5	6	7
						[1] FC surat tugas [2] FC dokumen Pencetakan Izin Bekerja Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir Tahunan yang telah disahkan oleh Ka. Subdit			
					d)	Membuat konsep laporan SIB tahunan	Laporan	0.1	PR. Muda
						Petunjuk Teknis : [1] Membuat konsep laporan SIB tahunan Bukti Fisik : [1] FC surat tugas [2] FC dokumen Pencetakan Izin Bekerja Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir Tahunan yang telah disahkan oleh Ka. Subdit			
					e)	Memeriksa konsep laporan SIB tahunan	Laporan	0.03	PR. Madya
						Petunjuk Teknis : [1] memeriksa konsep laporan SIB tahunan Bukti Fisik : [1] FC surat tugas [2] FC dokumen Pencetakan Izin Bekerja Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir Tahunan yang telah disahkan oleh Ka. Subdit			
					5)	Pengelolaan data SIB			
					a)	Menyiapkan data untuk laporan perizinan tahunan	Laporan	0.08	PR. Pertama
						Petunjuk Teknis : Menyiapkan data untuk laporan perizinan tahunan Bukti Fisik : [1] FC surat tugas [2] FC laporan tahunan DPIBN yang telah disahkan oleh Direktur			
					b)	Membuat konsep laporan perizinan tahunan	Laporan	0.04	PR. Muda
						Petunjuk Teknis : [1] Membuat konsep laporan perizinan tahunan Bukti Fisik : [1] FC surat tugas [2] FC laporan tahunan DPIBN yang telah disahkan oleh Direktur			
					c)	Memeriksa konsep laporan perizinan tahunan	Laporan	0.03	PR. Madya
						Petunjuk Teknis : [1] memeriksa konsep laporan perizinan tahunan Bukti Fisik : [1] FC surat tugas [2] FC laporan tahunan DPIBN yang telah disahkan oleh Direktur			
					d)	Entri data SIB ke dalam <i>database</i> perizinan	Laporan	0.1	PR. Muda
						Petunjuk Teknis : [1] Entri data SIB ke dalam <i>database</i> perizinan Bukti Fisik : [1] FC surat tugas [2] FC entri data B@LIS Petugas IBN yang diterbitkan Izin Bekerja yang telah disahkan oleh Ka. Subdit			
					e)	Menyusun, mengatur dan memelihara berkas SIB	Laporan	0.05	PR. Pertama
						Petunjuk Teknis : [1] Menyusun, mengatur dan memelihara berkas SIB			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN				SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4				5	6	7
						Bukti Fisik : [1] FC surat tugas [2] FC dokumen Pencetakan Izin Bekerja Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir Tahunan yang telah disahkan oleh Ka. Subdit			
			2.	Perizinan Fasilitas Radiasi dan Zat Radioaktif (FRZR)					
			a.	Pra Proses Perizinan					
			1)	Membuat dokumen formulir perizinan					
			a)	Sebagai Ketua			Dokumen	2.5	PR. Utama
				Petunjuk Teknis : Membuat suatu dokumen perizinan yang berupa formulir izin, yang memuat berbagai macam parameter dalam persyaratan izin yang harus dilengkapi oleh pemohon izin, diperiksa oleh kasubdit, dan disahkan oleh direktur. Harus melalui rapat antar satker dan meminta legal opinion dari BHO Bukti Fisik : Formulir perizinan yang sudah disahkan dan surat penugasan dari Direktur yang menyatakan sebagai Ketua					
			b)	Sebagai Anggota			Dokumen	1.875	PR. Madya
							Dokumen	1.25	PR. Muda
							Dokumen	0.625	PR. Pertama
				Petunjuk Teknis : Membantu dalam pembuatan suatu dokumen perizinan yang berupa formulir izin, yang memuat berbagai macam parameter dalam persyaratan izin yang harus dilengkapi oleh pemohon izin, diperiksa oleh kasubdit, dan disahkan oleh direktur. Harus melalui rapat antar satker dan meminta legal opinion dari BHO Bukti Fisik : Formulir perizinan yang sudah disahkan dan surat penugasan dari Direktur yang menyatakan sebagai Anggota					
			2)	Tahap registrasi					
			a)	Mengelola surat masuk			Surat	0.01	PR. Pertama
				Petunjuk Teknis : Melakukan registrasi dengan menginput data permohonan Bukti Fisik : rekapitulasi data BALIS yang disahkan oleh Direktur					
			b)	Memeriksa kelengkapan dokumen permohonan izin			Dokumen	0.045	PR. Pertama
				Petunjuk Teknis : Melakukan pemeriksaan kelengkapan data permohonan perizinan di lembar pemeriksaan kelengkapan Bukti Fisik : rekapitulasi data BALIS yang disahkan oleh Direktur					
			c)	Mengelola/membuat surat keluar dalam rangka proses perizinan			Surat	0.03	PR. Pertama
				Petunjuk Teknis : Membuat surat yang berhubungan dengan kekurangan persyaratan atau surat lain yang berhubungan dengan perizinan yang telah di tandatangani oleh kasubdit Bukti Fisik : Surat yang ditandatangani oleh Kasubdit/Direktur dilengkapi					

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
			dengan rekapitulasi data instansi yang disurati			
			d) Menyiapkan konsep surat pemberitahuan pengembalian			
			(1) Membuat konsep surat pemberitahuan pengembalian permohonan izin	Laporan database	0.015	PR. Pertama
			Petunjuk Teknis : Membuat draft surat yang berhubungan dengan pemberitahuan pengembalian karena kurang persyaratan atau surat lain yang berhubungan dengan perizinan yang telah di tandatangani oleh Bukti Fisik : Konsep Surat yang telah diperiksa oleh Kasubdit rekapitulasi data instansi yang disurati			
			(2) Memeriksa konsep surat pemberitahuan pengembalian permohonan izin	Laporan database	0.01	PR. Pertama
			Petunjuk Teknis : Membuat draft surat yang telah diperiksa oleh kasubdit berhubungan dengan pemberitahuan pengembalian karena kurang persyaratan atau surat lain yang berhubungan dengan perizinan yang telah di tandatangani oleh kasubdit Bukti Fisik : Konsep Surat yang telah diperiksa oleh Kasubdit rekapitulasi data instansi yang disurati			
			(3) Memeriksa hasil surat pemberitahuan pengembalian permohonan izin	Laporan database	0.02	PR. Muda
			Petunjuk Teknis : Memeriksa surat yang telah diperiksa oleh kasubdit berhubungan dengan pemberitahuan pengembalian karena kurang persyaratan atau surat lain yang berhubungan dengan perizinan yang telah di tandatangani oleh kasubdit Bukti Fisik : Surat yang telah ditandatangani oleh Kasubdit, telah diberi nomor dan stempel			
			e) Distribusi evaluasi dokumen perizinan			
			(1) Merencanakan distribusi evaluasi dokumen perizinan	Laporan	0.01	PR. Pertama
			Petunjuk Teknis : Memberikan identifikasi terhadap jenis izin, dan staf evaluator yang relevan pada lembar distribusi evaluator Bukti Fisik : lembar distribusi evaluator yang telah terisi dengan jelas dan benar			
			(2) Memeriksa hasil perencanaan distribusi perizinan	Laporan	0.01	PR. Pertama
			Petunjuk Teknis : Memeriksa Hasil identifikasi terhadap jenis izin, dan staf evaluator yang relevan pada lembar distribusi evaluator yang telah disetujui oleh koordinator evaluator Bukti Fisik : lembar distribusi evaluator yang telah terisi nama evaluator dan tanggal disposisi dengan jelas dan benar			
			(3) Memberikan konsultasi perizinan	Laporan	0.08	PR. Utama

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN				SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4				5	6	7
						KTUN yang telah disetujui oleh Kasubdit			
					c)	Tingkat IV/V			
					(1)	Sebagai Ketua	Laporan	0.09	PR. Madya
						Petunjuk Teknis : Mengevaluasi hasil permohonan penetapan penghentian			
						Bukti Fisik : KTUN yang telah disetujui oleh Kasubdit			
					(2)	Sebagai Anggota	Laporan	0.05	PR. Muda
						Petunjuk Teknis : Mengevaluasi hasil permohonan penetapan penghentian			
						Bukti Fisik : KTUN yang telah disetujui oleh Kasubdit			
					4)	Membuat pernyataan pembebasan, meliputi:			
					a)	pernyataan pembebasan untuk kegiatan penggunaan dan/atau penelitian dan pengembangan dengan iradiator kategori IV dengan zat radioaktif terbungkus			
					(1)	Sebagai Ketua	Laporan	1.8	PR. Madya
						Petunjuk Teknis : Melakukan evaluasi hasil kegiatan penutupan yang diajukan oleh pemohon izin			
						Bukti Fisik : Hasil evaluasi kegiatan penutupan yang diajukan oleh pemohon izin yang telah di tandatangani oleh Kasubdit dan surat penugasan dari Direktur			
					(2)	Sebagai Anggota	Laporan	1.2	PR. Muda
						Petunjuk Teknis : membantu Melakukan evaluasi hasil kegiatan penutupan yang diajukan oleh pemohon izin			
						Bukti Fisik : draft Hasil evaluasi kegiatan penutupan yang diajukan oleh pemohon izin dan surat penugasan dari Direktur			
					b)	pernyataan pembebasan untuk kegiatan penggunaan dan/atau penelitian dan pengembangan kedokteran nuklir diagnostik <i>in vivo</i> dengan teknologi kamera gamma			
					(1)	Sebagai Ketua	Laporan	1.8	PR. Madya
						Petunjuk Teknis : Melakukan evaluasi hasil kegiatan penutupan yang diajukan oleh pemohon izin dan surat penugasan dari Direktur			
						Bukti Fisik : Hasil evaluasi kegiatan penutupan yang diajukan oleh pemohon izin yang telah di tandatangani oleh Kasubdit dan surat penugasan dari Direktur			
					(2)	Sebagai Anggota	Laporan	1.2	PR. Muda
						Petunjuk Teknis : membantu Melakukan evaluasi hasil kegiatan penutupan yang diajukan oleh pemohon izin			
						Bukti Fisik : membantu Melakukan evaluasi hasil kegiatan penutupan yang diajukan oleh pemohon izin dan surat penugasan dari Direktur			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN				SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4				5	6	7
						c) pernyataan pembebasan untuk kegiatan penggunaan dan/atau penelitian dan pengembangan kedokteran nuklir diagnostik <i>in vivo</i> dengan teknologi <i>Positron Emission Tomography (PET)</i> (1) Sebagai Ketua	Laporan	3.375	PR. Madya
						Petunjuk Teknis : Melakukan evaluasi hasil kegiatan penutupan yang diajukan oleh pemohon izin dan surat penugasan dari Direktur Bukti Fisik : Hasil evaluasi kegiatan penutupan yang diajukan oleh pemohon izin yang telah di tandatangani oleh Kasubdit dan surat penugasan dari Direktur (2) Sebagai Anggota	Laporan	2.25	PR. Muda
						Petunjuk Teknis : membantu Melakukan evaluasi hasil kegiatan penutupan yang diajukan oleh pemohon izin Bukti Fisik : membantu Melakukan evaluasi hasil kegiatan penutupan yang diajukan oleh pemohon izin dan surat penugasan dari Direktur			
						d) pernyataan pembebasan untuk kegiatan penggunaan dan/atau penelitian dan pengembangan kedokteran nuklir terapi (1) Sebagai Ketua	Laporan	1.8	PR. Madya
						Petunjuk Teknis : Melakukan evaluasi hasil kegiatan penutupan yang diajukan oleh pemohon izin dan surat penugasan dari Direktur Bukti Fisik : Hasil evaluasi kegiatan penutupan yang diajukan oleh pemohon izin yang telah di tandatangani oleh Kasubdit dan surat penugasan dari Direktur (2) Sebagai Anggota	Laporan	1.2	PR. Muda
						Petunjuk Teknis : membantu Melakukan evaluasi hasil kegiatan penutupan yang diajukan oleh pemohon izin Bukti Fisik : membantu Melakukan evaluasi hasil kegiatan penutupan yang diajukan oleh pemohon izin dan surat penugasan dari Direktur			
						e) pernyataan pembebasan untuk kegiatan pada fasilitas produksi (1) Sebagai Ketua	Laporan	3.375	PR. Madya
						Petunjuk Teknis : Melakukan evaluasi hasil kegiatan penutupan yang diajukan oleh pemohon izin dan surat penugasan dari Direktur Bukti Fisik : Hasil evaluasi kegiatan penutupan yang diajukan oleh pemohon izin yang telah di tandatangani oleh Kasubdit dan surat penugasan dari Direktur (2) Sebagai Anggota	Laporan	2.25	PR. Muda
						Petunjuk Teknis : membantu Melakukan evaluasi hasil kegiatan penutupan yang diajukan oleh pemohon izin Bukti Fisik :			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN				SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4				5	6	7
						membantu Melakukan evaluasi hasil kegiatan penutupan yang diajukan oleh pemohon izin dan surat penugasan dari Direktur			
					f)	pernyataan pembebasan tapak fasilitas pengelolaan limbah radioaktif			
					(1)	Sebagai Ketua	Laporan	4.8	PR. Madya
						Petunjuk Teknis : Melakukan evaluasi hasil kegiatan penutupan yang diajukan oleh pemohon izin Bukti Fisik : Hasil evaluasi kegiatan penutupan yang diajukan oleh pemohon izin yang telah di tandatangani oleh Kasubdit dan surat penugasan dari Direktur			
					(2)	Sebagai Anggota	Laporan	3.2	PR. Muda
						Petunjuk Teknis : membantu Melakukan evaluasi hasil kegiatan penutupan yang diajukan oleh pemohon izin Bukti Fisik : membantu Melakukan evaluasi hasil kegiatan penutupan yang diajukan oleh pemohon izin dan surat penugasan dari Direktur			
					5)	Membuat penetapan klierens	Laporan	1.05	PR. Madya
						Petunjuk Teknis : Melakukan evaluasi hasil kegiatan penetapan klierens yang diajukan oleh pemohon izin Bukti Fisik : Hasil evaluasi kegiatan penetapan klierens yang diajukan oleh pemohon izin yang telah di tandatangani oleh Kasubdit dan surat penugasan dari Direktur			
					6)	Memberikan persetujuan impor/ekspor sumber radiasi pengion atau persetujuan pengiriman zat radioaktif atau pelaksanaan pengangkutan zat radioaktif	Laporan	0.3	PR. Muda
						Petunjuk Teknis : Melakukan evaluasi terhadap dokumen yang disampaikan secara rekapitulasi data BALIS yang disahkan oleh Direktur			
					7)	Memvalidasi Surat Izin Bekerja (SIB) untuk petugas keahlian yang bekerja pada instalasi yang memanfaatkan sumber radiasi pengion	Dokumen	0.05	PR. Muda
						Petunjuk Teknis : a. Melakukan penilaian terhadap persyaratan permohonan b. menyampaikan KTUN dan SIB kepada petugas keahlian Bukti Fisik : Laporan hasil validasi SIB			
					8)	Meriviu dokumen program proteksi dan keselamatan radiasi sumber radioaktif atau hasil komissioning fasilitas			
					a)	Tingkat I	Laporan	5.25	PR. Madya
						Petunjuk Teknis : mengevaluasi dokumen program proteksi dan keselamatan radiasi untuk fasilitas			

NO	UNSUR	SUB UNSUR		BUTIR KEGIATAN			SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3		4			5	6	7
						Bukti Fisik : Rekapitulasi data BALIS			
					b)	Tingkat II	Laporan	3.5	PR. Muda
						Petunjuk Teknis : mengevaluasi dokumen program proteksi dan keselamatan radiasi untuk fasilitas Bukti Fisik :			
						Rekapitulasi data BALIS			
					c)	Tingkat III	Laporan	1.5	PR. Muda
						Petunjuk Teknis : mengevaluasi dokumen program proteksi dan keselamatan radiasi untuk fasilitas Bukti Fisik : Rekapitulasi data BALIS			
					d)	Tingkat IV	Laporan	0.7	PR. Muda
						Petunjuk Teknis : mengevaluasi dokumen program proteksi dan keselamatan radiasi untuk fasilitas Bukti Fisik : Rekapitulasi data BALIS			
	e)	Tingkat V	Laporan	0.15	PR. Pertama				
						Petunjuk Teknis : mengevaluasi dokumen program proteksi dan keselamatan radiasi untuk fasilitas Bukti Fisik : Rekapitulasi data BALIS			
					9)	Meriviu dokumen keamanan sumber radioaktif			
					a)	Kelompok A	Laporan	2.25	PR. Madya
						Petunjuk Teknis : mengevaluasi dokumen keamanan sumber radioaktif Bukti Fisik : Rekapitulasi data BALIS			
					b)	Kelompok B	Laporan	1	PR. Muda
						Petunjuk Teknis : mengevaluasi dokumen keamanan sumber radioaktif Bukti Fisik : Rekapitulasi data BALIS			
					c)	Kelompok C	Laporan	0.5	PR. Muda
	Petunjuk Teknis : mengevaluasi dokumen keamanan sumber radioaktif Bukti Fisik :								

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN				SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4				5	6	7
						Rekapitulasi data BALIS			
					d)	Kelompok D	Laporan	0.2	PR. Pertama
						Petunjuk Teknis : mengevaluasi dokumen keamanan sumber radioaktif Bukti Fisik : Rekapitulasi data BALIS			
					10)	Memeriksa spesifikasi teknis peralatan	Dokumen	0.8	PR. Muda
						Petunjuk Teknis : mengevaluasi dokumen spesifikasi teknis peralatan Bukti Fisik : Rekapitulasi data BALIS			
					11)	Memeriksa prosedur pengoperasian alat	Dokumen	0.51	PR. Madya
						Petunjuk Teknis : mengevaluasi prosedur pengoperasian alat Bukti Fisik : Rekapitulasi data BALIS			
					12)	Memeriksa dokumen uji fungsi peralatan	Dokumen	0.9	PR. Madya
						Petunjuk Teknis : mengevaluasi dokumen uji fungsi peralatan Bukti Fisik : Rekapitulasi data BALIS			
					13)	Memeriksa uji kesesuaian	Dokumen	0.525	PR. Madya
						Petunjuk Teknis : mengevaluasi uji kesesuaian Bukti Fisik : Rekapitulasi data BALIS			
					14)	Memeriksa pengukuran paparan radiasi	Dokumen	0.15	PR. Muda
						Petunjuk Teknis : mengevaluasi pengukuran paparan radiasi Bukti Fisik : Rekapitulasi data BALIS			
					15)	Memeriksa perhitungan ketebalan dinding	Dokumen	0.6	PR. Muda
						Petunjuk Teknis : memeriksa perhitungan ketebalan dinding Bukti Fisik : Laporan hasil pemeriksaan perhitungan ketebalan dinding			
					16)	Perizinan khusus			
					a)	Memeriksa persyaratan izin konstruksi	Laporan	0.2	PR. Muda
						Petunjuk Teknis : Mengevaluasi permohonan izin konstruksi Bukti Fisik :			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN				SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4				5	6	7
						Hasil evaluasi permohonan izin konstruksi			
					b)	Memeriksa persyaratan izin komissioning	Laporan	0.4	PR. Muda
						Petunjuk Teknis : Mengevaluasi permohonan izin Komisioning Bukti Fisik : Hasil evaluasi permohonan izin komisioning			
					c)	Memeriksa persyaratan izin operasi	Laporan	0.5	PR. Muda
						Petunjuk Teknis :			
						Mengevaluasi permohonan izin operasi Bukti Fisik : Hasil evaluasi permohonan izin operasi			
					d)	Memeriksa persyaratan penutupan, meliputi laporan mengenai kondisi akhir fasilitas	Laporan	0.4	PR. Muda
						Petunjuk Teknis : Mengevaluasi persyaratan izin penutupan Bukti Fisik : Hasil evaluasi permohonan izin penutupan			
					17)	Pelaksanaan verifikasi perizinan			
					a)	Menentukan permohonan yang akan diverifikasi	Dokumen	0.1	PR. Muda
						Petunjuk Teknis : Mengidentifikasi permohonan izin Bukti Fisik : Hasil evaluasi permohonan izin			
					b)	Menyiapkan dokumen dan parameter pemeriksaan verifikasi	Dokumen	0.15	PR. Pertama
						Petunjuk Teknis : Mengidentifikasi parameter verifikasi Bukti Fisik : Ceklist pemeriksaan verifikasi			
					c)	Melakukan verifikasi ke lapangan			
					(1)	Sebagai ketua	Laporan	0.9	PR. Madya
						Petunjuk Teknis : Melakukan verifikasi ke lapangan Bukti Fisik : Surat tugas dan Laporan Hasil Verifikasi Lapangan			
					(2)	Sebagai anggota	Laporan	0.6	PR. Muda
						Petunjuk Teknis : Melakukan verifikasi ke lapangan Bukti Fisik : Surat tugas dan Laporan Hasil Verifikasi Lapangan			
					d)	Mengevaluasi laporan hasil verifikasi dalam rangka proses	Dokumen	0.15	PR. Madya

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN				SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4				5	6	7
						Petunjuk Teknis : Mengevaluasi Laporan hasil verifikasi dalam rangka proses Bukti Fisik : Laporan hasil verifikasi			
						18) Pemeriksaan pemberian sanksi			
						a) Melaksanakan pemeriksaan kelengkapan dokumen penetapan sanksi administratif	Laporan	0.04	PR. Pertama
						Petunjuk Teknis : membuat draft kelengkapan dokumen penetapan sanksi Bukti Fisik : draft dokumen kelengkapan dokumen penetapan sanksi administratif			
						b) Memeriksa hasil pemeriksaan kelengkapan dokumen penetapan sanksi administratif	Laporan	0.08	PR. Muda
						Petunjuk Teknis : Memeriksa hasil pemeriksaan kelengkapan dokumen penetapan sanksi administratif Bukti Fisik : dokumen kelengkapan dokumen penetapan sanksi administratif yang telah disahkan oleh direktur			
						c) Membuat konsep surat persetujuan penetapan sanksi	Laporan	0.08	PR. Muda
						Petunjuk Teknis : Membuat draft surat persetujuan penetapan sanksi administratif Bukti Fisik : dokumen draft surat persetujuan penetapan sanksi administratif			
						d) Memeriksa konsep surat persetujuan penetapan sanksi	Laporan	0.12	PR. Madya
						Petunjuk Teknis : Memeriksa surat persetujuan penetapan sanksi administratif Bukti Fisik : surat persetujuan penetapan sanksi administratif yang telah disetujui oleh Direktur			
						19) Pemeriksaan dokumen pencabutan izin			
						a) Melaksanakan pemeriksaan kelengkapan dokumen pencabutan	Laporan	0.2	PR. Pertama
						Petunjuk Teknis : Melaksanakan pemeriksaan kelengkapan dokumen pencabutan Bukti Fisik : draft dokumen kelengkapan dokumen pencabutan izin dan surat tugas			
						b) Memeriksa hasil pemeriksaan kelengkapan dokumen pencabutan	Laporan	0.2	PR. Pertama
						Petunjuk Teknis : Melaksanakan pemeriksaan kelengkapan dokumen pencabutan Bukti Fisik : dokumen kelengkapan dokumen penetapan sanksi administratif yang telah disahkan oleh direktur			
						c) Membuat konsep surat persetujuan pencabutan izin	Laporan	0.1	PR. Muda
						Petunjuk Teknis :			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN				SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4				5	6	7
						Membuat konsep surat persetujuan pencabutan izin Bukti Fisik : draft surat persetujuan pencabutan			
					d)	Memeriksa konsep surat persetujuan pencabutan izin Petunjuk Teknis : Memeriksa konsep surat persetujuan pencabutan izin Bukti Fisik : Surat persetujuan pencabutan yang ditandatangani Direktur	Laporan	0.3	PR. Madya
					20) a)	Membuat Konsep Ketetapan Tata Usaha Negara pengangkutan	Dokumen	0.1	PR. Muda
						Petunjuk Teknis : membuat draft KTUN izin sumber radiasi pengion Bukti Fisik : rekapitulasi data balis exim online pada menu penerbitan KTUN			
					b)	Memeriksa Konsep Ketetapan Tata Usaha Negara pengangkutan	Dokumen	0.15	PR. Madya
						Petunjuk Teknis : Memeriksa Konsep Ketetapan Tata Usaha Negara pengangkutan zat radioaktif Bukti Fisik : rekapitulasi data balis exim online pada menu penerbitan KTUN			
					21) a)	Membuat Konsep Ketetapan Tata Usaha Negara Dokumen Pemasukan/Impor/Ekspor	Dokumen	0.04	PR. Muda
						Petunjuk Teknis : Membuat Konsep Ketetapan Tata Usaha Negara Dokumen Pemasukan/Impor/Ekspor Bukti Fisik : rekapitulasi data balis exim online pada menu penerbitan KTUN			
					b)	Memeriksa Konsep Ketetapan Tata Usaha Negara Dokumen Pemasukan/Impor/Ekspor	Dokumen	0.06	PR. Madya
						Petunjuk Teknis : Membuat Konsep Ketetapan Tata Usaha Negara Dokumen Pemasukan/Impor/Ekspor Bukti Fisik : rekapitulasi data balis exim online pada menu penerbitan KTUN			
					22)	Pelaksanaan evaluasi dan penilaian permohonan izin			
					a)	Membuat konsep surat hasil evaluasi dan penilaian permohonan izin sumber radiasi pengion	surat hasil evaluasi	0.02	PR. Pertama
						Petunjuk Teknis : Membuat konsep surat hasil evaluasi dan penilaian permohonan izin sumber radiasi pengion Bukti Fisik : Konsep Surat yang telah diperiksa oleh oleh Kasubdit rekapitulasi data instansi yang disurati			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN				SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4				5	6	7
					b)	Memeriksa konsep surat hasil evaluasi dan penilaian permohonan izin sumber radiasi pengion	surat hasil	0.04	PR. Muda
						Petunjuk Teknis : Memeriksa konsep surat hasil evaluasi dan penilaian permohonan izin sumber radiasi pengion Bukti Fisik : Surat yang telah diperiksa oleh oleh Kasubdit rekapitulasi data instansi yang disurati			
					c)	Memeriksa surat hasil evaluasi dan penilaian permohonan izin sumber radiasi pengion	surat hasil evaluasi	0.06	PR. Madya
						Petunjuk Teknis : Memeriksa surat hasil evaluasi dan penilaian permohonan izin sumber radiasi pengion Bukti Fisik : Surat yang ditandatangani oleh Kasubdit/Direktur dilengkapi dengan rekapitulasi data instansi yang disurati			
						23) Pencetakan dokumen izin			
					a)	Membuat konsep surat izin sumber radiasi pengion	Surat	0.015	PR. Pertama
						Petunjuk Teknis : membuat draft KTUN izin sumber radiasi pengion Bukti Fisik : rekapitulasi data balis dalam melakukan draft izin			
					b)	Memeriksa konsep surat izin sumber radiasi pengion	Surat	0.015	PR. Pertama
						Petunjuk Teknis : Memeriksa draft KTUN izin sumber radiasi pengion Bukti Fisik : rekapitulasi data balis dalam melakukan "persetujuan cetak izin"			
					c)	Memeriksa surat izin sumber radiasi pengion	Surat	0.045	PR. Madya
						Petunjuk Teknis : Memeriksa KTUN izin sumber radiasi pengion Bukti Fisik : KTUN izin sumber radiasi pengion			
						24) Laporan triwulan perizinan pemanfaatan zat radioaktif			
					a)	Menyiapkan bahan laporan triwulan perizinan pemanfaatan zat radioaktif	Laporan	0.25	PR. Pertama
						Petunjuk Teknis : mengumpulkan data dalam rangka penyusunan laporan triwulan perizinan pemanfaatan zat radioaktif Bukti Fisik : bukti notulensi rapat berupa identifikasi bahan laporan yang telah dikumpulkan dan daftar kehadiran rapat			
					b)	Membuat konsep laporan triwulan perizinan pemanfaatan zat radioaktif	Laporan	0.5	PR. Muda
						Petunjuk Teknis : Membuat konsep laporan triwulan perizinan pemanfaatan zat radioaktif Bukti Fisik :			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
			Draft laporan triwulan dan surat tugas dari direktur			
			c) Memeriksa konsep laporan triwulan perizinan pemanfaatan zat radioaktif	Laporan	0.3	PR. Madya
			Petunjuk Teknis : Bukti Fisik : laporan triwulan dan surat tugas dari direktur			
			d) Memeriksa laporan triwulan perizinan pemanfaatan zat radioaktif	Laporan	0.3	PR. Madya
			Petunjuk Teknis : Memeriksa konsep laporan triwulan perizinan pemanfaatan zat Bukti Fisik : laporan triwulan dan surat tugas dari direktur			
			25) Laporan tahunan perizinan pemanfaatan zat radioaktif			
			a) Menyiapkan bahan laporan tahunan perizinan pemanfaatan zat	Laporan	0.25	PR. Pertama
			Petunjuk Teknis : mengumpulkan data dalam rangka penyusunan laporan tahunan perizinan pemanfaatan zat radioaktif Bukti Fisik : bukti notulensi rapat berupa identifikasi bahan yang telah dikumpulkan dan daftar kehadiran rapat			
			b) Membuat konsep laporan tahunan perizinan pemanfaatan zat	Laporan	0.5	PR. Muda
			Petunjuk Teknis : Membuat konsep laporan tahunan perizinan pemanfaatan zat Bukti Fisik : Draft laporan tahunan dan surat tugas dari direktur			
			c) Memeriksa konsep laporan tahunan perizinan pemanfaatan zat	Laporan	0.3	PR. Madya
			Petunjuk Teknis : Memeriksa konsep laporan tahunan perizinan pemanfaatan zat Bukti Fisik : Laporan tahunan yang telah disetujui oleh Direktur dan surat tugas			
			d) Memeriksa laporan tahunan perizinan pemanfaatan zat radioaktif	Laporan	0.3	PR. Madya
			Petunjuk Teknis : Memeriksa laporan tahunan perizinan pemanfaatan zat Bukti Fisik : Laporan tahunan yang telah disetujui oleh Direktur dan surat tugas			
			26) Memberikan evaluasi dan pertimbangan mengenai pelaksanaan perizinan sumber radiasi pengion	Laporan	0.2	PR. Muda
			Petunjuk Teknis : Melakukan analisis dan evaluasi dalam memberikan pertimbangan kepada manajemen terhadap pelaksanaan SRP Bukti Fisik : Dokumen hasil analisis dan evaluasi yang disetujui oleh direktur dan surat penugasan			
			27) Penyusunan konsep petunjuk pengelolaan data perizinan			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN				SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4				5	6	7
					a)	Menyusun konsep pengelolaan perizinan untuk manajemen	Dokumen	0.25	PR. Pertama
						Petunjuk Teknis : membuat draft konsep pengelolaan data perizinan Bukti Fisik : dokumen konsep pengelolaan data perizinan yang disetujui direktur dan surat penugasan			
					b)	Menganalisis dan menentukan persyaratan data untuk keperluan data perizinan manajemen pengawasan	Dokumen	0.5	PR. Muda
						Petunjuk Teknis : Menyusun analisis persyaratan data untuk keperluan data Bukti Fisik : dokumen analisis persyaratan data perizinan yang disetujui direktur dan surat penugasan			
					c)	Menginventarisasi dan menganalisis jenis data perizinan untuk manajemen pengawasan	Dokumen	0.45	PR. Madya
						Petunjuk Teknis : Melakukan inventarisasi dan analisis jenis data perizinan untuk manajemen pengawasan Bukti Fisik : dokumen inventarisasi dan analisis jenis data perizinan untuk manajemen pengawasan yang disetujui direktur dan surat			
					b.	Penyelenggaraan bimbingan Petugas Proteksi Radiasi (PPR)			
					1)	Sebagai pengelola penyelenggaraan			
					a)	Sebagai ketua	Laporan	2.25	PR. Madya
						Petunjuk Teknis : (1) Merencanakan dan menyelenggarakan penyegaran PPR (2) Menyusun dan memberikan laporan perencanaan (3) Penilaian sebagai ketua dilakukan untuk kegiatan per SK TIM, penilaian sudah termasuk untuk kegiatan Bukti Fisik : Laporan Perencanaan Penyegaran PPR Tahunan , melampirkan (1) SK TIM, (2) Jadwal Tahunan, (3) Surat Penugasan			
					b)	Sebagai Anggota	Laporan	1.5	PR. Muda
						Petunjuk Teknis : (1) Mempersiapkan kelengkapan bahan dan perlengkapan, serta berbagai dokumen administrasi sebelum, saat dan setelah penyelenggaraan penyegaran PPR (2) Menyusun dan memberikan laporan kepada Ketua (3) Koordinator lapangan disesuaikan sebagai anggota (4) Penilaian sebagai anggota dilakukan untuk kegiatan per SK TIM, penilaian sudah termasuk untuk kegiatan penyelenggaraan Bukti Fisik : (1) Laporan Kelengkapan Penyegaran PPR yang disahkan oleh Koordinator Lapangan, melampirkan salinan: (1)notulen rapat, (2)absen, (3)dokumen administrasi (undangan, registrasi, absen dan berkas evaluasi dari peserta), (4)foto bukti fisik di lokasi			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN				SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4				5	6	7
						(II) Bukti fisik penyelenggaraan di lokasi berupa: (1)ruang penyegaran PPR, (2)buku/cd himpunan materi ajar, (2)bahan dan perlengkapan (spanduk, name-tag, laptop, LCD, pointer, spidol, dll) di lokasi penyegaran,			
						2) Sebagai pembimbing	Laporan	1.5	PR. Madya
						Petunjuk Teknis : Melakukan bimbingan terhadap penyelenggaraan penyegaran PPR Bukti Fisik : Laporan bimbingan terhadap penyelenggaraan penyegaran PPR			
						3) Sebagai pembuat materi atau narasumber	Dokumen /bahan	1.5	PR. Madya
						Petunjuk Teknis : Melakukan pembuatan/pembaruan bahan materi ajar Bukti Fisik : (1)Dokumen/laporan bahan materi ajar penyegaran yang disahkan oleh Ketua, dan (2)Surat Penugasan			
						c. Penerbitan Surat Izin Bekerja (SIB) Petugas Proteksi Radiasi (PPR)			
						1) Membuat perencanaan jadwal ujian	Jadwal	0.2	PR. Muda
						Petunjuk Teknis : Melakukan pembuatan jadwal ujian SIB PPR Bukti Fisik : Jadwal Ujian yang telah disahkan oleh Kasubdit			
						2) Menyusun soal ujian PPR dan jawaban	Dokumen	0.1	PR. Muda
						Petunjuk Teknis : Melakukan penyusunan soal ujian PPR yang akan diujikan dan Bukti Fisik : Laporan Penyusunan soal ujian PPR yang disahkan oleh Kasubdit			
						3) Membahas soal ujian PPR dan jawaban	Notulen	0.15	PR. Madya
						Petunjuk Teknis : Pembahasan bank soal ujian PPR dan jawabannya Bukti Fisik : Laporan pembahasan bank soal ujian, yang melampirkan: (1) Notulen rapat pembahasan soal yang disahkan oleh Kasubdit, (2) 40 soal baru (soft file)			
						4) Menyelenggarakan pengujian			
						a) Sebagai ketua	Laporan	0.45	PR. Madya
						Petunjuk Teknis : Mengawasi ujian SIB PPR Bukti Fisik : (1) Surat Penugasan, (2) Berita acara ujian SIB PPR (3)foto (salinan soft-file)			
						b) Sebagai anggota	Laporan	0.3	PR. Muda
						Petunjuk Teknis : Melakukan pengujian lisan pada ujian PPR Bukti Fisik : (1)Surat Penugasan (2)Resume Hasil ujian lisan (3)foto (salinan soft-file)			

NO	UNSUR	SUB UNSUR		BUTIR KEGIATAN			SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3		4			5	6	7
					5)	Melakukan pemeriksaan hasil ujian kualifikasi SIB PPR	Laporan	0.5	PR. Muda
						Petunjuk Teknis : Memeriksa hasil ujian kualifikasi SIB PPR Bukti Fisik : (1)Surat Penugasan, (2) Berkas ujian SIB PPR yang telah diperiksa, (3) Resume hasil ujian			
					6)	Menentukan kelulusan ujian			
					a)	Sebagai ketua	Laporan	0.45	PR. Madya
						Petunjuk Teknis : Menentukan kelulusan ujian Bukti Fisik : Laporan setiap ujian SIB, yang melampirkan SK TIM dan Notulen rapat pembahasan hasil Ujian			
					b)	Sebagai anggota	Laporan	0.3	PR. Muda
						Bukti Fisik : SK TIM dan Notulen rapat pembahasan hasil Ujian			
					7)	Memberitahukan kelulusan pengujian SIB PPR	Surat	0.005	PR. Pertama
						Petunjuk Teknis : Memberitahukan kelulusan pengujian SIB PPR melalui email dan Bukti Fisik : Email dan surat pos			
					8)	Mencetak SIB PPR			
					a)	Menyiapkan dan mencetak SIB PPR	Setiap SIB	0.01	PR. Pertama
						Petunjuk Teknis : Mencetak SIB PPR Bukti Fisik : SIB PPR yang telah dicetak			
					b)	Memeriksa hasil pencetakan SIB PPR	Setiap SIB	0.02	PR. Muda
						Petunjuk Teknis : Memeriksa hasil pencetakan SIB PPR Bukti Fisik : SIB PPR yang telah dicetak			
					c)	Memasukan data penerima SIB PPR	Setiap	0.01	PR. Pertama
						Petunjuk Teknis : Memasukkan data penerima SIB PPR ke balis PPR Bukti Fisik : Data Penerima SIB PPR yang diparaf oleh PR Muda dan disahkan oleh Kasubdit			
9)	Mengirimkan SIB PPR	Setiap SIB	0.01	PR. Pertama					
	Petunjuk Teknis :								

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN				SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4				5	6	7
						Mengirimkan SIB PPR Bukti Fisik : Bukti Pengiriman SIB PPR yang diparaf oleh PR Muda dan disahkan oleh Kasubdit			
						10) Memvalidasi SIB	Setiap SIB	0.02	PR. Muda
						Petunjuk Teknis : Melakukan validasi SIB Bukti Fisik : SIB yang telah divalidasi			
						11) Laporan triwulan perizinan personil/pekerja			
						a) Menyiapkan bahan laporan triwulan perizinan personil	Laporan dan Surat	0.25	PR. Pertama
						Petunjuk Teknis : mengumpulkan data dalam rangka penyusunan laporan triwulan perizinan personil Bukti Fisik : bukti notulensi rapat berupa identifikasi bahan laporan yang telah dikumpulkan dan daftar kehadiran rapat			
						b) Membuat konsep laporan triwulan perizinan personil	Laporan	0.5	PR. Pertama
						Petunjuk Teknis : Membuat konsep laporan triwulan perizinan personil Bukti Fisik : Draft laporan pertengahan tahun yang disetujui oleh PR. Muda dan surat tugas dari Direktur			
						c) Memeriksa konsep laporan triwulan perizinan personil	Laporan	0.3	PR. Muda
						Petunjuk Teknis : Memeriksa konsep laporan triwulan perizinan personil Bukti Fisik : laporan pertengahan tahun yang disetujui oleh Kasubdit, dan surat tugas dari Direktur			
						d) Memeriksa laporan triwulan perizinan personil	Laporan	0.3	PR. Madya
						Petunjuk Teknis : Memeriksa konsep laporan triwulan perizinan personil Bukti Fisik : laporan pertengahan tahun dan surat tugas dari Direktur			
						12) Laporan tahunan perizinan personil/pekerja			
						a) Menyiapkan bahan laporan tahunan perizinan personil	Laporan	0.25	PR. Pertama
						Petunjuk Teknis : mengumpulkan data dalam rangka penyusunan laporan tahunan perizinan personil Bukti Fisik : bukti notulensi rapat berupa identifikasi bahan yang telah dikumpulkan dan daftar kehadiran rapat, yang disetujui oleh PR.			
						b) Membuat konsep laporan tahunan perizinan personil	Laporan	0.5	PR. Pertama
						Petunjuk Teknis : Membuat konsep laporan tahunan perizinan personil			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN				SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4				5	6	7
						Bukti Fisik : Draft laporan tahunan dan surat tugas dari personil yang disetujui PR.Muda			
						c) Memeriksa konsep laporan tahunan perizinan personil	Laporan	0.3	PR. Muda
						Petunjuk Teknis : Memeriksa konsep laporan tahunan perizinan pemanfaatan zat			
						Bukti Fisik : Laporan tahunan yang telah disetujui oleh Kasubdit dan surat tugas			
						d) Memeriksa laporan tahunan perizinan personil	Laporan	0.3	PR. Madya
						Petunjuk Teknis : Memeriksa konsep laporan tahunan perizinan pemanfaatan zat			
						Bukti Fisik : Laporan tahunan yang telah disetujui oleh Direktur dan surat tugas			
						13) Pengembangan <i>Indonesia National Single Window (INSW)</i> khusus			
						a) Menyiapkan bahan <i>INSW</i>	Laporan	0.25	PR. Pertama
						Petunjuk Teknis : Mengumpulkan bahan referensi terkait <i>INSW</i>			
						Bukti Fisik : Hasil bahan referensi yang telah dikumpulkan yang telah disetujui oleh Direktur dan surat tugas			
						b) Merancang sistem <i>INSW</i>	Laporan	0.625	PR. Pertama
						Petunjuk Teknis : Membuat rancangan sistem <i>INSW</i>			
						Bukti Fisik : Dokumen Hasil rancangan sistem <i>INSW</i> yang telah disetujui oleh			
						c) Editor sistem <i>INSW</i>	Laporan	1.2	PR. Madya
						Petunjuk Teknis : Melakukan review dan penelaahan terhadap sistem <i>INSW</i>			
						Bukti Fisik : Dokumen Hasil review dan penelaahan terhadap sistem <i>INSW</i> yang telah disetujui oleh Direktur dan surat tugas			
						d) Memeriksa sistem akhir	Laporan	1.2	PR. Madya
						Petunjuk Teknis : Melakukan Kajian terhadap sistem <i>INSW</i> yang telah disusun			
						Bukti Fisik : Hasil Kajian terhadap sistem <i>INSW</i> yang telah disusun yang telah disetujui oleh Direktur dan surat tugas			
						3. Pengkajian untuk menunjang perizinan			
						a. Persiapan/pengumpulan literatur dan bahan kajian			
						1) Mengambil dan mendokumentasikan data primer	Laporan	0.25	PR. Pertama
						Petunjuk Teknis : Mencatat data , termasuk foto, audio ataupun video, metode acuan bahan/isi dari pustaka/referensi terkait bila berupa hasil perhitungan data primer sehingga diperoleh data mandiri			
						Bukti Fisik :			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN			SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4			5	6	7
					Laporan hasil pengambilan data primer dan Surat Tugas			
					2) Mengambil dan mendokumentasikan data sekunder	Laporan	0.15	PR. Pertama
					Petunjuk Teknis : Mencatat data , termasuk foto, audio ataupun video, bahan/isi dari pustaka/referensi terkait Perizinan Bukti Fisik : Laporan hasil pengambilan data sekunder dan Surat Tugas			
					3) Mengkompilasi dan mensistematiskan input data kajian perizinan	Laporan	0.3	PR. Pertama
					Petunjuk Teknis : Mengkompilasi dan menyusun secara sistematis data kajian untuk menunjang perizinan Bukti Fisik : Laporan resume/hasil kompilasi susunan input data kajian dan disertai Surat Tugas			
					4) Menyiapkan bahan kajian	Laporan	0.5	PR. Pertama
					Petunjuk Teknis : Mendukung efektifitas kajian untuk pelaksanaan perizinan dengan melakukan penyiapan bahan kajian, dapat meliputi judul,			
					Bukti Fisik : Surat keterangan melakukan penyiapan bahan kajian dan surat tugas			
					5) Mengolah dan/atau memeriksa/meriviu data primer dan/atau	Laporan	0.6	PR. Muda
					Petunjuk Teknis : Mereview, dan/atau mengkaji, dan/atau mengolah data primer dan/atau sekunder untuk mendukung perizinan Bukti Fisik : laporan hasil review, dan/atau kajian, dan/atau pengolahan data dan dilengkapi dengan surat tugas			
					6) Memeriksa kelengkapan bahan kajian	Laporan	0.6	PR. Muda
					Petunjuk Teknis : Mendata dan memeriksa bahan kajian sehingga efektif dapat digunakan untuk mendukung tugas perizinan Bukti Fisik : Laporan bahan kajian berisi antara lain judul, daftar isi, isi /halaman bahan pustaka dan dilengkapi surat tugas			
					7) Memvalidasi bahan kajian	Laporan	0.9	PR. Madya
					Petunjuk Teknis : Memeriksa kesesuaian bahan kajian dan efektif untuk mendukung tugas perizinan Bukti Fisik : Laporan yang berisi resume/hasil validasi bahan kajian untuk mendukung tugas perizinan			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN				SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4				5	6	7
					8)	Merekomendasikan/ mengarahkan kebijakan bahan kajian	Laporan	1.2	PR. Utama
						Petunjuk Teknis : Menyiapkan rekomendasi /usulan kebijakan untuk mendukung tugas perizinan Bukti Fisik : Laporan hasil rekomendasi / usulan kebijakan untuk mendukung tugas perizinan			
					9)	Membahas persiapan bahan kajian			
					a)	Membahas di pertemuan internal			
					(1)	Sebagai Ketua	Laporan	0.2	PR. Utama
						Petunjuk Teknis : Membahas tentang berbagai bahan kajian yang perlu kegiatan perizinan. Pembahasan internal ini dipimpin oleh Ketua Tim /Kelompok Bukti Fisik : Notulensi rapat, disertai daftar hadir, dan jadwal acara serta dilengkapi dengan Surat Tugas/ SK Tim.			
					(2)	Sebagai Penyaji	Bahan	0.15	PR. Madya
						Petunjuk Teknis : Membahas tentang berbagai bahan kajian yang perlu kegiatan perizinan. Pembahasan internal ini dipimpin oleh Ketua Tim /Kelompok			
						Petunjuk Teknis : Membahas tentang berbagai bahan kajian yang perlu kegiatan perizinan. Pembahasan internal ini dipimpin oleh Ketua Tim /Kelompok Bukti Fisik : Notulensi rapat, disertai daftar hadir, dan jadwal acara serta dilengkapi dengan Surat Tugas/ SK Tim.			
					(3)	Sebagai Peserta	Laporan	0.1	PR. Muda
							Laporan	0.05	PR. Pertama
						Petunjuk Teknis : Membahas tentang berbagai bahan kajian yang perlu kegiatan perizinan. Pembahasan internal ini dipimpin oleh Ketua Tim /Kelompok Bukti Fisik : Notulensi rapat, disertai daftar hadir, dan jadwal acara serta dilengkapi dengan Surat Tugas/ SK Tim.			
					b)	Membahas di pertemuan eksternal			
					(1)	Sebagai Ketua	Laporan	0.32	PR. Utama
						Petunjuk Teknis : Membahas tentang berbagai bahan kajian yang perlu kegiatan perizinan. Pembahasan eksternal Unit Kerja ini dipimpin oleh Ketua Tim /Kelompok Bukti Fisik : Notulensi rapat, disertai daftar hadir, dan jadwal acara serta dilengkapi dengan Surat Tugas/ SK Tim.			
					(2)	Sebagai Penyaji	Bahan	0.24	PR. Madya
						Petunjuk Teknis : Membahas tentang berbagai bahan kajian yang perlu			

NO	UNSUR	SUB UNSUR		BUTIR KEGIATAN				SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN						
1	2	3		4				5	6	7						
							kegiatan perizinan. Pembahasan eksternal Unit Kerja ini dipimpin oleh Ketua Tim /Kelompok Bukti Fisik : Notulensi rapat, disertai daftar hadir, dan jadwal acara serta dilengkapi dengan Surat Tugas/ SK Tim.									
							(3) Sebagai Peserta	Laporan	0.16	PR. Muda						
								Laporan	0.08	PR. Pertama						
									Petunjuk Teknis : Membahas tentang berbagai bahan kajian yang perlu kegiatan perizinan. Pembahasan eksternal Unit Kerja ini dipimpin oleh Ketua Tim /Kelompok Bukti Fisik : Notulensi rapat, disertai daftar hadir, dan jadwal acara serta dilengkapi dengan Surat Tugas/ SK Tim.							
									b. Membuat resume bahan kajian hasil pembahasan							
									1)	Menyusun resume bahan kajian hasil pembahasan (dari aspek teknis-ilmiah dari ketentuan perizinan)	Laporan	0.25	PR. Pertama			
											Petunjuk Teknis : Mengumpulkan dan menyusun resume hasil pembahasan baik rapat internal maupun eksternal guna mendukung perizinan Bukti Fisik : Laporan hasil penyusunan resume pembahasan dan dilengkapi dengan surat tugas					
						2)	Memeriksa resume bahan kajian hasil pembahasan (dari aspek teknis-ilmiah dari ketentuan perizinan)	Laporan	0.5		PR. Muda					
								Petunjuk Teknis : Memeriksa resume hasil pembahasan baik rapat internal maupun eksternal guna mendukung perizinan Bukti Fisik : Laporan hasil pemeriksaan resume bahasan dan dilengkapi dengan surat tugas								
								3)	Menganalisis dan/atau memberikan rekomendasi bahan kajian hasil pembahasan (dari aspek teknis-ilmiah dari ketentuan perizinan)	Laporan	0.75	PR. Madya				
									Petunjuk Teknis : Menganalisis resume hasil pembahasan baik rapat internal maupun eksternal guna mendukung perizinan Bukti Fisik : Laporan analisis resume hasil pembahasan dan dilengkapi dengan surat tugas							
									4) Membahas resume bahan kajian							
												(a)	Sebagai Ketua	Laporan	0.2	PR. Utama
														Petunjuk Teknis : Membahas resume hasil pembahasan dari rapat internal dan atau eksternal .		

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN				SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4				5	6	7
						Bukti Fisik : Notulensi rapat, disertai daftar hadir dan jadwal acara serta dilengkapi dengan Surat Tugas/ SK Tim. Bagi penyaji disertai bahan presentasi			
						(b) Sebagai Penyaji	Bahan	0.15	PR. Madya
						Petunjuk Teknis : Membahas resume hasil pembahasan dari rapat internal dan atau eksternal . Bukti Fisik : Notulensi rapat, disertai daftar hadir dan jadwal acara serta dilengkapi dengan Surat Tugas/ SK Tim. Bagi penyaji disertai bahan presentasi			
						(c) Sebagai Peserta	Laporan	0.1	PR. Muda
							Laporan	0.05	PR. Pertama
						Petunjuk Teknis : Membahas resume hasil pembahasan dari rapat internal dan atau eksternal . Bukti Fisik : Notulensi rapat, disertai daftar hadir dan jadwal acara serta dilengkapi dengan Surat Tugas/ SK Tim. Bagi penyaji disertai bahan presentasi			
						c. Pengayaan kajian/data lapangan melalui studi banding			
						1) Menyiapkan bahan untuk studi kasus/ studi banding berupa lembar kuisisioner/lembar pengisian data input	Laporan	0.15	PR. Pertama
						Petunjuk Teknis : Melakukan pengayaan kajian/data lapangan melalui penyiapan lembar kuesioner /pengisian data input Bukti Fisik : Laporan penyiapan bahan disertai bukti kuesioner /pengisian data input dan disertai surat tugas			
						2) Memeriksa bahan untuk studi kasus/studi banding	Laporan	1	PR. Muda
						Petunjuk Teknis : Melakukan pengayaan kajian/data lapangan melalui pemeriksaan lembar kuesioner /pengisian data input Bukti Fisik : Laporan pemeriksaan bahan/lembar kuesioner/pengisian data input dan disertai surat tugas			
						3) Menyusun model/simulasi komputasi	Laporan	1.1	PR. Muda
						Petunjuk Teknis : Ditelaah korelasi data, dan disusun model atau simulasi perhitungan. Bukti Fisik : resume laporan hasil modeling/simualasi komputasi disertai surat tugas			

NO	UNSUR	SUB UNSUR		BUTIR KEGIATAN			SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3		4			5	6	7
					4)	Memverifikasi pengayaan telaah /data lapangan	Laporan	1.5	PR. Madya
						Petunjuk Teknis : Melakukan verifikasi pengayaan kajian/data lapangan berbasis pada lembar kuesioner /pengisian data input Bukti Fisik : Laporan verifikasi bahan/lembar kuesioner/pengisian data input dan disertai surat tugas			
					5)	Memeriksa pemodelan/simulasi komputasi	Laporan	0.2	PR. Muda
						Petunjuk Teknis : menelaah kembali korelasi data, dan penyusunan model atau simulasi perhitungan, serta hasil akhir yang diinginkan untuk mendukung perizinan Bukti Fisik : resume hasil pemeriksaan laporan modeling/simualasi komputasi , dilengkapi dengan surat tugas			
					6)	Menganalisis/merekomendasi bahan studi kasus/studi banding/data	Laporan	1.5	PR. Madya
						Petunjuk Teknis : Melakukan analisa/rekomendasi terhadap bahan studi kasus/studi banding/data lapangan guna pengayaan kajian Bukti Fisik : Laporan analisis bahan studi kasus/studi banding/data lapangan dan disertai surat tugas			
					7)	Membahas bahan dan laporan studi banding			
					(a)	Sebagai Ketua	Laporan	0.2	PR. Utama
(b)	Sebagai Penyaji	Bahan	0.15	PR. Madya					
	Petunjuk Teknis : Membahas bahan dan laporan studi banding Bukti Fisik : Notulensi rapat, disertai daftar hadir dan jadwal acara serta dilengkapi dengan Surat Tugas/ SK Tim. Bagi penyaji disertai bahan presentasi								
(c)	Sebagai Peserta	Laporan	0.1	PR. Muda					
	Petunjuk Teknis : Membahas bahan dan laporan studi banding Bukti Fisik :								

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN				SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4				5	6	7
						Notulensi rapat, disertai daftar hadir dan jadwal acara serta dilengkapi dengan Surat Tugas/ SK Tim. Bagi penyaji disertai bahan presentasi			
					d.	Validasi/ <i>Benchmarking</i> dengan Perizinan/ <i>Code & Standard/ Computer Code/</i> Dokumen Fasilitas yang relevan			
					1)	Menyusun dan mendokumentasikan laporan studi banding/studi kasus/ <i>code&standard/ Computer Code</i>	Laporan	0.1	PR. Pertama
						Petunjuk Teknis : Menyusun dan mendokumentasikan laporan studi banding/studi kasus/ dokumen fasilitas untuk keperluan Bukti Fisik : Laporan hasil dokumentasi dan disertai Surat Tugas			
					2)	Melakukan komputasi dengan <i>computer code / code&standar</i>			
					(a)	Menyusun dan menampilkan data dan informasi komputasi dalam format presentasi	Laporan	0.1	PR. Pertama
						Petunjuk Teknis : Menyusun dan menyediakan data dan informasi sehingga kompatibel dengan computer code/code&standar Bukti Fisik : Resume hasil penyusunan data komputasi disertai surat tugas			
					(b)	Memperbaiki sarana komputasi/kinerja perangkat lunak/keras	Laporan	0.2	PR. Muda
						Petunjuk Teknis : melakukan perbaikan sarana komputasi/kinerja perangkat lunak/keras sehingga siap digunakan Bukti Fisik : resume laporan perbaikan sarana dan disertai surat tugas			
					(c)	Mengoperasikan perhitungan komputasi/ mengolah hasil	Laporan	0.5	PR. Muda
						Petunjuk Teknis : melakukan operasi perhitungan komputasi/ mengolah hasil komputasi sesuai tujuan kajian			
						Bukti Fisik : resume laporan perhitungan dan disertai surat tugas			
					(d)	Melaksanakan kajian teknis-ilmiah terhadap dokumen perizinan	Laporan	0.5	PR. Muda
						Petunjuk Teknis : mengkaji kesesuaian persyaratan izin terhadap permohonan yang disajikan dalam dokumen perizinan. Bukti Fisik : resume laporan kajian dan disertai surat tugas			
					3)	Menyusun kesimpulan laporan komparasi studi banding/studi kasus/data lapangan dengan ketentuan/kondisi yang ada/	Laporan	0.5	PR. Muda

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN				SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4				5	6	7
						Petunjuk Teknis : Melakukan kegiatan untuk menyusun kesimpulan terhadap laporan hasil studi banding/studi kasus/data lapangan untuk keperluan Validasi/Benchmarking Bukti Fisik : Laporan resume hasil kesimpulan dan disertai Surat Tugas			
						4) Memeriksa hasil kajian komputer code / code & standar	Laporan	0.75	PR. Madya
						Petunjuk Teknis : pemeriksaan terhadap hasil komputer code / code & standar Bukti Fisik : Resume hasil pemeriksaan dan disertai dengan surat tugas			
						5) Memeriksa kesimpulan laporan komparasi studi banding/studi kasus/ data lapangan dengan ketentuan/kondisi yang ada/	Laporan	0.75	PR. Madya
						Petunjuk Teknis : Melakukan pemeriksaan terhadap laporan komparasi studi banding/studi kasus/ data lapangan dengan ketentuan/kondisi yang ada/ diharapkan untuk mendukung efektivitas Perizinan Bukti Fisik : Laporan resume kesimpulan pemeriksaan hasil telaah dan disertai Surat Tugas			
						6) Menganalisis/merekomendasi hasil kajian & standard	Laporan	1	PR. Utama
						Petunjuk Teknis : Melakukan analisis/rekomendasi terhadap hasil kajian & Bukti Fisik : Laporan resume analisis hasil kajian & standard dan disertai Surat Tugas			
						7) Menganalisis/merekomendasi hasil studi banding/studi kasus	Laporan	1	PR. Utama
						Petunjuk Teknis : Melakukan analisis/rekomendasi terhadap hasil hasil studi banding/studi kasus Bukti Fisik : Laporan resume analisis hasil studi banding/studi kasus dan disertai Surat Tugas			
						8) Membahas Validasi/ <i>Benchmarking</i> kajian			
						(a) Membahas di pertemuan internal			
						(1) Sebagai Ketua	Laporan	0.2	PR. Utama
						Petunjuk Teknis :			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN				SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4				5	6	7
						Membahas validasi/benchmarking kajian internal			
						Bukti Fisik : Notulensi rapat, disertai daftar hadir dan jadwal acara serta dilengkapi dengan Surat Tugas/ SK Tim. Bagi penyaji disertai bahan presentasi			
						(2) Sebagai Penyaji	Bahan	0.15	PR. Madya
						Petunjuk Teknis : Membahas validasi/benchmarking kajian internal			
						Bukti Fisik : Notulensi rapat, disertai daftar hadir dan jadwal acara serta dilengkapi dengan Surat Tugas/ SK Tim. Bagi penyaji disertai bahan presentasi			
						(3) Sebagai Peserta	Laporan	0.1	PR. Muda
							Laporan	0.05	PR. Pertama
						Petunjuk Teknis : Membahas validasi/benchmarking kajian internal			
						Bukti Fisik : Notulensi rapat, disertai daftar hadir dan jadwal acara serta dilengkapi dengan Surat Tugas/ SK Tim. Bagi penyaji disertai bahan presentasi			
						(b) Membahas di pertemuan eksternal			
						(1) Sebagai Ketua	Laporan	0.32	PR. Utama
						Petunjuk Teknis : Membahas validasi/benchmarking kajian eksternal			
						Bukti Fisik : Notulensi rapat, disertai daftar hadir dan jadwal acara serta dilengkapi dengan Surat Tugas/ SK Tim. Bagi penyaji disertai bahan presentasi			
						(2) Sebagai Penyaji	Bahan	0.24	PR. Madya
						Petunjuk Teknis : Membahas validasi/benchmarking kajian eksternal			
						Bukti Fisik : Notulensi rapat, disertai daftar hadir dan jadwal acara serta dilengkapi dengan Surat Tugas/ SK Tim. Bagi penyaji disertai bahan presentasi			
						(3) Sebagai Peserta	Laporan	0.16	PR. Muda
							Laporan	0.08	PR. Pertama

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN				SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4				5	6	7
						Petunjuk Teknis : Membahas validasi/benchmarking kajian eksternal Bukti Fisik : Notulensi rapat, disertai daftar hadir dan jadwal acara serta dilengkapi dengan Surat Tugas/ SK Tim. Bagi penyaji disertai bahan presentasi			
			e.	Penyusunan laporan kajian					
				1)	Menyusun laporan kajian		Laporan	0.25	PR. Pertama
						Petunjuk Teknis : menyusun laporan kajian yang dilengkapi dengan rumusan masalah dan tujuan, kronologi dan atau latar belakang , hasil review dan kesimpulan/rekomendasi Bukti Fisik : Laporan Hasil kajian (LHK) disertai dengan surat tugas			
				2)	Memeriksa dan meriviu laporan kajian		Laporan	0.75	PR. Madya
						Petunjuk Teknis : memeriksa draft laporan kajian dan meriview serta memberikan rekomendasi untuk mendukung pengawasan Bukti Fisik : resume laporan hasil kajian (LHK) sebagai pemeriksa, riview disertai surat tugas			
				3)	Membahas laporan kajian				
				(a)	Membahas di pertemuan internal				
				(1)	Sebagai Ketua		Laporan	0.2	PR. Utama
						Petunjuk Teknis : Membahas draft Laporan Hasil kajian (LHK) di pertemuan internal Bukti Fisik : Notulensi rapat, disertai daftar hadir dan jadwal acara serta dilengkapi dengan Surat Tugas/ SK Tim. Bagi penyaji disertai bahan presentasi			
				(2)	Sebagai Penyaji		Bahan	0.15	PR. Madya
						Petunjuk Teknis : Membahas draft Laporan Hasil kajian (LHK) di pertemuan Bukti Fisik : Notulensi rapat, disertai daftar hadir dan jadwal acara serta dilengkapi dengan Surat Tugas/ SK Tim. Bagi penyaji disertai bahan presentasi			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN				SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4				5	6	7
						(3) Sebagai Peserta	Laporan	0.1	PR. Muda
							Laporan	0.05	PR. Pertama
						Petunjuk Teknis : Membahas draft Laporan Hasil kajian (LHK) di pertemuan			
						Bukti Fisik : Notulensi rapat, disertai daftar hadir dan jadwal acara serta dilengkapi dengan Surat Tugas/ SK Tim. Bagi penyaji disertai bahan presentasi			
						(b) Membahas di pertemuan eksternal			
						(1) Sebagai Ketua	Laporan	0.32	PR. Utama
						Petunjuk Teknis : Membahas draft Laporan Hasil kajian (LHK) di pertemuan eksternal			
						Bukti Fisik : Notulensi rapat, disertai daftar hadir dan jadwal acara serta dilengkapi dengan Surat Tugas/ SK Tim. Bagi penyaji disertai bahan presentasi			
						(2) Sebagai Penyaji	Bahan	0.24	PR. Madya
						Petunjuk Teknis : Membahas draft Laporan Hasil kajian (LHK) di pertemuan eksternal			
						Bukti Fisik : Notulensi rapat, disertai daftar hadir dan jadwal acara serta dilengkapi dengan Surat Tugas/ SK Tim. Bagi penyaji disertai bahan presentasi			
						(3) Sebagai Peserta	Laporan	0.16	PR. Muda
							Laporan	0.08	PR. Pertama
						Petunjuk Teknis : Membahas draft Laporan Hasil kajian (LHK) di pertemuan eksternal			
						Bukti Fisik : Notulensi rapat, disertai daftar hadir dan jadwal acara serta dilengkapi dengan Surat Tugas/ SK Tim. Bagi penyaji disertai bahan presentasi			
					4) Menyempurnakan laporan kajian		Laporan	0.15	PR. Pertama
					Petunjuk Teknis : penyempurnaan terhadap draft laporan hasil kajian berdasarkan masukan pihak yang berkepentingan dan atau				
					Bukti Fisik :				

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
		C. Evaluasi Norma Standar Pengawasan Ketenaganukliran/Perjanjian Pengawasan Ketenaganukliran atau Pengesahan Perjanjian Internasional	1. Pembuatan standar pengawasan ketenaganukliran/perjanjian atau persetujuan internasional			
			a. Persiapan Pembuatan standar pengawasan ketenaganukliran/ perjanjian atau persetujuan internasional			
			1) Melakukan pembuatan naskah untuk usulan standar pengawasan ketenaganukliran/perjanjian atau persetujuan internasional			
			a) Melakukan persiapan bahan naskah untuk usulan standar pengawasan ketenaganukliran/perjanjian atau persetujuan internasional	Laporan	1.5	PR. Pertama
			Petunjuk Teknis : Mengumpulkan, mengidentifikasi dan menyeleksi bahan naskah untuk usulan standar pengawasan ketenaganukliran/perjanjian atau persetujuan internasional. (AK berlaku untuk setiap penugasan dan setiap pelaksana) Bukti Fisik : Melampirkan surat tugas dan laporan melakukan persiapan bahan naskah usulan standar pengawasan ketenaganukliran/perjanjian atau persetujuan internasional.	Reviu Yudi yang ditulis dalam		
			b) Menyusun naskah untuk usulan standar pengawasan ketenaganukliran/ perjanjian atau persetujuan internasional	Laporan	1.4	PR. Muda
			Petunjuk Teknis : Membuat naskah untuk usulan standar pengawasan ketenaganukliran/ perjanjian atau persetujuan internasional secara tertulis. (AK berlaku untuk setiap penugasan dan setiap pelaksana) Bukti Fisik : Melampirkan surat tugas dan laporan hasil menyusun naskah usulan standar pengawasan ketenaganukliran/ perjanjian atau persetujuan internasional			
			c) Menganalisis naskah untuk usulan standar pengawasan ketenaganukliran/ perjanjian atau persetujuan internasional	Laporan hasil	2.1	PR. Madya
			Petunjuk Teknis : (Menganalisis usulan standar pengawasan ketenaganukliran/ perjanjian atau persetujuan internasional yang akan dijadikan konsep UU/PP/Perpres/Perka BAPETEN secara tertulis. (AK berlaku untuk setiap penugasan dan setiap pelaksana)) Bukti Fisik : Melampirkan surat tugas dan laporan hasil analisis terhadap usulan standar pengawasan ketenaganukliran/ perjanjian atau persetujuan internasional.			
			d) Membahas naskah untuk usulan standar pengawasan ketenaganukliran/ perjanjian atau persetujuan internasional			
			(1) Sebagai Narasumber	Bahan	0.48	PR. Utama
			(2) Sebagai Penyaji	Bahan	0.32	PR. Madya
			(3) Sebagai Peserta	Laporan	0.14	PR. Muda
			Petunjuk Teknis : 1. Sebagai Narasumber memberikan masukan secara tertulis			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN				SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4				5	6	7
						atau oral saat pembahasan usulan standar pengawasan ketenaganukliran/ perjanjian atau persetujuan internasional yang akan dijadikan konsep UU/PP/Perpres/Perka BAPETEN/perjanjian atau persetujuan internasional. 2. Sebagai penyaji mempresentasikan usulan standar pengawasan ketenaganukliran/ perjanjian atau persetujuan internasional yang akan dijadikan konsep UU/PP/Perpres/Perka BAPETEN/perjanjian atau persetujuan internasional. 3. Sebagai peserta melakukan diskusi pada saat pembahasan usulan standar pengawasan ketenaganukliran/ perjanjian atau persetujuan internasional. Bukti Fisik : 1. Sebagai Narasumber melampirkan surat penugasan dan masukan atau laporan. 2. Sebagai penyaji melampirkan agenda rapat dan bahan presentasi. 3. Sebagai peserta melampirkan undangan, dan absen kehadiran atau notulen.			
						e) Memberikan tanggapan atas naskah untuk usulan standar pengawasan ketenaganukliran/ perjanjian atau persetujuan	Bahan tanggapan	0.72	PR. Muda
						Petunjuk Teknis : Memberikan masukan atau tanggapan secara tertulis atau oral saat pembahasan atas naskah untuk usulan standar pengawasan ketenaganukliran/ perjanjian atau persetujuan internasional. Bukti Fisik : Melampirkan masukan tanggapan atau notulen rapat secara tertulis			
						f) Menyempurnakan naskah hasil pembahasan/ evaluasi usulan standar pengawasan ketenaganukliran/ perjanjian atau	Laporan	2.8	PR. Utama
						Petunjuk Teknis : Melakukan perbaikan sesuai masukan atau tanggapan dalam pembahasan usulan standar pengawasan ketenaganukliran/ perjanjian atau persetujuan internasional. AK berlaku untuk setiap penugasan dan setiap pelaksana Bukti Fisik : Melampirkan surat tugas dan naskah perbaikan hasil pembahasan/ evaluasi usulan standar pengawasan ketenaganukliran/ perjanjian atau persetujuan internasional.			
						2) Menyiapkan naskah akademis/konsepsi standar pengawasan ketenaganukliran/ perjanjian atau persetujuan internasional			
						a) Menginventarisasi masalah	Laporan	1.5	PR. Pertama
						Petunjuk Teknis : Melakukan identifikasi masalah, meresumekan, memeriksa dan menyempurnakan naskah akademis/konsepsi standar pengawasan ketenaganukliran/perjanjian atau persetujuan internasional. AK berlaku untuk setiap penugasan dan setiap pelaksana. Bukti Fisik : Melampirkan surat tugas dan laporan hasil identifikasi masalah,			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN				SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN	
1	2	3	4				5	6	7	
							masalah, meresumekan, memeriksa dan menyempurnakan naskah akademis/konsepsi standar pengawasan			
						b)	Melaksanakan kajian/analisis masalah	Laporan/	1.5	PR. Muda
							Petunjuk Teknis : Melakukan kajian/analisis masalah untuk penyusunan naskah akademis/konsepsi standar pengawasan ketenaganukliran/ perjanjian atau persetujuan internasional secara tertulis. AK berlaku untuk setiap penugasan dan setiap pelaksana. Bukti Fisik : Melampirkan surat tugas dan laporan hasil kajian/analisis masalah			
						c)	Melaksanakan studi banding standar pengawasan ketenaganukliran/ perjanjian atau persetujuan internasional dari			
							(1) Sebagai Ketua	Laporan	0.21	PR. Madya
							(2) Sebagai Penyaji	Bahan	0.32	PR. Madya
							(3) Sebagai Peserta	Laporan	0.14	PR. Muda
								Laporan	0.07	PR. Pertama
							Petunjuk Teknis : 1. Sebagai ketua mengevaluasi hasil studi banding standar pengawasan ketenaganukliran/ perjanjian atau persetujuan internasional dari negara lain dari penyajian/data yang diperoleh dari berbagai pihak. 2. Sebagai penyaji mempresentasikan hasil studi banding standar pengawasan ketenaganukliran/ perjanjian atau persetujuan internasional dari negara lain. 3. Sebagai peserta melakukan diskusi pada saat pembahasan/penyajian hasil studi banding standar pengawasan ketenaganukliran/ perjanjian atau persetujuan internasional dari negara lain.			
							Bukti Fisik :			
							1. Sebagai ketua melampirkan surat penugasan dan laporan hasil evaluasi hasil studi banding. 2. Sebagai penyaji melampirkan agenda rapat dan bahan presentasi. 3. Sebagai peserta melampirkan undangan dan absen kehadiran atau notulen.			
						(2) Memberikan tanggapan penyajian hasil studi banding standar pengawasan ketenaganukliran dan perjanjian atau persetujuan internasional dari negara lain	Laporan	1.5	PR. Madya	
						Petunjuk Teknis : Memberikan tanggapan atau masukan secara tertulis terhadap hasil studi banding standar pengawasan ketenaganukliran dan perjanjian atau persetujuan internasional dari negara lain Bukti Fisik : Melampirkan masukan/tanggapan atau notulen rapat secara tertulis				
						d)	Menyusun naskah akademis/konsepsi standar pengawasan ketenaganukliran/ perjanjian atau persetujuan internasional	laporan	1.9	PR. Muda
							Petunjuk Teknis :			

NO	UNSUR	SUB UNSUR		BUTIR KEGIATAN				SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3		4				5	6	7
							Melakukan pembuatan naskah akademis/konsepsi standar pengawasan ketenaganukliran/ perjanjian atau persetujuan internasional. AK berlaku untuk setiap penugasan dan setiap pelaksana.			
							Bukti Fisik : Melampirkan surat tugas dan draft naskah akademis/konsepsi standar pengawasan ketenaganukliran/ perjanjian atau persetujuan internasional.			
						e)	Membahas naskah akademis/konsep standar pengawasan ketenaganukliran/ perjanjian atau persetujuan internasional			
						(1)	Sebagai Narasumber	laporan	0.48	PR. Utama
						(2)	Sebagai Penyaji	Bahan	0.24	PR. Muda
						(3)	Sebagai Peserta	laporan	0.14	PR. Muda
							Petunjuk Teknis : 1. Sebagai Narasumber memberikan masukan secara tertulis atau oral saat pembahasan naskah akademis/konsep standar pengawasan ketenaganukliran/ perjanjian atau persetujuan internasional. 2. Sebagai penyaji mempresentasikan naskah akademis/konsep standar pengawasan ketenaganukliran/ perjanjian atau persetujuan internasional 3. Sebagai peserta melakukan diskusi pada saat pembahasan naskah akademis/konsep standar pengawasan ketenaganukliran/ perjanjian atau persetujuan internasional. Bukti Fisik : 1. Sebagai Narasumber melampirkan surat penugasan dan masukan atau laporan. 2. Sebagai penyaji melampirkan agenda rapat dan bahan presentasi. 3. Sebagai peserta melampirkan undangan, dan absen kehadiran atau notulen.			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
			f) Menyempurnakan naskah akademis/konsepsi standar pengawasan ketenaganukliran/ perjanjian atau persetujuan internasional			
			(1) Menelaah/Menganalisis naskah/konsepsi untuk penyempurnaan	Laporan	2.1	PR. Madya
			Petunjuk Teknis : Melakukan telaah/analisis dalam penyempurnaan naskah akademis/konsepsi standar pengawasan ketenaganukliran/ perjanjian atau persetujuan internasional. AK berlaku untuk setiap penugasan dan setiap pelaksana. Bukti Fisik : Melampirkan surat tugas dan hasil telaah/analisis dalam penyempurnaan naskah akademis/konsepsi standar pengawasan ketenaganukliran/ perjanjian atau persetujuan internasional.			
			(2) Menyusun naskah/konsepsi untuk penyempurnaan	laporan	1.9	PR. Muda
			Petunjuk Teknis : Melakukan penyusunan naskah akademis/konsepsi standar pengawasan ketenaganukliran/ perjanjian atau persetujuan internasional untuk penyempurnaan. AK berlaku untuk setiap penugasan dan setiap pelaksana. Bukti Fisik : Melampirkan surat tugas dan naskah akademis/konsepsi standar pengawasan ketenaganukliran/ perjanjian atau persetujuan internasional untuk penyempurnaan.			
			3) Melakukan pembuatan naskah standar pengawasan ketenaganukliran/ perjanjian atau persetujuan internasional			
			a) Melakukan persiapan bahan untuk naskah standar pengawasan ketenaganukliran/ perjanjian atau persetujuan internasional	Surat tugas & laporan	1.6	PR. Pertama
			Petunjuk Teknis : Mengumpulkan, mengidentifikasi dan menyeleksi bahan untuk naskah standar pengawasan ketenaganukliran/ perjanjian atau persetujuan internasional. AK berlaku untuk setiap penugasan dan setiap pelaksana. Bukti Fisik : Melampirkan surat tugas dan laporan			
			b) Menyusun naskah standar pengawasan ketenaganukliran/ perjanjian atau persetujuan internasional	Surat tugas &	1.9	PR. Muda
			Petunjuk Teknis : Menyusun naskah standar pengawasan ketenaganukliran/ perjanjian atau persetujuan internasional. AK berlaku untuk setiap penugasan dan setiap pelaksana. Bukti Fisik : Melampirkan surat tugas dan draft naskah standar pengawasan ketenaganukliran/ perjanjian atau persetujuan internasional.			
			c) Membahas naskah standar pengawasan ketenaganukliran/ perjanjian atau persetujuan internasional			

NO	UNSUR	SUB UNSUR		BUTIR KEGIATAN				SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3		4				5	6	7
							(1) Sebagai Narasumber	Laporan	0.48	PR. Utama
							(2) Sebagai Penyaji	Bahan	0.24	PR. Muda
							(3) Sebagai Peserta	Laporan	0.14	PR. Muda
							Petunjuk Teknis : 1. Sebagai Narasumber memberikan masukan secara tertulis atau oral saat pembahasan naskah standar pengawasan ketenaganukliran/ perjanjian atau persetujuan internasional. 2. Sebagai penyaji mempresentasikan naskah standar pengawasan ketenaganukliran/ perjanjian atau persetujuan internasional 3. Sebagai peserta melakukan diskusi pada saat pembahasan naskah standar pengawasan ketenaganukliran/ perjanjian atau persetujuan internasional.			
							Bukti Fisik : 1. Sebagai Narasumber melampirkan surat penugasan dan masukan atau laporan. 2. Sebagai penyaji melampirkan agenda rapat dan bahan presentasi. 3. Sebagai peserta melampirkan undangan, dan absen kehadiran atau notulen.			
						d)	Menyempurnakan naskah standar pengawasan ketenaganukliran/ perjanjian atau persetujuan internasional.			
						(1)	Menelaah/Menganalisis naskah untuk penyempurnaan	Laporan	2.1	PR. Madya
							Petunjuk Teknis : Melakukan telaah/analisis dalam penyempurnaan naskah standar pengawasan ketenaganukliran/ perjanjian atau persetujuan internasional. AK berlaku untuk setiap penugasan			
							Bukti Fisik : Melampirkan surat tugas dan hasil telaah/analisis dalam penyempurnaan naskah standar pengawasan ketenaganukliran/ perjanjian atau persetujuan internasional.			
						(2)	Menyusun naskah untuk penyempurnaan	Naskah	1.9	PR. Muda
							Petunjuk Teknis : Menyusun/memperbaiki pasal-pasal normatif pada batang tubuh dalam penyusunan rancangan standar pengawasan ketenaganukliran/perjanjian atau persetujuan internasional untuk penyempurnaan. AK berlaku untuk setiap penugasan dan setiap pelaksana.			
							Bukti Fisik : Melampirkan surat tugas dan hasil penyempurnaan standar pengawasan ketenaganukliran/ perjanjian atau persetujuan internasional.			
				b.	Menyusun rancangan standar pengawasan ketenaganukliran/ perjanjian atau persetujuan internasional					
					1)	Merumuskan rancangan standar pengawasan ketenaganukliran		Laporan	5.7	PR. Madya
							Petunjuk Teknis : Membuat /memperbaiki pasal-pasal normatif pada batang tubuh			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN				SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4				5	6	7
						dalam penyusunan rancangan standar pengawasan ketenaganukliran. AK berlaku untuk setiap penugasan dan setiap pelaksana. Bukti Fisik : Melampirkan surat tugas dan draft rancangan standar pengawasan ketenaganukliran.			
					2)	Membahas rancangan standar pengawasan ketenaganukliran			
					a)	Membahas di pertemuan internal			
					(1)	Narasumber	Laporan	0.48	PR. Utama
					(2)	Penyaji	Bahan	0.24	PR. Muda
					(3)	Peserta	Laporan	0.14	PR. Muda
						Petunjuk Teknis : 1. Sebagai Narasumber memberikan masukan secara tertulis atau oral saat pembahasan rancangan standar pengawasan ketenaganukliran dipertemuan internal. 2. Sebagai penyaji mempresentasikan rancangan standar pengawasan ketenaganukliran dipertemuan internal 3. Sebagai peserta melakukan diskusi pada saat pembahasan rancangan standar Bukti Fisik : 1. Sebagai Narasumber melampirkan surat penugasan dan masukan atau laporan. 2. Sebagai penyaji melampirkan agenda rapat dan bahan presentasi. 3. Sebagai peserta melampirkan undangan, dan absen kehadiran atau notulen.			
					b)	Membahas di pertemuan eksternal			
					(1)	Narasumber	Laporan	0.48	PR. Utama
					(2)	Penyaji	Bahan	0.32	PR. Muda
					(3)	Peserta	Laporan	0.14	PR. Muda
						Petunjuk Teknis : 1. Sebagai Narasumber memberikan masukan secara tertulis atau oral saat pembahasan rancangan standar pengawasan ketenaganukliran dipertemuan eksternal. 2. Sebagai penyaji mempresentasikan rancangan standar pengawasan ketenaganukliran dipertemuan eksternal. 3. Sebagai peserta melakukan diskusi pada saat pembahasan rancangan standar pengawasan ketenaganukliran dipertemuan eksternal. Bukti Fisik : 1. Sebagai Narasumber melampirkan surat penugasan dan masukan atau laporan. 2. Sebagai penyaji melampirkan agenda rapat dan bahan presentasi. 3. Sebagai peserta melampirkan undangan, dan absen kehadiran atau notulen.			
					3)	Merumuskan rancangan perjanjian atau persetujuan internasional	Laporan	5.7	PR. Madya
						Petunjuk Teknis : Membuat/memperbaiki pasal-pasal normatif pada batang tubuh dalam penyusunan rancangan perjanjian atau persetujuan internasional. AK berlaku untuk setiap penugasan dan setiap pelaksana.			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN					SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4					5	6	7
							Bukti Fisik : Melampirkan surat tugas dan draft rancangan perjanjian atau persetujuan internasional.			
							4) Membahas rancangan perjanjian atau persetujuan internasional			
							a) Membahas di pertemuan internal			
							(1) Narasumber	Laporan	0.48	PR. Utama
							(2) Penyaji	Bahan	0.24	PR. Muda
							(3) Peserta	Laporan	0.14	PR. Muda
							Petunjuk Teknis : 1. Sebagai Narasumber memberikan masukan secara tertulis atau oral saat pembahasan rancangan perjanjian atau persetujuan internasional dipertemuan internal. 2. Sebagai penyaji mempresentasikan rancangan perjanjian atau persetujuan internasional dipertemuan internal 3. Sebagai peserta melakukan diskusi pada saat pembahasan rancangan perjanjian atau persetujuan internasional dipertemuan internal. Bukti Fisik : 1. Sebagai Narasumber melampirkan surat penugasan dan masukan atau laporan. 2. Sebagai penyaji melampirkan agenda rapat dan bahan presentasi. 3. Sebagai peserta melampirkan undangan, dan absen kehadiran atau notulen.			
							b) Membahas di pertemuan eksternal			
							(1) Narasumber	Laporan	0.48	PR. Utama
							(2) Penyaji	Bahan	0.32	PR. Muda
							(3) Peserta	Laporan	0.14	PR. Muda
							Petunjuk Teknis : 1. Sebagai Narasumber memberikan masukan secara tertulis atau oral saat pembahasan rancangan perjanjian atau persetujuan internasional dipertemuan eksternal. 2. Sebagai penyaji mempresentasikan rancangan perjanjian atau persetujuan internasional dipertemuan eksternal. 3. Sebagai peserta melakukan diskusi pada saat pembahasan rancangan perjanjian atau persetujuan internasional dipertemuan eksternal. Bukti Fisik : 1. Sebagai Narasumber melampirkan surat penugasan dan masukan atau laporan. 2. Sebagai penyaji melampirkan agenda rapat dan bahan presentasi. 3. Sebagai peserta melampirkan undangan, dan absen kehadiran atau notulen.			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
			5) Menyempurnakan rancangan standar pengawasan ketenaganukliran			
			a) Menelaah/menganalisis rancangan untuk penyempurnaan	Laporan	2.1	PR. Madya
			Petunjuk Teknis : Melakukan telaah/analisis dalam penyempurnaan rancangan standar pengawasan ketenaganukliran. AK berlaku untuk setiap penugasan dan setiap pelaksana. Bukti Fisik : Melampirkan surat tugas dan hasil telaah/analisis dalam penyempurnaan rancangan standar pengawasan			
			b) Merumuskan dan menyusun naskah rancangan untuk	laporan	1.9	PR. Muda
			Petunjuk Teknis : Membuat/memperbaiki pasal-pasal normatif pada batang tubuh dalam penyusunan rancangan standar pengawasan ketenaganukliran untuk penyempurnaan. AK berlaku untuk setiap penugasan dan setiap pelaksana. Bukti Fisik : Melampirkan surat tugas dan draft rancangan standar pengawasan ketenaganukliran.			
			6) Menyempurnakan rancangan perjanjian atau persetujuan			
			a) Menelaah/menganalisis rancangan untuk penyempurnaan	Laporan	2.1	PR. Madya
			Petunjuk Teknis : Melakukan telaah/analisis dalam penyempurnaan rancangan perjanjian atau persetujuan internasional. AK berlaku untuk setiap penugasan dan setiap pelaksana. Bukti Fisik : Melampirkan surat tugas dan hasil telaah/analisis dalam penyempurnaan rancangan perjanjian atau persetujuan internasional.			
			b) Merumuskan dan menyusun naskah rancangan untuk	laporan	1.9	PR. Muda
			Petunjuk Teknis : Membuat/memperbaiki pasal-pasal normatif pada batang tubuh dalam penyusunan rancangan perjanjian atau persetujuan internasional untuk penyempurnaan. AK berlaku untuk setiap penugasan dan setiap pelaksana. Bukti Fisik : Melampirkan surat tugas dan draft rancangan perjanjian atau persetujuan internasional.			
			7) Membahas rancangan dalam pertemuan harmonisasi			
			a) Narasumber	Laporan	0.48	PR. Utama
			b) Penyaji	Bahan	0.32	PR. Muda
			c) Peserta	Laporan	0.14	PR. Muda
			Petunjuk Teknis : 1. Sebagai Narasumber memberikan masukan secara tertulis			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN				SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4				5	6	7
						atau oral saat pembahasan rancangan standar pengawasan ketenaganukliran / perjanjian atau persetujuan internasional dipertemuan harmonisasi. 2. Sebagai penyaji mempresentasikan rancangan standar pengawasan ketenaganukliran / perjanjian atau persetujuan internasional dipertemuan harmonisasi. 3. Sebagai peserta melakukan diskusi pada saat pembahasan rancangan standar pengawasan ketenaganukliran / perjanjian atau persetujuan internasional dipertemuan harmonisasi.			
						Bukti Fisik : 1. Sebagai Narasumber melampirkan surat penugasan dan masukan atau laporan. 2. Sebagai penyaji melampirkan agenda rapat dan bahan presentasi. 3. Sebagai peserta melampirkan undangan, dan absen kehadiran atau notulen.			
						8) Finalisasi pembahasan rancangan standar pengawasan			
						a) Narasumber	Laporan	0.48	PR. Utama
						b) Penyaji	Bahan	0.32	PR. Muda
						c) Peserta	Laporan	0.14	PR. Muda
						Petunjuk Teknis : 1. Sebagai Narasumber memberikan masukan secara tertulis atau oral saat pembahasan rancangan standar pengawasan ketenaganukliran dipertemuan finalisasi. 2. Sebagai penyaji mempresentasikan rancangan standar pengawasan ketenaganukliran dipertemuan finalisasi.3. Sebagai peserta melakukan diskusi pada saat pembahasan rancangan standar pengawasan ketenaganukliran dipertemuan finalisasi.			
						Bukti Fisik : 1. Sebagai Narasumber melampirkan surat penugasan dan masukan atau laporan. 2. Sebagai penyaji melampirkan agenda rapat dan bahan presentasi. 3. Sebagai peserta melampirkan undangan, dan absen kehadiran atau notulen.			
						9) Finalisasi pembahasan rancangan perjanjian atau persetujuan			
						a) Narasumber	Laporan	0.48	PR. Utama
						b) Penyaji	Bahan	0.32	PR. Muda
						c) Peserta	Laporan	0.14	PR. Muda
						Petunjuk Teknis : 1. Sebagai Narasumber memberikan masukan secara tertulis atau oral saat pembahasan rancangan perjanjian atau persetujuan internasional dipertemuan finalisasi. 2. Sebagai penyaji mempresentasikan rancangan perjanjian atau persetujuan internasional dipertemuan finalisasi. 3. Sebagai peserta melakukan diskusi pada saat pembahasan rancangan perjanjian atau persetujuan internasional dipertemuan finalisasi.			
						Bukti Fisik : 1. Sebagai Narasumber melampirkan surat penugasan dan masukan atau laporan. 2. Sebagai penyaji melampirkan agenda rapat dan bahan presentasi. 3. Sebagai peserta melampirkan fotokopi undangan, dan absen kehadiran atau notulen.			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
			c. Tanggapan terhadap standar pengawasan ketenaganukliran			
			1) Mengevaluasi tanggapan yang diterima/hasil pembahasan	Laporan &	2.8	PR. Utama
			Petunjuk Teknis : Mengevaluasi tanggapan atau masukan secara tertulis atau oral yang diterima dari hasil pembahasan terhadap standar pengawasan ketenaganukliran. AK berlaku untuk setiap penugasan dan setiap pelaksana. Bukti Fisik : Melampirkan surat tugas, dan masukan atau tanggapan atau notulen rapat secara tertulis			
			2) Membahas standar pengawasan ketenaganukliran berdasarkan dari			
			a) Narasumber	Laporan	0.48	PR. Utama
			b) Penyaji	Bahan	0.32	PR. Muda
			c) Peserta	Laporan	0.14	PR. Muda
			Petunjuk Teknis : 1. Sebagai Narasumber memberikan masukan secara tertulis atau oral saat pembahasan tanggapan rancangan standar pengawasan ketenaganukliran. 2. Sebagai penyaji mempresentasikan hasil tanggapan rancangan standar pengawasan ketenaganukliran. 3. Sebagai peserta melakukan diskusi pada saat pembahasan tanggapan rancangan standar Bukti Fisik : 1. Sebagai Narasumber melampirkan surat penugasan dan masukan atau laporan. 2. Sebagai penyaji melampirkan agenda rapat dan bahan presentasi. 3. Sebagai peserta melampirkan undangan, dan absen kehadiran atau notulen.			
			3) Menyempurnakan standar pengawasan ketenaganukliran			
			a) Menelaah/menganalisis standar pengawasan ketenaganukliran untuk penyempurnaan	Laporan	3	PR. Utama
			Petunjuk Teknis : Melakukan telaah/analisis tanggapan dalam penyempurnaan rancangan standar pengawasan ketenaganukliran. AK berlaku untuk setiap penugasan dan setiap pelaksana. Bukti Fisik : Melampirkan surat tugas dan hasil telaah/analisis tanggapan dalam penyempurnaan rancangan standar pengawasan ketenaganukliran.			
			b) Merumuskan dan menyusun naskah penyempurnaan standar pengawasan ketenaganukliran dari tanggapan	laporan	2.7	PR. Madya
			Petunjuk Teknis : Membuat /memperbaiki pasal-pasal normatif pada batang tubuh di naskah penyempurnaan rancangan standar pengawasan ketenaganukliran dari tanggapan. AK berlaku untuk setiap Bukti Fisik : Melampirkan surat tugas dan draft rancangan standar pengawasan ketenaganukliran dari tanggapan.			
			d. Tanggapan terhadap perjanjian atau persetujuan internasional			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN				SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4				5	6	7
					1)	Mengevaluasi tanggapan yang diterima/hasil pembahasan	Laporan	3	PR. Utama
						Petunjuk Teknis : Mengevaluasi tanggapan atau masukan secara tertulis atau oral yang diterima dari hasil pembahasan terhadap perjanjian atau persetujuan internasional. AK berlaku untuk setiap penugasan dan setiap pelaksana.			
						Bukti Fisik : Melampirkan surat tugas, dan masukan atau tanggapan atau notulen rapat secara tertulis.			
					2)	Membahas perjanjian atau persetujuan internasional berdasarkan dari tanggapan			
					a)	Narasumber	Laporan	0.48	PR. Utama
					b)	Penyaji	Bahan	0.32	PR. Muda
					c)	Peserta	Laporan	0.14	PR. Muda
						Petunjuk Teknis : 1. Sebagai Narasumber memberikan masukan secara tertulis atau oral saat pembahasan tanggapan rancangan perjanjian atau persetujuan internasional. 2. Sebagai penyaji mempresentasikan hasil tanggapan rancangan perjanjian atau persetujuan internasional. 3. Sebagai peserta melakukan diskusi pada saat pembahasan tanggapan rancangan perjanjian atau persetujuan internasional.			
						Bukti Fisik : 1. Sebagai Narasumber melampirkan surat penugasan dan masukan atau laporan. 2. Sebagai penyaji melampirkan agenda rapat dan bahan presentasi. 3. Sebagai peserta melampirkan undangan, dan absen kehadiran atau notulen.			
					3)	Menyempurnakan perjanjian atau persetujuan internasional berdasarkan dari tanggapan			
					a)	Menelaah/menganalisis perjanjian atau persetujuan internasional untuk penyempurnaan	Laporan	3	PR. Utama
						Petunjuk Teknis : Melakukan telaah/analisis tanggapan dalam penyempurnaan rancangan perjanjian atau persetujuan internasional. AK berlaku untuk setiap penugasan dan setiap pelaksana.			
						Bukti Fisik : Melampirkan surat tugas dan hasil telaah/analisis tanggapan dalam penyempurnaan rancangan perjanjian atau persetujuan internasional.			
					b)	Merumuskan dan menyusun naskah penyempurnaan perjanjian atau persetujuan internasional dari tanggapan	Laporan	2.7	PR. Madya
						Petunjuk Teknis : Membuat /memperbaiki pasal-pasal normatif pada batang tubuh di naskah penyempurnaan perjanjian atau persetujuan			
						Bukti Fisik :			

NO	UNSUR	SUB UNSUR		BUTIR KEGIATAN				SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3		4				5	6	7
							Melampirkan surat tugas dan draft rancangan perjanjian atau persetujuan internasional dari tanggapan.			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
			e. Amandemen/revisi standar pengawasan ketenaganukliran yang diamandemen/direvisi			
			1) Mengevaluasi/meriviu standar pengawasan ketenaganukliran yang diamandemen/direvisi	Laporan	2.7	PR. Madya
			Petunjuk Teknis : Mengevaluasi / mereviu standar pengawasan ketenaganukliran yang diamandemen / direvisi dari hasil pembahasan. AK berlaku untuk setiap penugasan dan setiap pelaksana. Bukti Fisik : Melampirkan surat tugas dan laporan hasil evaluasi / reviu standar pengawasan ketenaganukliran yang diamandemen/direvisi			
			2) Melakukan pengumpulan dokumen referensi untuk standar pengawasan ketenaganukliran yang diamandemen/direvisi	Dokumen	1.5	PR. Pertama
			Petunjuk Teknis : Melakukan identifikasi, mencatat dan mengumpulkan referensi sebagai dokumen untuk penyusunan standar pengawasan yang akan diamandemen / direvisi. AK berlaku untuk setiap penugasan dan setiap pelaksana. Bukti Fisik : Melampirkan surat tugas dan kumpulan dokumen referensi untuk penyusunan standar pengawasan ketenaganukliran yang di amandemen / direvisi.			
			3) Merumuskan standar pengawasan ketenaganukliran yang diamandemen/ direvisi	Laporan	5.7	PR. Madya
			Petunjuk Teknis : Membuat /memperbaiki pasal-pasal normatif pada batang tubuh dalam standar pengawasan ketenaganukliran yang diamandemen / direvisi. Bukti Fisik : Melampirkan surat tugas dan laporan hasil rumusan standar pengawasan ketenaganukliran yang diamandemen / direvisi.			
			4) Membahas standar pengawasan ketenaganukliran yang			
			a) Membahas di pertemuan internal			
			(1) Narasumber	Laporan	0.48	PR. Utama
			(2) Penyaji	Bahan	0.32	PR. Muda
			(3) Peserta	Laporan	0.14	PR. Muda
			Petunjuk Teknis : 1. Sebagai Narasumber memberikan masukan secara tertulis atau oral saat pembahasan rancangan standar pengawasan ketenaganukliran yang diamandemen/direvisi dipertemuan internal. 2. Sebagai penyaji mempresentasikan rancangan standar pengawasan ketenaganukliran yang diamandemen/direvisi dipertemuan internal 3. Sebagai peserta melakukan diskusi pada saat pembahasan rancangan standar pengawasan ketenaganukliran yang diamandemen/direvisi dipertemuan internal.			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
			Bukti Fisik : 1. Sebagai Narasumber melampirkan surat penugasan dan masukan atau laporan. 2. Sebagai penyaji melampirkan agenda rapat dan bahan presentasi. 3. Sebagai peserta melampirkan undangan, dan absen kehadiran atau notulen.			
			b) Membahas di pertemuan eksternal (1) Narasumber (2) Penyaji (3) Peserta	Laporan Bahan Laporan	0.48 0.32 0.14	PR. Utama PR. Muda PR. Muda
			Petunjuk Teknis : 1. Sebagai Narasumber memberikan masukan secara tertulis atau oral saat pembahasan rancangan standar pengawasan ketenaganukliran yang diamandemen/direvisi dipertemuan eksternal. 2. Sebagai penyaji mempresentasikan rancangan standar pengawasan ketenaganukliran yang diamandemen/direvisi dipertemuan eksternal. 3. Sebagai peserta melakukan diskusi pada saat pembahasan rancangan standar pengawasan ketenaganukliran yang diamandemen/direvisi dipertemuan eksternal. Bukti Fisik : 1. Sebagai Narasumber melampirkan surat penugasan dan masukan atau laporan. 2. Sebagai penyaji melampirkan agenda rapat dan bahan presentasi. 3. Sebagai peserta melampirkan undangan, dan absen kehadiran atau notulen.			
			5) Menyempurnakan standar pengawasan ketenaganukliran yang diamandemen/ direvisi			
			a) Menelaah/Menganalisis rancangan untuk penyempurnaan Petunjuk Teknis : Melakukan telaah/analisis untuk penyempurnaan rancangan standar pengawasan ketenaganukliran yang diamandemen/direvisi. AK berlaku untuk setiap penugasan dan setiap pelaksana. Bukti Fisik : Melampirkan surat tugas dan hasil telaah/analisis untuk penyempurnaan rancangan standar pengawasan ketenaganukliran yang diamandemen/direvisi.	Laporan	3	PR. Utama
			b) Merumuskan dan menyusun naskah rancangan untuk Petunjuk Teknis : Membuat /memperbaiki pasal-pasal normatif pada batang tubuh dalam penyempurnaan standar pengawasan ketenagakuliran yang diamandemen / direvisi. Bukti Fisik : Melampirkan surat tugas dan laporan hasil rumusan penyempurnaan standar pengawasan ketenaganukliran yang diamandemen / direvisi.	Laporan	2.7	PR. Madya

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN			SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4			5	6	7
					6) Membahas standar pengawasan ketenaganukliran yang diamandemen/direvisi dalam pertemuan harmonisasi			
					a) Narasumber	Laporan	0.48	PR. Utama
					b) Penyaji	Bahan	0.32	PR. Muda
					c) Peserta	Laporan	0.14	PR. Muda
					Petunjuk Teknis : 1. Sebagai Narasumber memberikan masukan secara tertulis atau oral saat pembahasan rancangan standar pengawasan ketenaganukliran yang diamandemen/direvisi dipertemuan harmonisasi. 2. Sebagai penyaji mempresentasikan rancangan standar pengawasan ketenaganukliran yang diamandemen/direvisi dipertemuan harmonisasi. 3. Sebagai peserta melakukan diskusi pada saat pembahasan rancangan standar pengawasan ketenaganukliran yang diamandemen/direvisi dipertemuan harmonisasi.			
					Bukti Fisik : 1. Sebagai Narasumber melampirkan surat penugasan dan masukan atau laporan. 2. Sebagai penyaji melampirkan agenda rapat dan bahan presentasi. 3. Sebagai peserta melampirkan undangan, dan absen kehadiran atau notulen.			
					7) Finalisasi pembahasan standar pengawasan ketenaganukliran yang diamandemen/direvisi dalam pertemuan harmonisasi			
					a) Narasumber	Laporan	0.48	PR. Utama
					b) Penyaji	Bahan	0.32	PR. Muda
					c) Peserta	Laporan	0.14	PR. Muda
					Petunjuk Teknis : 1. Sebagai Narasumber memberikan masukan secara tertulis atau oral saat finalisasi pembahasan rancangan standar pengawasan ketenaganukliran yang diamandemen/direvisi dipertemuan harmonisasi. 2. Sebagai penyaji mempresentasikan rancangan standar pengawasan ketenaganukliran yang diamandemen/direvisi yang finalisasi dipertemuan harmonisasi. 3. Sebagai peserta melakukan diskusi pada saat pembahasan finalisasi rancangan standar pengawasan ketenaganukliran yang diamandemen/direvisi dipertemuan harmonisasi.			
					Bukti Fisik : 1. Sebagai Narasumber melampirkan surat penugasan dan masukan atau laporan. 2. Sebagai penyaji melampirkan agenda rapat dan bahan presentasi. 3. Sebagai peserta melampirkan undangan, dan absen kehadiran atau notulen.			
					f Amandemen/revisi perjanjian atau persetujuan internasional yang diamandemen/direvisi			
					1) Mengevaluasi/mereview perjanjian atau persetujuan internasional yang diamandemen/direvisi	Laporan	2.7	PR. Madya
					Petunjuk Teknis : Mengevaluasi / mereview perjanjian atau persetujuan			

NO	UNSUR	SUB UNSUR		BUTIR KEGIATAN				SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3		4				5	6	7
						internasional yang diamandemen / direvisi dari hasil pembahasan. AK berlaku untuk setiap penugasan dan setiap Bukti Fisik : Melampirkan surat tugas dan laporan hasil evaluasi / review perjanjian atau persetujuan internasional yang diamandemen/direvisi.				
				2)		Melakukan pengumpulan dokumen referensi untuk perjanjian atau persetujuan internasional yang diamandemen/direvisi		Dokumen	1.5	PR. Pertama
						Petunjuk Teknis : Melakukan identifikasi, mencatat dan mengumpulkan referensi sebagai dokumen untuk penyusunan perjanjian atau persetujuan internasional yang akan diamandemen / direvisi. AK berlaku untuk setiap penugasan dan setiap pelaksana. Bukti Fisik : Melampirkan surat tugas dan kumpulan dokumen referensi untuk penyusunan perjanjian atau persetujuan internasional yang di amandemen / direvisi.				
				3)		Merumuskan perjanjian atau persetujuan internasional yang diamandemen/ direvisi		Laporan	5.7	PR. Madya
						Petunjuk Teknis : Membuat /memperbaiki pasal-pasal normatif pada batang tubuh				
						dalam perjanjian atau persetujuan internasional yang diamandemen / direvisi. Bukti Fisik : Melampirkan surat tugas dan laporan hasil rumusan perjanjian atau persetujuan internasional yang diamandemen / direvisi.				

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
			4) Membahas perjanjian atau persetujuan internasional yang diamandemen/ direvisi a) Membahas di pertemuan internal (1) Narasumber (2) Penyaji (3) Peserta Petunjuk Teknis : 1. Sebagai Narasumber memberikan masukan secara tertulis atau oral saat pembahasan perjanjian atau persetujuan internasional yang diamandemen/ direvisi dipertemuan internal. 2. Sebagai penyaji mempresentasikan perjanjian atau persetujuan internasional yang diamandemen/ direvisi dipertemuan internal. 3. Sebagai peserta melakukan diskusi pada saat pembahasan perjanjian atau persetujuan internasional yang diamandemen/ direvisi dipertemuan internal. Bukti Fisik : 1. Sebagai Narasumber melampirkan surat penugasan dan masukan atau laporan. 2. Sebagai penyaji melampirkan agenda rapat dan bahan presentasi. 3. Sebagai peserta melampirkan undangan, dan absen kehadiran atau notulen.	Laporan Bahan Laporan	0.48 0.32 0.14	PR. Utama PR. Muda PR. Muda
			b) Membahas di pertemuan eksternal (1) Narasumber (2) Penyaji (3) Peserta Petunjuk Teknis : 1. Sebagai Narasumber memberikan masukan secara tertulis atau oral saat pembahasan perjanjian atau persetujuan internasional yang diamandemen/direvisi dipertemuan eksternal. 2. Sebagai penyaji mempresentasikan perjanjian atau persetujuan internasional yang diamandemen/direvisi dipertemuan eksternal. 3. Sebagai peserta melakukan diskusi pada saat pembahasan perjanjian atau persetujuan internasional yang diamandemen/direvisi dipertemuan eksternal. Bukti Fisik : 1. Sebagai Narasumber melampirkan surat penugasan dan masukan atau laporan. 2. Sebagai penyaji melampirkan agenda rapat dan bahan presentasi. 3. Sebagai peserta melampirkan undangan, dan absen kehadiran atau notulen.	Laporan Bahan Laporan	0.48 0.32 0.14	PR. Utama PR. Muda PR. Muda
			5) Menyempurnakan perjanjian atau persetujuan internasional yang diamandemen/direvisi a) Menelaah/Menganalisis rancangan/draf untuk penyempurnaan Petunjuk Teknis : Melakukan telaah/analisis untuk penyempurnaan perjanjian atau persetujuan internasional yang diamandemen/direvisi. AK berlaku untuk setiap penugasan dan setiap pelaksana.	Laporan	3	PR. Utama

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN				SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4				5	6	7
						Bukti Fisik : Melampirkan surat tugas dan hasil telaah/analisis untuk penyempurnaan perjanjian atau persetujuan internasional yang diamandemen/direvisi.			
					b)	Merumuskan dan menyusun naskah rancangan untuk	Laporan	2.7	PR. Madya
						Petunjuk Teknis : Membuat /memperbaiki pasal-pasal normatif pada batang tubuh dalam penyempurnaan perjanjian atau persetujuan internasional yang diamandemen / direvisi. Bukti Fisik : Melampirkan surat tugas dan laporan hasil rumusan penyempurnaanperjanjian atau persetujuan internasional yang diamandemen / direvisi.			
					6)	Membahas perjanjian atau persetujuan internasional yang diamandemen/direvisi dalam pertemuan harmonisasi			
					a)	Narasumber	Laporan	0.48	PR. Utama
					b)	Penyaji	Bahan	0.32	PR. Muda
					c)	Peserta	Laporan	0.14	PR. Muda
						Petunjuk Teknis : 1. Sebagai Narasumber memberikan masukan secara tertulis atau oral saat pembahasan perjanjian atau persetujuan internasional yang diamandemen/ direvisi dipertemuan harmonisasi. 2. Sebagai penyaji mempresentasikan perjanjian atau persetujuan internasional yang diamandemen/ direvisi dipertemuan harmonisasi. 3. Sebagai peserta melakukan diskusi pada saat pembahasan perjanjian atau persetujuan internasional yang diamandemen/ direvisi dipertemuan harmonisasi. Bukti Fisik : 1. Sebagai Narasumber melampirkan surat penugasan dan masukan atau laporan. 2. Sebagai penyaji melampirkan agenda rapat dan bahan presentasi. 3. Sebagai peserta melampirkan undangan, dan absen kehadiran atau notulen.			
					7)	Finalisasi pembahasan perjanjian atau persetujuan internasional yang diamandemen/direvisi dalam pertemuan harmonisasi			
					a)	Narasumber	Laporan	0.48	PR. Utama
					b)	Penyaji	Bahan	0.32	PR. Muda
					c)	Peserta	Laporan	0.14	PR. Muda
						Petunjuk Teknis : 1. Sebagai Narasumber memberikan masukan secara tertulis			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN				SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4				5	6	7
						atau oral saat finalisasi pembahasan perjanjian atau persetujuan internasional yang diamandemen/direvisi dipertemuan harmonisasi. 2. Sebagai penyaji mempresentasikan perjanjian atau persetujuan internasional yang diamandemen/direvisi yang finalisasi dipertemuan harmonisasi.3. Sebagai peserta melakukan diskusi pada saat pembahasan finalisasi perjanjian atau persetujuan internasional yang diamandemen/direvisi dipertemuan harmonisasi.			
						Bukti Fisik : 1. Sebagai Narasumber melampirkan surat penugasan dan masukan atau laporan. 2. Sebagai penyaji melampirkan agenda rapat dan bahan presentasi. 3. Sebagai peserta melampirkan undangan, dan absen kehadiran atau notulen.			
						2. Pengkajian untuk menunjang peraturan			
						a. Persiapan/pengumpulan literatur dan bahan kajian			
						1) Mengambil dan mendokumentasikan data primer			
						a) Mengambil data lapangan atau survey	Laporan	0.1	PR. Pertama
						Petunjuk Teknis : Mencatat data , termasuk foto, audio ataupun video, metode acuan bahan/isi dari pustaka/referensi terkait bila berupa hasil perhitungan data primer sehingga diperoleh data mandiri			
						Bukti Fisik : Laporan hasil pengambilan data primer dan Surat Tugas			
						b) Mengidentifikasi isi/pasal peraturan menurut topik kajian	Laporan	0.25	PR. Pertama
						Petunjuk Teknis : mengidentifikasi dan mengumpulkan pasal -pasal dalam berbagai peraturan yang terkait, termasuk acuan dalam level nasional/internasional, dan pengayaan masukan dari perizinan, inspeksi guna dimanfaatkan sebagai topik kajian			
						Bukti Fisik : Laporan hasil identifikasi			
						2) Mengambil dan mendokumentasikan data sekunder	Laporan	0.15	PR. Pertama
						Petunjuk Teknis : Mencatat data , termasuk foto, audio ataupun video, bahan/isi dari pustaka/referensi terkait Perizinan			
						Bukti Fisik : Laporan hasil pengambilan data sekunder dan Surat Tugas			
						3) Mengkompilasi dan mensistematiskan input data kajian peraturan	Laporan	0.3	PR. Pertama

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN				SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4				5	6	7
						Petunjuk Teknis : Mengkompilasi dan menyusun secara sistematis data kajian untuk menunjang peraturan Bukti Fisik : Laporan resume/hasil kompilasi susunan input data kajian dan disertai Surat Tugas			
						4) Menyiapkan bahan kajian	Laporan	0.5	PR. Pertama
						Petunjuk Teknis : Mendukung efektifitas kajian untuk pelaksanaan perizinan dengan melakukan penyiapan bahan kajian, dapat meliputi judul, nomor pustaka, daftar isi, halaman terkait, dan obyek kajian Bukti Fisik : Surat keterangan melakukan penyiapan bahan kajian dan surat tugas			
						5) Mengolah dan/atau memeriksa/meriviu data primer dan/atau	Laporan	0.8	PR. Muda
						Petunjuk Teknis : Mereview, dan/atau mengkaji, dan/atau mengolah data primer dan/atau sekunder untuk mendukung peraturan Bukti Fisik : laporan hasil review, dan/atau kajian, dan/atau pengolahan data dan dilengkapi dengan surat tugas			
						6) Memeriksa kelengkapan bahan kajian	Laporan	0.9	PR. Madya
						Petunjuk Teknis : Mendata dan memeriksa bahan kajian sehingga efektif dapat digunakan untuk mendukung tugas peraturan Bukti Fisik : Laporan bahan kajian berisi antara lain judul, daftar isi, isi /halaman bahan pustaka dan dilengkapi surat tugas			
						7) Memvalidasi bahan kajian	Laporan	0.75	PR. Madya
						Petunjuk Teknis : Memeriksa kesesuaian bahan kajian dan efektif untuk mendukung tugas peraturan Bukti Fisik :			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN				SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4				5	6	7
						Laporan yang berisi resume/hasil validasi bahan kajian untuk mendukung tugas peraturan			
					8)	Merekomendasikan/ mengarahkan kebijakan bahan kajian	Laporan	1	PR. Utama
						Petunjuk Teknis : Menyiapkan rekomendasi /usulan kebijakan untuk mendukung tugas peraturan Bukti Fisik : Laporan hasil rekomendasi / usulan kebijakan untuk mendukung tugas peraturan			
					9)	Membahas persiapan bahan kajian			
					a)	Membahas di pertemuan internal			
						(1) Sebagai Ketua	Laporan	0.2	PR. Utama
						(2) Sebagai Penyaji	Bahan	0.15	PR. Madya
						(3) Sebagai Peserta	Laporan	0.1	PR. Muda
							Laporan	0.05	PR. Pertama
						Petunjuk Teknis : Membahas tentang berbagai bahan kajian yang perlu dipersiapkan untuk menunjang kegiatan peraturan. Pembahasan internal ini dipimpin oleh Ketua Tim /Kelompok Bukti Fisik : Notulensi rapat, disertai daftar hadir, dan jadwal acara serta dilengkapi dengan Surat Tugas/ SK Tim.			
					b)	Membahas di pertemuan eksternal			
						(1) Sebagai Ketua	Laporan	0.32	PR. Utama
						(2) Sebagai Penyaji	Bahan	0.24	PR. Madya
						(3) Sebagai Peserta	Laporan	0.16	PR. Muda
							Laporan	0.08	PR. Pertama
						Petunjuk Teknis : Membahas tentang berbagai bahan kajian yang perlu dipersiapkan untuk menunjang kegiatan peraturan. Pembahasan eksternal ini dipimpin oleh Ketua Tim /Kelompok Bukti Fisik : Notulensi rapat, disertai daftar hadir, dan jadwal acara serta dilengkapi dengan Surat Tugas/ SK Tim.			
					b.	Membuat resume bahan kajian hasil pembahasan			
					1)	Menyusun resume bahan kajian hasil pembahasan (dari aspek teknis-ilmiah) dari ketentuan peraturan (<i>code&standard</i>)	Laporan	0.25	PR. Pertama

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
			Petunjuk Teknis : Mengumpulkan dan menyusun resume hasil pembahasan baik rapat internal maupun eksternal guna mendukung peraturan Bukti Fisik : Laporan hasil penyusunan resume pembahasan dan dilengkapi dengan surat tugas			
			2) Memeriksa resume bahan kajian hasil pembahasan (dari aspek teknis-ilmiah) dari ketentuan peraturan (<i>code & standard</i>)	Laporan	0.4	PR. Muda
			Petunjuk Teknis : Memeriksa resume hasil pembahasan baik rapat internal maupun eksternal guna mendukung peraturan Bukti Fisik : Laporan hasil pemeriksaan resume bahasan dan dilengkapi dengan surat tugas			
			3) Menganalisis dan/atau memberikan rekomendasi bahan kajian hasil pembahasan (dari aspek teknis-ilmiah) dari ketentuan peraturan (<i>code & standard</i>)	Laporan	0.45	PR. Madya
			Petunjuk Teknis : Menganalisis resume hasil pembahasan baik rapat internal maupun eksternal guna mendukung peraturan Bukti Fisik : Laporan analisis resume hasil pembahasan dan dilengkapi dengan surat tugas			
			4) Membahas resume bahan kajian			
			a) Sebagai Ketua	Laporan	0.2	PR. Utama
			b) Sebagai Penyaji	Bahan	0.15	PR. Madya
			c) Sebagai Peserta	Laporan	0.1	PR. Muda
				Laporan	0.05	PR. Pertama
			Petunjuk Teknis : Membahas resume hasil pembahasan dari rapat internal dan atau eksternal . Bukti Fisik : Notulensi rapat, disertai daftar hadir dan jadwal acara serta dilengkapi dengan Surat Tugas/ SK Tim. Bagi penyaji disertai bahan presentasi			
			c. Pengayaan kajian/data lapangan melalui studi banding			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN			SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4			5	6	7
					1) Menyiapkan bahan untuk studi kasus/ studi banding berupa lembar kuisisioner/lembar pengisian data input	Laporan	0.1	PR. Pertama
					Petunjuk Teknis : Melakukan pengayaan kajian/data lapangan melalui penyiapan lembar kuisisioner /pengisian data input Bukti Fisik : Laporan penyiapan bahan disertai bukti kuisisioner /pengisian data input dan disertai surat tugas			
					2) Memeriksa bahan untuk studi kasus/studi banding	Laporan	0.3	PR. Pertama
					Petunjuk Teknis : Melakukan pengayaan kajian/data lapangan melalui pemeriksaan lembar kuisisioner /pengisian data input Bukti Fisik : Laporan pemeriksaan bahan/lembar kuisisioner/pengisian data input dan disertai surat tugas			
					3) Memverifikasi bahan untuk studi kasus/studi banding /data	Laporan	1.1	PR. Muda
					Petunjuk Teknis : Melakukan verifikasi pengayaan kajian/data lapangan berbasis pada lembar kuisisioner /pengisian data input Bukti Fisik : Laporan verifikasi bahan/lembar kuisisioner/pengisian data input dan disertai surat tugas			
					4) Menganalisis/merekomendasi bahan studi kasus/studi banding/data lapangan	Laporan	1.6	PR. Utama
					Petunjuk Teknis : Melakukan analisa/rekomendasi terhadap bahan studi kasus/studi banding/data lapangan guna pengayaan kajian untuk mendukung peraturan Bukti Fisik : Laporan analisis bahan studi kasus/studi banding/data lapangan dan disertai surat tugas			
					5) Membahas di pertemuan internal			
					a) Sebagai Ketua	Laporan	0.2	PR. Utama
					b) Sebagai Penyaji	Bahan	0.15	PR. Madya
					c) Sebagai Peserta	Laporan	0.1	PR. Muda
						Laporan	0.05	PR. Pertama

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN				SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4				5	6	7
						Petunjuk Teknis : Membahas bahan dan laporan studi banding Bukti Fisik : Notulensi rapat, disertai daftar hadir dan jadwal acara serta dilengkapi dengan Surat Tugas/ SK Tim. Bagi penyaji disertai bahan presentasi			
						d. Validasi/ <i>Benchmarking</i> dengan Peraturan/ <i>Code & Standard/ Computer Code /Dokumen Fasilitas yang relevan</i>			
						1) Menyusun dan mendokumentasikan laporan studi banding/studi kasus/ <i>code & standard</i>	Laporan	0.2	PR. Pertama
						Petunjuk Teknis : Menyusun dan mendokumentasikan laporan studi banding/studi kasus/ dokumen fasilitas untuk keperluan Bukti Fisik : Laporan hasil dokumentasi dan disertai Surat Tugas			
						2) Melakukan telaah <i>code & standard</i>	Laporan	0.5	PR. Muda
						Petunjuk Teknis : Melakukan telaah terhadap <i>code & standard</i> untuk keperluan Validasi/ <i>Benchmarking</i> Bukti Fisik : Laporan hasil telaah dan disertai Surat Tugas			
						3) Menyusun kesimpulan laporan komparasi studi banding/studi kasus/ data lapangan dengan ketentuan/kondisi yang ada/	Laporan	0.5	PR. Muda
						Petunjuk Teknis : Melakukan kegiatan untuk menyusun kesimpulan terhadap laporan hasil studi banding/studi kasus/ data lapangan untuk keperluan Validasi/ <i>Benchmarking</i> Bukti Fisik : Laporan resume hasil kesimpulan dan disertai Surat Tugas			
						4) Memeriksa hasil telaah / <i>code & standard</i>	Laporan	0.6	PR. Madya
						Petunjuk Teknis : Melakukan pemeriksaan hasil telaah dokumen fasilitas/ <i>code & standard</i> untuk keperluan Validasi/ <i>Benchmarking</i> Bukti Fisik :			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN				SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4				5	6	7
						Laporan resume pemeriksaan hasil telaah dan disertai Surat			
					5)	Memeriksa kesimpulan laporan komparasi studi banding/studi kasus/ data lapangan dengan ketentuan/kondisi yang ada/	Laporan	0.6	PR. Madya
						Petunjuk Teknis : Melakukan pemeriksaan terhadap laporan komparasi studi banding/studi kasus/ data lapangan dengan ketentuan/kondisi yang ada/ diharapkan untuk mendukung efektivitas Peraturan Bukti Fisik : Laporan resume kesimpulan pemeriksaan hasil telaah dan disertai Surat Tugas			
					6)	Menganalisis/merekomendasi hasil telaah/ <i>code & standard</i>	Laporan	0.6	PR. Utama
						Petunjuk Teknis : Melakukan analisis/rekomendasi terhadap hasil telaah/ <i>code & standard</i> Bukti Fisik : Laporan resume analisis hasil telaah/ <i>code & standard</i> dan disertai Surat Tugas			
					7)	Menganalisis/merekomendasi hasil studi banding/studi kasus	Laporan	0.6	PR. Utama
						Petunjuk Teknis : Melakukan analisis/rekomendasi terhadap hasil hasil studi banding/studi kasus Bukti Fisik : Laporan resume analisis hasil studi banding/studi kasus dan disertai Surat Tugas			
					8)	Membahas validasi/ <i>benchmarking</i> hasil telaah			
					a)	Membahas di pertemuan internal			
					(1)	Sebagai Ketua	Laporan	0.2	PR. Utama
					(2)	Sebagai Penyaji	Bahan	0.15	PR. Madya
					(3)	Sebagai Peserta	Laporan	0.1	PR. Muda
							Laporan	0.05	PR. Pertama
						Petunjuk Teknis : Membahas validasi/ <i>benchmarking</i> kajian internal Bukti Fisik :			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN				SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4				5	6	7
						Notulensi rapat, disertai daftar hadir dan jadwal acara serta dilengkapi dengan Surat Tugas/ SK Tim. Bagi penyaji disertai bahan presentasi			
						b) Membahas di pertemuan eksternal			
						(1) Sebagai Ketua	Laporan	0.32	PR. Utama
						(2) Sebagai Penyaji	Bahan	0.24	PR. Madya
						(3) Sebagai Peserta	Laporan	0.16	PR. Muda
							Laporan	0.08	PR. Pertama
						Petunjuk Teknis : Membahas validasi/benchmarking kajian eksternal			
						Bukti Fisik : Notulensi rapat, disertai daftar hadir dan jadwal acara serta dilengkapi dengan Surat Tugas/ SK Tim. Bagi penyaji disertai bahan presentasi			
						9) Penyempurnaan kajian			
						a) Menyusun/merumuskan ringkasan umum (<i>brief/executive</i>	Laporan	0.15	PR. Pertama
						Petunjuk Teknis : Membuat konsep ringkasan umum (<i>brief/executive summary</i>) hasil kajian, atau makalah terkait pengawasan yang merupakan intisari/resume dari dokumen hasil kajian Bukti Fisik : Surat penugasan, salinan ringkasan umum/ <i>executive summary</i> hasil kajian			
						b) Menyarikan rumusan ringkasan umum (<i>brief/executive summary</i>) kajian dalam publikasi/presentasi internasional	Laporan	0.1	PR. Pertama
						Petunjuk Teknis : Membuat ringkasan umum (<i>brief/executive summary</i>) hasil kajian untuk publikasi/presentasi internasional Bukti Fisik : Surat penugasan, salinan bahan presentasi atau dalam bentuk makalah tingkat internasional yang berisi ringkasan umum/ <i>executive summary</i> hasil kajian			
						c) Memeriksa ringkasan umum (<i>brief/executive summary</i>) kajian	Laporan	0.2	PR. Muda
						Petunjuk Teknis : Memeriksa konsep ringkasan umum (<i>brief/executive summary</i>) hasil kajian, atau makalah terkait pengawasan yang merupakan intisari/resume dari dokumen hasil kajian Bukti Fisik : Surat penugasan, salinan ringkasan umum/ <i>executive summary</i> hasil kajian			
						d) Meriviu rumusan ringkasan umum (<i>brief/executive summary</i>) kajian untuk publikasi/presentasi internasional	Laporan	0.3	PR. Madya

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN				SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4				5	6	7
						Petunjuk Teknis : Memeriksa/menilai ringkasan umum (brief/executive summary) hasil kajian untuk publikasi/presentasi internasional Bukti Fisik : Surat penugasan, salinan bahan presentasi atau dalam bentuk makalah tingkat internasional yang berisi ringkasan umum/executive summary hasil kajian			
						e) Menganalisis/merekomendasikan rumusan (<i>brief/executive</i>	Laporan	0.4	PR. Utama
						Petunjuk Teknis : Menilai/menyetujui konsep ringkasan umum (brief/executive summary) hasil kajian, atau makalah terkait pengawasan yang merupakan intisari/resume dari dokumen hasil kajian Bukti Fisik : Surat penugasan, salinan ringkasan umum/executive summary hasil kajian			
						10) Penyusunan kajian akhir/finalisasi			
						a) Menyusun bahan presentasi kajian akhir	Laporan	0.15	PR. Pertama
						Petunjuk Teknis : Membuat bahan presentasi hasil kajian akhir Bukti Fisik : Surat penugasan, salinan bahan presentasi hasil kajian akhir			
						b) Menyusun bahan presentasi kajian untuk publikasi/presentasi internasional	Laporan	0.15	PR. Pertama
						Petunjuk Teknis : Membuat bahan presentasi kajian untuk publikasi/presentasi internasional			
						Bukti Fisik : Surat penugasan, salinan bahan presentasi untuk publikasi/presentasi internasional			
						c) Memeriksa bahan presentasi kajian akhir	Laporan	0.3	PR. Muda
						Petunjuk Teknis : Memeriksa bahan presentasi hasil kajian akhir Bukti Fisik : Surat penugasan, salinan bahan presentasi hasil kajian akhir			
						d) Memeriksa bahan presentasi kajian untuk publikasi/presentasi internasional	Laporan	0.3	PR. Muda
						Petunjuk Teknis : Memeriksa bahan presentasi kajian untuk publikasi/presentasi internasional Bukti Fisik :			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN				SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4				5	6	7
						Surat penugasan, salinan bahan presentasi untuk publikasi/presentasi internasional			
						e) Mereview bahan presentasi kajian akhir	Laporan	0.45	PR. Madya
						Petunjuk Teknis : Mereview/menilai bahan presentasi hasil kajian akhir Bukti Fisik : Surat penugasan, salinan bahan presentasi hasil kajian akhir			
						f) Mereview bahan presentasi kajian akhir untuk publikasi/presentasi internasional	Laporan	0.45	PR. Madya
						Petunjuk Teknis : Mereview/menilai bahan presentasi kajian untuk publikasi/presentasi internasional Bukti Fisik : Surat penugasan, salinan bahan presentasi hasil kajian akhir			
						g) Menganalisis/merekomendasikan bahan kajian akhir	Laporan	0.6	PR. Utama
						Petunjuk Teknis : Menganalisis/merekomendasikan bahan presentasi hasil kajian akhir Bukti Fisik : Surat penugasan, salinan bahan presentasi hasil kajian akhir			
						h) Menganalisis/merekomendasikan bahan kajian akhir untuk publikasi/presentasi internasional	Laporan	0.6	PR. Utama
						Petunjuk Teknis : Menganalisis/merkomendasikan bahan presentasi kajian			
						untuk publikasi/presentasi internasional Bukti Fisik : Surat penugasan, salinan bahan presentasi hasil kajian akhir			
						i) Membahas kajian akhir/finalisasi			
						1. Membahas di pertemuan internal			
						(a) Sebagai Ketua	Laporan	0.2	PR. Utama
						(b) Sebagai Penyaji	Bahan	0.15	PR. Madya
						(c) Sebagai Peserta	Laporan	0.1	PR. Muda
							Laporan	0.05	PR. Pertama
						Petunjuk Teknis : Membahas kajian akhir/finalisasi internal Bukti Fisik :			

NO	UNSUR	SUB UNSUR		BUTIR KEGIATAN				SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3		4				5	6	7
								Notulensi rapat, disertai daftar hadir dan jadwal acara serta dilengkapi dengan Surat Tugas/ SK Tim. Bagi penyaji disertai bahan presentasi		
								2. Membahas di pertemuan eksternal		
								(a) Sebagai Ketua		
								Laporan	0.32	PR. Utama
								(b) Sebagai Penyaji	0.24	PR. Madya

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN				SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4				5	6	7
						(c) Sebagai Peserta	Laporan	0.16	PR. Muda
							Laporan	0.08	PR. Pertama
						Petunjuk Teknis : Membahas kajian akhir/finalisasi eksternal			
						Bukti Fisik : Notulensi rapat, disertai daftar hadir dan jadwal acara serta dilengkapi dengan Surat Tugas/ SK Tim. Bagi penyaji disertai bahan presentasi			
						e. Penyusunan laporan kajian			
						1) Menyusun laporan kajian	Laporan	0.25	PR. Pertama
						Petunjuk Teknis : menyusun laporan kajian yang dilengkapi dengan rumusan masalah dan tujuan, kronologi dan atau latar belakang , hasil review dan kesimpulan/rekomendasi			
						Bukti Fisik : Laporan Hasil kajian (LHK) disertai dengan surat tugas			
						2) Memeriksa dan meriviu laporan kajian	Laporan	0.75	PR. Madya
						Petunjuk Teknis : memeriksa draft laporan kajian dan meriview serta memberikan rekomendasi untuk mendukung pengawasan			
						Bukti Fisik : resume laporan hasil kajian (LHK) sebagai pemeriksa, riview disertai surat tugas			
						3) Membahas laporan kajian			
						a) Membahas di pertemuan internal			
						(1) Sebagai Ketua	Laporan	0.2	PR. Utama
						(2) Sebagai Penyaji	Bahan	0.15	PR. Madya
						(3) Sebagai Peserta	Laporan	0.1	PR. Muda
							Laporan	0.05	PR. Pertama
						Petunjuk Teknis : Membahas draft Laporan Hasil kajian (LHK) di pertemuan			
						Bukti Fisik : Notulensi rapat, disertai daftar hadir dan jadwal acara serta dilengkapi dengan Surat Tugas/ SK Tim. Bagi penyaji disertai bahan presentasi			
						b) Membahas di pertemuan eksternal			
						(1) Sebagai Ketua	Laporan	0.32	PR. Utama
						(2) Sebagai Penyaji	Bahan	0.24	PR. Madya
						(3) Sebagai Peserta	Laporan	0.16	PR. Muda
							Laporan	0.08	PR. Pertama
						Petunjuk Teknis : Membahas draft Laporan Hasil kajian (LHK) di pertemuan			
						Bukti Fisik :			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN				SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4				5	6	7
						Notulensi rapat, disertai daftar hadir dan jadwal acara serta dilengkapi dengan Surat Tugas/ SK Tim. Bagi penyaji disertai bahan presentasi			
					4)	Menyempurnakan laporan kajian	Setiap	0.15	PR. Pertama
						Petunjuk Teknis : penyempurnaan terhadap draft laporan hasil kajian berdasarkan masukan pihak yang berkepentingan dan atau Bukti Fisik : Resume perbaikan draft Laporan hasil kajian (LHK) disertai surat tugas			
		D. Sertifikasi dan Validasi	1.	Sertifikasi dan validasi bungkusan zat radioaktif					
			a.	Proses sertifikasi dan validasi bungkusan					
					1)	Mengelola surat masuk untuk permohonan sertifikasi dan validasi bungkusan zat radioaktif	Setiap surat	0.02	PR. Pertama
						Petunjuk Teknis : [1] mencatat kronologi surat masuk sesuai dengan [2] mengarsip surat masuk Bukti Fisik : [1] FC lembar disposisi [2] FC data kronologi yang telah disahkan kasubdit [3] FC arsip surat masuk yang telah diurutkan			
					2)	Mengelola/membuat surat keluar dalam rangka sertifikasi dan validasi bungkusan zat radioaktif	Setiap surat	0.03	PR. Pertama
						Petunjuk Teknis : [1] mencatat kronologi surat keluar sesuai dengan urutan tanggal dan bulan [2] mengarsip surat keluar Bukti Fisik : [1] FC lembar disposisi [2] FC data kronologi yang telah disahkan kasubdit [3] FC arsip surat keluar yang telah diurutkan			
					3)	Memeriksa surat dalam rangka sertifikasi dan validasi bungkusan zat radioaktif	Setiap surat	0.105	PR. Madya
						Petunjuk Teknis : [1] melakukan pemeriksaan surat terkait sertifikasi dan validasi bungkusan zat radioaktif Bukti Fisik : [1] FC surat tugas [2] FC hasil pemeriksaan surat			
					4)	Memeriksa kelengkapan administrasi dokumen permohonan sertifikasi dan validasi bungkusan zat radioaktif	Dokumen	0.1	PR. Muda
						Petunjuk Teknis : [1] melakukan pemeriksaan kelengkapan administrasi dokumen permohonan sertifikasi dan validasi bungkusan zat radioaktif [2] membuat dokumen pemeriksaan kelengkapan administrasi permohonan sertifikasi dan validasi bungkusan zat radioaktif			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN			SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4			5	6	7
					[3] membuat surat pengantar kelengkapan administrasi dokumen permohonan sertifikasi dan validasi bungkusan zat radioaktif Bukti Fisik : [1] FC lembar disposisi			
					[2] FC dokumen pemeriksaan kelengkapan administrasi permohonan yang telah disahkan oleh Kepala Unit Kerja [3] FC Surat Pengantar Dokumen			
					5) Mengelola/membuat surat intern dalam rangka sertifikasi dan validasi bungkusan zat radioaktif	Setiap surat	0.05	PR. Pertama
					Petunjuk Teknis : [1] membuat undangan/Nota Dinas/ surat intern lainnya terkait [2] mencatat kronologi surat intern terkait sertifikasi petugas IBN [3] mengarsip surat intern terkait sertifikasi petugas IBN Bukti Fisik : [1] FC undangan/Nota Dinas/surat intern lainnya terkait sertifikasi petugas IBN [2] kronologi surat intern terkait sertifikasi petugas IBN yang telah disahkan oleh Kasubdit			
				b.	Evaluasi laporan analisis keselamatan bungkusan zat radioaktif sesuai dengan Peraturan Kepala BAPETEN			
					1) Melakukan evaluasi teknis dokumen permohonan sertifikasi dan validasi bungkusan			
					a) Tipe A	Laporan	0.3	PR. Muda
					Petunjuk Teknis : [1] Melakukan evaluasi teknis dokumen permohonan sertifikasi dan validasi bungkusan tipe A [2] Membuat hasil evaluasi teknis dokumen permohonan sertifikasi dan validasi bungkusan tipe A Bukti Fisik : [1] FC lembar disposisi [2] FC hasil evaluasi teknis dokumen permohonan sertifikasi dan validasi bungkusan tipe A yang telah disahkan oleh Kasubdit			
					b) Tipe B(U)	Laporan	0.8	PR. Muda
					Petunjuk Teknis : [1] Melakukan evaluasi teknis dokumen permohonan sertifikasi dan validasi bungkusan tipe B(U) [2] Membuat hasil evaluasi teknis dokumen permohonan sertifikasi dan validasi bungkusan tipe B(U) Bukti Fisik : [1] FC surat tugas [2] FC hasil evaluasi teknis dokumen permohonan sertifikasi dan validasi bungkusan tipe B(U) yang telah disahkan oleh Kasubdit			
					2) Mengumpulkan dan merangkum hasil evaluasi dokumen sertifikasi dan validasi bungkusan	Laporan	0.5	PR. Muda

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN			SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4			5	6	7
					Petunjuk Teknis : [1] melakukan pengumpulan hasil evaluasi dokumen sertifikasi dan bungkusan [2] Merangkum hasil evaluasi dokumen sertifikasi dan bungkusan Bukti Fisik : [1] FC Surat Tugas [2] FC dokumen rangkuman hasil evaluasi dokumen sertifikasi dan bungkusan			
				3)	Memeriksa rangkuman hasil evaluasi dokumen sertifikasi dan validasi bungkusan	Laporan	0.15	PR. Madya
					Petunjuk Teknis : [1] memeriksa rangkuman hasil evaluasi dokumen sertifikasi dan bungkusan Bukti Fisik : [1] FC Surat Tugas [2] FC dokumen rangkuman hasil evaluasi dokumen sertifikasi dan bungkusan			
				4)	Membahas hasil evaluasi dokumen sertifikasi dan validasi bungkusan			
				a)	Menyajikan/presentasi	Bahan	0.15	PR. Madya
					Petunjuk Teknis : [1] Menyampaikan presentasi hasil evaluasi dokumen sertifikasi validasi bungkusan Bukti Fisik : [1] FC Bahan Presentasi [2] FC Surat undangan [3] FC Daftar Hadir			
				b)	Sebagai peserta	Laporan	0.1	PR. Pertama
					Petunjuk Teknis : [1] Membahas hasil evaluasi dokumen sertifikasi dan validasi validasi bungkusan Bukti Fisik : [1] FC Surat undangan [2] FC Notulen Rapat [3] FC Daftar Hadir			
				c)	Merumuskan hasil pembahasan	Laporan	0.2	PR. Muda
					Petunjuk Teknis : [1] Merumuskan hasil evaluasi dokumen sertifikasi dan validasi Bukti Fisik : [1] FC Surat undangan [2] FC Notulen Rapat [3] FC Daftar Hadir			
				5)	Menyusun laporan hasil evaluasi dokumen permohonan sertifikasi dan validasi bungkusan	Laporan	0.2	PR. Muda
					Petunjuk Teknis :			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN		SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4		5	6	7
				[1] Menyusun laporan hasil evaluasi dokumen permohonan sertifikasi dan validasi bungkusan Bukti Fisik : [1] FC Surat Tugas [2] FC LHE			
				6) Memeriksa laporan hasil evaluasi dokumen permohonan sertifikasi dan validasi bungkusan Petunjuk Teknis : Memeriksa laporan hasil evaluasi dokumen permohonan sertifikasi dan validasi bungkusan Bukti Fisik :	Laporan	0.15	PR. Madya
				[1] FC Surat Tugas [2] FC LHE			
				7) Melakukan verifikasi ke lapangan			
				a) Sebagai ketua Petunjuk Teknis : Melakukan verifikasi ke lapangan Bukti Fisik : [1] FC Surat Tugas [2] FC Laporan Hasil Verifikasi	Laporan	0.45	PR. Madya
				b) Sebagai anggota Petunjuk Teknis : Melakukan verifikasi ke lapangan Bukti Fisik : [1] FC Surat Tugas [2] FC Laporan Hasil Verifikasi	Laporan	0.3	PR. Muda
				8) Menyusun laporan hasil verifikasi			
				a) Sebagai ketua Petunjuk Teknis : Menyusun laporan hasil verifikasi Bukti Fisik : [1] FC Surat Tugas [2] FC Laporan Hasil Verifikasi	Laporan	0.3	PR. Madya
				b) Sebagai anggota Petunjuk Teknis : Menyusun laporan hasil verifikasi Bukti Fisik : [1] FC Surat Tugas [2] FC Laporan Hasil Verifikasi	Laporan	0.2	PR. Muda
				9) Memeriksa laporan hasil verifikasi Petunjuk Teknis : Memeriksa laporan hasil verifikasi Bukti Fisik : [1] FC Surat Tugas [2] FC Laporan Hasil Verifikasi	Laporan	0.15	PR. Madya
				10) Mengevaluasi laporan hasil inspeksi, pengaduan masyarakat, laporan kecelakaan transportasi bungkusan	Laporan	0.4	PR. Madya

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN			SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4			5	6	7
					Petunjuk Teknis : Mengevaluasi laporan hasil inspeksi, pengaduan masyarakat, laporan kecelakaan transportasi bungkusan			
					Bukti Fisik : [1] FC Surat Tugas [2] FC Laporan Hasil Evaluasi terhadap hasil inspeksi, pengaduan masyarakat, laporan kecelakaan transportasi bungkusan			
					c. Penerbitan sertifikasi / validasi bungkusan			
					1) Menyiapkan sertifikasi/validasi bungkusan	Laporan	0.25	PR. Pertama
					Petunjuk Teknis :			
					Menyiapkan konsep sertifikat/validasi bungkusan			
					Bukti Fisik : [1] FC Sertifikat/Validasi yang telah ditandatangani			
					2) Memeriksa sertifikasi/validasi bungkusan	Laporan	0.3	PR. Muda
					Petunjuk Teknis : Memeriksa konsep sertifikat/validasi bungkusan			
					Bukti Fisik : [1] FC Sertifikat/Validasi yang telah di tanda tangani			
					3) Memasukan data sertifikasi/validasi bungkusan	Laporan	0.02	PR. Pertama
					Petunjuk Teknis : Memasukan data sertifikas/validasi bungkusan			
					Bukti Fisik : [1] FC surat tugas [2] FC data base Sertifikat/Validasi yang telah disahkan			
					d. Pengelolaan data sertifikasi / validasi bungkusan			
					1) Menyiapkan data untuk laporan sertifikasi / validasi bungkusan tahunan	Laporan	0.1	PR. Pertama
					Petunjuk Teknis : Menyiapkan data untuk laporan sertifikasi / validasi bungkusan tahunan			
					Bukti Fisik : [1] FC surat tugas [2] FC Laporan			
					2) Membuat konsep laporan sertifikasi / validasi bungkusan tahunan	Laporan	0.1	PR. Pertama
					Petunjuk Teknis : Membuat konsep laporan sertifikasi / validasi bungkusan tahunan			
					Bukti Fisik : [1] FC surat tugas [2] FC Laporan			
					3) Memeriksa konsep laporan sertifikasi / validasi bungkusan tahunan	Laporan	0.06	PR. Madya
					Petunjuk Teknis :			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN			SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4			5	6	7
					Memeriksa konsep laporan sertifikasi / validasi bungkusan tahunan			
					Bukti Fisik : [1] FC surat tugas [2] FC Laporan			
					4) Memasukkan data sertifikasi / validasi bungkusan ke dalam <i>database</i> perizinan	Laporan	0.02	PR. Pertama
					Petunjuk Teknis : Memasukkan data sertifikasi / validasi bungkusan ke dalam <i>database</i> perizinan			
					Bukti Fisik : [1] FC surat tugas [2] FC data base			
					5) Menyusun, mengatur dan memelihara berkas sertifikasi / validasi bungkusan	Laporan	0.02	PR. Pertama
					Petunjuk Teknis :			
					Menyusun, mengatur dan memelihara berkas sertifikasi / validasi bungkusan			
					Bukti Fisik : [1] FC surat tugas [2] FC Laporan penyimpanan berkas			
					2. Kalibrasi Alat Ukur Radiasi (AUR)			
					a. Mempersiapkan pelaksanaan teknis kalibrasi	Laporan	0.15	PR. Pertama
					Petunjuk Teknis : a. Mendata AUR dengan melihat masa berlaku pada sertifikat atau b. Menyiapkan administrasi kegiatan dalam rangka kalibrasi AUR c. Membuat konsep surat permohonan kalibrasi AUR d. Meminjam kendaraan dalam rangka kegiatan kalibrasi AUR e. Menyerahkan AUR dan surat terima kontrak klaibrasi di f. Mengambil AUR yang telah dikalibrasi g. Mendata AUR yang telah dikalibrasi dengan melakukan pendataan h. Memasang striker kalibrasi pada AUR i. Melakukan pengarsipan sertifikat kalibrasi AUR j. Membuat pendataan database pada proses kegiatan kalibrasi AUR Bukti Fisik : Laporan kegiatan persiapan kalibrasi AUR			
					b. Melaksanakan operasi kalibrasi	Laporan	0.3	PR. Muda
					Petunjuk Teknis : a. Mempersiapkan bahan dan peralatan untuk melakukan kalibrasi AUR b. Melakukan kalibrasi AUR Bukti Fisik :			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN			SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4			5	6	7
					Laporan kegiatan operasi kalibrasi AUR			
			c.		Mengevaluasi pelaksanaan operasi kalibrasi	Laporan	0.21	PR. Madya
					Petunjuk Teknis : a. Melakukan analisa terhadap pelaksanaan operasi kalibrasi AUR b. Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan operasi kalibrasi AUR Bukti Fisik : Laporan hasil analisa dan evaluasi pelaksanaan operasi kalibrasi AUR			
			d.		Menentukan faktor kalibrasi per AUR	Laporan	0.2	PR. Muda
					Petunjuk Teknis : a. Menentukan metode untuk kalibrasi AUR, menggunakan sumber radiasi standar atau menggunakan alat ukur standar b. Melakukan pengukuran dengan salah satu metode untuk kalibrasi AUR c. Menentukan faktor kalibrasi dengan perhitungan Bukti Fisik : Laporan hasil penentuan faktor kalibrasi AUR			
			e.		Menyusun laporan hasil kalibrasi	Laporan	0.2	PR. Muda
					Petunjuk Teknis : a. Menyusun dan melaporkan hasil kegiatan kalibrasi AUR b. Menyusun dan melaporkan hasil analisa dan evaluasi untuk kegiatan kalibrasi AUR c. Menyusun dan melaporkan hasil database untuk kegiatan kalibrasi AUR Bukti Fisik : Laporan hasil analisa dan evaluasi kegiatan kalibrasi AUR			
			f.		Meriviu laporan hasil kalibrasi	Laporan	0.28	PR. Utama
					Petunjuk Teknis : Melakukan rivi terhadap laporan hasil kalibrasi Bukti Fisik : Laporan hasil rivi			
			3.		Pengukuran keluaran radioterapi (per pesawat teleterapi)			
			a.		Mempersiapkan pelaksanaan teknis pengukuran keluaran	Laporan	0.15	PR. Pertama
					Petunjuk Teknis : 1 menyiapkan petunjuk teknis dan formulir 2 menyiapkan dan memastikan peralatan uji telah terkalibrasi dan andal 3 memastikan ketelusuran peralatan standar yang digunakan Bukti Fisik : 1 surat penugasan			

NO	UNSUR	SUB UNSUR		BUTIR KEGIATAN			SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN				
1	2	3		4			5	6	7				
					2	check list hasil pelaksanaan teknis ukur							
					b.	Melaksanakan pengukuran keluaran radioterapi					Laporan	0.3	PR. Muda
						Petunjuk Teknis : 1 pengkondisian peralatan ukur yang digunakan di dalam ruangan 2 melakukan pengukuran Bukti Fisik : 1 surat penugasan 2 laporan pengukuran keluaran radioterapi 3 berita acara pengukuran							
					c.	Melakukan perhitungan faktor kalibrasi dan ketidakpastian pengukuran					Laporan	0.3	PR. Madya
						Petunjuk Teknis : 1 menyiapkan metode perhitungan yang akan digunakan 2 melakukan pengolahan data dan perhitungan Bukti Fisik : 1 surat penugasan 2 hasil perhitungan							
					d.	Membuat laporan hasil pengukuran keluaran radioterapi					Laporan	0.2	PR. Muda
	Petunjuk Teknis : 1 menyusun laporan hasil pengukuran keluaran radioterapi berdasarkan hasil perhitungan Bukti Fisik : 1 surat penugasan 2 laporan hasil perhitungan												
					e.	Meriviu laporan hasil pengukuran keluaran radioterapi	Laporan	0.21	PR. Madya				
						Petunjuk Teknis : 1 memeriksa laporan hasil keluaran pengukuran radioterapi Bukti Fisik : 1 surat penugasan 2 laporan riviur hasil pengukuran							
				4.	Penentuan aktivitas brakhiterapi (per pesawat brakhiterapi)								
				a.	Mempersiapkan pelaksanaan teknis penentuan aktivitas brakhiterapi					Laporan	0.1	PR. Pertama	
						Petunjuk Teknis : 1 menyiapkan petunjuk teknis dan formulir 2 menyiapkan dan memastikan peralatan uji telah terkalibrasi dan andal 3 memastikan ketelusuran peralatan standar yang digunakan Bukti Fisik : 1 surat penugasan 2 check list hasil pelaksanaan teknis ukur							
				b.		Melaksanakan penentuan aktivitas brakhiterapi					Laporan	0.3	PR. Muda
						Petunjuk Teknis : 1 pengkondisian peralatan ukur yang digunakan di dalam ruangan 2 melakukan pengukuran Bukti Fisik :							

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
			1 surat penugasan			
			2 laporan pengukuran keluaran radioterapi			
			3 berita acara pengukuran			
			c. Melakukan perhitungan aktivitas dan penentuan ketidak-pastian	Laporan	0.3	PR. Madya
			Petunjuk Teknis : 1 menyiapkan metode perhitungan yang akan digunakan 2 melakukan pengolahan data dan perhitungan Bukti Fisik : 1 surat penugasan 2 hasil perhitungan			
			d. Membuat laporan hasil penentuan aktivitas brakhiterapi	Laporan	0.2	PR. Muda
			Petunjuk Teknis : 1 menyusun laporan hasil pengukuran keluaran brakhiterapi berdasarkan hasil perhitungan Bukti Fisik : 1 surat penugasan 2 laporan hasil perhitungan			
			e. Meriviu laporan hasil penentuan aktivitas brakhiterapi	Laporan	0.21	PR. Madya
			Petunjuk Teknis : 1 memeriksa laporan hasil keluaran pengukuran brakhiterapi Bukti Fisik : 1 surat penugasan 2 laporan riviur hasil pengukuran			
			5. Evaluasi monitor personal			
			a. Mempersiapkan pelaksanaan teknis pembuatan kurva kalibrasi film	Laporan	0.15	PR. Pertama
			Petunjuk Teknis : a. Menyiapkan film yang telah disinari dengan sumber radiasi gamma dengan dosis yang bervariasi b. Menyiapkan peralatan (densitometer) c. Menghidupkan peralatan Bukti Fisik : Laporan persiapan pelaksanaan pembuatan kurva kalibrasi film badge			
			b. Melaksanakan kalibrasi film badge	Laporan	0.3	PR. Muda
			Petunjuk Teknis : a. Menyinari film dengan sumber radiasi dengan dosis yang bervariasi Bukti Fisik : a. berita acara kalibrasi film badge			
			c. Memproses film kalibrasi	Laporan	0.1	PR. Pertama
			Petunjuk Teknis :			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN			SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4			5	6	7
					1 menyiapkan larutan pemroses dan ruangan gelap 2 melakukan pencucian film Bukti Fisik : 1 Surat penugasan 2. laporan proses			
					d. Membuat kurva kalibrasi (maksimum 4 kali per tahun)	Laporan	0.3	PR. Muda
					Petunjuk Teknis : a. Membaca kehitaman film b. Membuat kurva di kertas grafik semilog antara dosis yang diberikan (sumbu Y) dengan kehitaman film yang terbaca (sumbu Y) Bukti Fisik : Laporan pembuatan kurva kalibrasi			
					e. Mengelola film <i>badge</i> pekerja radiasi (per 100 film <i>badge</i>)	Laporan	0.2	PR. Pertama
					Petunjuk Teknis : a. Mengirim film badge baru kepengguna sesuai dengan kontrak a. Menerima film badge yang sudah digunakan oleh pengguna b. Memproses film badge c. Mengirim hasil bacaan ke pengguna Bukti Fisik : Laporan pengelolaan film badge			
					f. Pembacaan densitas film dan penentuan dosis (per 100 film <i>badge</i>)			
					1) Melaksanakan pembacaan densitas film dan penentuan dosis	Laporan	0.3	PR. Muda
					Petunjuk Teknis : a. Melakukan pengukuran densitas film b. Mengubah nilai densitas kedalam bentuk dosis menggunakan kurva kalibrasi			
					c. Menentukan nilai dosis dengan menggunakan persamaan Bukti Fisik : Laporan kegiatan pembacaan densitas film dan penentuan dosis			
					2) Membuat laporan hasil pembacaan densitas film dan penentuan Petunjuk Teknis : a. Membuat laporan hasil pembacaan densitas film dan penentuan Bukti Fisik : Laporan hasil pembacaan densitas film dan penentuan dosis	Laporan	0.2	PR. Muda
					3) Meriviu laporan hasil pembacaan densitas film dan penentuan dosis	Laporan	0.3	PR. Madya
					Petunjuk Teknis : a. Meriviu laporan hasil pembacaan densitas film dan penentuan dosis Bukti Fisik :			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN			SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4			5	6	7
					Laporan hasil riviui			
				g.	Mengelola <i>Thermoluminescent Dosimetry (TLD)</i> menggunakan TLD reader (per 100 TLD)	Laporan	0.15	PR. Pertama
					Petunjuk Teknis : a. Menerima TLD dari pengguna b. Mengeluarkan film TLD dari Bingkai TLD c. Memasukan film TLD ke dalam TLD reader Bukti Fisik : Laporan hasil pengelolaan TLD menggunakan TLD reader			
				h.	Membuat dan menentukan dosis <i>Thermoluminescent Dosimetry (TLD)</i> (per	Laporan	0.14	PR. Muda
					Petunjuk Teknis : a. Mengkonversi hasil pembacaan TLD reader menjadi satuan dosis dengan menggunakan rumus b. Membuat laporan dosis hasil pembacaan TLD Bukti Fisik : Laporan hasil penentuan dosis dan fotocopy hasilnya			
				i.	Mempersiapkan pelaksanaan teknis uji kesesuaian	Laporan	0.15	PR. Pertama
					Petunjuk Teknis : a. Menyusun rencana pelaksanaan teknis uji kesesuaian b. Membuat konsep surat penyelenggaraan pelaksanaan teknis uji kesesuaian c. Menyiapkan personil pelaksanaan teknis uji kesesuaian d. Mengelola penyiapan sistem, mekanisme, personil, dokumentasi dan bahan acuan yang dibutuhkan Bukti Fisik : Laporan persiapan pelaksanaan teknis uji kesesuaian			
				j.	Pengukuran uji kesesuaian			
				1)	Melaksanakan pengukuran uji kesesuaian	Laporan	0.5	PR. Muda
					Petunjuk Teknis : a. Melakukan pertimbangan untuk menggunakan jasa teknis dari pihak ketiga b. Melakukan koordinasi dengan pihak penyedia jasa teknis untuk pelayanan uji kesesuaian c. Melaksanakan pengukuran uji kesesuaian Bukti Fisik : Laporan pelaksnaan pengukuran uji kesesuaian			
				2)	Membuat laporan hasil pengukuran uji kesesuaian	Laporan	0.2	PR. Muda
					Petunjuk Teknis : a. Membuat laporan hasil pengukuran uji kesesuaian			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN			SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4			5	6	7
					Bukti Fisik : Laporan hasil pengukuran uji kesesuaian			
					3) Meriviu laporan hasil pengukuran uji kesesuaian	Laporan	0.21	PR. Madya
					Petunjuk Teknis : a. Meriviu laporan hasil pengukuran uji kesesuaian			
					Bukti Fisik : Lapran hasil riviui			
					6 Uji bungkusan zat radioaktif Tipe A/B			
					a. Persiapan teknis pengujian			
					1) Menyiapkan sarana dan perlengkapan untuk pelaksanaan pengujian	Laporan	0.5	PR. Pertama
					Petunjuk Teknis : a. Menyiapkan sarana dan perlengkapan untuk pelaksanaan pengujian b. Membuat checklist sarana dan perlengkapan untuk pelaksanaan			
					Bukti Fisik : Laporan persiapan pelaksanaan pengujian			
					2) Melakukan pemeriksaan sarana perlengkapan untuk pelaksanaan	Laporan	0.8	PR. Muda
					Petunjuk Teknis : a. Memeriksa sarana dan perlengkapan untuk pelaksanaan b. Membuat checklist sarana dan perlengkapan untuk pelaksanaan			
					Bukti Fisik : Laporan pemeriksaan pelaksanaan pengujian			
					b. Pengamatan dimensi bungkusan sebelum pengujian			
					1) Melaksanakan pengamatan dan pengukuran dimensi sebelum pengujian	Laporan	0.25	PR. Pertama
					Petunjuk Teknis : a. Melaksanakan pengamatan sebelum pengujian b. Melaksanakan pengukuran dimensi sebelum pengujian c. Membuat lembar hasil pengamatan dan pengukuran sebelum pengujian			
					Bukti Fisik : lembar hasil pengamatan dan pengukuran sebelum pengujian			
					2) Membuat laporan hasil pengamatan dan pengukuran dimensi sebelum pengujian	Laporan	0.3	PR. Muda
					Petunjuk Teknis : a. Mereviu lembar hasil pengamatan dan pengukuran sebelum b. Membuat Laporan dimensi bungkusan sebelum pengujian			
					Bukti Fisik : Laporan hasil pengamatan dan pengukuran dimensi sebelum			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
			3) Meriviu laporan hasil pengamatan dan pengukuran dimensi sebelum pengujian	Laporan	0.21	PR. Madya
			Petunjuk Teknis : Mereviu laporan hasil pengamatan dan pengukuran dimensi sebelum pengujian Bukti Fisik : Laporan hasil pengamatan dan pengukuran dimensi sebelum			
			c. Pengukuran laju paparan radiasi sebelum pengujian bungkusan			
			1) Melaksanakan pengukuran laju paparan radiasi sebelum pengujian	Laporan	0.25	PR. Pertama
			Petunjuk Teknis : a. Melaksanakan pengukuran laju paparan radiasi sebelum pengujian b. Membuat checklist pengukuran laju paparan radiasi sebelum pengujian Bukti Fisik : checklist pengukuran laju paparan radiasi sebelum pengujian			
			2) Membuat laporan hasil pengukuran laju paparan radiasi sebelum pengujian	Laporan	0.3	PR. Muda
			Petunjuk Teknis : a. Mereviu checklist pengukuran laju paparan radiasi sebelum pengujian b. Membuat laporan hasil pengukuran laju paparan radiasi sebelum pengujian Bukti Fisik : Laporan hasil pengukuran laju paparan radiasi sebelum pengujian			
			3) Meriviu laporan hasil pengukuran laju paparan radiasi sebelum pengujian	Laporan	0.21	PR. Madya
			Petunjuk Teknis : Mereviu laporan hasil pengukuran laju paparan radiasi sebelum pengujian Bukti Fisik : Laporan hasil pengukuran laju paparan radiasi sebelum pengujian			
			d. Pelaksanaan uji kebocoran bungkusan zat radioaktif tipe A/B			
			1) Melaksanakan uji kebocoran sebelum pengujian	Laporan	0.25	PR. Pertama
			Petunjuk Teknis : a. Melaksanakan uji kebocoran sebelum pengujian b. Membuat lembar uji kebocoran sebelum pengujian Bukti Fisik : lembar uji kebocoran sebelum pengujian			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN			SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4			5	6	7
					2) Membuat laporan hasil uji kebocoran sebelum pengujian	Laporan	0.3	PR. Muda
					Petunjuk Teknis : a. Mereviu lembar uji kebocoran sebelum pengujian b. Membuat laporan hasil uji kebocoran sebelum pengujian Bukti Fisik : laporan hasil uji kebocoran sebelum pengujian			
					3) Meriviu laporan hasil uji kebocoran sebelum pengujian	Laporan	0.21	PR. Madya
					Petunjuk Teknis : Mereviu laporan hasil uji kebocoran sebelum pengujian Bukti Fisik : laporan hasil uji kebocoran sebelum pengujian			
					e. Pelaksanaan uji semprot air bungkusan zat radioaktif tipe A/B			
					1) Melaksanakan uji semprot air bungkusan zat radioaktif tipe A/B	Laporan	0.25	PR. Pertama
					Petunjuk Teknis : a. Melaksanakan uji semprot air bungkusan zat radioaktif tipe A/B b. Membuat lembar uji semprot air bungkusan zat radioaktif tipe A/B Bukti Fisik : lembar uji semprot air bungkusan zat radioaktif tipe A/B			
					2) Membuat laporan hasil uji semprot air bungkusan zat radioaktif tipe A/B	Laporan	0.3	PR. Muda
					Petunjuk Teknis : a. Mereviu lembar uji semprot air bungkusan zat radioaktif tipe A/B b. Membuat laporan hasil uji semprot air bungkusan zat radioaktif Bukti Fisik : Laporan hasil uji semprot air bungkusan zat radioaktif tipe A/B			
					3) Meriviu laporan hasil uji semprot air bungkusan zat radioaktif tipe	Laporan	0.21	PR. Madya
					Petunjuk Teknis : Mereviu laporan hasil uji semprot air bungkusan zat radioaktif tipe A/B Bukti Fisik : Laporan hasil uji semprot air bungkusan zat radioaktif tipe A/B			
					f. Pelaksanaan uji tembus bungkusan zat radioaktif tipe A/B			
					1) Melaksanakan uji tembus bungkusan zat radioaktif tipe A/B	Laporan	0.25	PR. Pertama
					Petunjuk Teknis : a. Melaksanakan uji tembus bungkusan zat radioaktif tipe A/B b. Membuat lembar uji tembus bungkusan zat radioaktif tipe A/B Bukti Fisik : lembar uji tembus bungkusan zat radioaktif tipe A/B			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN			SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4			5	6	7
					2) Membuat laporan hasil uji tembus bungkusan zat radioaktif tipe A/B	Laporan	0.3	PR. Muda
					Petunjuk Teknis : a. Mereviu lembar uji tembus bungkusan zat radioaktif tipe A/B b. Membuat laporan hasil uji tembus bungkusan zat radioaktif tipe A/B Bukti Fisik : laporan hasil uji tembus bungkusan zat radioaktif tipe A/B			
					3) Meriviu laporan hasil uji tembus bungkusan zat radioaktif tipe A/B	Laporan	0.21	PR. Madya
					Petunjuk Teknis : Mereviu laporan hasil uji tembus bungkusan zat radioaktif tipe A/B Bukti Fisik : laporan hasil uji tembus bungkusan zat radioaktif tipe A/B			
					g. Pelaksanaan uji tumpuk bungkusan zat radioaktif tipe A/B			
					1) Melaksanakan uji tumpuk bungkusan zat radioaktif tipe A/B	Laporan	0.25	PR. Pertama
					Petunjuk Teknis : a. Melaksanakan uji tumpuk bungkusan zat radioaktif tipe A/B b. Membuat lembar uji tumpuk bungkusan zat radioaktif tipe A/B Bukti Fisik : lembar uji tumpuk bungkusan zat radioaktif tipe A/B			
					2) Membuat laporan hasil uji tumpuk bungkusan zat radioaktif tipe	Laporan	0.3	PR. Muda
					Petunjuk Teknis : a. Mereviu lembar uji tumpuk bungkusan zat radioaktif tipe A/B b. Membuat laporan hasil uji tumpuk bungkusan zat radioaktif tipe Bukti Fisik : laporan hasil uji tumpuk bungkusan zat radioaktif tipe A/B			
					3) Meriviu laporan hasil uji tumpuk bungkusan zat radioaktif tipe A/B	Laporan	0.21	PR. Madya
					Petunjuk Teknis : Mereviu laporan hasil uji tumpuk bungkusan zat radioaktif tipe A/B Bukti Fisik : laporan hasil uji tumpuk bungkusan zat radioaktif tipe A/B			
					h. Pelaksanaan uji jatuh bebas bungkusan zat radioaktif tipe A/B			
					1) Melaksanakan uji jatuh bebas bungkusan zat radioaktif tipe A/B	Laporan	0.25	PR. Pertama
					Petunjuk Teknis : a. Melaksanakan uji jatuh bebas bungkusan zat radioaktif tipe A/B b. Membuat lembar uji jatuh bebas bungkusan zat radioaktif tipe Bukti Fisik : lembar uji jatuh bebas bungkusan zat radioaktif tipe A/B			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN			SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4			5	6	7
					2) Membuat laporan hasil uji jatuh bebas bungkusan zat radioaktif tipe A/B	Laporan	0.3	PR. Muda
					Petunjuk Teknis : a. Mereviu lembar uji jatuh bebas bungkusan zat radioaktif tipe A/B			
					b. Membuat laporan hasil uji jatuh bebas bungkusan zat radioaktif			
					Bukti Fisik : laporan hasil uji jatuh bebas bungkusan zat radioaktif tipe A/B			
					3) Meriviu laporan hasil uji jatuh bebas bungkusan zat radioaktif tipe A/B	Laporan	0.21	PR. Madya
					Petunjuk Teknis : Mereviu laporan hasil uji jatuh bebas bungkusan zat radioaktif tipe A/B			
					Bukti Fisik : laporan hasil uji jatuh bebas bungkusan zat radioaktif tipe A/B			
					i. Pelaksanaan uji mekanik bungkusan zat radioaktif tipe B			
					1) Melaksanakan uji mekanik bungkusan zat radioaktif tipe B	Laporan	0.25	PR. Pertama
					Petunjuk Teknis : a. Melaksanakan uji mekanik bungkusan zat radioaktif tipe B b. Membuat lembar uji mekanik bungkusan zat radioaktif tipe B Bukti Fisik : lembar uji mekanik bungkusan zat radioaktif tipe B			
					2) Membuat laporan hasil uji mekanik bungkusan zat radioaktif tipe B	Laporan	0.3	PR. Muda
					Petunjuk Teknis : a. Mereviu lembar uji mekanik bungkusan zat radioaktif tipe B b. Membuat laporan hasil uji mekanik bungkusan zat radioaktif tipe B Bukti Fisik : laporan hasil uji mekanik bungkusan zat radioaktif tipe B			
					3) Meriviu laporan hasil uji mekanik bungkusan zat radioaktif tipe B	Laporan	0.21	PR. Madya
					Petunjuk Teknis : Mereviu laporan hasil uji mekanik bungkusan zat radioaktif tipe B Bukti Fisik : laporan hasil uji mekanik bungkusan zat radioaktif tipe B			
					j. Pelaksanaan uji panas bungkusan zat radioaktif tipe B			
					1) Melaksanakan uji panas bungkusan zat radioaktif tipe B	Laporan	0.25	PR. Pertama
					Petunjuk Teknis : a. Melaksanakan uji panas bungkusan zat radioaktif tipe B b. Membuat lembar uji panas bungkusan zat radioaktif tipe B Bukti Fisik :			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN			SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4			5	6	7
					lembar uji panas bungkusan zat radioaktif tipe B			
					2) Membuat laporan hasil uji panas bungkusan zat radioaktif tipe B Petunjuk Teknis : a. Mereviu lembar uji panas bungkusan zat radioaktif tipe B b. Membuat laporan hasil uji panas bungkusan zat radioaktif tipe B Bukti Fisik :	Laporan	0.3	PR. Muda
					laporan hasil uji panas bungkusan zat radioaktif tipe B			
					3) Meriviu laporan hasil uji panas bungkusan zat radioaktif tipe B Petunjuk Teknis : Mereviu laporan hasil uji panas bungkusan zat radioaktif tipe B Bukti Fisik : laporan hasil uji panas bungkusan zat radioaktif tipe B	Laporan	0.21	PR. Madya
					k. Pelaksanaan uji rendam bungkusan zat radioaktif tipe B			
					1) Melaksanakan uji rendam bungkusan zat radioaktif tipe B Petunjuk Teknis : a. Melaksanakan uji rendam bungkusan zat radioaktif tipe B b. Membuat lembar uji rendam bungkusan zat radioaktif tipe B Bukti Fisik : lembar uji rendam bungkusan zat radioaktif tipe B	Laporan	0.25	PR. Pertama
					2) Membuat laporan hasil uji rendam bungkusan zat radioaktif tipe B Petunjuk Teknis : a. Mereviu lembar uji rendam bungkusan zat radioaktif tipe B b. Membuat laporan hasil uji rendam bungkusan zat radioaktif tipe B Bukti Fisik : laporan hasil uji rendam bungkusan zat radioaktif tipe B	Laporan	0.3	PR. Muda
					3) Meriviu laporan hasil uji rendam bungkusan zat radioaktif tipe B Petunjuk Teknis : Mereviu laporan hasil uji rendam bungkusan zat radioaktif tipe B Bukti Fisik : laporan hasil uji rendam bungkusan zat radioaktif tipe B	Laporan	0.21	PR. Madya
					1. Pengamatan dimensi sesudah pengujian			
					1) Melaksanakan pengamatan dan pengukuran dimensi setelah Petunjuk Teknis : a. Melaksanakan pengamatan setelah pengujian b. Melaksanakan pengukuran dimensi setelah pengujian c. Membuat lembar hasil pengamatan dan pengukuran setelah pengujian	Laporan	0.25	PR. Pertama

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN				SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4				5	6	7
						Bukti Fisik : lembar hasil pengamatan dan pengukuran setelah pengujian			
					2)	Membuat laporan hasil pengamatan dan pengukuran dimensi Petunjuk Teknis : a. Mereviu lembar hasil pengamatan dan pengukuran setelah pengujian b. Membuat laporan hasil pengamatan dan pengukuran setelah pengujian Bukti Fisik :	Laporan	0.3	PR. Muda
						laporan hasil pengamatan dan pengukuran setelah pengujian			
					3)	Meriviu laporan hasil pengamatan dan pengukuran dimensi	Laporan	0.21	PR. Madya
						Petunjuk Teknis : Mereviu laporan hasil pengamatan dan pengukuran setelah pengujian Bukti Fisik : laporan hasil pengamatan dan pengukuran setelah pengujian			
					m.	Pengukuran laju paparan radiasi (setelah pengujian)			
					1)	Melaksanakan pengukuran laju paparan radiasi Petunjuk Teknis : a. Melaksanakan pengukuran laju paparan radiasi b. Membuat lembar hasil pengukuran laju paparan radiasi Bukti Fisik : lembar hasil pengukuran laju paparan radiasi	Laporan	0.25	PR. Pertama
					2)	Membuat laporan hasil pengukuran laju paparan radiasi Petunjuk Teknis : a. Mereviu lembar hasil pengukuran laju paparan radiasi b. Membuat laporan hasil pengukuran laju paparan radiasi Bukti Fisik : laporan hasil pengukuran laju paparan radiasi	Laporan	0.3	PR. Muda
					3)	Meriviu laporan hasil pengukuran laju paparan radiasi Petunjuk Teknis : Mereviu laporan hasil pengukuran laju paparan radiasi Bukti Fisik : laporan hasil pengukuran laju paparan radiasi	Laporan	0.21	PR. Madya
					n.	Pelaksanaan uji kebocoran (setelah pengujian)			
					1)	Melaksanakan dan mengukur uji kebocoran Petunjuk Teknis :	Laporan	0.25	PR. Pertama

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN			SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4			5	6	7
					a. Melaksanakan mengukur uji kebocoran setelah pengujian b. Membuat lembar hasil uji kebocoran setelah pengujian Bukti Fisik : lembar hasil uji kebocoran setelah pengujian			
					2) Membuat laporan hasil uji kebocoran Petunjuk Teknis : a. Mereviu lembar hasil uji kebocoran setelah pengujian b. Membuat laporan hasil uji kebocoran Bukti Fisik : laporan hasil uji kebocoran setelah pengujian	Laporan	0.3	PR. Muda
					3) Meriviu laporan hasil uji kebocoran Petunjuk Teknis : Mereviu laporan hasil uji kebocoran setelah pengujian Bukti Fisik : laporan hasil uji kebocoran setelah pengujian	Laporan	0.21	PR. Madya
					o. Membuat laporan hasil seluruh tahap pengujian bungkusan tipe A/B Petunjuk Teknis : a. Mereviu lembar hasil seluruh tahap pengujian bungkusan tipe A/B b. Membuat laporan hasil seluruh tahap pengujian bungkusan tipe A/B Bukti Fisik : laporan hasil seluruh tahap pengujian bungkusan tipe A/B	Laporan	0.75	PR. Madya
					p. Meriviu laporan hasil seluruh tahap pengujian bungkusan tipe A/B Petunjuk Teknis : Mereviu laporan hasil seluruh tahap pengujian bungkusan tipe A/B Bukti Fisik : laporan hasil seluruh tahap pengujian bungkusan tipe A/B	Laporan	0.4	PR. Utama
					q. Pengawasan pelaksanaan setiap tahap uji bungkusan			
					1) Melaksanakan pengawasan tiap tahap uji bungkusan Petunjuk Teknis : a. Melaksanakan pengawasan tiap tahap uji bungkusan b. Membuat lembar hasil pengawasan tiap tahap uji bungkusan Bukti Fisik : lembar hasil pengawasan tiap tahap uji bungkusan	Laporan	0.4	PR. Muda
					2) Membuat laporan pengawasan tiap tahap uji bungkusan Petunjuk Teknis :	Laporan	0.3	PR. Muda

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN			SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4			5	6	7
					a. Mereviu lembar hasil pengawasan tiap tahap uji bungkusan b. Membuat laporan hasil seluruh tahap pengujian bungkusan tipe A/B Bukti Fisik : laporan hasil pengawasan tiap tahap uji bungkusan			
			3)		Meriviu laporan pengawasan tiap tahap uji bungkusan	Laporan	0.3	PR. Madya
					Petunjuk Teknis : Mereviu laporan hasil pengawasan tiap tahap uji bungkusan Bukti Fisik : laporan hasil pengawasan tiap tahap uji bungkusan			
			7.		Uji sumber terbungkus hasil produksi			
			a.		Persiapan teknis pengujian sumber terbungkus			
			1)		Menyiapkan sarana dan perlengkapan untuk pelaksanaan pengujian	Laporan	0.5	PR. Pertama
					Petunjuk Teknis : a. Menyiapkan sarana dan perlengkapan untuk pelaksanaan b. Membuat checklist sarana dan perlengkapan untuk pelaksanaan Bukti Fisik : Laporan persiapan pelaksanaan pengujian			
			2)		Melakukan pemeriksaan teknis pengujian sumber terbungkus	Laporan	0.8	PR. Muda
					Petunjuk Teknis : a. Melakukan pemeriksaan teknis pengujian sumber terbungkus b. Membuat checklist pemeriksaan teknis pengujian sumber Bukti Fisik : Laporan pemeriksaan teknis pengujian sumber terbungkus			
			b.		Pengamatan sebelum pengujian			
			1)		Melaksanakan pengamatan dan pengukuran dimensi sebelum pengujian	Laporan	0.2	PR. Pertama
					Petunjuk Teknis : a. Melaksanakan pengamatan sebelum pengujian b. Melaksanakan pengukuran dimensi sebelum pengujian c. Membuat lembar hasil pengamatan dan pengukuran sebelum Bukti Fisik : lembar hasil pengamatan dan pengukuran sebelum pengujian			
			2)		Melaksanakan tes kebocoran sebelum pengujian	Laporan	0.15	PR. Pertama
					Petunjuk Teknis : a. Melaksanakan tes kebocoran sebelum pengujian b. Membuat lembar tes kebocoran sebelum pengujian Bukti Fisik : lembar tes kebocoran sebelum pengujian			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN			SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4			5	6	7
				3)	Membuat laporan hasil pengamatan dan pengukuran dimensi dan kebocoran sebelum pengujian	Laporan	0.3	PR. Muda
					Petunjuk Teknis : Mereviu laporan hasil pengamatan dan pengukuran dimensi dan kebocoran sebelum pengujian Bukti Fisik : laporan hasil pengamatan dan pengukuran dimensi dan kebocoran sebelum pengujian			
				4)	Meriviu laporan hasil pengamatan dan pengukuran dimensi dan kebocoran sebelum pengujian	Laporan	0.21	PR. Madya
					Petunjuk Teknis : Mereviu laporan hasil pengamatan dan pengukuran dimensi dan kebocoran sebelum pengujian Bukti Fisik : laporan hasil pengamatan dan pengukuran dimensi dan kebocoran sebelum pengujian			
				c.	Pelaksanaan uji tumbuk			
				1)	Melaksanakan uji tumbuk	Laporan	0.25	PR. Pertama
					Petunjuk Teknis : a. Melaksanakan uji tumbuk b. Membuat lembar hasil uji tumbuk Bukti Fisik : lembar hasil uji tumbuk			
				2)	Membuat laporan hasil uji tumbuk	Laporan	0.3	PR. Muda
					Petunjuk Teknis : a. Mereviu lembar hasil uji tumbuk b. Membuat laporan hasil uji tumbuk Bukti Fisik : laporan hasil uji tumbuk			
				3)	Meriviu laporan hasil uji tumbuk	Laporan	0.21	PR. Madya
					Petunjuk Teknis : Mereviu laporan hasil uji tumbuk Bukti Fisik : laporan hasil uji tumbuk			
				d.	Pelaksanaan uji tembus			
				1)	Melaksanakan uji tembus	Laporan	0.25	PR. Pertama
					Petunjuk Teknis : a. Melaksanakan uji tembus			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN			SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4			5	6	7
					b. Membuat lembar hasil uji tembus Bukti Fisik : laporan hasil uji tembus			
					2) Membuat laporan hasil uji tembus Petunjuk Teknis : a. Mereviu lembar hasil uji tembus b. Membuat laporan hasil uji tembus Bukti Fisik : laporan hasil uji tembus	Laporan	0.3	PR. Muda
					3) Meriviu laporan hasil uji tembus Petunjuk Teknis : Mereviu laporan hasil uji tembus Bukti Fisik : laporan hasil uji tembus	Laporan	0.21	PR. Madya
					e. Pelaksanaan uji suhu			
					1) Melaksanakan uji suhu Petunjuk Teknis : a. Melaksanakan uji suhu	Laporan	0.25	PR. Pertama
					b. Membuat lembar hasil uji suhu Bukti Fisik : lembar hasil uji suhu			
					2) Membuat laporan hasil uji suhu Petunjuk Teknis : a. Mereviu lembar hasil uji suhu b. Membuat laporan hasil uji suhu Bukti Fisik : laporan hasil uji suhu	Laporan	0.3	PR. Muda
					3) Meriviu laporan hasil uji suhu Petunjuk Teknis : Mereviu laporan hasil uji suhu Bukti Fisik : laporan hasil uji suhu	Laporan	0.21	PR. Madya
					f. Pelaksanaan uji getar			
					1) Melaksanakan uji getar Petunjuk Teknis : a. Melaksanakan uji getar b. Membuat lembar hasil uji getar	Laporan	0.25	PR. Pertama

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN			SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4			5	6	7
					Bukti Fisik : lembar hasil uji getar			
					2) Membuat laporan hasil uji getar	Laporan	0.3	PR. Muda
					Petunjuk Teknis : a. Mereviu lembar hasil uji getar b. Membuat laporan hasil uji getar Bukti Fisik : laporan hasil uji getar			
					3) Meriviu laporan hasil uji getar	Laporan	0.21	PR. Madya
					Petunjuk Teknis : Mereviu laporan hasil uji getar Bukti Fisik : laporan hasil uji getar			
					g. Pelaksanaan uji tekanan eksternal			
					1) Melaksanakan uji tekanan eksternal	Laporan	0.25	PR. Pertama
					Petunjuk Teknis : a. Melaksanakan uji tekanan eksternal b. Membuat lembar hasil uji tekanan eksternal Bukti Fisik : lembar hasil uji tekanan eksternal			
					2) Membuat laporan hasil uji tekanan eksternal	Laporan	0.3	PR. Muda
					Petunjuk Teknis : a. Mereviu lembar hasil uji tekanan eksternal b. Membuat laporan hasil uji tekanan eksternal Bukti Fisik : laporan hasil uji tekanan eksternal			
					3) Meriviu laporan hasil uji tekanan eksternal	Laporan	0.21	PR. Madya
					Petunjuk Teknis : Mereviu laporan hasil uji tekanan eksternal Bukti Fisik : laporan hasil uji tekanan eksternal			
					h. Pelaksanaan uji tekuk			
					1) Melaksanakan uji tekuk	Laporan	0.25	PR. Pertama
					Petunjuk Teknis : a. Melaksanakan uji tekuk b. Membuat lembar hasil uji tekuk Bukti Fisik :			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN			SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4			5	6	7
					lembar hasil uji tekuk			
					2) Membuat dan mengevaluasi laporan hasil uji tekuk	Laporan	0.3	PR. Muda
					Petunjuk Teknis : a. Mereviu lembar hasil uji tekuk b. Membuat laporan hasil uji tekuk Bukti Fisik : laporan hasil uji tekuk			
					3) Meriviu laporan hasil uji tekuk	Laporan	0.21	PR. Madya
					Petunjuk Teknis : Mereviu laporan hasil uji tekuk Bukti Fisik : laporan hasil uji tekuk			
					i. Pengamatan setelah pengujian			
					1) Melaksanakan pengamatan dan pengukuran dimensi setelah	Laporan	0.25	PR. Pertama
					Petunjuk Teknis : a. Melaksanakan pengamatan setelah pengujian b. Melaksanakan pengukuran dimensi setelah pengujian c. Membuat lembar hasil pengamatan dan pengukuran setelah Bukti Fisik : lembar hasil pengamatan dan pengukuran setelah pengujian			
					2) Melaksanakan tes kebocoran setelah pengujian	Laporan	0.15	PR. Pertama
					a. Melaksanakan tes kebocoran setelah pengujian b. Membuat lembar hasil tes kebocoran setelah pengujian Bukti Fisik : lembar hasil tes kebocoran setelah pengujian			
					3) Membuat laporan hasil pengamatan dan pengukuran dimensi dan kebocoran setelah pengujian	Laporan	0.3	PR. Muda
					Petunjuk Teknis : a. Mereviu lembar hasil tes kebocoran setelah pengujian b. Membuat laporan hasil pengamatan dan pengukuran dimensi dan kebocoran setelah pengujian Bukti Fisik : laporan hasil pengamatan dan pengukuran dimensi dan kebocoran			
					4) meriviu laporan hasil pengamatan dan pengukuran dimensi dan kebocoran setelah pengujian	Laporan	0.21	PR. Madya
					Petunjuk Teknis :			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN			SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4			5	6	7
					Mereviu laporan hasil pengamatan dan pengukuran dimensi dan kebocoran setelah pengujian Bukti Fisik : laporan hasil pengamatan dan pengukuran dimensi dan kebocoran			
			j.		Membuat laporan hasil seluruh tahap pengujian sumber terbungkus	Laporan	0.5	PR. Muda
					Petunjuk Teknis : a. Mereviu lembar hasil seluruh tahap pengujian sumber terbungkus b. Membuat laporan hasil seluruh tahap pengujian sumber Bukti Fisik : laporan hasil seluruh tahap pengujian sumber terbungkus			
			k.		Meriviu laporan hasil seluruh tahap pengujian sumber terbungkus Petunjuk Teknis : Mereviu laporan hasil seluruh tahap pengujian sumber terbungkus Bukti Fisik : laporan hasil seluruh tahap pengujian sumber terbungkus	Laporan	0.4	PR. Utama
			1.		Pengawasan pelaksanaan setiap tahap uji sumber terbungkus			
				1)	Melaksanakan pengawasan tiap tahap uji sumber terbungkus Petunjuk Teknis : a. Melaksanakan pengawasan tiap tahap uji sumber terbungkus b. Membuat lembar pengawasan tiap tahap uji sumber terbungkus Bukti Fisik : lembar pengawasan tiap tahap uji sumber terbungkus	Laporan	0.4	PR. Muda
				2)	Membuat laporan pengawasan tiap tahap uji sumber terbungkus Petunjuk Teknis : a. Mereviu lembar pengawasan tiap tahap uji sumber terbungkus b. Membuat laporan hasil pengawasan tiap tahap uji sumber Bukti Fisik : laporan hasil pengawasan tiap tahap uji sumber terbungkus	Laporan	0.3	PR. Muda
				3)	Meriviu laporan pengawasan tiap tahap uji sumber terbungkus Petunjuk Teknis : Mereviu laporan hasil seluruh tahap pengujian sumber terbungkus Bukti Fisik : laporan hasil seluruh tahap pengujian sumber terbungkus	Laporan	0.21	PR. Madya
			8.		Sertifikasi sumber standar			
				a.	Membuat fisik sumber Petunjuk Teknis : a. Membuat fisik sumber	Laporan	0.25	PR. Pertama

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN			SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4			5	6	7
					b. Membuat lembar pengawasan fisik sumber Bukti Fisik : lembar pengawasan fisik sumber			
					b. Membuat kurva kalibrasi energi dan efisiensi (spektrometri)	Laporan	0.3	PR. Muda
					Petunjuk Teknis : a. Melakukan pengukuran kalibrasi energi dan efisiensi b. Membuat kurva kalibrasi energi dan efisiensi (spektrometri) Bukti Fisik : laporan kalibrasi energi dan efisiensi (spektrometri)			
					c. Menentukan aktivitas sumber :			
					1) Metode Spektrometri	Laporan	0.2	PR. Muda
					Petunjuk Teknis : a. Melakukan penentuan aktivitas sumber dengan metode b. Membuat lembar penentuan aktivitas sumber dengan metode Bukti Fisik : laporan penentuan aktivitas sumber dengan metode spektrometri			
					2) Metode Absolut	Laporan	0.3	PR. Muda
					Petunjuk Teknis : a. Melakukan penentuan aktivitas sumber dengan metode absolut b. Membuat lembar penentuan aktivitas sumber dengan metode Bukti Fisik : laporan penentuan aktivitas sumber dengan metode absolut			
					d. Menentukan ketidakpastian pengukuran:			
					1) Metode Spektrometri	Laporan	0.2	PR. Muda
					Petunjuk Teknis : a. Melakukan penentuan ketidakpastian pengukuran dengan metode spektrometri b. Membuat lembar penentuan ketidakpastian pengukuran dengan metode spektrometri Bukti Fisik : lembar penilaian hasil penentuan ketidakpastian pengukuran dengan metode spektrometri			
					2) Metode Absolut	Laporan	0.3	PR. Muda
					Petunjuk Teknis : a. Melakukan penentuan ketidakpastian pengukuran dengan metode absolut b. Membuat lembar penentuan ketidakpastian pengukuran dengan metode absolut Bukti Fisik : lembar penilaian hasil penentuan ketidakpastian pengukuran dengan metode absolut			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN			SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4			5	6	7
					e. Membuat laporan hasil pengujian	Laporan	0.2	PR. Muda
					Petunjuk Teknis : a. Mereviu lembar hasil pengujian dengan semua metode b. Membuat laporan hasil pengujian dengan semua metode Bukti Fisik : laporan hasil pengujian dengan semua metode			
					f. Meriviu laporan hasil pengujian	Laporan	0.21	PR. Madya
					Petunjuk Teknis : Mereviu laporan hasil pengujian dengan semua metode Bukti Fisik : laporan hasil pengujian dengan semua metode			
					9. Pengujian kandungan radioaktif			
					a. Mengolah sampel lingkungan (per sampel)			
					(1) Preparasi sampel	Laporan	0.1	PR. Pertama
					Petunjuk Teknis : a. Membersihkan sampel dari kotoran-kotoran yang ada b. Mempersiapkan bahan dan peralatan untuk preparasi sampel c. Memasukan sampel yang telah dipreparasi kedalam wadah Bukti Fisik : Laporan hasil preparasi sampel			
					(2) Pencacahan sampel	Laporan	0.1	PR. Pertama
					Petunjuk Teknis : a. Mempersiapkan sampel hasil preparasi b. Melakukan kalibrasi spektrometer gamma c. Memasukan sampel untuk dicacah Bukti Fisik : Laporan hasil pencacahan sampel			
					(3) Mengalisis hasil pencacahan	Laporan	0.3	PR. Muda
					Petunjuk Teknis : a. Menganalisis hasil pencacahan secara kualitatif dan kuantitatif dengan menggunakan kurva kalibrasi energi dan efisiensi Bukti Fisik : Laporan analisis hasil pencacahan			
					b. Membuat kurva kalibrasi energi dan efisiensi (spektrometri)	Laporan	0.2	PR. Muda
					Petunjuk Teknis : a. Mempersiapkan sumber standar yang sama dengan sampel yang b. Mencacah sumber radioaktif standar untuk membuat kurva			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN			SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4			5	6	7
					Bukti Fisik : Laporan hasil pembuatan kurva kalibrasi energi dan efisiensi			
			c.	Menentukan kandungan zat radioaktif dan aktivitasnya (spektrometri)		Laporan	0.2	PR. Muda
					Petunjuk Teknis : a. Menentukan kandungan zat radioaktif dan aktivitasnya menggunakan kurva kalibrasi energi dan efisiensi Bukti Fisik : Laporan hasil analisis			
			d.	Menentukan ketidakpastian pengukuran (spektrometri)		Laporan	0.2	PR. Muda
					Petunjuk Teknis : a. Menentukan semua komponen yang dapat mempengaruhi ketidakpastian pengukuran b. Menentukan metode untuk menentukan ketidakpastian pengukuran Bukti Fisik : Laporan hasil penentuan ketidakpastian			
			e.	Membuat laporan hasil pengujian		Laporan	0.2	PR. Muda
					Petunjuk Teknis : a. Mengumpulkan semua laporan kegiatan dari preparasi hingga analisis Bukti Fisik : Laporan hasil pengujian			
			f.	Meriviu laporan hasil pengujian		Laporan	0.21	PR. Madya
					Petunjuk Teknis : a. Meriviu laporan hasil kegiatan pengujian			
					Bukti Fisik : Laporan hasil rivi			
			10.	Interkomparasi				
			a.	Mempersiapkan pelaksanaan teknis penyinaran monitor perorangan untuk Interkomparasi		Laporan	0.15	PR. Pertama
					Petunjuk Teknis : a. Menyusun jadwal kegiatan penyinaran monitor perorangan b. Mempersiapkan peralatan untuk penyinaran monitor perorangan Bukti Fisik : Foto copy jadwal dan laporan untuk kegiatan penyirana monitor perorangan			
			b.	Melakukan penyinaran monitor perorangan untuk interkomparasi		Laporan	0.4	PR. Muda

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN			SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4			5	6	7
					Petunjuk Teknis : a. Melaksanakan penyinaran monitor perorangan b. Mengirim monitor perorangan yang sudah disinari ke peserta Bukti Fisik : Laporan hasil pelaksanaan penyinaran dan foto copy surat			
			c.		Melakukan perhitungan nilai dan ketidakpastian hasil interkomparasi	Laporan	0.4	PR. Muda
					Petunjuk Teknis : a. Membuat kurva untuk perhitungan nilai dan ketidakpastian b. Membaca monitor perorangan untuk perhitungan nilai dan ketidakpastian Bukti Fisik : Laporan hasil pembacaan dan fotocopyhasil pembuatan kurva			
			d.		Membuat laporan hasil interkomparasi	Laporan	0.5	PR. Muda
					Petunjuk Teknis : a. Membuat laporan hasil evaluasi monitor perorangan dari peserta Bukti Fisik : laporan hasil evaluasi monitor perorangan dari peserta			
			e.		Meriviu laporan hasil interkomparasi	Laporan	0.45	PR. Madya
					Petunjuk Teknis : a. Melaksanakan riviui terhadap hasil evaluasi monitor perorangan dari peserta interkomperasi Bukti Fisik : Laporan hasil riviui terhadap hasil evaluasi monitor perorangan dari peserta interkomperasi			
			11. Uji tingkat kontaminasi					
			a.		Mempersiapkan pelaksanaan teknis uji tingkat kontaminasi	Laporan	0.15	PR. Pertama
					Petunjuk Teknis : 1 menyiapkan petunjuk teknis dan formulir 2 menyiapkan dan memastikan peralatan uji telah terkalibrasi dan andal 3 memastikan ketelusuran peralatan standar yang digunakan Bukti Fisik : 1 surat penugasan 2 check list hasil pelaksanaan teknis ukur			
			b.		Melaksanakan pengujian dan pengukuran tingkat kontaminasi	Laporan	0.3	PR. Muda
					Petunjuk Teknis : 1 pengkondisian peralatan ukur yang digunakan di dalam ruangan 2 melakukan pengukuran Bukti Fisik : 1 surat penugasan			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN			SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4			5	6	7
				2	laporan pengukuran keluaran radioterapi			
				3	berita acara pengukuran			
				c.	Membuat laporan hasil uji kontaminasi	Laporan	0.2	PR. Muda
					Petunjuk Teknis : 1 menyusun laporan hasil pengukuran keluaran uji kontaminasi berdasarkan hasil perhitungan Bukti Fisik : 1 surat penugasan 2 laporan hasil perhitungan			
				d.	Meriviu laporan hasil uji kontaminasi	Laporan	0.21	PR. Madya
					Petunjuk Teknis : 1 memeriksa laporan hasil keluaran pengukuran radioterapi Bukti Fisik : 1 surat penugasan 2 laporan riviui hasil pengukuran			
				12.	Akreditasi ketenaganukliran			
				a.	Mengelola rekaman mutu (per 6 bulan)	Laporan	0.5	PR. Pertama
					Petunjuk Teknis : 1 melakukan penomoran rekaman mutu 2 melakukan pemberkasan rekaman mutu 3 melakukan penyimpanan rekaman mutu 4 melakukan pemusnahan rekaman mutu Bukti Fisik : 1 surat penugasan 2 laporan pengelolaan rekaman mutu			
				b.	Melakukan audit internal			
				1)	Sebagai auditee	Laporan	0.5	PR. Muda
					Petunjuk Teknis : 1 menyiapkan berkas mutu audit 2 memberikan tanggapan dari auditor Bukti Fisik : 1 surat penugasan, 2. daftar hadir 3 laporan sebagai auditee			
				2)	Sebagai auditor	Laporan	0.5	PR. Muda
					Petunjuk Teknis : 1 menyusun rencana audit 2 menyiapkan formulir dan petunjuk teknis 3 pemeriksaan dokumen dan verifikasi 4 menyusun laporan hasil audit internal Bukti Fisik : 1 surat penugasan, 2. daftar hadir 3 laporan audit			
				3)	Sebagai auditor kepala	Laporan	1	PR. Madya

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN			SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4			5	6	7
					Petunjuk Teknis : 1 mereview rencana audit 2 memimpin tim audit 3 meriev dan mengesahkan laporan hasil audit Bukti Fisik : 1 surat penugasan, 2. daftar hadir 3 laporan hasil audit internal			
					c. Melakukan Kaji Ulang Manajemen (KUM)			
					1) Melakukan KUM sebagai peserta	Laporan	0.5	PR. Muda
					Petunjuk Teknis : a. Mengevaluasi efektivitas dan efisiensi penerapan Sistem Manajemen Mutu b. Melakukan perbaikan dokumen dan proses c. Merumuskan draft notulen tinjauan sistem manajemen d. Menyusun draft laporan tinjauan sistem manajemen Bukti Fisik : Laporan kegiatan kaji ulang manajemen dan fotocopy dokumen			
					2) Menyusun laporan KUM	Laporan	0.3	PR. Muda
					Petunjuk Teknis : a. Menyusun laporan tinjauan sistem manajemen Bukti Fisik : Laporan tinjauan sistem manajemen			
					3) Periviu laporan KUM	Laporan	1	PR. Madya
					Petunjuk Teknis : Meriviu laporan tinjauan sistem manajemen Bukti Fisik : Melakukan audit kecukupan sebagai auditor			
					d. Melakukan audit/ <i>surveillance</i> dalam rangka akreditasi			
					1) Melakukan audit kecukupan sebagai auditor	Laporan	0.3	PR. Muda
					Petunjuk Teknis : a. Menghubungi auditee: konfirmasi ruang lingkup dan jadwal b. Mempersiapkan semua dokumen yang dibutuhkan: memo penugasan, prosedur, form audit, lembar absen, lembar ketidaksesuaian, form laporan ringkas hasil audit c. Membandingkan dokumen terkait dengan standar, metode uji/kalibrasi dan peraturan perundang-undangan d. Mempersiapkan skenario, pembagian tugas dan penentuan teknik e. Melakukan konfirmasi terakhir kepada auditi Bukti Fisik : Laporan persiapan audit kecukupan dan fotocopy dokumen			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN			SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4			5	6	7
					2) Melakukan audit lapangan/ <i>surveillance</i> sebagai <i>auditee</i>	Laporan	0.5	PR. Muda
					Petunjuk Teknis : a. Mempersiapkan pelaksanaan audit b. Menyiapkan dokumen terkait yang dibutuhkan auditor c. Menetapkan wakil auditi pendamping auditor Bukti Fisik : Laporan persiapan penerimaan auditor dan penetapan auditi serta fotocopy dokumen			
					3) Melakukan audit lapangan/ <i>surveillance</i> sebagai Auditor	Laporan	0.5	PR. Muda
					Petunjuk Teknis : a. Mengedarkan daftar hadir b. Memeriksa dokumen dan rekaman relevan dan terkini c. Memantau kondisi lapangan: SDM, Metode yang digunakan, Prasarana dan peralatan Bukti Fisik : Laporan hasil audit dan fotocopy daftar hadir			
					4) Melakukan audit lapangan/ <i>surveillance</i> sebagai Auditor Kepala	Laporan	0.75	PR. Madya
					Petunjuk Teknis : a. Menjelaskan tujuan, ruang lingkup, dokumen acuan yang digunakan, tahapan audit b. Menjelaskan peran wakil auditi dalam persetujuan atas fakta-fakta ketidak sesuaian c. Melakukan diskusi awal d. Mengkonfirmasi jawaban yang diberikan sebelumnya e. Memastikan efektivitas pelatihan dan supervisi yang diberikan kepada auditi f. Memastikan apakah auditi mengikuti dokumen yang ditetapkan, memiliki ketrampilan yang dibutuhkan, dan memiliki sumber daya yang memadai untuk melaksanakan prosedur g. Melakukan wawancara			
					Bukti Fisik : Laporan hasil audit			
					5) Melakukan audit lapangan/ <i>surveillance</i> sebagai Tenaga ahli	Laporan	0.75	PR. Madya
					Petunjuk Teknis : a. Menjelaskan tujuan, ruang lingkup, dokumen acuan yang digunakan, tahapan audit b. Menjelaskan peran wakil auditi dalam persetujuan atas fakta-fakta ketidak sesuaian c. Melakukan diskusi awal d. Mengkonfirmasi jawaban yang diberikan sebelumnya			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN			SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4			5	6	7
					e. Memastikan efektivitas pelatihan dan supervisi yang diberikan kepada auditi			
					f. Memastikan apakah auditi mengikuti dokumen yang ditetapkan, memiliki ketrampilan yang dibutuhkan, dan memiliki sumber daya yang memadai untuk melaksanakan prosedur			
					Bukti Fisik :			
					Laporan hasil audit			
					e. Riviui dalam rangka penentuan akreditasi			
				1)	Sebagai peserta riviui	Laporan	0.5	PR. Muda
					Petunjuk Teknis :			
					a. Menyusun rencana untuk menyelenggarakan penentuan akreditasi			
					b. Mengolah penyiapan sistem, mekaisme, personil, dokumentasi dan bahan acuan;			
					c. Menyusun rencana untuk meyelenggarakan pelayanan penentuan akreditasi			
					d. Membuat konsep surat penugasan tim audit untuk menyelenggarakan pelayanan penentuan akreditasi			
					e. Menyiapkan personil pendukung untuk menyelenggarakan pelayanan penentuan akreditasi			
					f. Mengolah pelaksanaan audit dan verifikasi untuk pelayanan penentuan akreditasi			
					g. Melakukan riviui terhadap laporan hasil audit dan verifikasi			
					h. Melakukan penilaian akhir untuk merekomendasikan penentuan akreditasi			
					i. Melakukan riviui terhadap konsep laporan akhir			
					j. Melakukan riviui terhadap Keputusan Tata Usaha Negara (KTUN) dan sertifikat penentuan akreditasi			
					k.Menyampaikan Laporan Penilaian Akhir dan konsep KTUN dan sertifikat			
					l. Melakukan proses secara koordinatif dalam rangka mengesahkan KTUN dan sertifikat.			
					m. Menetapkan pemantauan dan pengukuran proses pada pelayanan penentuan akreditasi			
					n. Menetapkan sistem dokumentasi dan sistem rekaman yang diterapkan			
					Bukti Fisik :			
					Fotokopi jadwal dan hasil rangkuman data, informasi dan bahan			
					2) Menyusun laporan riviui	Laporan	0.3	PR. Muda
					Petunjuk Teknis :			
					a. Meriviui jadwal dan hasil rangkuman data, informasi dan bahan acuan			
					Bukti Fisik :			
					Fotokopi hasil riviui jadwal dan rangkuman data, informasi dan bahan acuan			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN			SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4			5	6	7
				3)	periviu laporan rivi	Laporan	0.3	PR. Madya
III	Pengembangan profesi	A. Pembuatan karya tulis/karya ilmiah di bidang pengawasan radiasi	1.		Petunjuk Teknis : a. Meriviu hasil rivi			
					Bukti Fisik : Fotokopi rivi			
					Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian, survey dan evaluasi di bidang pengawasan radiasi yang dipublikasikan:			
				a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara internasional	Setiap	15	Semua jenjang
					Petunjuk Teknis : KTI dalam bentuk buku minimal 75 halaman dan telah memiliki ISSN atau ISBN, dengan penulisan spasi 1.5 , ukuran huruf 12. Yang termasuk dapat dinilai dalam unsur ini dalam bentuk Undang-Undang, Peraturan Pemerintah/Peraturan Presiden yang telah diundangkan. Yang dapat menilai adalah yang tercantum dalam SK Tim Penyusun dengan ketentuan Koordinator/penanggungjawab = 25 %, pelaksana = 15 %, dan 60 % terbagi rata untuk anggota tim lainnya. Bagi kontributor dapat memperoleh angka kredit dari proses yang tercantum dalam unsur II (dua). Bukti Fisik : Fotokopi Buku yang telah disahkan oleh Kepala Unit Kerja yang bersangkutan (Unit Eselon II), dan SK Tim Penyusun			
				b.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Setiap	10	Semua jenjang
					Petunjuk Teknis : KTI dalam bentuk buku minimal 75 halaman dan telah memiliki ISSN atau ISBN, dengan penulisan spasi 1.5 , ukuran huruf 12. Yang termasuk dapat dinilai dalam unsur ini dalam bentuk Undang-Undang, Peraturan Pemerintah/Peraturan Presiden yang telah diundangkan. Yang dapat menilai adalah yang tercantum dalam SK Tim Penyusun dengan ketentuan Koordinator/penanggungjawab = 25 %, pelaksana = 15 %, dan 60 % terbagi rata untuk anggota tim lainnya. Bagi kontributor dapat memperoleh angka kredit dari proses yang tercantum dalam unsur II (dua). Bukti Fisik : Fotokopi Buku yang telah disahkan oleh Kepala Unit Kerja yang bersangkutan (Unit Eselon II), dan SK Tim Penyusun			
				c.	Dalam bentuk makalah di majalah ilmiah internasional	Setiap	12.5	Semua jenjang
				d.	Dalam bentuk makalah di majalah ilmiah yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Setiap naskah	6	Semua jenjang
					Petunjuk Teknis : Dapat juga dinilai karya tulis ilmiah yang terbit dalam bentuk proceeding presentasi ilmiah /petemuan ilmiah/jurnal ilmiah. Yang termasuk dapat dinilai dalam unsur ini dalam bentuk Peraturan Menteri/Kepala LPNK yang telah ditetapkan atau Naskah Akademis/Naskah Penjelasan. Yang dapat menilai adalah yang tercantum dalam SK Tim Penyusun dengan ketentuan Koordinator/penanggungjawab = 25 %, pelaksana = 15 %, dan 60 %			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
			Bukti Fisik : Fotokopi karya tulis ilmiah yang disertai fotokopi cover majalah/proceeding, editor dan daftar isi, yang telah disahkan oleh Kepala Unit Kerja yang bersangkutan (Unit Eselon II).			
			2. Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian, survey dan evaluasi di bidang pengawasan radiasi yang tidak dipublikasikan:			
			a. Dalam bentuk buku	Setiap	8	Semua jenjang
			Petunjuk Teknis : Untuk karya tulis dalam bentuk buku yang tidak dipublikasikan, dapat dinilai apabila telah dipresentasikan minimal di unit kerja eselon II.			
			Bukti Fisik : Fotokopi karya tulis ilmiah yang tertulis dalam bentuk buku disertai fotokopi cover, daftar isi, surat undangan, dan daftar hadir yang telah disahkan oleh Kepala Unit Kerja yang bersangkutan (Unit Eselon II).			
			b. Dalam bentuk majalah	Setiap naskah	4	Semua jenjang
			Petunjuk Teknis : Untuk karya tulis dalam makalah yang tidak dipublikasikan, dapat dinilai apabila telah dipresentasikan minimal di unit kerja eselon II. Bukti Fisik : Fotokopi karya tulis ilmiah yang tertulis dalam bentuk makalah disertai fotokopi cover, daftar isi, surat undangan, dan daftar hadir yang telah disahkan oleh Kepala Unit Kerja yang bersangkutan (Unit Eselon II).			
			3. Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri di bidang pengawasan radiasi yang dipublikasikan			
			a. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara internasional	Setiap buku	10	Semua jenjang
			b. Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Setiap	8	Semua jenjang
			c. Dalam bentuk makalah di majalah ilmiah internasional	Setiap naskah	6	Semua jenjang
			d. Dalam bentuk makalah di majalah ilmiah yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Setiap naskah	4	Semua jenjang
			Petunjuk Teknis : Karya tulis/ karya ilmiah dinilai dalam bentuk buku atau majalah yang diterbitkan secara internasional atau nasional. Dapat juga dinilai karya tulis ilmiah yang terbit dalam bentuk proceeding presentasi ilmiah /petemuan ilmiah/jurnal ilmiah. Yang termasuk dapat dinilai dalam unsur ini dalam bentuk Peraturan Menteri/Kepala LPNK yang telah ditetapkan atau Naskah Akademis/Naskah Penjelasan/ Laporan Hasil Kajian. Yang dapat menilai adalah yang tercantum dalam SK Tim Penyusun dengan ketentuan Koordinator/penanggungjawab = 25 %, pelaksana = 15 %, dan 60 % terbagi rata untuk anggota tim lainnya. Bagi kontributor dapat memperoleh angka kredit dari proses yang tercantum dalam unsur II (dua).			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN		SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4		5	6	7
				Bukti Fisik : Fotokopi karya tulis ilmiah yang disertai fotokopi cover majalah/proceeding, editor dan daftar isi, yang telah disahkan oleh Kepala Unit Kerja yang bersangkutan (Unit Eselon II).			
			4.	Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri di bidang pengawasan radiasi yang tidak dipublikasikan			
			a.	Dalam bentuk buku	Setiap	7	Semua jenjang
				Petunjuk Teknis :			
				Untuk karya tulis dalam bentuk buku yang tidak dipublikasikan, dapat dinilai apabila telah dipresentasikan minimal di unit kerja eselon II.			
				Bukti Fisik : Fotokopi karya tulis ilmiah, fotokopi surat undangan, fotokopi daftar hadir yang telah disahkan oleh Kepala Unit Kerja yang bersangkutan (Unit Eselon II).			
			b.	Dalam bentuk majalah	Setiap	3.5	Semua jenjang
				Petunjuk Teknis :			
				Untuk karya tulis dalam bentuk makalah yang tidak dipublikasikan, dapat dinilai apabila telah dipresentasikan minimal di unit kerja eselon II.			
				Bukti Fisik : Fotokopi karya tulis ilmiah, fotokopi surat undangan, fotokopi daftar hadir yang telah disahkan oleh Kepala Unit Kerja yang bersangkutan (Unit Eselon II).			
			5.	Membuat tulisan ilmiah populer di bidang pengawasan radiasi yang disebarluaskan melalui media massa	Setiap karya	2	Semua jenjang
				Petunjuk Teknis :			
				Untuk tulisan ilmiah populer di bidang pengawasan radiasi yang disebarluaskan melalui media cetak yang memiliki ISSN atau ISBN			
				Bukti Fisik : Fotokopi karya tulis ilmiah yang disertai fotokopi cover majalah/proceeding, editor dan daftar isi, yang telah disahkan oleh Kepala Unit Kerja yang bersangkutan (Unit Eselon II).			
			6.	Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan dan atau ulasan ilmiah di bidang pengawasan radiasi pada pertemuan ilmiah	Setiap naskah	2.5	Semua jenjang
				Petunjuk Teknis :			
				penyampaian prasaran termasuk juga melakukan diseminasi kepada masyarakat di bidang ketenaganukliran seperti konsultasi publik, pembinaan, penyuluhan peraturan perundang-undangan, dan penyebaran informasi/pengetahuan ketenaganukliran			
				Bukti Fisik : Fotokopi presentasi penyaji/narasumber, foto kopi SK Tim atau undangan sebagai penyaji/ narasumber yang telah disahkan oleh kepala Unit Kerja			
		B.	Penerjemahan/penyaduran buku dan bahan lainnya di bidang pengawasan radiasi	1.	Menerjemahkan/menyadurkan buku atau karya ilmiah dalam bidang pengawasan radiasi yang dipublikasikan :		
			a.	Dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Setiap	7	Semua jenjang
			b.	Dalam majalah ilmiah yang diakui oleh instansi yang bersangkutan	Setiap naskah	3.5	Semua jenjang

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN		SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4		5	6	7
				Petunjuk Teknis : a. Menerjemahkan/menyadur buku/karya ilmiah kedalam buku minimal 75 halaman yang telah memiliki ISSN atau ISBN. b. Menerjemahkan/menyadur buku/karya tulis ilmiah kedalam majalah ilmiah. Bukti Fisik : a. Fotokopi surat tugas dan buku yang telah disahkan oleh Kepala Unit Kerja yang bersangkutan (Unit Eselon II). b. Fotokopi surat tugas dan karya tulis ilmiah yang telah disahkan oleh Kepala Unit Kerja yang bersangkutan (Unit Eselon II).			
				2. Menerjemahkan/menyadurkan buku atau karya ilmiah dalam :			
				a. Dalam bentuk buku	Setiap	3	Semua jenjang
				b. Dalam bentuk makalah	Setiap makalah	1.5	Semua jenjang
				Petunjuk Teknis : a. Menerjemahkan/menyadur buku/karya ilmiah kedalam buku minimal 75 halaman yang tidak terdaftar dalam ISSN atau ISBN b. Menerjemahkan/menyadur buku/karya tulis ilmiah kedalam makalah ilmiah. Bukti Fisik : a. Fotokopi Surat tugas, fotokopi Buku yang telah disahkan oleh Kepala Unit Kerja yang bersangkutan (Unit Eselon II). b. Foto kopi surat tugas, fotokopi karya tulis ilmiah, fotokopi surat undangan, fotokopi daftar hadir yang telah disahkan oleh Kepala Unit Kerja yang bersangkutan (Unit Eselon II).			
				C. Pembuatan buku pedoman/ petunjuk pelaksanaan/ petunjuk teknis di bidang	Setiap naskah	2	Semua jenjang
				Petunjuk Teknis : Membuat buku/ pedoman/ petunjuk pelaksanaan/ petunjuk teknis di bidang pengawasan radiasi termasuk dokumen prosedur sesuai sub unsur II, seperti: prosedur penyusunan peraturan perundang-undangan, prosedur perizinan, prosedur inspeksi dan sejenisnya. Menyusun buku/ pedoman/ petunjuk pelaksanaan/ petunjuk teknis dalam Tim sebagai ketua atau anggota, AK nya dibagi sesuai dengan penilaian AK karya tulis ilmiah. Dokumen yang dapat dinilai adalah dokumen yang memiliki antar-muka dengan unit kerja lain atau dengan institusi lain. Formulir yang merupakan lampiran dari buku/ pedoman/ petunjuk pelaksanaan/ petunjuk teknis tidak dapat dinilai. Jumlah halaman minimal 10 halaman dengan penilaian sama dengan makalah tanpa menghitung cover, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar dan lembar kontribusi Bukti Fisik :			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
			Fotokopi surat tugas atau fotokopi SK Tim, fotokopi buku/ pedoman/ petunjuk pelaksanaan/ petunjuk teknis yang telah disahkan oleh kepala unit kerja Eselon II.			
		D. Peningkatan kegiatan Pengembangan diri dan teknologi tepat guna di bidang	Mengembangkan teknologi tepat guna di bidang pengawasan radiasi	Setiap karya	5	Semua jenjang
IV	Penunjang tugas Pengawas Radiasi		Petunjuk Teknis :			
			Penemuan teori/ konsep IPTEK yang nyata dimanfaatkan untuk kemanusiaan			
			Bukti Fisik :			
			Asli atau fotokopi karya ilmiah yang disertai dengan surat pernyataan/hasil evaluasi/sertifikat/tanda penghargaan Dewan Pakar yang dibentuk atau ditunjuk oleh instansi pembina jabatan fungsional Pengawas Radiasi dan/atau berdasarkan peraturan yang berlaku			
		A. Pengajar/pelatih di bidang pengawasan radiasi	Mengajar/melatih pada pendidikan dan pelatihan pegawai	Setiap jam	0.04	Semua jenjang
		B. Peran serta dalam seminar/ lokakarya di bidang pengawasan radiasi	Petunjuk Teknis :			
			Mengajar/melatih pegawai negeri pada diklat yang bidang pengawas radiasi			
			Bukti Fisik :			
			Surat Keterangan/Surat Keputusan mengajar dari penanggungjawab pendidikan dan pelatihan pegawai, foto kopi absen mengajar			
			1. Mengikuti seminar/lokakarya sebagai :			
			a. Pemrasaran	Setiap kali	3	Semua jenjang
			Petunjuk Teknis :			
			Nilai 3, bagi semua jenjang			
			Bukti Fisik :			
			Fotokopi Sertifikat yang disahkan oleh Kepala Unit Kerja Eselon II			
			b. Pembahas/ moderator/ narasumber	Setiap kali	2	Semua jenjang
			Petunjuk Teknis :			
			Nilai 2, bagi semua jenjang			
			Bukti Fisik :			
			Fotokopi Sertifikat yang disahkan oleh Kepala Unit Kerja Eselon II			
			c. Peserta	Setiap kali	1	Semua jenjang
			Petunjuk Teknis :			
			Nilai 1, bagi semua jenjang			
			Bukti Fisik :			
			Fotokopi Sertifikat yang disahkan oleh Kepala Unit Kerja Eselon II			
			2. Mengikuti/berperan serta sebagai delegasi ilmiah sebagai			
			a. Ketua	Setiap kali	1.5	Semua jenjang
			Petunjuk Teknis :			
			Nilai 1,5 bagi semua jenjang			
			Bukti Fisik :			
			Fotokopi Surat tugas atau surat keputusan dari atasannya			
			b. Anggota	Setiap kali	1	Semua jenjang

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
		C. Keanggotaan dalam organisasi profesi	Petunjuk Teknis :			
			Nilai 1, bagi semua jenjang			
			Bukti Fisik :			
			Fotokopi Surat tugas atau surat keputusan dari atasannya			
			Menjadi anggota organisasi profesi di :	Setiap tahun	1	Semua jenjang
			1. Tingkat Internasional/Nasional			
			a. Pengurus			
			b. Anggota			
			2. Tingkat Propinsi/Kabupaten/Kota			
			a. Pengurus			
			b. Anggota			
			Petunjuk Teknis : Anggota organisasi profesi yang dapat dinilai adalah SIB PPR, AUTRI, Inspektur			
			Bukti Fisik : Fotokopi kartu sebagai pengurus/ anggota organisasi profesi yang telah disahkan oleh kepala unit kerja Eselon II.			
		D. Keanggotaan dalam Tim Penilai jabatan fungsional pengawas radiasi	Menjadi anggota tim penilai jabatan fungsional pengawas radiasi	DUPAK/PAK	0.04	Semua jenjang
			Petunjuk Teknis :			
			mencakupkan penilaian terhadap prestasi penilaian jabatan fungsional pengawas radiasi			
			Bukti Fisik :			
			Surat Tugas dan surat bukti penilaian			

NO	UNSUR	SUB UNSUR	BUTIR KEGIATAN	SATUAN HASIL	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
		E. Perolehan penghargaan/ tanda jasa/ tanda kehormatan/ satyalancana karya satya	Penghargaan/ tanda jasa Satya Lancana Karya Satya			
			1. 30 (tiga puluh) tahun	penghargaan	3	Semua jenjang
			2. 20 (dua puluh) tahun	penghargaan	2	Semua jenjang
			3. 10 (sepuluh) tahun	penghargaan	1	Semua jenjang
			Petunjuk Teknis : Tanda penghargaan ini dinilai sendiri-sendiri. Bukti Fisik : Fotokopi piagam/keputusan tentang pemberian tanda jasa/penghargaan yang telah disahkan kepala unit kerja.			
		F. Perolehan ijazah/gelar kesarjanaan lainnya	Memperoleh ijazah/gelar yang tidak sesuai dalam bidang tugasnya :			
			a. Pascasarjana			
			1) Doktor (S-3)	ijazah/gelar	15	Semua jenjang
			2) Magister (S-2)	ijazah/gelar	10	Semua jenjang
			b. Sarjana Strata Satu (S-1) / Diploma IV (D-IV)	ijazah/gelar	5	Semua jenjang
			Petunjuk Teknis : Pendidikan di sini adalah pendidikan formal dan memperoleh ijazah/ gelar dengan bidang studi yang tidak sesuai dengan bidang tugasnya baik di dalam maupun di luar negeri yang terakreditasi oleh Departemen Pendidikan Nasional. Bukti Fisik : fotokopi ijazah yang dilegalisasi oleh instansi yang berwenang sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku.			

KEPALA BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR

JAZI EKO ISTIYANTO