



MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 2 TAHUN 2021
TENTANG
JABATAN FUNGSIONAL PRANATA NUKLIR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk pengembangan karier dan peningkatan profesionalisme Pegawai Negeri Sipil yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang di bidang pengelolaan perangkat nuklir perlu pengaturan tentang Jabatan Fungsional Pranata Nuklir;
- b. bahwa Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 2 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Pranata Nuklir dan Angka Kreditnya sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 28 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Pranata Nuklir dan Angka Kreditnya tidak sesuai lagi dengan perkembangan hukum sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan

Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Jabatan Fungsional Pranata Nuklir.

- Mengingat :
1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 647);
 5. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 116 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 240);
 6. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2015 tentang Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 89);
 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2019 tentang

Pengusulan Penetapan, dan Pembinaan Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 834);

8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1593);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PRANATA NUKLIR.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai aparatur sipil negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
2. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian PNS, dan pembinaan manajemen PNS di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Instansi Pemerintah adalah instansi pusat dan instansi daerah.

5. Instansi Pusat adalah kementerian, lembaga pemerintah nonkementerian, kesekretariatan lembaga negara, dan kesekretariatan lembaga nonstruktural.
6. Instansi Daerah adalah perangkat daerah provinsi dan perangkat daerah kabupaten/kota yang meliputi sekretariat daerah, sekretariat dewan perwakilan rakyat daerah, dinas daerah, dan lembaga teknis daerah.
7. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
8. Jabatan Fungsional Pranata Nuklir adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak untuk melaksanakan kegiatan pengelolaan perangkat nuklir.
9. Pejabat Fungsional Pranata Nuklir yang selanjutnya disebut Pranata Nuklir adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh Pejabat yang Berwenang untuk melaksanakan kegiatan pengelolaan perangkat nuklir.
10. Pengelolaan Perangkat Nuklir adalah kegiatan yang meliputi pengoperasian dan pemeliharaan perangkat nuklir; desain, inovasi dan renovasi perangkat nuklir; penyelenggaraan keselamatan dan keamanan nuklir; dan penerapan sistem manajemen nuklir.
11. Perangkat Nuklir adalah peralatan nuklir, komponen instalasi nuklir, instalasi radiasi pengion, sistem bantu instalasi nuklir, sistem proteksi fisik, dan/atau sarana penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan iptek nuklir.
12. Dekomisioning adalah suatu kegiatan untuk menghentikan beroperasinya Instalasi Nuklir secara tetap, antara lain dilakukan pemindahan bahan bakar nuklir dari teras reaktor, pembongkaran komponen reaktor, pembongkaran fasilitas *hot cell*, dekontaminasi dan pengamanan akhir.

13. Keselamatan Nuklir adalah pencapaian kondisi operasi yang ditetapkan, pencegahan kecelakaan atau pembatasan konsekuensi kecelakaan sehingga memberikan perlindungan kepada pekerja, masyarakat dan lingkungan dari bahaya radiasi.
14. Keamanan Nuklir adalah pencapaian kondisi yang tahan terhadap ancaman dan gangguan yang ditandai dengan tidak terjadinya tindakan pencurian, sabotase, akses tidak sah, pemindahan tidak sah dan/atau tindakan kejahatan lainnya terhadap kawasan kerja, instalasi dan bahan nuklir, sumber radioaktif, informasi, pegawai, pekerja, anggota masyarakat, fasilitas dan kegiatan.
15. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS yang harus dicapai setiap tahun.
16. Angka Kredit adalah satuan nilai dari uraian kegiatan dan/atau akumulasi nilai dari uraian kegiatan yang harus dicapai oleh Pranata Nuklir dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan.
17. Angka Kredit Kumulatif adalah akumulasi nilai Angka Kredit minimal yang harus dicapai oleh Pranata Nuklir sebagai salah satu syarat kenaikan pangkat dan/atau jabatan.
18. Penetapan Angka Kredit yang selanjutnya disingkat PAK adalah hasil penilaian yang diberikan berdasarkan Angka Kredit untuk pengangkatan atau kenaikan pangkat dan/atau jabatan dalam Jabatan Fungsional Pranata Nuklir.
19. Tim Penilai Angka Kredit Jabatan Fungsional Pranata Nuklir yang selanjutnya disebut Tim Penilai adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan Angka Kredit dan bertugas mengevaluasi keselarasan hasil kerja dengan tugas yang disusun dalam SKP serta menilai capaian kinerja Pranata Nuklir dalam bentuk Angka Kredit Pranata Nuklir.
20. Standar Kompetensi Pranata Nuklir yang selanjutnya disebut Standar Kompetensi deskripsi pengetahuan,

keterampilan, dan perilaku yang diperlukan seorang PNS dalam melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Pranata Nuklir.

21. Uji Kompetensi adalah proses pengukuran dan penilaian terhadap kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural dari Pranata Nuklir dalam melaksanakan tugas dan fungsi dalam jabatan.
22. Hasil Kerja adalah unsur kegiatan utama yang harus dicapai oleh Pranata Nuklir sebagai prasyarat menduduki setiap jenjang Jabatan Fungsional Pranata Nuklir.
23. Hasil Kerja Minimal adalah unsur kegiatan utama yang harus dicapai minimal oleh Pranata Nuklir sebagai prasyarat pencapaian hasil kerja.
24. Karya Tulis/Karya Ilmiah adalah tulisan hasil pokok pikiran, pengembangan dan hasil kajian/penelitian yang disusun oleh Pranata Nuklir baik perorangan atau kelompok di bidang Pengelolaan Perangkat Nuklir.
25. Instansi Pembina Jabatan Fungsional Pranata Nuklir yang selanjutnya disebut Instansi Pembina adalah lembaga pemerintah nonkementerian yang melaksanakan tugas pemerintahan di bidang penelitian, pengembangan, dan pendayagunaan ilmu pengetahuan dan Teknologi Nuklir.
26. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara.

BAB II

KEDUDUKAN, TANGGUNG JAWAB DAN KLASIFIKASI/RUMPUN JABATAN

Bagian Kesatu

Kedudukan dan Tanggung Jawab

Pasal 2

- (1) Pranata Nuklir berkedudukan sebagai pelaksana teknis dalam melakukan kegiatan pengelolaan perangkat nuklir pada Instansi Pemerintah.

- (2) Pranata Nuklir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi madya, pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Pranata Nuklir.
- (3) Kedudukan Pranata Nuklir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam peta jabatan berdasarkan analisis tugas dan fungsi unit kerja, analisis jabatan, dan analisis beban kerja dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

Jabatan Fungsional Pranata Nuklir merupakan jabatan karier PNS.

Bagian Kedua

Klasifikasi/Rumpun Jabatan

Pasal 4

Jabatan Fungsional Pranata Nuklir termasuk dalam rumpun fisika, kimia dan yang berkaitan.

BAB III

KATEGORI DAN JENJANG JABATAN FUNSIONAL

Pasal 5

- (1) Jabatan Fungsional Pranata Nuklir merupakan jabatan fungsional kategori keterampilan.
- (2) Jenjang Jabatan Fungsional Pranata Nuklir sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dari jenjang terendah sampai dengan jenjang tertinggi terdiri atas:
 - a. Pranata Nuklir Terampil;
 - b. Pranata Nuklir Mahir; dan
 - c. Pranata Nuklir Penyelia.

- (3) Jenjang pangkat Jabatan Fungsional Pranata Nuklir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran III, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB IV

TUGAS JABATAN, UNSUR KEGIATAN, URAIAN KEGIATAN TUGAS JABATAN, DAN HASIL KERJA

Bagian Kesatu Tugas Jabatan

Pasal 6

Tugas Jabatan Fungsional Pranata Nuklir yaitu melakukan pengelolaan perangkat nuklir.

Bagian Kedua Unsur Kegiatan

Pasal 7

Unsur kegiatan Jabatan Fungsional Pranata Nuklir terdiri atas:

- a. pengoperasian dan pemeliharaan perangkat nuklir;
- b. desain, inovasi dan renovasi perangkat nuklir;
- c. penyelenggaraan keselamatan dan keamanan nuklir; dan
- d. penerapan sistem manajemen nuklir.

Bagian Ketiga

Uraian Kegiatan sesuai dengan Jenjang Jabatan

Pasal 8

- (1) Uraian kegiatan Jabatan Fungsional Pranata Nuklir sesuai dengan jenjang jabatannya, ditetapkan dalam butir kegiatan sebagai berikut:
- a. Pranata Nuklir Terampil, meliputi:
 1. menyusun rencana pengoperasian Perangkat Nuklir kelas III;

2. menyusun rencana perawatan rutin Perangkat Nuklir kelas III;
3. menyusun rencana perbaikan Perangkat Nuklir kelas III;
4. menyusun rencana instalasi Perangkat Nuklir kelas III;
5. menyusun rencana dekontaminasi Perangkat Nuklir kelas III;
6. menyusun rencana dekomisioning Perangkat Nuklir kelas III;
7. mengoperasikan Perangkat Nuklir Kelas III;
8. merawat Perangkat Nuklir Kelas III;
9. memperbaiki Perangkat Nuklir Kelas III;
10. melakukan instalasi Perangkat Nuklir Kelas III;
11. mendekontaminasi Perangkat Nuklir Kelas III;
12. mendekomisioning Perangkat Nuklir Kelas III;
13. menginventarisir suku cadang Perangkat Nuklir;
14. mendesain Perangkat Nuklir kelas III;
15. membuat Perangkat Nuklir kelas III;
16. menguji unjuk kerja Perangkat Nuklir kelas III hasil rancangan;
17. melakukan pembuatan peta radiometrik lokal;
18. menginvetarisir dosis radiasi yang diterima personil;
19. mengukur paparan radiasi dan kontaminasi daerah supervisi;
20. memverifikasi parameter keselamatan operasi Perangkat Nuklir kelas III;
21. memverifikasi parameter keamanan nuklir kelas III;
22. merekam kegiatan dan inventori bahan nuklir;
23. memantau dan merekam pelaksanaan gladi kedaruratan;
24. merekam kegiatan dan inventori limbah radioaktif;
25. membuat lembar kerja dokumen pendukung penerapan sistem manajemen nuklir; dan

26. membuat rekaman hasil kaji diri;
- b. Pranata Nuklir Mahir, meliputi:
 1. menyusun rencana pengoperasian Perangkat Nuklir kelas II;
 2. menyusun rencana perawatan rutin Perangkat Nuklir kelas II;
 3. menyusun rencana perbaikan Perangkat Nuklir kelas II;
 4. menyusun rencana instalasi Perangkat Nuklir kelas II;
 5. menyusun rencana dekontaminasi Perangkat Nuklir kelas II;
 6. menyusun rencana dekomisioning Perangkat Nuklir kelas II;
 7. mengoperasikan Perangkat Nuklir Kelas II;
 8. mengoperasikan Perangkat Nuklir Kelas I;
 9. merawat Perangkat Nuklir Kelas II;
 10. merawat Perangkat Nuklir Kelas I;
 11. memperbaiki Perangkat Nuklir Kelas II;
 12. memperbaiki Perangkat Nuklir Kelas I;
 13. melakukan instalasi Perangkat Nuklir Kelas II;
 14. melakukan instalasi Perangkat Nuklir Kelas I;
 15. mendekontaminasi Perangkat Nuklir Kelas II;
 16. mendekontaminasi Perangkat Nuklir Kelas I;
 17. mendekomisioning Perangkat Nuklir Kelas II;
 18. mendekomisioning Perangkat Nuklir Kelas I;
 19. mendesain Perangkat Nuklir kelas II;
 20. membuat Perangkat Nuklir kelas II;
 21. menguji unjuk kerja Perangkat Nuklir kelas II hasil rancangan;
 22. melakukan pembuatan peta radiometrik daerah;
 23. mengukur paparan radiasi dan kontaminasi daerah terkendali;
 24. memverifikasi parameter keselamatan operasi Perangkat Nuklir kelas II;
 25. menyusun rencana kegiatan keamanan nuklir instalasi;

26. memverifikasi parameter keamanan nuklir kelas II;
 27. menyusun rencana kegiatan akuntansi bahan nuklir;
 28. mengevaluasi data inventori bahan nuklir;
 29. menyusun rencana gladi kedaruratan non-nuklir;
 30. mengevaluasi pelaksanaan gladi kedaruratan non-nuklir;
 31. menyusun instruksi kerja dokumen pendukung penerapan sistem manajemen nuklir;
 32. melakukan audit internal;
 33. melakukan penyaksian mutu; dan
 34. menyiapkan bahan kaji diri; dan
- c. Pranata Nuklir Penyelia, meliputi:
1. menyusun rencana pengoperasian Perangkat Nuklir kelas I;
 2. menyusun rencana perawatan rutin Perangkat Nuklir kelas I;
 3. menyusun rencana perbaikan Perangkat Nuklir kelas I;
 4. menyusun rencana instalasi Perangkat Nuklir kelas I;
 5. menyusun rencana dekontaminasi Perangkat Nuklir kelas I;
 6. menyusun rencana dekomisioning Perangkat Nuklir kelas I;
 7. mengevaluasi kinerja operasi Perangkat Nuklir Kelas III;
 8. mengevaluasi kinerja operasi Perangkat Nuklir Kelas II;
 9. mengevaluasi kinerja operasi Perangkat Nuklir Kelas I;
 10. mengevaluasi hasil perawatan rutin Perangkat Nuklir Kelas III;
 11. mengevaluasi hasil perawatan rutin Perangkat Nuklir Kelas II;

12. mengevaluasi hasil perawatan rutin Perangkat Nuklir Kelas I;
13. mengevaluasi hasil perbaikan Perangkat Nuklir Kelas III;
14. mengevaluasi hasil perbaikan Perangkat Nuklir Kelas II;
15. mengevaluasi hasil perbaikan Perangkat Nuklir Kelas I;
16. mengevaluasi hasil instalasi Perangkat Nuklir Kelas III;
17. mengevaluasi hasil instalasi Perangkat Nuklir Kelas II;
18. mengevaluasi hasil instalasi Perangkat Nuklir Kelas I;
19. mengevaluasi hasil dekontaminasi Perangkat Nuklir Kelas III;
20. mengevaluasi hasil dekontaminasi Perangkat Nuklir Kelas II;
21. mengevaluasi hasil dekontaminasi Perangkat Nuklir Kelas I;
22. mengevaluasi hasil dekomisioning Perangkat Nuklir Kelas III;
23. mengevaluasi hasil dekomisioning Perangkat Nuklir Kelas II;
24. mengevaluasi hasil dekomisioning Perangkat Nuklir Kelas I;
25. mengevaluasi kebutuhan suku cadang Perangkat Nuklir;
26. mendesain Perangkat Nuklir kelas I;
27. membuat Perangkat Nuklir kelas I;
28. menguji unjuk kerja Perangkat Nuklir kelas I hasil rancangan;
29. melakukan pembuatan peta radiometrik nasional;
30. mengevaluasi dosis radiasi yang diterima personil;
31. mengevaluasi keselamatan radiasi daerah kerja;

32. memverifikasi parameter keselamatan operasi Perangkat Nuklir kelas I;
 33. menyusun rencana kegiatan keamanan nuklir kawasan;
 34. memverifikasi parameter keamanan nuklir kelas I;
 35. menyusun rencana kegiatan protokol tambahan;
 36. mengevaluasi penerapan protokol tambahan;
 37. menyusun rencana gladi kedaruratan nuklir;
 38. mengevaluasi pelaksanaan gladi kedaruratan nuklir;
 39. mengevaluasi data akuntansi limbah radioaktif;
 40. melakukan sosialisasi keselamatan nuklir;
 41. melakukan sosialisasi keamanan nuklir;
 42. melakukan pendampingan inspeksi ketenaganukliran;
 43. membuat prosedur kerja dokumen pendukung penerapan sistem manajemen nuklir;
 44. melakukan kegiatan auditee;
 45. melakukan tindakan koreksi hasil audit;
 46. menyusun rencana kerja tahunan penerapan sistem manajemen;
 47. mengevaluasi pelaksanaan kaji diri; dan
 48. melakukan sosialisasi sistem manajemen nuklir.
- (2) Pranata Nuklir yang melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan nilai Angka Kredit tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Rincian uraian kegiatan masing-masing jenjang Jabatan Fungsional Pranata Nuklir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Instansi Pembina.

Bagian Keempat
Hasil Kerja

Pasal 9

Hasil kerja Jabatan Fungsional Pranata Nuklir sesuai dengan jenjang jabatan, sebagai berikut:

- a. Pranata Nuklir Terampil, meliputi:
 1. dokumen rencana operasi Perangkat Nuklir kelas III;
 2. dokumen rencana perawatan Perangkat Nuklir kelas III;
 3. dokumen rencana perbaikan Perangkat Nuklir kelas III;
 4. dokumen rencana instalasi Perangkat Nuklir Kelas III;
 5. dokumen rencana dekontaminasi Perangkat Nuklir kelas III;
 6. dokumen rencana dekomisioning Perangkat Nuklir kelas III;
 7. laporan pengoperasian Perangkat Nuklir kelas III;
 8. laporan perawatan rutin Perangkat Nuklir kelas III;
 9. laporan perbaikan Perangkat Nuklir kelas III;
 10. laporan instalasi Perangkat Nuklir kelas III;
 11. laporan dekontaminasi Perangkat Nuklir kelas III;
 12. laporan dekontaminasi Perangkat Nuklir kelas III;
 13. laporan inventarisasi suku cadang Perangkat Nuklir;
 14. dokumen desain Perangkat Nuklir kelas III;
 15. dokumen pembuatan Perangkat Nuklir kelas III;
 16. dokumen pengujian Perangkat Nuklir kelas III;
 17. dokumen pemetaan radiometrik lokal;
 18. laporan dosis personil;
 19. laporan keselamatan radiasi daerah supervisi;
 20. laporan verifikasi keselamatan operasi Perangkat Nuklir kelas III;
 21. laporan verifikasi parameter keamanan nuklir kelas III;
 22. rekaman data inventori bahan nuklir;
 23. rekaman gladi kedaruratan;
 24. rekaman data akuntansi limbah radioaktif;

25. dokumen lembar kerja; dan
26. rekaman kaji diri sistem manajemen;
- b. Pranata Nuklir Mahir, meliputi:
 1. dokumen rencana operasi Perangkat Nuklir kelas II;
 2. dokumen rencana perawatan Perangkat Nuklir kelas II;
 3. dokumen rencana perbaikan Perangkat Nuklir kelas II;
 4. dokumen rencana instalasi Perangkat Nuklir Kelas II;
 5. dokumen rencana dekontaminasi Perangkat Nuklir kelas II;
 6. dokumen rencana dekomisioning Perangkat Nuklir kelas II;
 7. laporan pengoperasian Perangkat Nuklir kelas II;
 8. laporan pengoperasian Perangkat Nuklir kelas I;
 9. laporan perawatan rutin Perangkat Nuklir kelas II;
 10. laporan perawatan rutin Perangkat Nuklir kelas I;
 11. laporan perbaikan Perangkat Nuklir kelas II;
 12. laporan perbaikan Perangkat Nuklir kelas I;
 13. laporan instalasi Perangkat Nuklir kelas II;
 14. laporan instalasi Perangkat Nuklir kelas I;
 15. laporan dekontaminasi Perangkat Nuklir kelas III;
 16. laporan dekontaminasi Perangkat Nuklir kelas III;
 17. laporan dekontaminasi Perangkat Nuklir kelas II;
 18. laporan dekontaminasi Perangkat Nuklir kelas I;
 19. dokumen desain Perangkat Nuklir kelas II;
 20. dokumen pembuatan Perangkat Nuklir kelas II;
 21. dokumen pengujian Perangkat Nuklir kelas III;
 22. dokumen pemetaan;
 23. laporan keselamatan radiasi daerah terkendali;
 24. laporan verifikasi keselamatan operasi Perangkat Nuklir kelas II;
 25. dokumen rencana keamanan nuklir instalasi;
 26. laporan verifikasi parameter keamanan nuklir kelas II;
 27. dokumen rencana kegiatan akuntansi bahan nuklir;
 28. laporan pelaksanaan akuntansi bahan nuklir;

29. dokumen rencana gladi kedaruratan non-nuklir;
 30. laporan evaluasi gladi kedaruratan non-nuklir;
 31. dokumen instruksi kerja;
 32. dokumen laporan hasil audit;
 33. laporan pelaksanaan *whitenessing*; dan
 34. dokumen bahan kaji diri sistem manajemen; dan
- c. Pranata Nuklir Penyelia, meliputi:
1. dokumen rencana operasi Perangkat Nuklir kelas I;
 2. dokumen rencana perawatan Perangkat Nuklir kelas I;
 3. dokumen rencana perbaikan Perangkat Nuklir kelas I;
 4. dokumen rencana instalasi Perangkat Nuklir Kelas I;
 5. dokumen rencana dekontaminasi Perangkat Nuklir kelas I;
 6. dokumen rencana dekomisioning Perangkat Nuklir kelas I;
 7. laporan evaluasi kinerja operasi Perangkat Nuklir kelas III;
 8. laporan evaluasi kinerja operasi Perangkat Nuklir kelas II;
 9. laporan evaluasi kinerja operasi Perangkat Nuklir kelas I;
 10. laporan evaluasi hasil perawatan rutin Perangkat Nuklir kelas III;
 11. laporan evaluasi hasil perawatan rutin Perangkat Nuklir kelas II;
 12. laporan evaluasi hasil perawatan rutin Perangkat Nuklir kelas I;
 13. laporan evaluasi hasil perbaikan Perangkat Nuklir kelas III;
 14. laporan evaluasi hasil perbaikan Perangkat Nuklir kelas II;
 15. laporan evaluasi hasil perbaikan Perangkat Nuklir kelas I;
 16. laporan evaluasi hasil instalasi Perangkat Nuklir kelas III;

17. laporan evaluasi hasil instalasi Perangkat Nuklir kelas II;
18. laporan evaluasi hasil instalasi Perangkat Nuklir kelas I;
19. laporan evaluasi hasil dekontaminasi Perangkat Nuklir kelas III;
20. laporan evaluasi hasil dekontaminasi Perangkat Nuklir kelas III;
21. laporan evaluasi hasil dekontaminasi Perangkat Nuklir kelas III;
22. laporan evaluasi hasil dekontaminasi Perangkat Nuklir kelas III;
23. laporan evaluasi hasil dekontaminasi Perangkat Nuklir kelas II;
24. laporan evaluasi hasil dekontaminasi Perangkat Nuklir kelas I;
25. rekomendasi pengadaan suku cadang Perangkat Nuklir;
26. dokumen desain Perangkat Nuklir kelas I;
27. dokumen pembuatan Perangkat Nuklir kelas I;
28. dokumen pengujian Perangkat Nuklir kelas III;
29. dokumen pemetaan;
30. laporan evaluasi dosis personil;
31. laporan evaluasi keselamatan radiasi daerah kerja;
32. laporan verifikasi keselamatan operasi Perangkat Nuklir kelas I;
33. dokumen rencana keamanan nuklir kawasan;
34. laporan verifikasi parameter keamanan nuklir kelas I;
35. dokumen rencana kegiatan protokol tambahan;
36. laporan pelaksanaan protokol tambahan;
37. dokumen rencana gladi kedaruratan nuklir;
38. laporan evaluasi gladi kedaruratan nuklir;
39. laporan akuntansi limbah radioaktif;
40. laporan pelaksanaan kegiatan sosialisasi;
41. laporan pelaksanaan kegiatan sosialisasi;
42. laporan pelaksanaan kegiatan inspeksi;
43. dokumen prosedur kerja;

44. laporan pelaksanaan kegiatan auditee;
45. laporan tindakan koreksi;
46. dokumen rencana kerja penerapan sistem manajemen;
47. laporan evaluasi kaji diri; dan
48. laporan pelaksanaan sosialisasi sistem manajemen nuklir.

Pasal 10

Dalam hal unit kerja tidak terdapat Pranata Nuklir yang sesuai dengan jenjang jabatannya untuk melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), Pranata Nuklir yang berada 1 (satu) tingkat di atas atau 1 (satu) tingkat di bawah jenjang jabatannya dapat melakukan kegiatan tersebut berdasarkan penugasan secara tertulis dari pimpinan unit kerja yang bersangkutan.

Pasal 11

- (1) Penilaian Angka Kredit atas hasil penugasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ditetapkan sebagai berikut:
 - a. Pranata Nuklir yang melaksanakan tugas Pranata Nuklir yang berada 1 (satu) tingkat di atas jenjang jabatannya, Angka Kredit yang diperoleh ditetapkan 80% (delapan puluh perseratus) dari Angka Kredit setiap butir kegiatan; dan
 - b. Pranata Nuklir yang melaksanakan tugas Pranata Nuklir yang berada 1 (satu) tingkat di bawah jenjang jabatannya, Angka Kredit yang diperoleh ditetapkan 100% (seratus perseratus) dengan Angka Kredit dari setiap butir kegiatan.
- (2) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB V
PENGANGKATAN DALAM JABATAN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 12

Pejabat yang memiliki kewenangan mengangkat dalam Jabatan Fungsional Pranata Nuklir yaitu pejabat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

Pengangkatan PNS ke dalam Jabatan Fungsional Pranata Nuklir dilakukan melalui pengangkatan:

- a. pertama;
- b. perpindahan dari jabatan lain; atau
- c. promosi.

Bagian Kedua
Pengangkatan Pertama

Pasal 14

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pranata Nuklir melalui pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah diploma tiga bidang teknik, matematika dan ilmu pengetahuan alam, peternakan, pertanian, kesehatan hewan, farmasi, hiperkes, gizi, atau kesehatan masyarakat; dan
 - e. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 1 (satu) tahun terakhir bagi PNS
- (2) Pengangkatan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pengangkatan untuk mengisi lowongan

kebutuhan Jabatan Fungsional Pranata Nuklir dari calon PNS.

- (3) Calon PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) setelah diangkat sebagai PNS paling lama 1 (satu) tahun diangkat dalam Jabatan Fungsional Pranata Nuklir.
- (4) Pranata Nuklir sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lama 3 (tiga) tahun setelah diangkat wajib mengikuti dan lulus pelatihan fungsional Pranata Nuklir.
- (5) Pranata Nuklir yang belum mengikuti dan/atau tidak lulus pelatihan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak diberikan kenaikan jenjang satu tingkat di atasnya.
- (6) Angka Kredit untuk pengangkatan pertama dalam Jabatan Fungsional Pranata Nuklir dinilai dan ditetapkan pada saat mulai melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Pranata Nuklir.

Bagian Ketiga

Pengangkatan Perpindahan dari Jabatan Lain

Pasal 15

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pranata Nuklir melalui perpindahan dari jabatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b, harus memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. berstatus PNS;
 - b. memiliki integritas dan moralitas yang baik;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. berijazah paling rendah diploma tiga bidang teknik, matematika dan ilmu pengetahuan alam, peternakan, pertanian, kesehatan hewan, farmasi, hiperkes, gizi, kesehatan masyarakat atau kualifikasi pendidikan lain sesuai tugas jabatan yang ditentukan oleh Instansi Pembina;
 - e. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural sesuai dengan

Standar Kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina;

- f. memiliki pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan perangkat nuklir paling singkat 2 (dua) tahun;
 - g. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir; dan
 - h. berusia paling tinggi 53 (lima puluh tiga) tahun.
- (2) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pranata Nuklir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan lowongan kebutuhan untuk jenjang Jabatan Fungsional yang akan diduduki.
- (3) Pangkat yang ditetapkan bagi PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu sama dengan pangkat yang dimiliki, dan jenjang jabatan yang ditetapkan sesuai dengan jumlah Angka Kredit yang ditetapkan oleh pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan Angka Kredit.
- (4) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dinilai dan ditetapkan dari tugas jabatan dengan mempertimbangkan pengalaman dalam pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan perangkat nuklir.

Bagian Keempat

Pengangkatan melalui Promosi

Pasal 16

Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pranata Nuklir melalui promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf c, ditetapkan berdasarkan kriteria:

- a. termasuk dalam kelompok rencana suksesi;
- b. menghasilkan inovasi yang bermanfaat bagi instansi dan kepentingan nasional, dan diakui oleh lembaga pemerintah terkait bidang inovasinya; dan
- c. memenuhi Standar Kompetensi jenjang jabatan yang akan diduduki.

Pasal 17

- (1) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pranata Nuklir melalui promosi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, dilaksanakan dalam hal:
 - a. PNS yang belum menduduki Jabatan Fungsional Pranata Nuklir; atau
 - b. Kenaikan jenjang Jabatan Fungsional Pranata Nuklir satu tingkat lebih tinggi.
- (2) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pranata Nuklir melalui promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. mengikuti dan lulus Uji Kompetensi sesuai dengan Standar Kompetensi yang telah disusun oleh Instansi Pembina; dan
 - b. nilai prestasi kerja paling rendah bernilai baik dalam 2 (dua) tahun terakhir;
 - c. memiliki rekam jejak yang baik;
 - d. tidak pernah melakukan pelanggaran kode etik dan profesi PNS; dan
 - e. tidak pernah dikenakan hukuman disiplin PNS.
- (3) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pranata Nuklir melalui promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan lowongan kebutuhan untuk jenjang Jabatan Fungsional Pranata Nuklir yang akan diduduki.
- (4) Angka Kredit untuk pengangkatan dalam jabatan fungsional Pranata Nuklir melalui promosi dinilai dan ditetapkan dari tugas Jabatan Fungsional Pranata Nuklir.
- (5) Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pranata Nuklir melalui promosi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
PELANTIKAN DAN PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI

Pasal 18

- (1) Setiap PNS yang akan diangkat menjadi Pranata Nuklir wajib dilantik dan diambil sumpah/janji menurut agama atau kepercayaannya kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- (2) Tata cara pelantikan dan pengambilan sumpah/janji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
PENILAIAN KINERJA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 19

- (1) Penilaian kinerja Pranata Nuklir bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan yang didasarkan sistem prestasi dan sistem karier.
- (2) Penilaian kinerja Pranata Nuklir dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi, dengan memperhatikan target, capaian, hasil dan manfaat yang dicapai, serta perilaku PNS.
- (3) Penilaian kinerja Pranata Nuklir dilakukan secara objektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 meliputi:

- a. SKP; dan
- b. perilaku kerja.

Bagian Kedua

SKP

Paragraf 1

Umum

Pasal 21

- (1) Pranata Nuklir wajib menyusun SKP setiap awal tahun.
- (2) SKP merupakan target kinerja Pranata Nuklir berdasarkan penetapan kinerja unit kerja yang bersangkutan.
- (3) SKP untuk masing-masing jenjang jabatan diambil dari uraian kegiatan tugas jabatan sebagai turunan dari penetapan kinerja unit kerja.

Pasal 22

- (1) Target kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) terdiri atas kinerja utama berupa target Angka Kredit dan/atau kinerja tambahan berupa tugas tambahan.
- (2) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diuraikan dalam bentuk kegiatan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Tugas tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pimpinan unit kerja berdasarkan penetapan kinerja unit kerja yang bersangkutan.

Pasal 23

- (1) Target Angka Kredit dan tugas tambahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) sebagai dasar untuk penyusunan, penetapan, dan penilaian SKP.
- (2) SKP yang disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disetujui dan ditetapkan oleh atasan langsung.
- (3) Penilaian SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.
- (4) Hasil penilaian SKP Pranata Nuklir sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan sebagai capaian SKP.

Paragraf 2
Target Angka Kredit

Pasal 24

- (1) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) bagi Pranata Nuklir setiap tahun ditetapkan paling sedikit:
 - a. 5 (lima) untuk Pranata Nuklir Terampil;
 - b. 12,5 (dua belas koma lima) untuk Pranata Nuklir Mahir; dan
 - c. 25 (dua puluh lima) untuk Pranata Nuklir Penyelia.
- (2) Target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, tidak berlaku bagi Pranata Nuklir Penyelia yang memiliki pangkat paling tinggi dalam jenjang jabatan yang didudukinya.
- (3) Selain target Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Pranata Nuklir wajib memperoleh Hasil Kerja Minimal untuk setiap periode.
- (4) Ketentuan mengenai perhitungan target Angka Kredit dan Hasil Kerja Minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Instansi Pembina.

Paragraf 3
Angka Kredit Pemeliharaan

Pasal 25

- (1) Pranata Nuklir yang telah memenuhi syarat untuk kenaikan jenjang jabatan setingkat lebih tinggi tetapi belum tersedia lowongan pada jenjang jabatan yang akan diduduki, setiap tahun wajib memenuhi target Angka Kredit paling sedikit:
 - a. 4 (empat) untuk Pranata Nuklir Terampil;
 - b. 10 (sepuluh) untuk Pranata Nuklir Mahir; dan
- (2) Pranata Nuklir Penyelia yang menduduki pangkat tertinggi dari jabatannya, setiap tahun sejak menduduki pangkatnya wajib mengumpulkan paling sedikit 10 (sepuluh) Angka Kredit.

Bagian Ketiga
Perilaku Kerja

Pasal 26

Perilaku kerja sebagaimana dimaksud dalam pasal 20 huruf b ditetapkan berdasarkan standar perilaku kerja dalam jabatan fungsional Pranata Nuklir dan dinilai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
PENILAIAN DAN PAK

Bagian Kesatu
Penilaian dan PAK

Pasal 27

- (1) Capaian SKP Pranata Nuklir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (4) disampaikan kepada Tim Penilai untuk dilakukan penilaian sebagai capaian Angka Kredit.
- (2) Capaian Angka Kredit Pranata Nuklir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan paling tinggi 150% (seratus lima puluh perseratus) dari target Angka Kredit minimal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 dan Pasal 25.
- (3) Dalam hal telah memenuhi Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat dan/atau jabatan, capaian Angka Kredit Pranata Nuklir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan kepada pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan Angka Kredit untuk ditetapkan dalam PAK.
- (4) PAK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sebagai dasar kenaikan pangkat dan/atau jabatan setingkat lebih tinggi sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 28

- (1) Untuk mendukung objektivitas dalam penilaian kinerja, Pranata Nuklir mendokumentasikan Hasil Kerja yang diperoleh sesuai dengan SKP yang ditetapkan setiap tahunnya.
- (2) Tim Penilai dapat meminta laporan pelaksanaan kegiatan dan bukti fisik Hasil Kerja Pranata Nuklir sebagai bahan pertimbangan dalam pelaksanaan penilaian Angka Kredit.
- (3) Hasil penilaian dan PAK Pranata Nuklir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) dan ayat (3) dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penilaian kinerja Pranata Nuklir.

Bagian Kedua

Pejabat yang Mengusulkan Angka Kredit

Pasal 29

Usul PAK Pranata Nuklir diajukan oleh pejabat pimpinan tinggi pratama yang membidangi kepegawaian pada Instansi Pemerintah kepada pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi kesekretariatan pada Instansi Pembina untuk Angka Kredit bagi Pranata Nuklir Terampil, Pranata Nuklir Mahir, dan Pranata Nuklir Penyelia di lingkungan Instansi Pemerintah.

Bagian Ketiga

Pejabat yang Berwenang Menetapkan Angka Kredit

Pasal 30

Pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan Angka Kredit, yaitu pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi kesekretariatan pada Instansi Pembina untuk Angka Kredit bagi Pranata Nuklir Terampil, Pranata Nuklir Mahir, dan Pranata Nuklir Penyelia di lingkungan Instansi Pemerintah.

Bagian Keempat

Tim Penilai

Pasal 31

- (1) Dalam menjalankan tugasnya, Pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 dibantu oleh Tim Penilai.
- (2) Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas:
 - a. mengevaluasi keselarasan hasil penilaian yang dilakukan oleh pejabat penilai;
 - b. memberikan penilaian Angka Kredit berdasarkan nilai capaian tugas jabatan;
 - c. memberikan rekomendasi kenaikan pangkat dan/atau jenjang jabatan;
 - d. memberikan rekomendasi mengikuti Uji Kompetensi;
 - e. melakukan pemantauan terhadap hasil penilaian capaian tugas jabatan;
 - f. memberikan pertimbangan penilaian SKP; dan
 - g. memberikan bahan pertimbangan kepada Pejabat yang Berwenang dalam pengembangan PNS, pengangkatan dalam jabatan, pemberian tunjangan dan sanksi, mutasi, serta keikutsertaan Pranata Nuklir dalam pendidikan dan pelatihan.
- (3) Tim Penilai Pranata Nuklir yaitu Tim Penilai untuk Angka Kredit bagi Pranata Nuklir Terampil sampai dengan Pranata Nuklir Penyelia.

Pasal 32

- (1) Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 terdiri atas pejabat yang berasal dari unsur teknis yang membidangi pengelolaan perangkat nuklir, unsur kepegawaian, dan Pranata Nuklir.
- (2) Susunan keanggotaan Tim Penilai sebagai berikut:
 - a. seorang ketua merangkap anggota;
 - b. seorang sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. paling sedikit 3 (tiga) orang anggota.

- (3) Susunan keanggotaan Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus berjumlah ganjil.
- (4) Ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, paling rendah pejabat administrator atau Pranata Nuklir penyelia.
- (5) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, harus berasal dari unsur kepegawaian.
- (6) Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, paling sedikit 2 (dua) orang Pranata Nuklir.
- (7) Syarat untuk menjadi anggota Tim Penilai, yaitu:
 - a. menduduki jabatan dan/atau pangkat paling rendah sama dengan jabatan dan/atau pangkat Pranata Nuklir yang dinilai;
 - b. memiliki keahlian serta kemampuan untuk menilai Angka Kredit Pranata Nuklir; dan
 - c. aktif melakukan penilaian Angka Kredit Pranata Nuklir.
- (8) Apabila jumlah anggota Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak dapat dipenuhi dari Pranata Nuklir, maka anggota Tim Penilai dapat diangkat dari PNS lain yang memiliki kompetensi untuk menilai Hasil Kerja Pranata Nuklir.
- (9) Pembentukan dan susunan Anggota Tim Penilai ditetapkan paling rendah oleh pejabat pimpinan tinggi madya yang membidangi kesekretariatan pada Instansi Pembina.

Pasal 33

Tata kerja Tim Penilai dan tata cara penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Pranata Nuklir ditetapkan oleh Instansi Pembina.

BAB IX
KENAIKAN PANGKAT DAN KENAIKAN JABATAN

Bagian Kesatu
Kenaikan Pangkat

Pasal 34

- (1) Kenaikan pangkat dapat dipertimbangkan apabila capaian Angka Kredit telah memenuhi Angka Kredit Kumulatif yang dipersyaratkan.
- (2) Angka Kredit Kumulatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan pencapaian Angka Kredit pada setiap tahun dan perolehan Hasil Kerja Minimal pada setiap periode.
- (3) Jumlah Angka Kredit Kumulatif yang harus dipenuhi untuk kenaikan pangkat dan/atau jenjang Jabatan Fungsional Pranata Nuklir, untuk Pranata Nuklir dengan pendidikan diploma tiga tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 35

- (1) Dalam hal untuk kenaikan pangkat sebagaimana dimaksud pada Pasal 34 ayat (1), Pranata Nuklir dapat melaksanakan kegiatan penunjang, meliputi:
 - a. pengajar atau pelatih di bidang pengelolaan perangkat nuklir;
 - b. keanggotaan dalam Tim Penilai atau tim Uji Kompetensi;
 - c. perolehan penghargaan/tanda jasa;
 - d. perolehan gelar/ijazah lain; atau
 - e. pelaksanaan tugas lain yang mendukung pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Pranata Nuklir.
- (2) Kegiatan penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan Angka Kredit tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan

Menteri ini dengan kumulatif Angka Kredit paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari Angka Kredit yang dipersyaratkan untuk kenaikan pangkat.

- (3) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan untuk satu kali kenaikan pangkat.

Bagian Kedua

Kenaikan Jenjang Jabatan

Pasal 36

- (1) Kenaikan jenjang Jabatan Fungsional Pranata Nuklir satu tingkat lebih tinggi wajib memenuhi Angka Kredit yang ditetapkan.
- (2) Angka Kredit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dari akumulasi Angka Kredit kenaikan pangkat dalam satu jenjang yang sedang diduduki sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Kenaikan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan ketersediaan lowongan kebutuhan jabatan.
- (4) Selain memenuhi syarat kinerja, Pranata Nuklir yang akan naik jenjang jabatan harus mengikuti dan lulus Uji Kompetensi, memenuhi Hasil Kerja Minimal, dan persyaratan lain yang ditentukan oleh Instansi Pembina.
- (5) Syarat kinerja, Hasil Kerja Minimal, dan/atau persyaratan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh Instansi Pembina.

Pasal 37

- (1) Untuk kenaikan jenjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1), Pranata Nuklir dapat melaksanakan kegiatan pengembangan profesi.
- (2) Kegiatan pengembangan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. perolehan ijazah/gelar pendidikan formal di bidang pengelolaan perangkat nuklir;

- b. pembuatan Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang pengelolaan perangkat nuklir;
 - c. penerjemahan/penyaduran buku dan karya ilmiah di bidang pengelolaan perangkat nuklir;
 - d. penyusunan standar/pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis di bidang pengelolaan perangkat nuklir;
 - e. pelatihan/pengembangan kompetensi di bidang pengelolaan perangkat nuklir; atau
 - f. kegiatan lain yang ditetapkan oleh Instansi Pembina di bidang pengelolaan perangkat nuklir.
- (3) Kegiatan pengembangan profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan Angka Kredit tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (4) Bagi Pranata Nuklir yang akan naik ke jenjang jabatan penyelia wajib melaksanakan kegiatan pengembangan profesi dengan Angka Kredit pengembangan profesi yang disyaratkan sebanyak 4 (empat) Angka Kredit.

Pasal 38

- (1) Pranata Nuklir yang secara bersama-sama membuat Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang pengelolaan perangkat nuklir, diberikan Angka Kredit dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. apabila terdiri atas 2 (dua) orang penulis maka pembagian Angka Kredit yaitu 60% (enam puluh perseratus) bagi penulis utama dan 40% (empat puluh perseratus) bagi penulis pembantu;
 - b. apabila terdiri atas 3 (tiga) orang penulis maka pembagian Angka Kredit yaitu 50% (lima puluh perseratus) bagi penulis utama dan masing-masing 25% (dua puluh lima perseratus) bagi penulis pembantu;
 - c. apabila terdiri atas 4 (empat) orang penulis maka pembagian Angka Kredit yaitu 40% (empat puluh perseratus) bagi penulis utama dan masing-masing

20% (dua puluh perseratus) bagi penulis pembantu;
dan

- d. apabila tidak terdapat atau tidak dapat ditentukan penulis utama dan penulis pembantu maka pembagian Angka Kredit dibagi sebesar proporsi yang sama untuk setiap penulis.
- (2) Jumlah penulis pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak 3 (tiga) orang.

Bagian Ketiga

Mekanisme Kenaikan Pangkat dan Jenjang Jabatan

Pasal 39

Persyaratan dan mekanisme kenaikan pangkat dan jenjang jabatan bagi Pranata Nuklir dilakukan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 40

Pranata Nuklir yang memiliki Angka Kredit melebihi Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi, kelebihan Angka Kredit tersebut dapat diperhitungkan untuk kenaikan pangkat berikutnya dalam satu jenjang Jabatan Fungsional Pranata Nuklir.

Pasal 41

Dalam hal target Angka Kredit yang disyaratkan untuk kenaikan pangkat dan/atau jabatan setingkat lebih tinggi tidak tercapai, Pranata Nuklir tidak diberikan kenaikan pangkat dan/atau jabatan.

BAB X

KEBUTUHAN PNS DALAM JABATAN FUNGSIONAL PRANATA NUKLIR

Pasal 42

- (1) Penetapan kebutuhan PNS dalam Jabatan Fungsional Pranata Nuklir dihitung berdasarkan beban kerja yang ditentukan dari indikator meliputi:

- a. jenis perangkat nuklir;
 - b. jumlah perangkat nuklir; dan
 - c. tingkat risiko pengelolaan perangkat nuklir.
- (2) Pedoman perhitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Pranata Nuklir ditetapkan oleh Instansi Pembina setelah mendapat persetujuan dari Menteri.

Pasal 43

Pengangkatan dalam Jabatan Fungsional Pranata Nuklir berdasarkan Peraturan Menteri ini tidak dapat dilakukan sebelum pedoman penghitungan kebutuhan Jabatan Fungsional Pranata Nuklir yang telah ditetapkan oleh Instansi Pembina.

BAB XI KOMPETENSI

Bagian Kesatu Standar Kompetensi

Pasal 44

- (1) PNS yang menduduki Jabatan Fungsional Pranata Nuklir harus memenuhi Standar Kompetensi sesuai dengan jenjang jabatan.
- (2) Kompetensi Pranata Nuklir meliputi:
 - a. kompetensi teknis;
 - b. kompetensi manajerial; dan
 - c. kompetensi sosial kultural.
- (3) Rincian standar kompetensi setiap jenjang jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disusun oleh Instansi Pembina.

Bagian Kedua
Pengembangan Kompetensi

Pasal 45

- (1) Untuk meningkatkan kompetensi dan profesionalisme Pranata Nuklir diikutsertakan pada pelatihan.
- (2) Pelatihan yang diberikan bagi Pranata Nuklir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan hasil analisis kebutuhan pelatihan dan penilaian kinerja.
- (3) Pelatihan yang diberikan kepada Pranata Nuklir sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam bentuk:
 - a. pelatihan fungsional; dan
 - b. pelatihan teknis di bidang pengelolaan perangkat nuklir.
- (4) Selain pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pranata Nuklir dapat mengembangkan kompetensinya melalui program pengembangan kompetensi lainnya.
- (5) Program pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
 - a. pemeliharaan kinerja dan target kinerja;
 - b. seminar;
 - c. lokakarya; dan
 - d. konferensi.
- (6) Ketentuan mengenai pelatihan dan pengembangan kompetensi serta pedoman penyusunan analisis kebutuhan pelatihan fungsional Pranata Nuklir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan oleh Instansi Pembina.

BAB XII
PEMBERHENTIAN DARI JABATAN

Pasal 46

- (1) Pranata Nuklir diberhentikan dari jabatannya apabila:
 - a. mengundurkan diri dari jabatan;
 - b. diberhentikan sementara sebagai PNS;
 - c. menjalani cuti di luar tanggungan negara;

- d. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
 - e. ditugaskan secara penuh di luar Jabatan Fungsional Pranata Nuklir; atau
 - f. tidak memenuhi persyaratan jabatan.
- (2) Pengunduran diri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat dipertimbangkan dalam hal memiliki alasan pribadi yang tidak mungkin untuk melaksanakan tugas Jabatan Fungsional Pranata Nuklir.
- (3) Pranata Nuklir yang diberhentikan karena alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sampai dengan huruf e dapat diangkat kembali sesuai dengan jenjang jabatan terakhir apabila tersedia lowongan kebutuhan Jabatan Fungsional Pranata Nuklir.
- (4) Pengangkatan kembali dalam Jabatan Fungsional Pranata Nuklir sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan dengan menggunakan Angka Kredit terakhir yang dimiliki dan dapat ditambah dengan Angka Kredit dari penilaian pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan perangkat nuklir.
- (5) Tidak memenuhi persyaratan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dapat dipertimbangkan dalam hal:
- a. tidak memenuhi kualifikasi pendidikan yang dipersyaratkan untuk menduduki Jabatan Fungsional Pranata Nuklir; atau
 - b. tidak memenuhi Standar Kompetensi yang ditentukan pada jabatan fungsional yang diduduki.

Pasal 47

Pranata Nuklir yang diberhentikan karena ditugaskan pada jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) huruf e, dapat disesuaikan pada jenjang sesuai dengan pangkat terakhir pada jabatannya paling singkat 1 (satu) tahun setelah diangkat kembali pada jenjang terakhir yang didudukinya, setelah mengikuti dan lulus Uji Kompetensi apabila tersedia kebutuhan.

Pasal 48

- (1) Terhadap Pranata Nuklir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) huruf a dan huruf f dilaksanakan pemeriksaan dan mendapatkan izin dari Pejabat yang Berwenang sebelum ditetapkan pemberhentiannya.
- (2) Pranata Nuklir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat diangkat kembali dalam Jabatan Fungsional Pranata Nuklir.

BAB XIII

PEMINDAHAN KE DALAM JABATAN LAIN DAN LARANGAN RANGKAP JABATAN

Pasal 49

Untuk kepentingan organisasi dan pengembangan karier, Pranata Nuklir dapat dipindahkan ke dalam jabatan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan persetujuan Pejabat Pembina Kepegawaian.

Pasal 50

Untuk optimalisasi pelaksanaan tugas dan pencapaian kinerja organisasi, Pranata Nuklir dilarang rangkap jabatan dengan jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, jabatan pengawas, dan jabatan pelaksana.

BAB XIV

TUGAS INSTANSI PEMBINA

Pasal 51

- (1) Instansi Pembina berperan sebagai pengelola Jabatan Fungsional Pranata Nuklir yang bertanggung jawab untuk menjamin terwujudnya standar kualitas dan profesionalitas jabatan.
- (2) Instansi Pembina sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun pedoman formasi Jabatan Fungsional Pranata Nuklir;

- b. menyusun Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Pranata Nuklir;
- c. menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis Jabatan Fungsional Pranata Nuklir;
- d. menyusun standar kualitas Hasil Kerja dan pedoman penilaian kualitas Hasil Kerja Pranata Nuklir;
- e. menyusun pedoman penulisan karya Tulis/Karya Ilmiah yang bersifat inovatif di bidang pengelolaan perangkat nuklir;
- f. menyusun kurikulum pelatihan Jabatan Fungsional Pranata Nuklir;
- g. menyelenggarakan pelatihan Jabatan Fungsional Pranata Nuklir;
- h. membina penyelenggaraan pelatihan fungsional pada lembaga pelatihan;
- i. menyelenggarakan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Pranata Nuklir;
- j. menganalisis kebutuhan pelatihan fungsional di bidang tugas Jabatan Fungsional Pranata Nuklir;
- k. melakukan sosialisasi Jabatan Fungsional Pranata Nuklir;
- l. mengembangkan sistem informasi Jabatan Fungsional Pranata Nuklir;
- m. memfasilitasi pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Pranata Nuklir;
- n. memfasilitasi pembentukan organisasi profesi Jabatan Fungsional Pranata Nuklir;
- o. memfasilitasi penyusunan dan penetapan kode etik profesi dan kode perilaku Jabatan Fungsional Pranata Nuklir;
- p. melakukan akreditasi pelatihan fungsional dengan mengacu kepada ketentuan yang telah ditetapkan oleh Lembaga Administrasi Negara;
- q. melakukan pemantauan dan evaluasi penerapan Jabatan Fungsional Pranata Nuklir di seluruh Instansi Pemerintah yang menggunakan Jabatan tersebut;

- r. melakukan koordinasi dengan instansi pengguna untuk pembinaan karier Pranata Nuklir; dan
 - s. menyusun informasi faktor jabatan untuk evaluasi jabatan.
- (3) Uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf i dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (4) Instansi Pembina dalam melaksanakan tugas pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf i, huruf k, huruf l, huruf m, huruf n, huruf o, huruf q, dan huruf r, menyampaikan hasil pelaksanaan pembinaan Jabatan Fungsional Pranata Nuklir secara berkala sesuai dengan perkembangan pelaksanaan pembinaan kepada Menteri dengan tembusan kepada Kepala Badan Kepegawaian Negara.
 - (5) Instansi Pembina menyampaikan secara berkala setiap tahun pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f, huruf g, huruf h, huruf j, dan huruf p kepada Menteri dengan tembusan Kepala Lembaga Administrasi Negara.
 - (6) Ketentuan mengenai penyelenggaraan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Pranata Nuklir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf i ditetapkan oleh Instansi Pembina.

BAB XV

ORGANISASI PROFESI

Pasal 52

- (1) Jabatan Fungsional Pranata Nuklir wajib memiliki 1 (satu) organisasi profesi.
- (2) Pranata Nuklir wajib menjadi anggota organisasi profesi Jabatan Fungsional Pranata Nuklir.
- (3) Pembentukan organisasi profesi Jabatan Fungsional Pranata Nuklir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) difasilitasi oleh Instansi Pembina.

- (4) Organisasi profesi Jabatan Fungsional Pranata Nuklir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyusun kode etik dan kode perilaku profesi.
- (5) Organisasi profesi Jabatan Fungsional Pranata Nuklir mempunyai tugas:
 - a. menyusun kode etik dan kode perilaku profesi;
 - b. memberikan advokasi; dan
 - c. memeriksa dan memberikan rekomendasi atas pelanggaran kode etik dan kode perilaku profesi.
- (6) Kode etik dan kode perilaku profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) huruf a, ditetapkan oleh organisasi profesi Jabatan Fungsional Pranata Nuklir setelah mendapat persetujuan dari pimpinan Instansi Pembina.

Pasal 53

Hubungan kerja antara Instansi Pembina dengan organisasi profesi Jabatan Fungsional Pranata Nuklir bersifat koordinatif dan fasilitatif untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi pembinaan Jabatan Fungsional Pranata Nuklir.

Pasal 54

Ketentuan mengenai syarat dan tata cara pembentukan organisasi profesi Jabatan Fungsional Pranata Nuklir dan hubungan kerja Instansi Pembina dengan organisasi profesi Jabatan Fungsional Pranata Nuklir ditetapkan oleh Instansi Pembina, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XVI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 55

Kegiatan Tugas jabatan yang telah dilaksanakan Pranata Nuklir dan Prestasi kerja yang telah dilaksanakan sebelum berlakunya Peraturan Menteri ini, dinilai berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara Nomor 2 Tahun 2014

tentang Jabatan Fungsional Pranata Nuklir dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 283) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara Nomor 28 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2014 Tentang Jabatan Fungsional Pranata Nuklir Dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2042).

Pasal 56

- (1) PNS yang telah diangkat dalam Jabatan Fungsional Pranata Nuklir kategori keterampilan sebelum Peraturan Menteri ini mulai berlaku, tetap melaksanakan tugas sesuai jenjang jabatan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri ini.
- (2) PNS yang menduduki Jabatan Fungsional Pranata Nuklir kategori keterampilan yang belum memperoleh ijazah diploma tiga, tetap melaksanakan tugas jabatannya berdasarkan Peraturan Menteri ini.
- (3) Pranata Nuklir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib memperoleh ijazah diploma tiga paling lama 5 tahun sejak Peraturan Menteri ini mulai berlaku.
- (4) Pranata Nuklir yang belum memperoleh ijazah diploma tiga sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberhentikan dari jabatan.

BAB XVII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 57

Pembentukan organisasi profesi sebagaimana pasal 52 ayat (3) paling lama 5 (lima) tahun sejak Peraturan Menteri ini diundangkan.

Pasal 58

Pada saat Peraturan Menteri ini berlaku, semua Peraturan Perundang-undangan yang merupakan ketentuan pelaksanaan

dari Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara Nomor 2 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Pranata Nuklir dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 283) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara Nomor 28 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Pranata Nuklir dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2042), dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dan belum diganti berdasarkan Peraturan Menteri ini.

Pasal 59

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara Nomor 2 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Pranata Nuklir dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 283) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Sipil Negara Nomor 28 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Pranata Nuklir dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2042), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 60

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 1 Februari 2021

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR
NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 2 Februari 2021

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

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2021 NOMOR 79

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
Kepala Biro Hukum, Komunikasi, dan Informasi Publik,

Andi Rahadian

LAMPIRAN I
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 2 TAHUN 2021
 TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PRANATA NUKLIR

KEGIATAN TUGAS JABATAN FUNGSIONAL PRANATA NUKLIR

NO	TUGAS JABATAN	UNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA/ OUTPUT	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7
I	Pengelolaan Perangkat Nuklir	A. Pengoperasian dan Pemeliharaan Perangkat Nuklir	1 Menyusun rencana pengoperasian Perangkat Nuklir kelas III	Dokumen rencana operasi Perangkat Nuklir kelas III	0,02	Terampil
			2 Menyusun rencana pengoperasian Perangkat Nuklir kelas II	Dokumen rencana operasi Perangkat Nuklir kelas II	0,1	Mahir
			3 Menyusun rencana pengoperasian Perangkat Nuklir kelas I	Dokumen rencana operasi Perangkat Nuklir kelas I	0,2	Penyelia
			4 Menyusun rencana perawatan rutin Perangkat Nuklir kelas III	Dokumen rencana perawatan Perangkat Nuklir kelas III	0,02	Terampil
			5 Menyusun rencana perawatan rutin Perangkat Nuklir kelas II	Dokumen rencana perawatan Perangkat Nuklir kelas II	0,1	Mahir
			6 Menyusun rencana perawatan rutin Perangkat Nuklir kelas I	Dokumen rencana perawatan Perangkat Nuklir kelas I	0,2	Penyelia
			7 Menyusun rencana perbaikan Perangkat Nuklir kelas III	Dokumen rencana perbaikan Perangkat Nuklir kelas III	0,02	Terampil
			8 Menyusun rencana perbaikan Perangkat Nuklir kelas II	Dokumen rencana perbaikan Perangkat Nuklir kelas II	0,1	Mahir
			9 Menyusun rencana perbaikan Perangkat Nuklir kelas I	Dokumen rencana perbaikan Perangkat Nuklir kelas I	0,2	Penyelia
			10 Menyusun rencana instalasi Perangkat Nuklir kelas III	Dokumen rencana instalasi Perangkat Nuklir Kelas III	0,02	Terampil

NO	TUGAS JABATAN	UNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA/ OUTPUT	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS	
1	2	3	4	5	6	7	
			11	Menyusun rencana instalasi Perangkat Nuklir kelas II	Dokumen rencana instalasi Perangkat Nuklir Kelas II	0,1	Mahir
			12	Menyusun rencana instalasi Perangkat Nuklir kelas I	Dokumen rencana instalasi Perangkat Nuklir Kelas I	0,2	Penyelia
			13	Menyusun rencana dekontaminasi Perangkat Nuklir kelas III	Dokumen rencana dekontaminasi Perangkat Nuklir kelas III	0,02	Terampil
			14	Menyusun rencana dekontaminasi Perangkat Nuklir kelas II	Dokumen rencana dekontaminasi Perangkat Nuklir kelas II	0,1	Mahir
			15	Menyusun rencana dekontaminasi Perangkat Nuklir kelas I	Dokumen rencana dekontaminasi Perangkat Nuklir kelas I	0,2	Penyelia
			16	Menyusun rencana dekomisioning Perangkat Nuklir kelas III	Dokumen rencana dekomisioning Perangkat Nuklir kelas III	0,04	Terampil
			17	Menyusun rencana dekomisioning Perangkat Nuklir kelas II	Dokumen rencana dekomisioning Perangkat Nuklir kelas II	0,1	Mahir
			18	Menyusun rencana dekomisioning Perangkat Nuklir kelas I	Dokumen rencana dekomisioning Perangkat Nuklir kelas I	0,2	Penyelia
			19	Mengoperasikan Perangkat Nuklir Kelas III	Laporan pengoperasian Perangkat Nuklir kelas III	0,1	Terampil
			20	Mengevaluasi kinerja operasi Perangkat Nuklir Kelas III	Laporan evaluasi kinerja operasi Perangkat Nuklir kelas III	0,3	Penyelia
			21	Mengoperasikan Perangkat Nuklir Kelas II	Laporan pengoperasian Perangkat Nuklir kelas II	0,3	Mahir
			22	Mengevaluasi kinerja operasi Perangkat Nuklir Kelas II	Laporan evaluasi kinerja operasi Perangkat Nuklir kelas II	0,3	Penyelia
			23	Mengoperasikan Perangkat Nuklir Kelas I	Laporan pengoperasian Perangkat Nuklir kelas I	0,4	Mahir
			24	Mengevaluasi kinerja operasi Perangkat Nuklir Kelas I	Laporan evaluasi kinerja operasi Perangkat Nuklir kelas I	0,5	Penyelia

NO	TUGAS JABATAN	UNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA/ OUTPUT	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7
			25 Merawat Perangkat Nuklir Kelas III	Laporan perawatan rutin Perangkat Nuklir kelas III	0,1	Terampil
			26 Mengevaluasi hasil perawatan rutin Perangkat Nuklir Kelas III	Laporan evaluasi hasil perawatan rutin Perangkat Nuklir kelas III	0,3	Penyelia
			27 Merawat Perangkat Nuklir Kelas II	Laporan perawatan rutin Perangkat Nuklir kelas II	0,3	Mahir
			28 Mengevaluasi hasil perawatan rutin Perangkat Nuklir Kelas II	Laporan evaluasi hasil perawatan rutin Perangkat Nuklir kelas II	0,3	Penyelia
			29 Merawat Perangkat Nuklir Kelas I	Laporan perawatan rutin Perangkat Nuklir kelas I	0,4	Mahir
			30 Mengevaluasi hasil perawatan rutin Perangkat Nuklir Kelas I	Laporan evaluasi hasil perawatan rutin Perangkat Nuklir kelas I	0,5	Penyelia
			31 Memperbaiki Perangkat Nuklir Kelas III	Laporan perbaikan Perangkat Nuklir kelas III	0,12	Terampil
			32 Mengevaluasi hasil perbaikan Perangkat Nuklir Kelas III	Laporan evaluasi hasil perbaikan Perangkat Nuklir kelas III	0,3	Penyelia
			33 Memperbaiki Perangkat Nuklir Kelas II	Laporan perbaikan Perangkat Nuklir kelas II	0,3	Mahir
			34 Mengevaluasi hasil perbaikan Perangkat Nuklir Kelas II	Laporan evaluasi hasil perbaikan Perangkat Nuklir kelas II	0,3	Penyelia
			35 Memperbaiki Perangkat Nuklir Kelas I	Laporan perbaikan Perangkat Nuklir kelas I	0,4	Mahir
			36 Mengevaluasi hasil perbaikan Perangkat Nuklir Kelas I	Laporan evaluasi hasil perbaikan Perangkat Nuklir	0,5	Penyelia
			37 Melakukan instalasi Perangkat Nuklir Kelas III	Laporan instalasi Perangkat Nuklir kelas III	0,119	Terampil
			38 Mengevaluasi hasil instalasi Perangkat Nuklir Kelas III	Laporan evaluasi hasil instalasi Perangkat Nuklir kelas III	0,3	Penyelia

NO	TUGAS JABATAN	UNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA/ OUTPUT	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7
			39 Menginstal Perangkat Nuklir Kelas II	Laporan instalasi Perangkat Nuklir kelas II	0,3	Mahir
			40 Mengevaluasi hasil instalasi Perangkat Nuklir Kelas II	Laporan evaluasi hasil instalasi Perangkat Nuklir kelas II	0,3	Penyelia
			41 Menginstal Perangkat Nuklir Kelas I	Laporan instalasi Perangkat Nuklir kelas I	0,4	Mahir
			42 Mengevaluasi hasil instalasi Perangkat Nuklir Kelas I	Laporan evaluasi hasil instalasi Perangkat Nuklir kelas I	0,3	Penyelia
			43 Mendekontaminasi Perangkat Nuklir Kelas III	Laporan dekontaminasi Perangkat Nuklir kelas III	0,04	Terampil
			44 Mengevaluasi hasil dekontaminasi Perangkat Nuklir Kelas III	Laporan evaluasi hasil dekontaminasi Perangkat Nuklir kelas III	0,3	Penyelia
			45 Mendekontaminasi Perangkat Nuklir Kelas II	Laporan dekontaminasi Perangkat Nuklir kelas III	0,3	Mahir
			46 Mengevaluasi hasil dekontaminasi Perangkat Nuklir Kelas II	Laporan evaluasi hasil dekontaminasi Perangkat Nuklir kelas III	0,3	Penyelia
			47 Mendekontaminasi Perangkat Nuklir Kelas I	Laporan dekontaminasi Perangkat Nuklir kelas III	0,5	Mahir
			48 Mengevaluasi hasil dekontaminasi Perangkat Nuklir Kelas I	Laporan evaluasi hasil dekontaminasi Perangkat Nuklir kelas III	0,3	Penyelia
			49 Mendekomisioning Perangkat Nuklir Kelas III	Laporan dekomisioning Perangkat Nuklir kelas III	0,12	Terampil
			50 Mengevaluasi hasil dekomisioning Perangkat Nuklir Kelas III	Laporan evaluasi hasil dekontaminasi Perangkat Nuklir kelas III	0,3	Penyelia
			51 Mendekomisioning Perangkat Nuklir Kelas II	Laporan dekomisioning Perangkat Nuklir kelas II	0,5	Mahir
			52 Mengevaluasi hasil dekomisioning Perangkat Nuklir Kelas II	Laporan evaluasi hasil dekomisioning Perangkat Nuklir kelas II	0,3	Penyelia
			53 Mendekomisioning Perangkat Nuklir Kelas I	Laporan dekontaminasi Perangkat Nuklir kelas I	0,9	Mahir

NO	TUGAS JABATAN	UNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA/ OUTPUT	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7
			54 Mengevaluasi hasil dekomisioning Perangkat Nuklir Kelas I	Laporan evaluasi hasil dekomisioning Perangkat Nuklir kelas I	0,5	Penyelia
			55 Menginventarisir suku cadang Perangkat Nuklir	Laporan inventarisasi suku cadang Perangkat Nuklir	0,06	Terampil
			56 Mengevaluasi kebutuhan suku cadang Perangkat Nuklir	Rekomendasi pengadaan suku cadang Perangkat Nuklir	0,3	Penyelia
		B. Desain, Inovasi dan Renovasi Perangkat Nuklir	1 Merancang Perangkat Nuklir kelas III	Dokumen rancangan Perangkat Nuklir kelas III	0,12	Terampil
			2 Merancang Perangkat Nuklir kelas II	Dokumen rancangan Perangkat Nuklir kelas II	0,401	Mahir
			3 Merancang Perangkat Nuklir kelas I	Dokumen rancangan Perangkat Nuklir kelas I	1,1	Penyelia
			4 Membuat Perangkat Nuklir kelas III	Dokumen pembuatan Perangkat Nuklir kelas III	0,12	Terampil
			5 Membuat Perangkat Nuklir kelas II	Dokumen pembuatan Perangkat Nuklir kelas II	0,5	Mahir
			6 Membuat Perangkat Nuklir kelas I	Dokumen pembuatan Perangkat Nuklir kelas I	1,1	Penyelia
			7 Menguji unjuk kerja Perangkat Nuklir kelas III hasil rancangan	Dokumen pengujian Perangkat Nuklir kelas III	0,04	Terampil
			8 Menguji unjuk kerja Perangkat Nuklir kelas II hasil rancangan	Dokumen pengujian Perangkat Nuklir kelas III	0,15	Mahir
			9 Menguji unjuk kerja Perangkat Nuklir kelas I hasil rancangan	Dokumen pengujian Perangkat Nuklir kelas III	0,4	Penyelia
			10 Melakukan pembuatan peta radiometrik lokal	Dokumen pemetaan radiometrik lokal	0,06	Terampil
			11 Melakukan pembuatan peta radiometrik daerah	Dokumen pemetaan radiometrik daerah	0,15	Mahir

NO	TUGAS JABATAN	UNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA/ OUTPUT	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS	
1	2	3	4	5	6	7	
			12	Melakukan pembuatan peta radiometrik nasional	Dokumen pemetaan radiometrik nasional	0,3	Penyelia
		C. Penyelenggaraan Keselamatan dan Keamanan Nuklir	1	Menginventarisir dosis radiasi yang diterima personil	Laporan dosis personil	0,06	Terampil
			2	Mengevaluasi dosis radiasi yang diterima personil	Laporan evaluasi dosis personil	0,3	Penyelia
			3	Mengukur paparan radiasi dan kontaminasi daerah supervisi	Laporan keselamatan radiasi daerah supervisi	0,04	Terampil
			4	Mengukur paparan radiasi dan kontaminasi daerah terkendali	Laporan keselamatan radiasi daerah terkendali	0,1	Mahir
			5	Mengevaluasi keselamatan radiasi daerah kerja	Laporan evaluasi keselamatan radiasi daerah kerja	0,3	Penyelia
			6	Memverifikasi parameter keselamatan operasi Perangkat Nuklir kelas III	Laporan verifikasi keselamatan operasi Perangkat Nuklir kelas III	0,02	Terampil
			7	Memverifikasi parameter keselamatan operasi Perangkat Nuklir kelas II	Laporan verifikasi keselamatan operasi Perangkat Nuklir kelas II	0,15	Mahir
			8	Memverifikasi parameter keselamatan operasi Perangkat Nuklir kelas I	Laporan verifikasi keselamatan operasi Perangkat Nuklir kelas I	0,3	Penyelia
			9	Menyusun rencana kegiatan keamanan nuklir instalasi	Dokumen rencana keamanan nuklir instalasi	0,1	Mahir
			10	Menyusun rencana kegiatan keamanan nuklir kawasan	Dokumen rencana keamanan nuklir kawasan	0,2	Penyelia
			11	Memverifikasi parameter keamanan nuklir kelas III	Laporan verifikasi parameter keamanan nuklir kelas III	0,04	Terampil

NO	TUGAS JABATAN	UNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA/ OUTPUT	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7
			12 Memverifikasi parameter keamanan nuklir kelas II	Laporan verifikasi parameter keamanan nuklir kelas II	0,1	Mahir
			13 Memverifikasi parameter keamanan nuklir kelas I	Laporan verifikasi parameter keamanan nuklir kelas I	0,3	Penyelia
			14 Menyusun rencana kegiatan akuntansi bahan nuklir	Dokumen rencana kegiatan akuntansi bahan nuklir	0,1	Mahir
			15 Menyusun rencana kegiatan protokol tambahan	Dokumen rencana kegiatan protokol tambahan	0,4	Penyelia
			16 Merekam kegiatan dan inventori bahan nuklir	Rekaman data inventori bahan nuklir	0,06	Terampil
			17 Mengevaluasi data inventori bahan nuklir	Laporan pelaksanaan akuntansi bahan nuklir	0,1	Mahir
			18 Mengevaluasi penerapan protokol tambahan	Laporan pelaksanaan protokol tambahan	0,2	Penyelia
			19 Menyusun rencana gladi kedaruratan non-nuklir	Dokumen rencana gladi kedaruratan non-nuklir	0,2	Mahir
			20 Menyusun rencana gladi kedaruratan nuklir	Dokumen rencana gladi kedaruratan nuklir	0,4	Penyelia
			21 Memantau dan merekam pelaksanaan gladi kedaruratan	Rekaman gladi kedaruratan	0,04	Terampil
			22 Mengevaluasi pelaksanaan gladi kedaruratan non-nuklir	Laporan evaluasi gladi kedaruratan non-nuklir	0,1	Mahir
			23 Mengevaluasi pelaksanaan gladi kedaruratan nuklir	Laporan evaluasi gladi kedaruratan nuklir	0,2	Penyelia
			24 Merekam kegiatan dan inventori limbah radioaktif	Rekaman data akuntansi limbah radioaktif	0,08	Terampil
			25 Mengevaluasi data akuntansi limbah radioaktif	Laporan akuntansi limbah radioaktif	0,2	Penyelia

NO	TUGAS JABATAN	UNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA/ OUTPUT	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7
			26 Melakukan sosialisasi keselamatan nuklir	Laporan pelaksanaan kegiatan	0,2	Penyelia
			27 Melakukan sosialisasi keamanan nuklir	Laporan pelaksanaan kegiatan	0,2	Penyelia
			28 Melakukan pendampingan inspeksi ketenaganukliran	Laporan pelaksanaan kegiatan	0,2	Penyelia
		D. Penerapan Sistem Manajemen Nuklir	1 Membuat lembar kerja dokumen pendukung penerapan sistem manajemen nuklir	Dokumen lembar kerja	0,06	Terampil
			2 Membuat instruksi kerja dokumen pendukung penerapan sistem manajemen nuklir	Dokumen instruksi kerja	0,15	Mahir
			3 Membuat prosedur kerja dokumen pendukung penerapan sistem manajemen nuklir	Dokumen prosedur kerja	0,508	Penyelia
			4 Melakukan kegiatan auditee	Laporan pelaksanaan kegiatan	0,3	Penyelia
			5 Melakukan audit internal	Dokumen laporan hasil audit	0,1	Mahir
			6 Melakukan kegiatan witnessing mutu	Laporan pelaksanaan witnessing	0,1	Mahir
			7 Melakukan tindakan koreksi hasil audit	Laporan tindakan koreksi	0,2	Penyelia
			8 Menyusun rencana kerja tahunan penerapan sistem manajemen	Dokumen rencana kerja penerapan SM	0,3	Penyelia
			9 Menyiapkan bahan kaji diri	Dokumen bahan kaji diri sistem manajemen	0,1	Mahir
			10 Membuat rekaman hasil kaji diri	Rekaman kaji diri sistem manajemen	0,038	Terampil

NO	TUGAS JABATAN	UNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA/ OUTPUT	ANGKA KREDIT	PELAKSANA TUGAS
1	2	3	4	5	6	7
			11 Mengevaluasi pelaksanaan kaji diri	Laporan evaluasi kaji diri sistem manajemen	0,2	Penyelia
			12 Melakukan sosialisasi sistem manajemen nuklir	Laporan pelaksanaan sosialisasi	0,2	Penyelia

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO

LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 2 TAHUN 2021
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PRANATA NUKLIR

KEGIATAN PENGEMBANGAN PROFESI DAN PENUNJANG JABATAN FUNGSIONAL PRANATA NUKLIR

NO	UNSUR	SUB-UNSUR		URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA/ OUTPUT	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN			
1	2	3		4	5	6	7			
I	Pengembangan Profesi	A.	Perolehan ijazah/gelar pendidikan formal sesuai dengan bidang tugas Jabatan Fungsional Pranata Nuklir	Memperoleh ijazah sesuai dengan bidang tugas Jabatan Fungsional Pranata Nuklir				Ijazah/Gelar	25% AK kenaikan pangkat	Semua jenjang
				B.	Pembuatan Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang Pengelolaan Perangkat Nuklir	1.	Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/pengkajian/survei/evaluasi di bidang Pengelolaan Perangkat Nuklir yang dipublikasikan:			
		a.	dalam bentuk buku/majalah ilmiah internasional yang terindek				Jurnal/Buku	20,00	Semua jenjang	
		b.	dalam bentuk buku/majalah ilmiah nasional yang terakreditasi				Jurnal/Buku	12,50	Semua jenjang	
		c.	dalam bentuk buku/majalah ilmiah yang diakui organisasi profesi dan Instansi Pembina				Jurnal/Buku/Naskah	6,00	Semua jenjang	
		2.	Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian/pengkajian/survei/evaluasi di bidang Pengelolaan Perangkat Nuklir yang tidak dipublikasikan:							
			a.			dalam bentuk buku	Buku	8,00	Semua jenjang	
			b.			dalam bentuk majalah ilmiah	Naskah	4,00	Semua jenjang	
		3.	Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang Pengelolaan Perangkat Nuklir yang dipublikasikan:							
			a.			dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	8,00	Semua jenjang	
b.	dalam majalah ilmiah yang diakui organisasi profesi dan Instansi Pembina	Naskah	4,00			Semua jenjang				

NO	UNSUR	SUB-UNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA/ OUTPUT	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7
			4. Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah hasil gagasan sendiri di bidang Pengelolaan Perangkat Nuklir Nuklir yang tidak dipublikasikan:			
			a. dalam bentuk buku	Buku	7,00	Semua jenjang
			b. dalam bentuk makalah	Naskah	3,50	Semua jenjang
			5. Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan dan atau ulasan ilmiah dalam pertemuan ilmiah	Naskah	2,50	Semua jenjang
			6. Membuat artikel di bidang Pengelolaan Perangkat Nuklir yang dipublikasikan:	Artikel	2,00	Semua jenjang
		C. Penerjemahan/ Penyaduran Buku dan Bahan-Bahan Lain di bidang Pengelolaan Perangkat Nuklir	1. Menerjemahkan/menyadur buku atau karya ilmiah di bidang Pengelolaan Perangkat Nuklir yang dipublikasikan:			
			a. dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional	Buku	7,00	Semua jenjang
			b. dalam majalah ilmiah yang diakui organisasi profesi dan Instansi Pembina	Naskah	3,50	Semua jenjang
			2. Menerjemahkan/menyadur buku atau karya ilmiah di bidang Pengelolaan Perangkat Nuklir yang tidak dipublikasikan:			
			a. dalam bentuk buku	Buku	3,00	Semua jenjang
			b. dalam bentuk makalah	Naskah	1,50	Semua jenjang
		D. Penyusunan Standar/ Pedoman/Petunjuk Pelaksanaan/Petunjuk Teknis di bidang Pengelolaan Perangkat Nuklir	Membuat buku standar/pedoman/petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis di bidang Pengelolaan Perangkat Nuklir	Buku	3,00	Semua jenjang

NO	UNSUR	SUB-UNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA/ OUTPUT	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN	
1	2	3	4	5	6	7	
		E.	Pengembangan Kompetensi di bidang Pengelolaan Perangkat Nuklir	Mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi:			
			1 pelatihan fungsional	Sertifikat/Laporan	0,50	Semua jenjang	
			2 seminar/lokakarya/konferensi/ simposium/studi banding-lapangan	Sertifikat/Laporan	3,00	Semua jenjang	
			3 pelatihan teknis/magang di bidang tugas Jabatan Fungsional Pranata Nuklir dan memperoleh Sertifikat				
			a. Lamanya lebih dari 960 jam	Sertifikat/Laporan	15,00	Semua Jenjang	
			b. Lamanya antara 641 - 960 jam	Sertifikat/Laporan	9,00	Semua Jenjang	
			c. Lamanya antara 481 - 640 jam	Sertifikat/Laporan	6,00	Semua Jenjang	
			d. Lamanya antara 161 - 480 jam	Sertifikat/Laporan	3,00	Semua Jenjang	
			e. Lamanya antara 81 - 160 jam	Sertifikat/Laporan	2,00	Semua Jenjang	
			f. Lamanya antara 30 - 80 jam	Sertifikat/Laporan	1,00	Semua Jenjang	
			g. Lamanya kurang dari 30 jam	Sertifikat/Laporan	0,50	Semua Jenjang	
			4 pelatihan manajerial/sosial kultural di bidang tugas Jabatan Fungsional Pranata Nuklir dan memperoleh Sertifikat				
			a. Lamanya lebih dari 960 jam	Sertifikat/Laporan	7,50	Semua Jenjang	
			b. Lamanya antara 641 - 960 jam	Sertifikat/Laporan	4,50	Semua Jenjang	
			c. Lamanya antara 481 - 640 jam	Sertifikat/Laporan	3,00	Semua Jenjang	
			d. Lamanya antara 161 - 480 jam	Sertifikat/Laporan	1,50	Semua Jenjang	
			e. Lamanya antara 81 - 160 jam	Sertifikat/Laporan	1,00	Semua Jenjang	
			f. Lamanya antara 30 - 80 jam	Sertifikat/Laporan	0,50	Semua Jenjang	
			g. Lamanya kurang dari 30 jam	Sertifikat/Laporan	0,25	Semua Jenjang	
			5 <i>maintain performance</i> (pemeliharaan kinerja dan target kinerja)	Sertifikat/Laporan	0,50	Semua Jenjang	

NO	UNSUR	SUB-UNSUR		URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA/ OUTPUT	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN					
1	2	3		4	5	6	7					
		F	Kegiatan lain yang mendukung pengembangan profesi yang ditetapkan oleh Instansi Pembina di bidang Pengelolaan Perangkat Nuklir	Melakukan kegiatan yang mendukung pengembangan profesi yang ditetapkan oleh Instansi Pembina di bidang Pengelolaan Perangkat Nuklir	Laporan	0,50	Semua jenjang					
II.	Penunjang Kegiatan Pengelolaan Perangkat Nuklir	A.	Pengajar/Pelatih/Pembimbing di bidang Pengelolaan Perangkat Nuklir	Mengajar/melatih/membimbing yang berkaitan dengan bidang Pengelolaan Perangkat Nuklir	Sertifikat/Laporan	0,40	Semua jenjang					
		B.	Keanggotaan dalam Tim Penilai/Tim Uji Kompetensi	Menjadi anggota Tim Penilai/Tim Uji Kompetensi	Laporan	0,04	Semua jenjang					
		C.	Perolehan Penghargaan/ tanda jasa	1.	Memperoleh penghargaan/tanda jasa Satya Lancana Karya Satya :							
					a.	30 (tiga puluh) tahun	Piagam	3,00	Semua jenjang			
					b.	20 (dua puluh) tahun	Piagam	2,00	Semua jenjang			
					c.	10 (sepuluh) tahun	Piagam	1,00	Semua jenjang			
				2.	Penghargaan/tanda jasa atas prestasi kerjanya							
								a.	Tingkat Internasional	Sertifikat/Piagam	35% AK kenaikan pangkat	Semua jenjang
								b.	Tingkat Nasional	Sertifikat/Piagam	25% AK kenaikan pangkat	Semua jenjang
								c.	Tingkat Provinsi	Sertifikat/Piagam	15% AK kenaikan pangkat	Semua jenjang
		D.	Perolehan Gelar/ ijazah lainnya		Memperoleh gelar/ijazah lainnya yang tidak sesuai dengan bidang tugas Jabatan Fungsional Pranata Nuklir							
						a.	Sarjana atau Diploma empat	Ijazah	5,00	Semua jenjang		
	b.					Magister	Ijazah	10,00	Semua jenjang			
	c.					Doktor	Ijazah	15,00	Semua jenjang			

NO	UNSUR	SUB-UNSUR	URAIAN KEGIATAN/TUGAS	HASIL KERJA/ OUTPUT	ANGKA KREDIT	PELAKSANA KEGIATAN	
1	2	3	4	5	6	7	
		E.	Pelaksanaan tugas lain yang mendukung pelaksanaan tugas Pranata Nuklir	Melakukan kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas Pranata Nuklir	Laporan	0,04	Semua jenjang

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO

LAMPIRAN III
PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 2 TAHUN 2021
TENTANG JABATAN FUNGSIONAL PRANATA NUKLIR

JUMLAH ANGKA KREDIT KUMULATIF MINIMAL UNTUK PENGANGKATAN DAN KENAIKAN JABATAN/PANGKAT
JABATAN FUNGSIONAL PRANATA NUKLIR DENGAN PENDIDIKAN DIPLOMA TIGA

TUGAS JABATAN	JENJANG JABATAN/GOLONGAN RUANG DAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL PRANATA NUKLIR					
	TERAMPIL		MAHIR		PENYELIA	
	II/C	II/D	III/a	III/b	III/c	III/d
Melakukan Pengelolaan Perangkat Nuklir	20	20	50	50	100	100

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO