

PERATURAN KEPALA BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL
NOMOR 9 TAHUN 2016
TENTANG
STANDAR KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL PRANATA NUKLIR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 ayat (1) huruf c Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Pranata Nuklir dan Angka Kreditnya, perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan Tenaga Nuklir Nasional tentang Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Pranata Nuklir;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia

Nomor 5121);

3. Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2013 tentang Badan Tenaga Nuklir Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 113);
4. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 235);
5. Keputusan Presiden Nomor 72/M tahun 2012;
6. Peraturan Kepala Badan Tenaga Nuklir Nasional Nomor 14 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Tenaga Nuklir Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1650) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Badan Tenaga Nuklir Nasional Nomor 16 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Badan Tenaga Nuklir Nasional Nomor 14 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Tenaga Nuklir Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2035);
7. 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 2014 Nomor 283);
8. Peraturan Kepala Badan Tenaga Nuklir Nasional Nomor 15 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Pranata Nuklir dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2034);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL TENTANG STANDAR KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL PRANATA NUKLIR.

Pasal 1

Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Pranata Nuklir merupakan persyaratan kompetensi paling rendah yang harus dimiliki seorang Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang memangku Jabatan Fungsional Pranata Nuklir dalam melaksanakan tugas jabatannya.

Pasal 2

Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Pranata Nuklir mencakup aspek pengetahuan (*knowledge*), keterampilan/keahlian (*skill*), dan sikap perilaku (*attitude*), untuk dapat melakukan tugas dalam Jabatan Fungsional Pranata Nuklir.

Pasal 3

- (1) Peraturan Kepala Badan ini dimaksudkan sebagai:
 - a. acuan bagi instansi Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang memiliki Jabatan Fungsional Pranata Nuklir dalam menentukan standar kompetensi Jabatan Fungsional Pranata Nuklir yang ada pada instansi masing-masing;
 - b. pendorong iklim organisasi yang kondusif bagi pengembangan organisasi dan pembinaan karier PNS melalui jalur Jabatan Fungsional Pranata Nuklir.
- (2) Peraturan Kepala Badan ini bertujuan sebagai pedoman bagi pejabat yang berwenang dan pihak yang berkepentingan dalam melaksanakan uji kompetensi Jabatan Fungsional Pranata Nuklir.

Pasal 4

Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Pranata Nuklir sebagaimana tercantum dalam Lampiran, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

Pasal 5

Peraturan Kepala Badan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 14 Juni 2016

KEPALA BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL,

-ttt-

DJAROT SULISTIO WISNUBROTO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 20 Juni 2016

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

-ttt-

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2016 NOMOR 911

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BIRO HUKUM, HUBUNGAN
MASYARAKAT, DAN KERJA SAMA,

TOTTI TJIPTOSUMIRAT

LAMPIRAN
 PERATURAN KEPALA BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL
 NOMOR 9 TAHUN 2016
 TENTANG STANDAR KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL
 PRANATA NUKLIR

STANDAR KOMPETENSI
 JABATAN FUNGSIONAL PRANATA NUKLIR

I. STANDAR KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL PRANATA NUKLIR
 TERAMPIL/PRANATA NUKLIR PELAKSANA

HASIL KERJA PRANATA NUKLIR TERAMPIL/PRANATA NUKLIR PELAKSANA:		
1. Lembar formulir/lembar data; 2. Laporan operasi/perawatan/perbaikan Perangkat Nuklir kelas III; dan 3. Dokumen gambar teknik rancangan/peta radiometrik/singkapan/ topografik/peta sejenis atau laporan inventarisasi dosis personil/fisik bahan nuklir/sumber radiasi.		
PENGETAHUAN	KETERAMPILAN	SIKAP KERJA
1. Memahami formulir/lembar data; 2. Memahami prosedur operasi/perawatan/perbaikan Perangkat Nuklir kelas III; dan 3. a. Memahami gambar teknik rancangan/peta radiometrik, singkapan, topografik atau peta sejenis; atau b. Memahami inventarisasi dosis personil/fisik bahan nuklir/sumber radiasi.	1. Mampu membuat formulir/lembar data; 2. Mampu melakukan operasi/perawatan/perbaikan Perangkat Nuklir kelas III; dan 3. a. Mampu membuat gambar teknik rancangan/peta radio- metrik, singkapan, topografik atau peta sejenis; atau b. Mampu melakukan inventarisasi dosis personil/fisik bahan nuklir/sumber radiasi.	1. Berpikir Analitis (BA1): Memahami permasalahan yang terjadi dalam pekerjaannya; 2. Berorientasi pada Kualitas (BpK1): Melakukan pelaksanaan tugas sesuai prosedur dan sumber daya yang standar; 3. Berorientasi pada Pelayanan (BpP1): Mengidentifikasi faktor-faktor yang menjadi kebutuhan pelanggan; 4. Inisiatif (Ini1): Menyelesaikan tugas sebagai rutinitas sesuai dengan prosedur apa adanya; 5. Inovasi (Inov1): Mengenali adanya gagasan baru; 6. Integritas (Int2): Menerapkan norma dan etika organisasi sebatas pada dirinya dalam segala situasi dan kondisi; 7. Kerja Sama (KS2): Menghargai masukan dan

		<p>keahlian orang lain dan bersedia untuk belajar dari orang lain;</p> <p>8. Kesadaran akan Keselamatan Kerja (K32): Mematuhi prosedur K3 atas kesadaran diri sendiri;</p> <p>9. Komunikasi Lisan (Komlis2): Memberikan tanggapan atas pertanyaan orang lain dengan menggunakan kalimat sederhana;</p> <p>10. Komunikasi Tertulis (Komtul1): Menyampaikan ide dan gagasan dengan menerapkan kaidah atau tatacara menulis dengan benar dan terstruktur; dan Semangat Berprestasi (SB2): Menyelesaikan tugas dengan standar di atas rata-rata;</p>
--	--	--

II. STANDAR KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL PRANATA NUKLIR MAHIR/PRANATA NUKLIR PELAKSANA LANJUTAN

HASIL KERJA PRANATA NUKLIR MAHIR/PRANATA NUKLIR PELAKSANA LANJUTAN:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen instruksi kerja; 2. Laporan melakukan kegiatan Pengelolaan Perangkat Nuklir; dan 3. Laporan mengumpulkan data dalam rangka penyiapan dokumen perizinan atau Dokumen rancangan Perangkat Nuklir atau Surat Keterangan mendampingi kegiatan inspeksi atau Laporan melakukan pembukuan/pencatatan Bahan Nuklir. 		
PENGETAHUAN	KETERAMPILAN	SIKAP KERJA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami prinsip dan cara kerja perangkat nuklir; 2. Memahami prosedur uji fungsi (komisioning)/kalibrasi/operasi perawatan/perbaikan/instalasi pembuatan perangkat (keras atau lunak)/dekontaminasi/dekomisioning Perangkat Nuklir; dan 3. <ol style="list-style-type: none"> a. Memahami prinsip pembuatan dokumen perizinan dan mengetahui dokumen/sumber informasi lainnya; atau b. Memahami pembuatan gambar teknis dari kegiatan rancangan Perangkat Nuklir; atau c. Memahami prosedur inspeksi; atau d. Memahami sistem pembukuan/pencatatan Bahan Nuklir. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu mengoperasikan perangkat nuklir; 2. Mampu melakukan kegiatan uji fungsi (komisioning)/kalibrasi/operasi/perawatan/perbaikan/instalasi/pembuatan perangkat (keras atau lunak)/dekontaminasi/dekomisioning Perangkat Nuklir; dan 3. <ol style="list-style-type: none"> a. Mampu mengumpulkan data, memilih data yang diperlukan, dan menyusun laporan; atau b. Mampu membuat gambar teknis dari kegiatan rancangan Perangkat Nuklir; atau c. Mampu menerangkan dan menanggapi inspeksi; atau d. Mampu membuat pembukuan/pencatatan Bahan Nuklir. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berpikir analitis (BA2): Menguraikan faktor-faktor penyebab dan dampak dari permasalahan terkait dengan pekerjaannya; 2. Berorientasi pada Kualitas (BpK2): Mengamati proses kerja untuk mengantisipasi masalah yang tidak sesuai standar kerja; 3. Berorientasi pada Pelayanan (BpP2): Memenuhi kebutuhan pelanggan sesuai sumber daya organisasi yang tersedia; 4. Inisiatif (Ini2): Melakukan langkah aktif dalam proses penyelesaian pekerjaan; 5. Inovasi (Inov2): Mengidentifikasi alternatif ide/gagasan baru yang mungkin dapat diterapkan; 6. Integritas (Int2): Menerapkan norma dan etika organisasi sebatas pada dirinya dalam segala situasi dan kondisi; 7. Kerja Sama (KS2): Menghargai masukan dan keahlian orang lain dan bersedia untuk belajar dari orang lain; 8. Kesadaran akan Keselamatan Kerja (K32): Mematuhi prosedur K3 atas kesadaran diri sendiri; 9. Komunikasi Lisan (Komlis3): Mengungkapkan pendapat/ide/informasi dengan

		<p>kalimat yang sistematis dan dimengerti orang lain;</p> <p>10. Komunikasi Tertulis (Komtul2): Menuangkan ide dan gagasan ke dalam bentuk tulisan dengan alur</p> <p>11. berpikir yang logis; dan Semangat Berprestasi (SB2): Menyelesaikan tugas dengan standar di atas rata-rata.</p>
--	--	--

III. STANDAR KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL PRANATA NUKLIR PENYELIA

HASIL KERJA PRANATA NUKLIR PENYELIA:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan penyeliaan/evaluasi kegiatan Pengelolaan Perangkat Nuklir; 2. Laporan menyelia/memeriksa gambar dan rancangan Perangkat Nuklir; dan 3. Laporan pengolahan data dalam rangka penyiapan dokumen perizinan atau Dokumen prosedur kerja atau laporan melakukan <i>auditee</i> atau Laporan melakukan audit internal atau Laporan melakukan tindakan koreksi hasil audit 		
PENGETAHUAN	KETERAMPILAN	SIKAP KERJA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu menyelia/mengevaluasi kegiatan uji fungsi (komisioning) /kalibrasi/operasi/perawatan/perbaikan/instalasi/pembuatan perangkat (keras atau lunak)/dekontaminasi/dekomisioning Perangkat Nuklir; 2. Memahami teknik penyeliaan gambar dan rancangan Perangkat Nuklir; dan 3. <ol style="list-style-type: none"> a. Memahami analisis data operasi dan keselamatan dalam rangka penyiapan dokumen perizinan; atau b. Memahami proses kerja peralatan dan aspek keselamatan tannya; atau Memahami kegiatan yang diaudit dan memahami teknik komunikasi lisan; atau c. Memahami prosedur kegiatan, teknik komunikasi lisan, dan sistem manajemen organisasi; atau d. Memahami laporan hasil audit. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu menyelia/meng evaluasi kegiatan uji fungsi (komisioning)/kalibrasi/operasi/perawatan/perbaikan/instalasi/pembuatan perangkat (keras atau lunak)/dekontaminasi/dekomisioning Perangkat Nuklir; 2. Mampu menyelia/memeriksa gambar teknik dan rancangan Perangkat Nuklir; dan 3. <ol style="list-style-type: none"> a. Mampu mengolah data operasi dan menganalisis keselamatan dalam rangka penyiapan dokumen perizinan; atau b. Mampu membuat prosedur kerja; atau c. Mampu menjelaskan kegiatan yang diaudit dan mampu berkomunikasi lisan; atau d. Mampu mengaudit dan berkomunikasi lisan; atau Mampu melakukan tindakan koreksi hasil audit. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berpikir Analitis (BA3): Mengidentifikasi faktor-faktor potensial permasalahan yang berdampak kepada keberlangsungan organisasi; 2. Berorientasi pada Kualitas (BpK3): Memperbaiki/menelaah ulang proses kerja untuk mendapatkan hasil kerja lebih baik; 3. Berorientasi pada Pelayanan (BpP3): Meningkatkan kemampuan organisasi untuk memenuhi kebutuhan pelanggan 4. Inisiatif (Ini3): Melakukan tindakan konstruktif untuk mendukung situasi kerja yang kondusif; 5. Inovasi (Inov3): Menentukan alternatif ide yang mungkin dapat diterapkan; 6. Integritas (Int3): Mengingatkan orang lain untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 7. Kerja Sama (KS3): Menjunjung tinggi keputusan kelompok dengan cara menyelesaikan pekerjaan yang menjadi bebannya; 8. Kesadaran akan Keselamatan Kerja (K33): Menggunakan peralatan atau perlengkapan K3 tambahan yang dirasakan perlu;

		<p>9. Komunikasi Lisan (Kohlis4): Mengajukan pertanyaan untuk menggali informasi dari orang lain;</p> <p>10. Komunikasi Tertulis (Kohlul3): Menyederhanakan permasalahan yang rumit dengan menggunakan bahasa tulis yang efisien; dan</p> <p>11. Semangat Berprestasi (SB3): Melakukan pembelajaran terhadap proses dan hasil pekerjaan untuk pencapaian hasil kerja lebih baik;</p>
--	--	--

IV. STANDAR KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL PRANATA NUKLIR AHLI PERTAMA/ PRANATA NUKLIR PERTAMA

HASIL KERJA PRANATA NUKLIR AHLI PERTAMA/PRANATA NUKLIR PERTAMA:		
<ol style="list-style-type: none"> Laporan melakukan kegiatan Pengelolaan Perangkat Nuklir; Dokumen rencana uji fungsi (komisioning)/kalibrasi/operasi/perawatan/perbaikan/ instalasi/pembuatan perangkat (keras atau lunak)/dekontaminasi/dekomisioning Perangkat Nuklir kelas III; dan Dokumen Instruksi kerja. 		
PENGETAHUAN	KETERAMPILAN	SIKAP KERJA
<ol style="list-style-type: none"> Memahami prosedur uji fungsi (komisioning)/kalibrasi /operasi/perawatan/perbaikan /instalasi/pembuatan perangkat (keras atau lunak) /dekontaminasi/dekomisioning Perangkat Nuklir kelas III; Memahami konsep/prinsip, penerapan konsep/prinsip dan aspek teknis, ekonomis, keselamatan dari kegiatan menyusun rencana uji fungsi (komisioning)/kalibrasi/operasi /perawatan/perbaikan/ instalasi/pembuatan perangkat (keras atau lunak)/ dekontaminasi/dekomisioning perangkat nuklir kelas III; dan Memahami prinsip kerja Perangkat Nuklir. 	<ol style="list-style-type: none"> Mampu melakukan kegiatan uji fungsi (komisioning)/ kalibrasi/operasi/perawatan/ perbaikan/instalasi/pembuat an perangkat (keras atau lunak)/dekontaminasi/dekomi sioning Perangkat Nuklir; Mampu mengelola uji fungsi (komisioning) /kalibrasi/ operasi/perawatan/ perbaikan/instalasi/ pembuatan perangkat (keras atau lunak)/ dekontaminasi/ dekomisioning Perangkat Nuklir kelas III; dan Mampu mengoperasikan Perangkat Nuklir. 	<ol style="list-style-type: none"> Berpikir Analitis (BA2): Menguraikan faktor-faktor penyebab dan dampak dari permasalahan terkait dengan pekerjaannya; Berorientasi pada Kualitas (BpK2): Mengamati proses kerja untuk mengantisipasi masalah yang tidak sesuai standar kerja; Berorientasi pada Pelayanan (BpP2): Memenuhi kebutuhan pelanggan sesuai sumber daya organisasi yang tersedia; Inisiatif (Ini2): Melakukan langkah aktif dalam proses penyelesaian pekerjaan; Inovasi (Inov2): Mengidentifikasi alternatif ide/ gagasan baru yang mungkin dapat diterapkan; Integritas (Int2): Menerapkan norma dan etika organisasi sebatas pada dirinya dalam segala situasi dan kondisi; Kerja Sama (KS2): Menghargai masukan dan keahlian orang lain dan bersedia untuk belajar dari orang lain; Kesadaran Akan Keselamatan Kerja (K32): Mematuhi prosedur K3 atas kesadaran diri sendiri; Komunikasi Lisan (Kmlis3): Mengungkapkan pendapat/ ide/informasi dengan kalimat yang sistematis dan

		<p>dimengerti orang lain;</p> <p>10. Komunikasi Tertulis (Komtul2): Menuangkan ide dan gagasan ke dalam bentuk tulisan dengan alur berpikir yang logis; dan</p> <p>11. Semangat Berprestasi (SB2): Menyelesaikan tugas dengan standar di atas rata-rata.</p>
--	--	--

V. STANDAR KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL PRANATA NUKLIR AHLI MUDA/PRANATA NUKLIR MUDA

HASIL KERJA PRANATA NUKLIR AHLI MUDA/PRANATA NUKLIR MUDA:		
<p>1. Laporan evaluasi kegiatan Pengelolaan Perangkat Nuklir;</p> <p>2. Dokumen rencana uji fungsi (komisioning)/kalibrasi/operasi/perawatan/perbaikan/instalasi/pembuatan perangkat (keras atau lunak)/dekontaminasi/dekomisioning Perangkat Nuklir kelas II; dan</p> <p>3. Dokumen usulan kegiatan tahunan/kegiatan 5 (lima) tahunan/kegiatan insidental atau Dokumen Prosedur Kerja atau Dokumen program pengoperasian dan perawatan sesuai dengan sistem manajemen keselamatan.</p>		
PENGETAHUAN	KETERAMPILAN	SIKAP KERJA
<p>1. Memahami teknik evaluasi kegiatan uji fungsi (komisioning)/kalibrasi/operasi/perawatan/perbaikan/instalasi/pembuatan perangkat (keras atau lunak)/dekontaminasi/dekomisioning perangkat nuklir;</p> <p>2. Memahami konsep/prinsip, penerapan konsep/prinsip dan aspek teknis, ekonomis, keselamatan dari kegiatan menyusun rencana uji fungsi (komisioning)/kalibrasi/operasi/perawatan/perbaikan/instalasi/pembuatan perangkat (keras atau lunak)/dekontaminasi/dekomisioning Perangkat Nuklir kelas II; dan</p> <p>3. a. Menguasai pembuatan program kerja/TOR proyek dengan memperhatikan Renstra Organisasi; atau</p> <p>b. Memahami proses kerja sistem peralatan dan aspek keselamatannya; atau</p> <p>c. Memahami alokasi sumber daya yang ada (anggaran, SDM, dan alat); memahami program kerja organisasi; memahami sistem manajemen keselamatan nuklir; dan memahami program pengoperasian dan perawatan perangkat nuklir.</p>	<p>1. Mampu mengevaluasi kegiatan uji fungsi (komisioning)/kalibrasi/operasi/perawatan/perbaikan/instalasi/pembuatan perangkat (keras atau lunak)/dekontaminasi/dekomisioning Perangkat Nuklir;</p> <p>2. Mampu mengelola uji fungsi (komisioning)/kalibrasi/operasi/perawatan/perbaikan/instalasi/pembuatan perangkat (keras atau lunak)/dekontaminasi/dekomisioning Perangkat Nuklir kelas II; dan</p> <p>3. a. Mampu menyusun rumusan TOR; atau</p> <p>b. Mampu membuat prosedur kerja; atau</p> <p>c. Mampu menyusun program pengoperasian dan perawatan fasilitas nuklir.</p>	<p>1. Berpikir Analitis (BA3): Mengidentifikasi faktor-faktor potensial permasalahan yang berdampak kepada keberlangsungan organisasi;</p> <p>2. Berorientasi pada Kualitas (BpK3): Memperbaiki/menelaah ulang proses kerja untuk mendapatkan hasil kerja lebih baik;</p> <p>3. Berorientasi pada Pelayanan (BpP3): Meningkatkan kemampuan organisasi untuk memenuhi kebutuhan pelanggan;</p> <p>4. Inisiatif (Ini3): Melakukan tindakan konstruktif untuk mendukung situasi kerja yang kondusif;</p> <p>5. Inovasi (Inov3): Menentukan alternatif ide yang mungkin dapat diterapkan;</p> <p>Integritas (Int3):</p> <p>6. Mengingatkan orang lain untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi;</p> <p>7. Kerja Sama (KS3): Menjunjung tinggi keputusan kelompok dengan cara menyelesaikan pekerjaan yang menjadi bebannya;</p> <p>8. Kesadaran akan Keselamatan Kerja (K33): Menggunakan peralatan atau perlengkapan K3 tambahan</p>

		<p>yang dirasa kan perlu; Komunikasi Lisan (Komlis4):</p> <p>9. Mengajukan pertanyaan untuk menggali informasi dari orang lain;</p> <p>10. Komunikasi Tertulis (Komtul3): Menyederhanakan permasalahan yang rumit dengan menggunakan bahasa tulis yang efisien;</p> <p>11. Semangat Berprestasi (SB3): Melakukan pembelajaran terhadap proses dan hasil pekerjaan untuk pencapaian hasil kerja lebih baik; dan Pencarian Informasi (PI3): Menguji kesahihan data/informasi yang terkumpul.</p>
--	--	--

VI. STANDAR KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL PRANATA NUKLIR AHLI MADYA/PRANATA NUKLIR MADYA

HASIL KERJA PRANATA NUKLIR AHLI MADYA/PRANATA NUKLIR MADYA:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan koordinasi teknis kegiatan Pengelolaan Perangkat Nuklir; 2. Dokumen rencana uji fungsi (komisioning)/kalibrasi/operasi/perawatan/perbaikan/instalasi/pembuatan perangkat (keras atau lunak)/dekontaminasi/dekomisioning Perangkat Nuklir kelas I; 3. Dokumen kegiatan pengkajian, pengembangan, penerapan, dan Pemanfaatan iptek nuklir tingkat eselon II atau Dokumen Panduan Mutu atau Dokumen Perizinan; dan 4. Karya Tulis Ilmiah (KTI) terbit. 		
PENGETAHUAN	KETERAMPILAN	SIKAP KERJA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai teknis kegiatan uji fungsi (komisioning)/kalibrasi/operasi/perawatan/perbaikan/instalasi/pembuatan perangkat (keras atau lunak)/dekontaminasi/dekomisioning Perangkat Nuklir dan menguasai Teknik Komunikasi lisan; 2. Menguasai penyusunan rencana uji fungsi (komisioning)/kalibrasi/operasi/perawatan/perbaikan instalasi/pembuatan perangkat (keras atau lunak)/dekontaminasi/dekomisioning Perangkat Nuklir kelas I; 3. <ol style="list-style-type: none"> a. Menguasai kegiatan pengkajian, pengembangan, penerapan, dan Pemanfaatan Iptek nuklir tingkat eselon II; atau b. Memahami sistem manajemen mutu; Memahami kebijakan mutu, sasaran mutu dan teknik penyusunan panduan mutu; atau c. Menguasai penyusunan dokumen perizinan. 4. <ol style="list-style-type: none"> a. Menguasai teknik penelusuran kepustakaan; b. Menguasai teknik pengumpulan data; c. Menguasai teknik pengolahan data; dan d. Menguasai teknik 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu dalam menjelaskan dan membagi beban kerja kegiatan uji fungsi (komisioning)/kalibrasi/operasi/perawatan/perbaikan/instalasi/pembuatan perangkat (keras atau lunak) /dekontaminasi/dekomisioning Perangkat Nuklir; 2. Mampu dalam menyusun rencana uji fungsi (komisioning)/kalibrasi/operasi/perawatan/perbaikan/instalasi/pembuatan perangkat (keras atau lunak)/dekontaminasi/dekomisioning Perangkat Nuklir kelas I; 3. <ol style="list-style-type: none"> a. Mampu dalam kegiatan pengkajian, pengembangan, penerapan, dan pemanfaatan iptek nuklir tingkat eselon II; atau b. Mampu dalam menyusun panduan mutu; atau c. Mampu dalam menyusun dokumen perizinan. 4. <ol style="list-style-type: none"> a. Mampu melakukan penelusuran kepustakaan; b. Mampu melakukan pengumpulan data; c. Mampu melakukan pengolahan data; dan d. Mampu melakukan penulisan karya tulis ilmiah. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berpikir Analitis (BA4): Menguraikan dampak jangka panjang dari permasalahan yang muncul terhadap kelangsungan kegiatan organisasi; 2. Berorientasi pada Kualitas (BpK4) : Melakukan telaahan terhadap seluruh sumber daya dan standar yang ada serta aspek lain yang terkait secara komprehensif untuk hasil kerja yang inovatif; 3. Berorientasi pada Pelayanan (BpP4): Melakukan upaya perbaikan pelayanan kepada pelanggan secara terus menerus; 4. Inisiatif (Ini4): Melakukan berbagai tindakan penyelesaian masalah yang dihadapi; 5. Inovasi (Inov4): Mengadopsi ide/pemikiran yang cocok diterapkan dalam lingkungan kerja; 6. Integritas (Int4): Mengupayakan orang lain untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 7. Kerja Sama (KS4): Memberikan pujian yang obyektif secara terbuka kepada orang lain yang berkinerja baik dalam kelompok;

penulisan ilmiah.		<p>8. Kesadaran akan Keselamatan Kerja (K34): Melaporkan kondisi-kondisi yang berpengaruh terhadap Keselamatan kerja;</p> <p>9. Komunikasi Lisan (Komlis5): Menggunakan gaya bahasa yang dapat dimengerti orang lain secara sistematis kepada orang lain yang berbeda latar belakangnya;</p> <p>10. Komunikasi Tertulis (Komtul4): Mengkonteks tualisasikan gagasan dan ide dalam bentuk tulisan dengan data dan contoh yang aplikatif;</p> <p>11. Semangat Berprestasi (SB4): Melakukan langkah-langkah perbaikan untuk mencapai kinerja yang optimal; dan Pencarian Informasi (PI4):</p> <p>12. Menyusun data atau informasi dalam suatu paparan informasi yang baru.</p>
-------------------	--	---

VII. STANDAR KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL PRANATA NUKLIR AHLI UTAMA/PRANATA NUKLIR UTAMA

HASIL KERJA PRANATA NUKLIR AHLI UTAMA/PRANATA NUKLIR UTAMA:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan revidi kegiatan Pengelolaan Perangkat Nuklir; 2. Dokumen hasil revidi instruksi kerja/prosedur kerja/ panduan mutu; 3. Dokumen hasil kajian kebijakan iptek nuklir tingkat nasional atau Dokumen hasil kajian kebijakan keselamatan, keamanan, <i>safeguard</i>, dan <i>liability</i> (kerugian nuklir) tingkat nasional atau Proposal untuk kegiatan pengkajian/ pengembangan/ penerapan/Pemanfaatan iptek nuklir atau Dokumen laporan hasil pengkajian/ pengembangan/ penerapan/Pemanfaatan iptek nuklir; dan 4. Karya Tulis Ilmiah (KTI) terbit. 		
PENGETAHUAN	KETERAMPILAN	SIKAP KERJA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai teknik penyelidikan, pengkajian, pemeriksaan dan/atau penelitian ulang terhadap dokumen hasil uji fungsi (komisioning)/kalibrasi/ operasi/perawatan/perbaikan /instalasi/pembuatan perangkat (keras atau lunak)/ dekontaminasi/dekomisioning Perangkat Nuklir untuk memberikan saran perbaikan; 2. Menguasai teknik penyelidikan, pengkajian, pemeriksaan dan/atau penelitian ulang terhadap dokumen instruksi kerja/prosedur kerja/panduan mutu untuk memberikan saran perbaikan; 3. <ol style="list-style-type: none"> a. Menguasai kebijakan iptek nuklir tingkat nasional termasuk kelemahannya; atau b. Menguasai teknik pengkajian kebijakan, keselamatan, keamanan, <i>seifgard</i> dan <i>liability</i> (kerugian nuklir) tingkat nasional; atau c. Menguasai teknik penyusunan proposal kegiatan pengkajian/ pengembangan/ penerapan/pemanfaatan iptek nuklir; atau d. Menguasai teknik penyusunan laporan hasil 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu melakukan penyelidikan, pengkajian, pemeriksaan dan/atau penelitian ulang terhadap dokumen hasil pengkajian teknik/ teknologi baru; 2. Mampu melakukan penyelidikan, pengkajian, pemeriksaan dan/atau penelitian ulang terhadap dokumen pelaksanaan jaminan mutu; dan Mampu berkomunikasi secara lisan; 3. <ol style="list-style-type: none"> a. Mampu mengkaji kebijakan keselamatan, keamanan, <i>seifgard</i> dan <i>liability</i> (kerugian nuklir) tingkat nasional; dan b. Mampu melakukan penelusuran kepastakaan; Mampu melakukan pengumpulan data; c. Mampu melakukan pengolahan data; dan d. Mampu melakukan penulisan karya tulis ilmiah. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berpikir Analitis (BA5): Merumuskan pendekatan komprehensif yang dapat dilakukan organisasi untuk mengatasi permasalahan organisasi; 2. Berorientasi pada Kualitas (BpK5): Menentukan sumber daya dan standar yang sesuai untuk mendapatkan mutu kerja yang diharapkan; 3. Berorientasi pada Pelayanan (BpP5): Mencari alternatif pelayanan terbaik untuk memuaskan kebutuhan pelanggan; 4. Inisiatif (Ini5): Mengidentifikasi upaya penyelesaian masalah yang akan muncul di masa depan; 5. Inovasi (Inov5): Mengadaptasi ide/ pemikiran untuk efektivitas organisasi; 6. Integritas (Int5): Menciptakan situasi kerja yang membuat rekan kerja mematuhi nilai, norma dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; 7. Kerja Sama (KS5): Membantu rekan kerja/ anggota tim yang mengalami kesulitan; 8. Kesadaran Akan Keselamatan Kerja (K35): Mengajak orang lain untuk bekerja sesuai dengan

<p>pengkajian/pengembangan /penerapan/pemanfaatan iptek nuklir; dan</p> <p>4. a. Menguasai teknik penelusuran kepustakaan;</p> <p>b. Menguasai teknik pengumpulan data;</p> <p>c. Menguasai teknik pengolahan data; dan</p> <p>d. Menguasai teknik penulisan karya tulis ilmiah.</p>		<p>prosedur keselamatan kerja;</p> <p>9. Komunikasi Lisan (Komlis5): Menggunakan gaya bahasa yang dapat dimengerti orang lain secara sistematis kepada orang lain yang berbeda latar belakangnya;</p> <p>10. Komunikasi Tertulis (Komtul5): Membuat tulisan yang dapat dijadikan rujukan bagi penyelesaian permasalahan;</p> <p>11. Semangat Berprestasi (SB5): Melakukan monitoring terhadap proses kerja untuk pencapaian efektivitas kerja; dan</p> <p>12. Pencarian Informasi (PI5): Menentukan data/informasi yang relevan untuk mendukung pengambilan kesimpulan maupun penyelesaian pekerjaan.</p>
--	--	---

KEPALA BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL,

-ttd-

DJAROT SULISTIO WISNUBROTO

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BIRO HUKUM, HUBUNGAN
MASYARAKAT, DAN KERJA SAMA,

TOTTI TJIPTOSUMIRAT