



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PENUNJUKAN LEMBAGA UJI  
KETENAGANUKLIRAN DAN LEMBAGA  
PELATIHAN KETENAGANUKLIRAN**




**Nomor: PUK/DKKN/00.04**

**2022**

**DIREKTORAT KETEKNIKAN DAN KESIAPSIAGAAN NUKLIR  
BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR**

Jl. Gajah Mada No.8 Jakarta Pusat  
Telp: (+62-21) 6385 8269070;630 2164

## LEMBAR PERSETUJUAN

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
<b>DISIAPKAN OLEH</b>				
1	Irma Septi Ardiani	Staf KFJM		9 Maret 2022
<b>DIPERIKSA OLEH</b>				
1	Rini Suryanti	Koordinator KFJM		10 Maret 2022
<b>DISAHKAN OLEH</b>				
1	Zulkarnain	Direktur DKKN		11 Maret 2022

## LEMBAR KONTRIBUSI

Zulkarnain

Rini Suryanti

Suryo Adi Ari Santosa

Edhy Kuntowibowo

Deddy Rusdiana

Joni Kadir

Diah Astuti Indarwati

Eko Sapto Aji

Alimuddin

A.A.A. Sari Trisna Citta

Irma Septi Ardiani

## **LEMBAR DISTRIBUSI**

Salinan SOP ini didistribusikan secara elektronik kepada seluruh pegawai di lingkungan DKKN.

## DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN .....	2
LEMBAR KONTRIBUSI .....	3
LEMBAR DISTRIBUSI .....	4
DAFTAR ISI .....	5
1. TUJUAN .....	6
2. RUANG LINGKUP .....	6
3. DEFINISI .....	7
4. IDENTITAS .....	9
5. ALUR PROSES .....	17
LAMPIRAN .....	26

## 1. Tujuan

Prosedur ini bertujuan untuk menetapkan tata cara penunjukan Lembaga Uji Ketenaganukliran dan Lembaga Pelatihan Ketenaganukliran.

## 2. Ruang Lingkup

- 2.1 Ruang lingkup standar operasional prosedur ini meliputi tata cara penunjukan Lembaga Uji Ketenaganukliran dan Lembaga Pelatihan Ketenaganukliran yang termasuk Pelaku Usaha maupun non-Pelaku Usaha, serta formulir isian yang harus diisi oleh asesor dalam melakukan verifikasi/asesmen terhadap dokumen pemenuhan persyaratan.
- 2.2 Prosedur ini berlaku untuk penunjukan Lembaga Uji Ketenaganukliran yang meliputi:
  - 2.2.1. Lembaga Uji Kesesuaian pesawat sinar-X radiologi diagnostik dan intervensional;
  - 2.2.2. Laboratorium Dosimetri;
  - 2.2.3. Laboratorium Uji Bungkusan Zat Radioaktif;
  - 2.2.4. Laboratorium Uji Peralatan Radiografi Industri; dan
  - 2.2.5. Laboratorium Uji Radioaktivitas Lingkungan.
- 2.3 Prosedur ini berlaku untuk penunjukan Lembaga Pelatihan Ketenaganukliran yang meliputi:
  - 2.3.1. Petugas Proteksi Radiasi Medik;
  - 2.3.2. Petugas Proteksi Radiasi Industri;
  - 2.3.3. Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir pada Instalasi Nuklir Non Reaktor;
  - 2.3.4. Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir pada Reaktor Nondaya;
  - 2.3.5. Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir pada Reaktor Daya;
  - 2.3.6. Petugas Keahlian pada Radiografi Industri;
  - 2.3.7. Petugas Keahlian pada Iradiator;
  - 2.3.8. Petugas Keahlian pada Fasilitas Produksi Radioisotop dan/atau Radiofarmaka;
  - 2.3.9. Petugas Keamanan Sumber Radioaktif;
  - 2.3.10. Personil Penguji Pesawat Sinar-X Radiologi Diagnostik dan Intervensial;
  - 2.3.11. Pengurus dan Pengawas Akuntansi Bahan Nuklir; dan
  - 2.3.12. Petugas Analisa Aktivasi Neutron (AAN).
- 2.4 Prosedur ini hanya berlaku di Direktorat Keteknikan dan Kesiapsiagaan Nuklir Badan Pengawas Tenaga Nuklir


### 3. Definisi

- 3.1. Standar Operasional Prosedur Penunjukan Lembaga Uji Ketenaganukliran dan Lembaga Pelatihan Ketenaganukliran adalah serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan mengenai proses penunjukan Lembaga Uji Ketenaganukliran dan Lembaga Pelatihan Ketenaganukliran mencakup tahapan, waktu, pelaksana, dan output.
- 3.2. Direktorat Keteknikan dan Kesiapsiagaan Nuklir (DKKN) adalah unit kerja di dalam lingkungan BAPETEN yang mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengelolaan sarana dan prasarana inspeksi, pengembangan kesiapsiagaan nuklir, pengembangan sistem, pelayanan dan pembinaan akreditasi dan standardisasi serta evaluasi program jaminan mutu instalasi nuklir dan radiasi.
- 3.3. Pelaku Usaha Ketenaganukliran yang selanjutnya disebut Pelaku Usaha adalah perseorangan atau non perseorangan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pendukung sektor ketenaganukliran.
- 3.4. Non Pelaku Usaha Ketenaganukliran yang selanjutnya disebut Non-Pelaku Usaha adalah instansi pemerintah selain BLU yang melakukan kegiatan pendukung sektor ketenaganukliran.
- 3.5. Pendukung Sektor Ketenaganukliran adalah kegiatan yang mencakup Lembaga Uji Ketenaganukliran dan Lembaga Pelatihan Ketenaganukliran.
- 3.6. Lembaga Uji Ketenaganukliran adalah lembaga pelaksana kegiatan pengujian terkait ketenaganukliran yang ditunjuk oleh Kepala BAPETEN setelah memenuhi persyaratan dalam peraturan perundang-undangan.
- 3.7. Lembaga Pelatihan Ketenaganukliran adalah lembaga pelaksana kegiatan pelatihan terkait ketenaganukliran yang ditunjuk oleh Kepala BAPETEN setelah memenuhi persyaratan dalam Peraturan perundang-undangan.
- 3.8. Asesor adalah personil/kelompok yang memiliki kompetensi untuk melakukan verifikasi/asesmen terhadap dokumen pemenuhan persyaratan.
- 3.9. Verifikasi adalah proses yang sistematis, mandiri dan terdokumentasi yang dilakukan melalui evaluasi dokumen dan verifikasi lapangan untuk menilai kelengkapan dan kesesuaian dokumen persyaratan.
- 3.10. Evaluasi Dokumen adalah kegiatan pemeriksaan/evaluasi terhadap kecukupan dokumen dalam memenuhi persyaratan penunjukan Lembaga Uji Ketenaganukliran dan Lembaga Pelatihan Ketenaganukliran.
- 3.11. Verifikasi Lapangan adalah kegiatan pemeriksaan terhadap kesesuaian dokumen, peralatan, dan personil yang ada di lapangan.

- 3.12. Sertifikat Standar adalah pernyataan dan/atau bukti pemenuhan standar pelaksanaan kegiatan usaha yang diterbitkan oleh Lembaga OSS untuk dapat melaksanakan kegiatan usaha.
- 3.13. Keputusan Tata Usaha Negara (KTUN) Penunjukan adalah sebuah dokumen yang diterbitkan oleh BAPETEN yang menyatakan pemberian penunjukan kepada Lembaga Uji Ketenaganukliran dan Lembaga Pelatihan Ketenaganukliran.
- 3.14. API-WS adalah aplikasi yang digunakan untuk memberikan status permohonan penunjukan Lembaga Uji Ketenaganukliran dan Lembaga Pelatihan Ketenaganukliran yang terintegrasi dengan Sistem OSS-RBA.
- 3.15. Tim Verifikasi adalah personil yang bertugas untuk melaksanakan verifikasi lapangan berdasarkan surat penugasan dari Direktur DKKN.



#### 4. Identitas

 <p><b>DIREKTORAT KETEKNIKAN DAN KESIAPSIAGAAN NUKLIR</b> <b>BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR</b></p>	Nomor SOP	:	
	Tgl Pembuatan	:	Maret 2022
	Tgl Revisi	:	
	Tgl Efektif	:	Maret 2022
	Nama SOP	:	Penunjukan Lembaga Uji Ketenaganukliran dan Lembaga Pelatihan Ketenaganukliran
	Revisi ke	:	0
	Jenis SOP	:	Prosedur Unit Kerja
<b>ACUAN</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
-		<ol style="list-style-type: none"> <li>Memahami Peraturan Perundang-undangan terkait Lembaga Uji Ketenaganukliran dan Lembaga Pelatihan Ketenaganukliran</li> </ol>	
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/ PERLENGKAPAN</b>	
SOP Penerbitan Tagihan PNBPN SOP Informasi Terdokumentasi		<ol style="list-style-type: none"> <li>Personal Komputer/Notebook</li> <li>Aplikasi/sistem Penunjukan</li> <li>Jaringan Internet</li> </ol>	
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	
Jika SOP ini tidak dijalankan maka proses penunjukan Lembaga Uji Ketenaganukliran dan Lembaga Pelatihan Ketenaganukliran tidak dapat berjalan dengan sistematis, efektif, dan efisien.		<ol style="list-style-type: none"> <li>Formulir Permohonan Penunjukan Lembaga Uji Kesesuaian (Fr.01-PUK/DKKN/00.04)</li> <li>Formulir Permohonan Penunjukan Laboratorium Dosimetri (Fr.02-PUK/DKKN/00.04)</li> <li>Formulir Permohonan Penunjukan Laboratorium Uji Bungkusan Zat Radioaktif (Fr.03-PUK/DKKN/00.04)</li> <li>Formulir Permohonan Penunjukan Laboratorium Uji Peralatan Radiografi Industri (Fr.04-PUK/DKKN/00.04)</li> </ol>	

	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Formulir Permohonan Penunjukan Laboratorium Uji Radioaktivitas Lingkungan (Fr.05-PUK/DKKN/00.04)</li> <li>6. Formulir Permohonan Penunjukan Lembaga Pelatihan Ketenaganukliran (Fr.06-PUK/DKKN/00.04)</li> <li>7. Format Surat Permohonan Penunjukan Lembaga Uji Ketenaganukliran (Fr.07-PUK/DKKN/00.04)</li> <li>8. Format Surat Permohonan Penunjukan Lembaga Pelatihan Ketenaganukliran (Fr.08-PUK/DKKN/00.04)</li> <li>9. Formulir Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen Lembaga Uji Kesesuaian (Fr.09-PUK/DKKN/00.04)</li> <li>10. Formulir Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen Laboratorium Dosimetri (Fr.10-PUK/DKKN/00.04)</li> <li>11. Formulir Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen Laboratorium Uji Bungkusan Zat Radioaktif (Fr.11-PUK/DKKN/00.04)</li> <li>12. Formulir Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen Laboratorium Uji Peralatan Radiografi Industri (Fr.12-PUK/DKKN/00.04)</li> <li>13. Formulir Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen Laboratorium Uji Radioaktivitas Lingkungan (Fr.13-PUK/DKKN/00.04)</li> <li>14. Formulir Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen Lembaga Pelatihan Ketenaganuliran (Fr.14-PUK/DKKN/00.04)</li> <li>15. Formulir Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen Perubahan Data Penunjukan Lembaga Uji Ketenaganukliran (Fr.15-PUK/DKKN/00.04)</li> </ol>
--	---

16. Formulir Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen Perubahan Data Penunjukan Lembaga Pelatihan Ketenaganukliran (Fr.16-PUK/DKKN/00.04)
17. Format Surat Penyampaian Hasil Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen Penunjukan Lembaga Uji Ketenaganukliran (Fr.17-PUK/DKKN/00.04)
18. Format Surat Penyampaian Hasil Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen Penunjukan Lembaga Pelatihan Ketenaganukliran (Fr.18-PUK/DKKN/00.04)
19. Format Surat Penyampaian Hasil Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen Lembaga Uji Ketenaganukliran (Perubahan Data Penunjukan) (Fr.19-PUK/DKKN/00.04)
20. Format Surat Penyampaian Hasil Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen Lembaga Pelatihan Ketenaganukliran (Perubahan Data Penunjukan) (Fr.20-PUK/DKKN/00.04)
21. Formulir Laporan Audit Kecukupan Dokumen Lembaga Uji Kesesuaian (Fr.21-PUK/DKKN/00.04)
22. Formulir Laporan Audit Kecukupan Dokumen Laboratorium Dosimetri (Fr.22-PUK/DKKN/00.04)
23. Formulir Laporan Audit Kecukupan Dokumen Laboratorium Uji Bungkusan Zat Radioaktif (Fr.23-PUK/DKKN/00.04)
24. Formulir Laporan Audit Kecukupan Dokumen Laboratorium Uji Peralatan Radiografi Industri (Fr.24-PUK/DKKN/00.04)

	<p>25. Formulir Laporan Audit Kecukupan Dokumen Laboratorium Uji Radioaktivitas Lingkungan (Fr.25-PUK/DKKN/00.04)</p> <p>26. Formulir Laporan Audit Kecukupan Dokumen Lembaga Pelatihan Ketenaganukliran (Fr.26-PUK/DKKN/00.04)</p> <p>27. Formulir Laporan Audit Kecukupan Dokumen Perubahan Data Penunjukan Lembaga Uji Ketenaganukliran (Fr.27-PUK/DKKN/00.04)</p> <p>28. Formulir Laporan Audit Kecukupan Dokumen Perubahan Data Penunjukan Lembaga Pelatihan Ketenaganukliran (Fr.28-PUK/DKKN/00.04)</p> <p>29. Format Surat Penyampaian Laporan Audit Kecukupan Dokumen Penunjukan Lembaga Uji Ketenaganukliran (Fr.29-PUK/DKKN/00.04)</p> <p>30. Format Surat Penyampaian Laporan Audit Kecukupan Dokumen Penunjukan Lembaga Pelatihan Ketenaganukliran (Fr.30-PUK/DKKN/00.04)</p> <p>31. Format Surat Penyampaian Laporan Audit Kecukupan Dokumen Lembaga Uji Ketenaganukliran (Perubahan Data Penunjukan) (Fr.31-PUK/DKKN/00.04)</p> <p>32. Format Surat Penyampaian Laporan Audit Kecukupan Dokumen Lembaga Pelatihan Ketenaganukliran (Perubahan Data Penunjukan) (Fr.32-PUK/DKKN/00.04)</p>
--	---

	<p>33. Formulir Laporan Evaluasi Tindakan Perbaikan Lembaga Uji Kesesuaian (Fr.33-PUK/DKKN/00.04)</p> <p>34. Formulir Laporan Evaluasi Tindakan Perbaikan Laboratorium Dosimetri (Fr.34-PUK/DKKN/00.04)</p> <p>35. Formulir Laporan Evaluasi Tindakan Perbaikan Laboratorium Uji Bungkusan Zat Radioaktif (Fr.35-PUK/DKKN/00.04)</p> <p>36. Formulir Laporan Evaluasi Tindakan Perbaikan Laboratorium Uji Peralatan Radiografi Industri (Fr.36-PUK/DKKN/00.04)</p> <p>37. Formulir Laporan Evaluasi Tindakan Perbaikan Laboratorium Uji Radioaktivitas Lingkungan (Fr.37-PUK/DKKN/00.04)</p> <p>38. Formulir Laporan Evaluasi Tindakan Perbaikan Lembaga Pelatihan Ketenaganukliran (Fr.38-PUK/DKKN/00.04)</p> <p>39. Formulir Laporan Evaluasi Tindakan Perbaikan Perubahan Data Penunjukan Lembaga Uji Ketenaganukliran (Fr.39-PUK/DKKN/00.04)</p> <p>40. Formulir Laporan Evaluasi Tindakan Perbaikan Perubahan Data Penunjukan Lembaga Pelatihan Ketenaganukliran (Fr.40-PUK/DKKN/00.04)</p> <p>41. Format Surat Penyampaian Laporan Evaluasi Tindakan Perbaikan Lembaga Uji Ketenaganukliran (Fr.41-PUK/DKKN/00.04)</p> <p>42. Format Surat Penyampaian Laporan Evaluasi Tindakan Perbaikan Lembaga Pelatihan Ketenaganukliran (Fr.42-PUK/DKKN/00.04)</p>
--	--

43. Format Surat Penyampaian Laporan Evaluasi Tindakan Perbaikan Lembaga Uji Ketenaganukliran (Perubahan Data Penunjukan) (Fr.43-PUK/DKKN/00.04)
44. Format Surat Penyampaian Laporan Evaluasi Tindakan Perbaikan Lembaga Pelatihan Ketenaganukliran (Perubahan Data Penunjukan) (Fr.44-PUK/DKKN/00.04)
45. Formulir Isian Verifikasi Lembaga Uji Ketenaganukliran (Fr.45-PUK/DKKN/00.04)
46. Formulir Isian Verifikasi Lembaga Pelatihan Ketenaganukliran (Fr.46-PUK/DKKN/00.04)
47. Formulir Resume Verifikasi Lembaga Uji Ketenaganukliran (Fr.47-PUK/DKKN/00.04)
48. Formulir Resume Verifikasi Lembaga Pelatihan Ketenaganukliran (Fr.48-PUK/DKKN/00.04)
49. Laporan Hasil Verifikasi Lembaga Uji Ketenaganukliran (Fr.49-PUK/DKKN/00.04)
50. Laporan Hasil Verifikasi Lembaga Pelatihan Ketenaganukliran (Fr.50-PUK/DKKN/00.04)
51. Format Surat Penyampaian Laporan Hasil Verifikasi Lembaga Uji Ketenaganukliran (Fr.51-PUK/DKKN/00.04)
52. Format Surat Penyampaian Laporan Hasil Verifikasi Lembaga Pelatihan Ketenaganukliran (Fr.52-PUK/DKKN/00.04)

	<p>53. Laporan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Verifikasi Lembaga Uji Ketenaganukliran (Fr.53-PUK/DKKN/00.04)</p> <p>54. Laporan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Verifikasi Lembaga Pelatihan Ketenaganukliran (Fr.54-PUK/DKKN/00.04)</p> <p>55. Format Surat Penyampaian Laporan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Verifikasi Lembaga Uji Ketenaganukliran (Fr.55-PUK/DKKN/00.04)</p> <p>56. Format Surat Penyampaian Laporan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Verifikasi Lembaga Pelatihan Ketenaganukliran (Fr.56-PUK/DKKN/00.04)</p> <p>57. Laporan Penilaian Akhir Lembaga Uji Ketenaganukliran (Fr.57-PUK/DKKN/00.04)</p> <p>58. Laporan Penilaian Akhir Lembaga Pelatihan Ketenaganukliran (Fr.58-PUK/DKKN/00.04)</p> <p>59. Format Surat Pernyataan Lengkap dan Memenuhi (Fr.59-PUK/DKKN/00.04)</p> <p>60. Format Surat Pernyataan Lengkap dan Memenuhi (Fr.60-PUK/DKKN/00.04)</p> <p>61. Format Lembar Perubahan Data Penunjukan Lembaga Uji Ketenaganukliran (Fr.61-PUK/DKKN/00.04)</p> <p>62. Format Lembar Perubahan Data Penunjukan Lembaga Pelatihan Ketenaganukliran (Fr.62-PUK/DKKN/00.04)</p> <p>63. Format Lembar Kendali Lembaga Uji Ketenaganukliran (Fr.63-PUK/DKKN/00.04)</p>
--	--

	<p>64. Format Lembar Kendali Lembaga Uji Ketenaganukliran (Fr.64-PUK/DKKN/00.04)</p> <p>65. Format Rekomendasi Penunjukan (Pelaku Usaha) Lembaga Uji Ketenaganukliran (Fr.65-PUK/DKKN/00.04)</p> <p>66. Format Rekomendasi Penunjukan (Pelaku Usaha) Lembaga Pelatihan Ketenaganukliran (Fr.66-PUK/DKKN/00.04)</p> <p>67. Format KTUN Penunjukan (Non-Pelaku Usaha) Lembaga Uji Ketenaganukliran (Fr.67-PUK/DKKN/00.04)</p> <p>68. Format KTUN Penunjukan (Non-Pelaku Usaha) Lembaga Pelatihan Ketenaganukliran (Fr.68-PUK/DKKN/00.04)</p> <p>69. Format Surat Penyampaian KTUN / Persetujuan Perubahan Data Penunjukan Lembaga Uji Ketenaganukliran (Fr.69-PUK/DKKN/00.04)</p> <p>70. Format Surat Penyampaian KTUN / Persetujuan Perubahan Data Penunjukan Lembaga Pelatihan Ketenaganukliran (Fr.70-PUK/DKKN/00.04)</p>
--	--



## 5. Alur Proses

Berikut adalah diagram alir untuk proses penunjukan Lembaga Uji Ketenaganukliran dan Lembaga Pelatihan Ketenaganukliran, yang terbagi dalam 4 proses yaitu proses evaluasi dokumen, proses verifikasi lapangan, proses penyampaian tagihan PNBPN, dan proses penerbitan KTUN.

### 5.1 Proses Evaluasi Dokumen

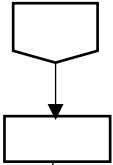
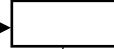
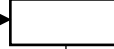
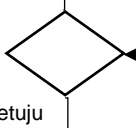
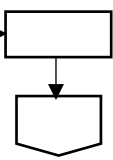
No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Deputi	Direktur	Koordinator	Asesor	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Melakukan evaluasi dokumen berupa pemeriksaan kelengkapan dokumen dan mengirimkannya kepada Penyelia					<ul style="list-style-type: none"> <li>Dokumen pemenuhan persyaratan</li> <li>Form Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen</li> </ul>	2 Hari	Draft Laporan Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen tandatangan Asesor beserta Draft Surat Pengantar	
2.	Melakukan penyeliaan atas Draft Laporan Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen dan Surat Pengantar <ul style="list-style-type: none"> <li>Jika setuju, maka menyampaikan kepada asesor untuk dilanjutkan ke tahap berikutnya,</li> <li>Jika belum setuju, maka mengembalikan kepada asesor untuk diperbaiki.</li> </ul>			Tidak setuju		Draft Laporan Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen tandatangan Asesor beserta Draft Surat Pengantar	1 Hari	Laporan Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen tandatangan Asesor dan Penyelia, beserta Surat Pengantar	
3.	Mengirimkan Laporan Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen dan Surat Pengantar kepada Direktur					Laporan Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen tandatangan Asesor dan Penyelia beserta Surat Pengantar	4 jam	Laporan Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen tandatangan Asesor dan Penyelia beserta Surat Pengantar	
4.	Menandatangani Surat Pengantar Laporan Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen.					Laporan Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen tandatangan Asesor dan Penyelia beserta Surat Pengantar	4 jam	Laporan Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen tandatangan Asesor dan Penyelia beserta Surat Pengantar tandatangan Direktur	
5.	Mengirimkan Laporan Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen melalui email kepada pemohon dan memberikan status pada API-WS terkait dokumen lengkap/tidak lengkap.					Laporan Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen tandatangan Asesor dan Penyelia beserta Surat Pengantar tandatangan Direktur	1 Hari	<ul style="list-style-type: none"> <li>Email pengiriman Laporan Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen tandatangan Asesor dan Penyelia, beserta Surat Pengantar tandatangan Direktur</li> </ul>	Pemberian status pada API-WS hanya diperuntukkan kepada Pelaku Usaha

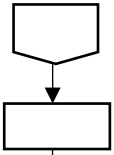
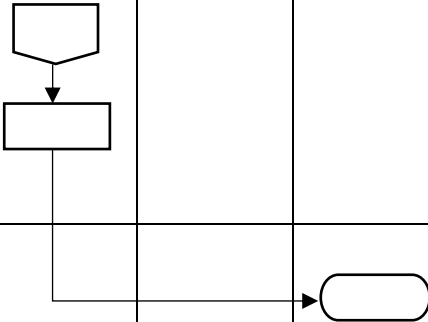
No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Deputi	Direktur	Koordinator	Asesor	Kelengkapan	Waktu	Output	
								<ul style="list-style-type: none"> <li>Status Lengkap/Tidak Lengkap pada API-WS</li> </ul>	
6.	Melanjutkan evaluasi dokumen dengan melakukan audit kecukupan dokumen jika dokumen telah dinyatakan lengkap, dan mengirimkannya kepada Penyelia					<ul style="list-style-type: none"> <li>Dokumen pemenuhan persyaratan yang telah memenuhi kelengkapan</li> <li>Form Laporan Audit Kecukupan Dokumen</li> </ul>	5 Hari	Draft Laporan Audit Kecukupan Dokumen tandatangan Asesor beserta Draft Surat Pengantar	
7.	Melakukan penyeliaan atas Draft Laporan Audit Kecukupan Dokumen dan Surat Pengantar <ul style="list-style-type: none"> <li>Jika setuju, maka menyampaikan kepada asesor untuk dilanjutkan ke tahap berikutnya,</li> <li>Jika belum setuju, maka mengembalikan kepada asesor untuk diperbaiki.</li> </ul>				<ul style="list-style-type: none"> <li>Draft Laporan Audit Kecukupan Dokumen tandatangan Asesor beserta Draft Surat Pengantar</li> </ul>	2 Hari	Laporan Audit Kecukupan Dokumen tandatangan Asesor dan Penyelia beserta Surat Pengantar		
8.	Mengirimkan Laporan Audit Kecukupan Dokumen dan Surat Pengantar kepada Direktur					Laporan Audit Kecukupan Dokumen tandatangan Asesor dan Penyelia beserta Surat Pengantar	4 jam	Laporan Audit Kecukupan Dokumen tandatangan Asesor dan Penyelia beserta Surat Pengantar	
9.	Menandatangani Surat Pengantar Laporan Audit Kecukupan Dokumen					Laporan Audit Kecukupan Dokumen tandatangan Asesor dan Penyelia beserta Surat Pengantar	4 jam	Laporan Audit Kecukupan Dokumen tandatangan Asesor dan Penyelia beserta Surat Pengantar tandatangan Direktur	
10.	Mengirimkan Laporan Audit Kecukupan Dokumen melalui email kepada pemohon dan memberikan status pada API-WS terkait konfirmasi persyaratan (Verifikasi Dokumen) memenuhi/tidak memenuhi					Laporan Audit Kecukupan Dokumen tandatangan Asesor dan Penyelia beserta Surat Pengantar tandatangan Direktur	1 Hari	<ul style="list-style-type: none"> <li>Email pengiriman Laporan Audit Kecukupan Dokumen tandatangan Asesor dan Penyelia beserta Surat Pengantar tandatangan Direktur</li> <li>Status memenuhi/tidak memenuhi pada API-WS.</li> </ul>	Pemberian status pada API-WS hanya diperuntukkan kepada Pelaku Usaha
11.	Melanjutkan evaluasi dokumen dengan melakukan audit/evaluasi tindakan perbaikan kecukupan dokumen jika pemohon menyampaikan perbaikan dokumen.				<ul style="list-style-type: none"> <li>Dokumen pemenuhan persyaratan yang telah diperbaiki</li> </ul>	3 Hari	Draft Laporan Evaluasi Tindakan Perbaikan tandatangan Asesor beserta Draft Surat Pengantar	Tahap ini dilakukan jika pemenuhan persyaratan belum memenuhi pada laporan audit	

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Deputi	Direktur	Koordinator	Asesor	Kelengkapan	Waktu	Output	
						<ul style="list-style-type: none"> <li>Form Laporan Evaluasi Tindakan Perbaikan Kecukupan Dokumen</li> </ul>			kecukupan dokumen
12.	<p>Melakukan penyeliaan atas Draft Laporan Evaluasi Tindakan Perbaikan Kecukupan Dokumen dan Surat Pengantar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Jika setuju, maka menyampaikan kepada asesor untuk dilanjutkan ke tahap berikutnya,</li> <li>Jika belum setuju, maka mengembalikan kepada asesor untuk diperbaiki.</li> </ul>					<p>Draft Laporan Evaluasi Tindakan Perbaikan Kecukupan Dokumen tandatangan Asesor beserta Draft Surat Pengantar</p>	1 Hari	Laporan Evaluasi Tindakan Perbaikan Kecukupan Dokumen tandatangan Asesor dan Penyelia beserta Surat Pengantar	
13.	Mengirimkan Laporan Evaluasi Tindakan Perbaikan Kecukupan Dokumen dan Surat Pengantar kepada Direktur					Laporan Evaluasi Tindakan Perbaikan Kecukupan Dokumen tandatangan Asesor dan Penyelia beserta Surat Pengantar	4 jam	Laporan Evaluasi Tindakan Perbaikan Kecukupan Dokumen tandatangan Asesor dan Penyelia beserta Surat Pengantar	
14.	Menandatangani Surat Pengantar Laporan Evaluasi Tindakan Perbaikan Kecukupan Dokumen					Laporan Evaluasi Tindakan Perbaikan Kecukupan Dokumen tandatangan Asesor dan Penyelia beserta Surat Pengantar	4 jam	Laporan Evaluasi Tindakan Perbaikan Kecukupan Dokumen tandatangan Asesor dan Penyelia beserta Surat Pengantar tandatangan Direktur	
15.	Mengirimkan Laporan Evaluasi Tindakan Perbaikan Kecukupan Dokumen. melalui email kepada pemohon dan memberikan status pada API-WS terkait konfirmasi persyaratan (Verifikasi Dokumen) memenuhi/tidak memenuhi					Laporan Evaluasi Tindakan Perbaikan Kecukupan Dokumen tandatangan Asesor dan Penyelia beserta Surat Pengantar tandatangan Direktur	1 Hari	<ul style="list-style-type: none"> <li>Email pengiriman Laporan Evaluasi Tindakan Perbaikan Kecukupan Dokumen tandatangan Asesor dan Penyelia beserta Surat Pengantar tandatangan Direktur</li> <li>Status Memenuhi/Tidak Memenuhi pada API-WS</li> </ul>	Pemberian status pada API-WS hanya diperuntukkan kepada Pelaku Usaha

## 5.2 Proses Verifikasi Lapangan

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan	
		Deputi	Direktur	Penyelia/ Koordinator	Asesor	Tim Verifikasi	Kelengkapan	Waktu		Output
1.	Koordinasi pembentukan Tim Verifikasi Lapangan						Usulan nama tim verifikasi	1 Hari	Nama tim verifikasi	
2.	Menyusun rencana verifikasi, agenda verifikasi, surat pemberitahuan verifikasi, dan surat penugasan						<ul style="list-style-type: none"> <li>Disposisi</li> <li>Dokumen pemenuhan persyaratan</li> <li>Hasil evaluasi dokumen</li> </ul>	1 Hari	Rencana verifikasi, Draft Surat Pemberitahuan Verifikasi beserta Agenda Verifikasi, dan Surat Penugasan	
3.	Melakukan penyeliaan atas Draft Surat Pemberitahuan Verifikasi beserta Agenda Verifikasi, dan Surat Penugasan <ul style="list-style-type: none"> <li>Jika setuju, maka menyampaikan kepada asesor untuk dilanjutkan ke tahap berikutnya,</li> <li>Jika belum setuju, maka mengembalikan kepada asesor untuk diperbaiki.</li> </ul>		Tidak setuju				Draft Surat Pemberitahuan Verifikasi beserta Agenda Verifikasi, dan Surat Penugasan	1 hari	Surat Pemberitahuan Verifikasi beserta Agenda Verifikasi, dan Surat Penugasan	
4.	Mengirimkan Surat Pemberitahuan Verifikasi beserta Agenda Verifikasi, dan Surat Penugasan kepada Direktur						Surat Pemberitahuan Verifikasi beserta Agenda Verifikasi, dan Surat Penugasan	4 jam	Surat Pemberitahuan Verifikasi beserta Agenda Verifikasi, dan Surat Penugasan	
5.	Menandatangani Surat Pemberitahuan Verifikasi beserta Agenda Verifikasi, dan Surat Penugasan						Surat Pemberitahuan Verifikasi beserta Agenda Verifikasi, dan Surat Penugasan	4 jam	Surat Pemberitahuan Verifikasi beserta Agenda Verifikasi tandatangan Direktur, dan Surat Penugasan tanda tangan Direktur	

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Deputi	Direktur	Penyelia/ Koordinator	Asesor	Tim Verifikasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
6.	Mengirimkan Surat Pemberitahuan Verifikasi beserta Agenda Verifikasi melalui email kepada pemohon						Surat Pemberitahuan Verifikasi beserta Agenda Verifikasi tandatangan Direktur	4 jam	Email pengiriman Surat Pemberitahuan Verifikasi beserta Agenda Verifikasi tandatangan Direktur	
7.	Melaksanakan verifikasi lapangan dan menyusun resume hasil verifikasi. serta menyampaikannya kepada pemohon saat exit meeting verifikasi lapangan						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Penugasan</li> <li>• Form Isian Verifikasi</li> <li>• Form Resume Hasil Verifikasi</li> </ul>	2 Hari	Resume Hasil Verifikasi	
8.	Menyusun Laporan Hasil Verifikasi						Resume Hasil Verifikasi	2 Hari	Draft Laporan Hasil Verifikasi tandatangan Tim Verifikasi, beserta Draft Surat Pengantar	
9.	Melakukan penyeliaan atas Draft Laporan Hasil Verifikasi dan Surat Pengantar <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jika setuju, maka menyampaikan kepada asesor untuk dilanjutkan ke tahap berikutnya,</li> <li>• Jika belum setuju, maka mengembalikan kepada Tim Verifikasi untuk diperbaiki.</li> </ul>		Tidak setuju				Draft Laporan Hasil Verifikasi tandatangan Tim Verifikasi, beserta Draft Surat Pengantar	1 Hari	Laporan Hasil Verifikasi tandatangan Tim Verifikasi dan Penyelia, beserta Surat Pengantar	
10.	Mengirimkan Laporan Hasil Verifikasi dan Surat Pengantar kepada Direktur						Laporan Hasil Verifikasi tandatangan Tim Verifikasi dan Penyelia, beserta Surat Pengantar	4 jam	Laporan Hasil Verifikasi tandatangan Tim Verifikasi dan Penyelia, beserta Surat Pengantar	

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Deputi	Direktur	Penyelia/ Koordinator	Asesor	Tim Verifikasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
11.	Menandatangani Surat Pengantar Laporan Hasil Verifikasi						Laporan Hasil Verifikasi tandatangan Tim Verifikasi dan Penyelia, beserta Surat Pengantar	4 jam	Laporan Hasil Verifikasi tandatangan Tim Verifikasi dan Penyelia, beserta Surat Pengantar tandatangan Direktur	
12.	Mengirimkan Laporan Hasil Verifikasi melalui email kepada pemohon dan memberikan status pada API-WS terkait data Konfirmasi Persyaratan (Verifikasi Lapangan)						Laporan Hasil Verifikasi tandatangan Tim Verifikasi dan Penyelia, beserta Surat Pengantar tandatangan Direktur	4 jam	<ul style="list-style-type: none"> <li>Email pengiriman Laporan Hasil Verifikasi tandatangan Tim Verifikasi dan Penyelia, beserta Surat Pengantar tandatangan Direktur</li> <li>Status Memenuhi/Tidak Memenuhi pada API-WS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pemberian status pada API-WS hanya diperuntukkan kepada Pelaku Usaha</li> <li>Selanjutnya dilakukan penyusunan Laporan Penilaian Akhir untuk data dukung penerbitan KTUN</li> </ul>

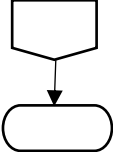
### 5.3 Proses Penyampaian Tagihan PNBP kepada Pemohon

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Deputi	Direktur	Penyelia/ Koordinator	Asesor	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Penyusunan Surat Pemberitahuan Hasil Persetujuan Penunjukan untuk Bendahara					Form Surat Pernyataan Lengkap Memenuhi	1 Hari	Surat Pemberitahuan Hasil Persetujuan Penunjukan	
2.	Melakukan penyeliaan atas Surat Pemberitahuan Hasil Persetujuan Penunjukan <ul style="list-style-type: none"> <li>Jika setuju, maka menyampaikan kepada asesor untuk dilanjutkan ke tahap berikutnya,</li> <li>Jika belum setuju, maka mengembalikan kepada asesor untuk diperbaiki.</li> </ul>			Tidak setuju		Surat Pemberitahuan Hasil Persetujuan Penunjukan	1 Hari	Surat Pemberitahuan Hasil Persetujuan Penunjukan	
3.	Mengirimkan Surat Pemberitahuan Hasil Persetujuan Penunjukan kepada Direktur			Setuju		Surat Pemberitahuan Hasil Persetujuan Penunjukan	4 jam	Surat Pemberitahuan Hasil Persetujuan Penunjukan	
4.	Menandatangani Surat Pemberitahuan Hasil Persetujuan Penunjukan					Surat Pemberitahuan Hasil Persetujuan Penunjukan	4 jam	Surat Pemberitahuan Hasil Persetujuan Penunjukan ttd Direktur	
5.	Mengirimkan Surat Pemberitahuan Hasil Persetujuan Penunjukan kepada Bendahara					Surat Pemberitahuan Hasil Persetujuan Penunjukan ttd Direktur	4 jam	Surat Pemberitahuan Hasil Persetujuan Penunjukan ttd Direktur	
6.	Penerbitan surat tagihan PNBP								Diatur dalam SOP tersendiri di Bendahara.
7.	Menyampaikan surat tagihan PNBP melalui email kepada pemohon dan menerbitkan pemberitahuan pembayaran dengan menyampaikan notifikasi melalui API-WS					Surat tagihan PNBP	4 jam	Email pengiriman surat tagihan PNBP	Penyampaian notifikasi melalui API WS hanya diperuntukkan kepada Pelaku Usaha

### 5.4 Proses Penerbitan KTUN

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Deputi	Direktur	Penyelia/ Koordinator	Asesor	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Penyusunan KTUN Penunjukan atau Rekomendasi					<ul style="list-style-type: none"> <li>Laporan Penilaian Akhir</li> <li>Format KTUN Penunjukan atau Rekomendasi</li> </ul>	1 Hari	Draft KTUN Penunjukan atau Rekomendasi	Rekomendasi diperuntukkan sebagai Lampiran Pendukung untuk Lembar Ke-3 pada Sertifikat Standar bagi Pelaku Usaha, sedangkan KTUN Penunjukan diperuntukkan bagi Non-Pelaku Usaha
2.	Melakukan penyeliaan atas draft KTUN Penunjukan atau Rekomendasi <ul style="list-style-type: none"> <li>Jika setuju, maka menyampaikan kepada asesor untuk dilanjutkan ke tahap berikutnya,</li> <li>Jika belum setuju, maka mengembalikan kepada asesor untuk diperbaiki.</li> </ul>				Draft KTUN Penunjukan dan Rekomendasi	4 jam	Draft KTUN Penunjukan atau Rekomendasi		
3.	Mengirimkan draft KTUN Penunjukan atau Rekomendasi kepada Direktur					Laporan Penilaian Akhir beserta Draft KTUN Penunjukan atau Rekomendasi	4 jam	Laporan Penilaian Akhir beserta Draft KTUN Penunjukan atau Rekomendasi	Pengiriman LPA dan draft KTUN Penunjukan atau Rekomendasi disertai dengan Lembar Kendali.
4.	Menandatangani KTUN Penunjukan atau Rekomendasi					Laporan Penilaian Akhir beserta Draft KTUN Penunjukan atau Rekomendasi	4 jam	KTUN Penunjukan atau Rekomendasi tandatangan Deputi	Untuk Perubahan Data Penunjukan ditandatangani oleh Direktur.



No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Deputi	Direktur	Penyelia/ Koordinator	Asesor	Kelengkapan	Waktu	Output	
5.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengirimkan KTUN Penunjukan melalui email kepada pemohon</li> <li>Membuat Lembar ke-3 Sertifikat Standar melalui API-WS dan menyampaikan notifikasi kepada Lembaga OSS (melalui API-WS) untuk menerbitkan Sertifikat Standar telah terverifikasi</li> </ul>					<ul style="list-style-type: none"> <li>KTUN Penunjukan ttd Deputi</li> <li>Rekomendasi r ttd Deputi</li> </ul>	1 Hari	<ul style="list-style-type: none"> <li>Email pengiriman KTUN Penunjukan ttd Deputi</li> <li>Lembar Ke-3 Sertifikat Standar</li> </ul>	Pembuatan Lembar Ke-3 Sertifikat Standar dan penyampaian notifikasi kepada Lembaga OSS diperuntukkan kepada Pelaku Usaha

## LAMPIRAN

### A. Formulir untuk Proses Evaluasi Dokumen

1. Formulir Permohonan Penunjukan Lembaga Uji Kesesuaian (Fr.01-PUK/DKKN/00.04)
2. Formulir Permohonan Penunjukan Laboratorium Dosimetri (Fr.02-PUK/DKKN/00.04)
3. Formulir Permohonan Penunjukan Laboratorium Uji Bungkusan Zat Radioaktif (Fr.03-PUK/DKKN/00.04)
4. Formulir Permohonan Penunjukan Laboratorium Uji Peralatan Radiografi Industri (Fr.04-PUK/DKKN/00.04)
5. Formulir Permohonan Penunjukan Laboratorium Uji Radioaktivitas Lingkungan (Fr.05-PUK/DKKN/00.04)
6. Formulir Permohonan Penunjukan Lembaga Pelatihan Ketenaganukliran (Fr.06-PUK/DKKN/00.04)
7. Format Surat Permohonan Penunjukan Lembaga Uji Ketenaganukliran (Fr.07-PUK/DKKN/00.04)
8. Format Surat Permohonan Penunjukan Lembaga Pelatihan Ketenaganukliran (Fr.08-PUK/DKKN/00.04)
- 
9. Formulir Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen Lembaga Uji Kesesuaian (Fr.09-PUK/DKKN/00.04)
10. Formulir Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen Laboratorium Dosimetri (Fr.10-PUK/DKKN/00.04)
11. Formulir Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen Laboratorium Uji Bungkusan Zat Radioaktif (Fr.11-PUK/DKKN/00.04)
12. Formulir Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen Laboratorium Uji Peralatan Radiografi Industri (Fr.12-PUK/DKKN/00.04)
13. Formulir Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen Laboratorium Uji Radioaktivitas Lingkungan (Fr.13-PUK/DKKN/00.04)
14. Formulir Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen Lembaga Pelatihan Ketenaganukliran (Fr.14-PUK/DKKN/00.04)
15. Formulir Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen Perubahan Data Penunjukan Lembaga Uji Ketenaganukliran (Fr.15-PUK/DKKN/00.04)
16. Formulir Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen Perubahan Data Penunjukan Lembaga Pelatihan Ketenaganukliran (Fr.16-PUK/DKKN/00.04)

17. Format Surat Penyampaian Hasil Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen Penunjukan Lembaga Uji Ketenaganukliran (Fr.17-PUK/DKKN/00.04)
18. Format Surat Penyampaian Hasil Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen Penunjukan Lembaga Pelatihan Ketenaganukliran (Fr.18-PUK/DKKN/00.04)
19. Format Surat Penyampaian Hasil Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen Lembaga Uji Ketenaganukliran (Perubahan Data Penunjukan) (Fr.19-PUK/DKKN/00.04)
20. Format Surat Penyampaian Hasil Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen Lembaga Pelatihan Ketenaganukliran (Perubahan Data Penunjukan) (Fr.20-PUK/DKKN/00.04)
- 
21. Formulir Laporan Audit Kecukupan Dokumen Lembaga Uji Kesesuaian (Fr.21-PUK/DKKN/00.04)
22. Formulir Laporan Audit Kecukupan Dokumen Laboratorium Dosimetri (Fr.22-PUK/DKKN/00.04)
23. Formulir Laporan Audit Kecukupan Dokumen Laboratorium Uji Bungkusan Zat Radioaktif (Fr.23-PUK/DKKN/00.04)
24. Formulir Laporan Audit Kecukupan Dokumen Laboratorium Uji Peralatan Radiografi Industri (Fr.24-PUK/DKKN/00.04)
25. Formulir Laporan Audit Kecukupan Dokumen Laboratorium Uji Radioaktivitas Lingkungan (Fr.25-PUK/DKKN/00.04)
26. Formulir Laporan Audit Kecukupan Dokumen Lembaga Pelatihan Ketenaganukliran (Fr.26-PUK/DKKN/00.04)
27. Formulir Laporan Audit Kecukupan Dokumen Perubahan Data Penunjukan Lembaga Uji Ketenaganukliran (Fr.27-PUK/DKKN/00.04)
28. Formulir Laporan Audit Kecukupan Dokumen Perubahan Data Penunjukan Lembaga Pelatihan Ketenaganukliran (Fr.28-PUK/DKKN/00.04)
29. Format Surat Penyampaian Laporan Audit Kecukupan Dokumen Penunjukan Lembaga Uji Ketenaganukliran (Fr.29-PUK/DKKN/00.04)
30. Format Surat Penyampaian Laporan Audit Kecukupan Dokumen Penunjukan Lembaga Pelatihan Ketenaganukliran (Fr.30-PUK/DKKN/00.04)
31. Format Surat Penyampaian Laporan Audit Kecukupan Dokumen Lembaga Uji Ketenaganukliran (Perubahan Data Penunjukan) (Fr.31-PUK/DKKN/00.04)
32. Format Surat Penyampaian Laporan Audit Kecukupan Dokumen Lembaga Pelatihan Ketenaganukliran (Perubahan Data Penunjukan) (Fr.32-PUK/DKKN/00.04)

--

33. Formulir Laporan Evaluasi Tindakan Perbaikan Lembaga Uji Kesesuaian (Fr.33-PUK/DKKN/00.04)
34. Formulir Laporan Evaluasi Tindakan Perbaikan Laboratorium Dosimetri (Fr.34-PUK/DKKN/00.04)
35. Formulir Laporan Evaluasi Tindakan Perbaikan Laboratorium Uji Bungkus Zat Radioaktif (Fr.35-PUK/DKKN/00.04)
36. Formulir Laporan Evaluasi Tindakan Perbaikan Laboratorium Uji Peralatan Radiografi Industri (Fr.36-PUK/DKKN/00.04)
37. Formulir Laporan Evaluasi Tindakan Perbaikan Laboratorium Uji Radioaktivitas Lingkungan (Fr.37-PUK/DKKN/00.04)
38. Formulir Laporan Evaluasi Tindakan Perbaikan Lembaga Pelatihan Ketenaganukliran (Fr.38-PUK/DKKN/00.04)
39. Formulir Laporan Evaluasi Tindakan Perbaikan Perubahan Data Penunjukan Lembaga Uji Ketenaganukliran (Fr.39-PUK/DKKN/00.04)
40. Formulir Laporan Evaluasi Tindakan Perbaikan Perubahan Data Penunjukan Lembaga Pelatihan Ketenaganukliran (Fr.40-PUK/DKKN/00.04)
41. Format Surat Penyampaian Laporan Evaluasi Tindakan Perbaikan Lembaga Uji Ketenaganukliran (Fr.41-PUK/DKKN/00.04)
42. Format Surat Penyampaian Laporan Evaluasi Tindakan Perbaikan Lembaga Pelatihan Ketenaganukliran (Fr.42-PUK/DKKN/00.04)
43. Format Surat Penyampaian Laporan Evaluasi Tindakan Perbaikan Lembaga Uji Ketenaganukliran (Perubahan Data Penunjukan) (Fr.43-PUK/DKKN/00.04)
44. Format Surat Penyampaian Laporan Evaluasi Tindakan Perbaikan Lembaga Pelatihan Ketenaganukliran (Perubahan Data Penunjukan) (Fr.44-PUK/DKKN/00.04)

#### **B. Formulir untuk Proses Verifikasi Lapangan**

45. Formulir Isian Verifikasi Lembaga Uji Ketenaganukliran (Fr.45-PUK/DKKN/00.04)
46. Formulir Isian Verifikasi Lembaga Pelatihan Ketenaganukliran (Fr.46-PUK/DKKN/00.04)
47. Formulir Resume Verifikasi Lembaga Uji Ketenaganukliran (Fr.47-PUK/DKKN/00.04)
48. Formulir Resume Verifikasi Lembaga Pelatihan Ketenaganukliran (Fr.48-PUK/DKKN/00.04)
49. Laporan Hasil Verifikasi Lembaga Uji Ketenaganukliran (Fr.49-PUK/DKKN/00.04)
50. Laporan Hasil Verifikasi Lembaga Pelatihan Ketenaganukliran (Fr.50-PUK/DKKN/00.04)

51. Format Surat Penyampaian Laporan Hasil Verifikasi Lembaga Uji Ketenaganukliran (Fr.51-PUK/DKKN/00.04)
52. Format Surat Penyampaian Laporan Hasil Verifikasi Lembaga Pelatihan Ketenaganukliran (Fr.52-PUK/DKKN/00.04)
53. Laporan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Verifikasi Lembaga Uji Ketenaganukliran (Fr.53-PUK/DKKN/00.04)
54. Laporan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Verifikasi Lembaga Pelatihan Ketenaganukliran (Fr.54-PUK/DKKN/00.04)
55. Format Surat Penyampaian Laporan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Verifikasi Lembaga Uji Ketenaganukliran (Fr.55-PUK/DKKN/00.04)
56. Format Surat Penyampaian Laporan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Verifikasi Lembaga Pelatihan Ketenaganukliran (Fr.56-PUK/DKKN/00.04)
57. Laporan Penilaian Akhir Lembaga Uji Ketenaganukliran (Fr.57-PUK/DKKN/00.04)
58. Laporan Penilaian Akhir Lembaga Pelatihan Ketenaganukliran (Fr.58-PUK/DKKN/00.04)

**C. Formulir untuk Proses Penyampaian Tagihan PNBK kepada Pemohon**

59. Format Surat Pernyataan Lengkap dan Memenuhi (Fr.59-PUK/DKKN/00.04)
60. Format Surat Pernyataan Lengkap dan Memenuhi (Fr.60-PUK/DKKN/00.04)

**D. Formulir untuk Proses Penerbitan KTUN**

61. Format Lembar Perubahan Data Penunjukan Lembaga Uji Ketenaganukliran (Fr.61-PUK/DKKN/00.04)
62. Format Lembar Perubahan Data Penunjukan Lembaga Pelatihan Ketenaganukliran (Fr.62-PUK/DKKN/00.04)
63. Format Lembar Kendali Lembaga Uji Ketenaganukliran (Fr.63-PUK/DKKN/00.04)
64. Format Lembar Kendali Lembaga Uji Ketenaganukliran (Fr.64-PUK/DKKN/00.04)
65. Format Rekomendasi Penunjukan (Pelaku Usaha) Lembaga Uji Ketenaganukliran (Fr.65-PUK/DKKN/00.04)
66. Format Rekomendasi Penunjukan (Pelaku Usaha) Lembaga Pelatihan Ketenaganukliran (Fr.66-PUK/DKKN/00.04)
67. Format KTUN Penunjukan (Non-Pelaku Usaha) Lembaga Uji Ketenaganukliran (Fr.67-PUK/DKKN/00.04)
68. Format KTUN Penunjukan (Non-Pelaku Usaha) Lembaga Pelatihan Ketenaganukliran (Fr.68-PUK/DKKN/00.04)
69. Format Surat Penyampaian KTUN / Persetujuan Perubahan Data Penunjukan Lembaga Uji Ketenaganukliran (Fr.69-PUK/DKKN/00.04)

70. Format Surat Penyampaian KTUN / Persetujuan Perubahan Data Penunjukan  
Lembaga Pelatihan Ketenaganukliran (Fr.70-PUK/DKKN/00.04)