

**PEDOMAN UNIT KERJA
NO. DOK: PUK/DPIBN/00.9
3 DESEMBER 2014**

**STANDAR PELAYANAN PERIZINAN PEMANFAATAN
BAHAN NUKLIR**



**DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR
BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR**

Jl. Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat
Telp. (021) 6385 1028

DESEMBER 2014

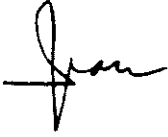
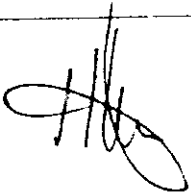


**DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR
BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR
(BAPETEN)**

Jalan Gajah Mada NO. 8, Jakarta 10120
Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 63858269

Jenis Dokumen : Pedoman Unit Kerja
Judul : Standar Pelayanan Perizinan Pemanfaatan Bahan Nuklir

LEMBAR PENGESAHAN

Rev.0			
Tanggal	1 Desember 2014	2 Desember 2014	03/12/14
Nama	Imron	Besar Winarto Kasubdit Sertifikasi dan Validasi	Reno Alamsyah Direktur Perizinan IBN
URAIAN	DISIAPKAN	DIPERIKSA	DISAHKAN

Tim Penyusun: (18 Orang)	1. Imron (Koordinator), 2. Supyana, 3. Ardiyani Eka Patriasari, 4. Winda Samita, 5. Widi Laksmono, 6. Wiryono, 7. Widia Lastana I, 8. Ai Melani, 9. Anggoro Septilarso, 10. Rahmat Edi Harianto 11. Tino Sawaldi AN, 12. Nur Syamsi Syam, 13. Gede Ardana M, 14. Sinta Tri Habsari, 15. Shanthi Dhamayanthi, 16. Sudarto 17. NurRahmat Yusuf, 18. Aminudin Tejo Nugroho.
-----------------------------	--

No. Dok	PUK/DPIBN/00.9	Tanggal	3 Desember 2014
Revisi	00	Hal	2 dari 21



**DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR
BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR
(BAPETEN)**

Jalan Gajah Mada NO. 8, Jakarta 10120
Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 63858269

Jenis Dokumen : Pedoman Unit Kerja
Judul : Standar Pelayanan Perizinan Pemanfaatan Bahan Nuklir

DAFTAR DISTRIBUSI

No. Salinan Dokumen	Nama Jabatan	No. Salinan Dokumen	Nama Jabatan
1.0	Kepala BAPETEN	1.0.1	TU Kepala BAPETEN
2.0	Sekretaris Utama/Wakil Manajemen	2.0.1	TU Sekretaris Utama/Wakil Manajemen
2.1	Kepala Biro Hukum dan Organisasi	2.1.1	TU Kepala Biro Hukum dan Organisasi
2.2	Kepala Biro Umum	2.2.1	Ka Sub Bag TU dan Kearsipan
		2.2.2	TU Kepala Biro Umum
2.3	Kepala Bagian Organisasi dan Tata Laksana – BHO		
3.0	Deputi Bidang Perizinan dan Inspeksi	3.0.1	TU Deputi Bidang Perizinan dan Inspeksi
3.1	Direktur Inspeksi Instalasi dan Bahan Nuklir	3.1.1	TU Direktur Inspeksi Instalasi dan Bahan Nuklir
4.0	Deputi Bidang Pengkajian dan Keselamatan Nuklir	4.0.1	TU Deputi Bidang Pengkajian dan Keselamatan Nuklir
4.1	Kepala Pusat Pengkajian Sistem dan Teknologi Pengawasan Instalasi dan Bahan Nuklir	4.1.1	TU Kepala Pusat Pengkajian Sistem dan Teknologi Pengawasan Instalasi dan Bahan Nuklir
4.2	Direktur Pengaturan Pengawasan Instalasi dan Bahan Nuklir	4.2.1	TU Direktur Pengaturan Pengawasan Instalasi dan Bahan Nuklir

No. Dok	PUK/DPIBN/00.9	Tanggal	3 Desember 2014
Revisi	00	Hal	3 dari 21



**DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR
BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR
(BAPETEN)**

**Jalan Gajah Mada NO. 8, Jakarta 10120
Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 63858269**

Jenis Dokumen : Pedoman Unit Kerja
Judul : Standar Pelayanan Perizinan Pemanfaatan Bahan Nuklir

LEMBAR PERUBAHAN

No. Revisi	Hal.	Perubahan	Tanggal	Tanda Tangan Pelaksana

No. Dok : PUK/DPIBN/00.9	Tanggal : 3 Desember 2014
Revisi : 00	Hal : 4 dari 21



**DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR
BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR
(BAPETEN)**

Jalan Gajah Mada No. 8, Jakarta 10120
Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 63858269

Jenis Dokumen : Pedoman Unit Kerja

Judul : Standar Pelayanan Perizinan Pemanfaatan Bahan Nuklir

DAFTAR ISI

Lembar Pengesahan	Hal 2
Daftar Distribusi.....	Hal 3
Lembar Perubahan.....	Hal 4
Daftar Isi.....	Hal 5
Bab I Pendahuluan	Hal 6
1.1 Latar Belakang.....	Hal 6
1.2 Tujuan.....	Hal 6
1.3 Ruang Lingkup.....	Hal 6
1.4 Dasar Hukum/ Acuan.....	Hal 9
1.5 Definisi.....	Hal 10
Bab II Standar Pelayanan.....	Hal 17
II.1 Pembahasan standar pelayanan.....	Hal 20
II.2 Metode pembahasan rancangan standar pelayanan....	Hal 20
II.3 Penetapan standar pelayanan.....	Hal 20
II.4 Penetapan maklumat standar pelayanan.....	Hal 21

No. Dok : PUK/DPIBN/00.9	Tanggal : 03/12/2014
Revisi : 00	Hal : 5 dari 21



**DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR
BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR
(BAPETEN)**

Jalan Gajah Mada NO. 8, Jakarta 10120
Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 63858269

Jenis Dokumen : Pedoman Unit Kerja

Judul : Standar Pelayanan Perizinan Pemanfaatan Bahan Nuklir

**BAB I
PENDAHULUAN**

I.1 LATAR BELAKANG

Sesuai dengan pasal 17 ayat (1) Undang-Undang No. 10 Tahun 2007 tentang Ketenaganukliran, setiap pemanfaatan tenaga nuklir wajib memiliki izin. Untuk melaksanakan amanat UU tersebut dilakukan suatu proses pelayanan perizinan instalasi nuklir. Berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan dalam rangka penyelenggaraan pelayanan perizinan instalasi dan bahan nuklir perlu disusun suatu standar pelayanan. Standar pelayanan disusun sebagai jaminan adanya kepastian bagi penerima layanan, sehingga mampu memberikan pelayanan yang dapat memenuhi dan memuaskan pihak yang dilayani.

I.2 TUJUAN

Tujuan disusunnya Standar pelayanan perizinan pemanfaatan bahan nuklir adalah untuk:

1. memberikan kepastian pelayanan
2. meningkatkan kualitas dan kinerja pelayanan
3. sebagai tolok ukur dan pedoman penyelenggaraan pelayanan
4. sebagai acuan penilaian kualitas pelayanan

Standar pelayanan ini merupakan bentuk kewajiban dan janji BAPETEN kepada masyarakat dalam memberikan pelayanan yang berkualitas dan terukur sesuai peraturan yang berlaku.

I.3 RUANG LINGKUP

Ruang lingkup standar pelayanan perizinan pemanfaatan bahan nuklir berlaku di Direktorat Perizinan Instalasi dan Bahan Nuklir (DPIBN) BAPETEN, yang meliputi:

I.3.1 Ruang lingkup jenis pelayanan

No. Dok : PUK/DPIBN/00.9	Tanggal : 03/12/2014
Revisi : 00	Hal : 6 dari 21



**DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR
BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR
(BAPETEN)**

**Jalan Gajah Mada NO. 8, Jakarta 10120
Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 63858269**

Jenis Dokumen : Pedoman Unit Kerja

Judul : Standar Pelayanan Perizinan Pemanfaatan Bahan Nuklir

Pelayanan Publik.

3. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 36 Tahun 2012 tentang petunjuk teknis penyusunan, penetapan, dan penerapan standar pelayanan.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perizinan Instalasi Nuklir dan Pemanfaatan Bahan Nuklir.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2014 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Badan Pengawas Tenaga Nuklir.
6. Peraturan Kepala BAPETEN Nomor 4 tahun 2013 tentang Proteksi dan Keselamatan Radiasi dalam Pemanfaatan Tenaga Nuklir.
7. Peraturan Kepala BAPETEN Nomor 1 Tahun 2009 tentang Ketentuan Sistem Proteksi Fisik Instalasi dan Bahan Nuklir.
8. Peraturan Kepala BAPETEN Nomor 4 Tahun 2011 tentang Sistem Safeguard.
9. Peraturan Kepala BAPETEN Nomor 10 Tahun 2014 tentang Penatausahaan Penerimaan Negara Bukan Pajak pada Badan Pengawas Tenaga Nuklir.
10. Peraturan Kepala BAPETEN tahun 10 tahun 2011 tentang Sistem Manajemen Badan Pengawas Tenaga Nuklir.

1.5 DEFINISI

1. **Standar pelayanan** adalah tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas sebagai kewajiban dan janji Penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur.
2. **Maklumat pelayanan** adalah pernyataan tertulis yang berisi keseluruhan rincian kewajiban dan janji yang terdapat dalam Standar pelayanan
3. **Perizinan** adalah seluruh proses yang meliputi persyaratan dan tata cara memperoleh izin, persetujuan, revisi, perpanjangan, pembekuan,

No. Dok	: PUK/DPIBN/00.9	Tanggal	: 03/12/2014
Revisi	: 00	Hal	: 10 dari 21



**DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR
BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR
(BAPETEN)**

**Jalan Gajah Mada NO. 8, Jakarta 10120
Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 63858269**

Jenis Dokumen : Pedoman Unit Kerja

Judul : Standar Pelayanan Perizinan Pemanfaatan Bahan Nuklir

pencabutan, dan kegiatan lain yang terkait dengan izin pemanfaatan bahan nuklir;

4. **Bahan Nuklir** adalah bahan yang dapat menghasilkan reaksi pembelahan berantai atau bahan yang dapat diubah menjadi bahan yang dapat menghasilkan reaksi pembelahan berantai;
5. **Bahan Bakar Nuklir Bekas** adalah Bahan Bakar Nuklir teriradiasi yang dikeluarkan dari teras reaktor secara permanen dan tidak digunakan lagi dalam kondisinya saat ini karena penyusutan bahan fisil, peningkatan racun, atau kerusakan akibat radiasi;
6. **Pemohon** adalah Badan Pelaksana, Badan Usaha Milik Negara, koperasi, atau badan swasta yang berbentuk badan hukum yang mengajukan permohonan izin untuk melaksanakan kegiatan pemanfaatan bahan nuklir;
7. **Pemegang Izin** adalah Badan Tenaga Nuklir Nasional, badan usaha milik negara, koperasi, atau badan usaha yang berbentuk badan hukum yang telah memiliki izin pemanfaatan Bahan Nuklir dari Badan Pengawas Tenaga Nuklir;
8. **Keputusan Tata Usaha Negara** yang selanjutnya disebut **KTUN** adalah keputusan tertulis yang dikeluarkan oleh badan atau pejabat tata usaha Negara berdasarkan peraturan perundang-undangan yang beraku, yang bersifat konkret, individual, dan final, yang menimbulkan akibat hukum bagi seseorang atau badan hukum perdata.
9. **Izin** adalah dokumen tertulis dalam bentuk KTUN yang diberikan oleh Badan Pengawas Tenaga Nuklir kepada Pemohon untuk melakukan kegiatan pemanfaatan Bahan Nuklir;
10. **Penilai dokumen** adalah staf Subdirektorat Perizinan Reaktor dan Bahan Nuklir yang bertanggung jawab melaksanakan serangkaian kegiatan penilaian dokumen perizinan yang meliputi pemeriksaan kelengkapan dokumen dan penilaian teknis, termasuk pembuatan konsep surat pernyataan kelengkapan dan pemenuhan persyaratan izin, pembuatan konsep izin dan/atau konsep surat lainnya yang terkait dengan perizinan pemanfaatan Bahan Nuklir.

No. Dok	: PUK/DPIBN/00.9	Tanggal	: 03/12/2014
Revisi	: 00	Hal	: 11 dari 21



DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR
BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR
(BAPETEN)
Jalan Gajah Mada NO. 8, Jakarta 10120
Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 63858269

Jenis Dokumen : Pedoman Unit Kerja

Judul : Standar Pelayanan Perizinan Pemanfaatan Bahan Nuklir

11. **Pengampu** adalah staf Subdirektorat Perizinan Reaktor dan Bahan Nuklir yang bertanggung jawab memeriksa ulang hasil penilaian yang dilakukan oleh penilai terhadap dokumen permohonan izin dan mengelola kegiatan perizinan pemanfaatan Bahan Nuklir;
12. **Bendahara Penerimaan** yang selanjutnya disebut **Bendahara** adalah orang yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan Negara dalam rangka pelaksanaan APBN di BAPETEN;
13. **Dasar hukum** adalah peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar penyelenggaraan pelayanan. Perumusan komponen dasar hukum dibuat dengan mengacu pada hasil identifikasi, analisis dan pertimbangan. Di samping itu perlu memperhatikan apabila terdapat perkembangan kebijakan atau ketentuan peraturan perundang-undangan yang baru, yang dijadikan dasar hukum dalam aktivitas penyelenggaraan pelayanan, termasuk pemungutan biaya pelayanan.
14. **Persyaratan** adalah persyaratan yang harus dipenuhi dalam pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif. Persyaratan pelayanan merupakan suatu tuntutan yang diperlukan (harus dipenuhi/dilakukan) dalam proses penyelenggaraan pelayanan sesuai ketentuan perundangan yang berlaku. Persyaratan pelayanan dapat berupa kelengkapan dokumen, barang, dan jasa tergantung kebutuhan masing-masing jenis pelayanan. Perumusan persyaratan pelayanan perlu dibantu dengan mengidentifikasi melalui cara melihat dasar hukum atau kebijakan/ketentuan dari tiap aktivitas jenis pelayanan, sehingga kemudian dalam proses pelayanan dapat ditentukan keseluruhan persyaratan yang harus dipenuhi oleh pemohon izin. Perumusan persyaratan memperhatikan prinsip kesederhanaan, keterkaitan, konsistensi, dan akuntabilitas, artinya persyaratan harus mudah dipenuhi, diikuti, tidak memberatkan, serta dapat dipertanggungjawabkan kebenaran dan kepastiannya.

No. Dok : PUK/DPIBN/00.9	Tanggal : 03/12/2014
Revisi : 00	Hal : 12 dari 21



**DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR
BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR
(BAPETEN)**

**Jalan Gajah Mada NO. 8, Jakarta 10120
Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 63858269**

Jenis Dokumen : Pedoman Unit Kerja

Judul : Standar Pelayanan Perizinan Pemanfaatan Bahan Nuklir

15. **Sistem, mekanisme, dan prosedur** adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan, yang mengandung tahapan kegiatan yang harus dilakukan atau dilalui dalam sistem dan proses penyelenggaraan pelayanan. Perumusan komponen mekanisme dan prosedur memperhatikan prinsip kesederhanaan, dan akuntabilitas, artinya langkah pelaksanaannya harus mudah dijalankan, tahapan/hierarkinya dipadatkan, diupayakan tidak banyak simpul/meja, dan dapat dipertanggungjawabkan kebenaran maupun kepastiannya. Untuk memberikan kejelasan alur mekanisme, urutan prosedur kegiatan dalam proses pelayanan dibuat atau digambarkan dalam suatu diagram/bagan alir (*flowchart*).
16. **Jangka waktu penyelesaian** adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan. Untuk menyusun komponen waktu, langkah pertama perlu menghitung dan menganalisis waktu yang digunakan dalam melayani setiap jenis pelayanan. Caranya dengan menghitung waktu riil yang digunakan (bukan memprediksi) pada setiap tahap pekerjaan layanan, kemudian keseluruhan proses tahapan dalam prosedur tersebut dijumlahkan. Selanjutnya perlu mempertimbangkan adanya kemampuan internal diantaranya: sarana, peralatan, fasilitas, dan teknologi yang digunakan, beban atau volume pekerjaan rata-rata, dukungan tenaga kerja baik dari aspek kuantitas maupun aspek kualitas yakni dan tingkat kompetensinya atau keterampilan kerjanya, kedisiplinan, tanggungjawab serta pengalaman dalam pemberian pelayanan selama ini, dan harapan pemohon izin.
17. **Biaya/tarif** adalah ongkos yang dikenakan kepada penerima pelayanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan yang besarnya ditetapkan berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2014 Tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Badan Pengawas Tenaga Nuklir. Untuk selanjutnya dapat merumuskan analisis dan perhitungan biaya/tarif pelayanan sebagai bahan untuk usulan perubahan

No. Dok : PUK/DPIBN/00.9	Tanggal : 03/12/2014
Revisi : 00	Hal : 13 dari 21



**DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR
BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR
(BAPETEN)**

**Jalan Gajah Mada No. 8, Jakarta 10120
Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 63858269**

Jenis Dokumen : Pedoman Unit Kerja

Judul : Standar Pelayanan Perizinan Pemanfaatan Bahan Nuklir

penetapan biaya lebih lanjut apabila dipandang perlu untuk disesuaikan dengan perkembangan yang ada. Dalam merumuskan biaya/tarif pelayanan perlu mempertimbangkan, diantaranya kondisi sosial, daya beli masyarakat, perkembangan harga yang terjadi, dan biaya operasional dalam proses produksi pelayanan.

18. **Produk pelayanan** adalah hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan perizinan pemanfaatan bahan nuklir berupa Ketetapan Tata Usaha Negara (KTUN) tentang izin, perpanjangan izin, perubahan izin, dan persetujuan.
19. **Sarana, prasarana, dan fasilitas** adalah peralatan dan fasilitas yang diperlukan dalam penyelenggaraan pelayanan, termasuk peralatan dan fasilitas pelayanan bagi kelompok rentan. Sarana pelayanan berbentuk berbagai fasilitas, peralatan kantor yang digunakan dalam proses memproduksi, menyediakan, atau memberikan pelayanan, antara lain: meja, kursi, filing cabinet, almari, brankas, rak buku, mesin ketik, mesin hitung, alat tulis kantor, formulir, papan tulis, fasilitas pengolahan data, penyimpan data (database), peralatan kontrol/monitoring, komputer, fasilitas telekomunikasi: pesawat telepon, faximile, kendaraan dan lainnya. Sedangkan prasarana berupa berbagai fasilitas atau peralatan yang mendukung dan melengkapi berfungsinya sarana penyelenggaraan pelayanan secara baik dan optimal, antara lain: berupa instalasi listrik, telpon, air, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang tunggu tamu, ruang/halaman parkir dan lain-lainnya yang digunakan langsung atau menunjang dalam proses penyelenggaraan pelayanan.
20. **Kompetensi pelaksana** adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, ketrampilan dan pengalaman. Penyusunan komponen kompetensi pelaksana untuk memberikan gambaran mengenai dukungan kemampuan petugas pelayanan meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan dan pengalaman yang harus dimiliki oleh setiap pelaksana atau petugas dalam menjalankan tugas penyelenggaraan

No. Dok	: PUK/DPIBN/00.9	Tanggal	: 03/12/2014
Revisi	: 00	Hal	: 14 dari 21



**DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR
BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR
(BAPETEN)**

Jalan Gajah Mada NO. 8, Jakarta 10120
Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 63858269

Jenis Dokumen : Pedoman Unit Kerja

Judul : Standar Pelayanan Perizinan Pemanfaatan Bahan Nuklir

23. **Jumlah pelaksana** adalah informasi mengenai komposisi atau jumlah petugas yang melaksanakan tugas sesuai pembagian dan uraian tugasnya. Jumlah pelaksana juga disertai dengan informasi komponen kompetensi pelaksana. Dalam standar pelayanan ini telah mencantumkan jumlah pelaksana tersebut, yang dilengkapi dengan dukungan kualifikasi dan kompetensi yang memadai sesuai bidang tugas dan beban kerja dalam pelayanan.
24. **Jaminan pelayanan** adalah yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan. Untuk menunjukkan dan memberikan jaminan pelayanan tersebut, maka perlu upaya kreatif menciptakan suatu kebijakan atau ketentuan (aturan main) yang berorientasi untuk melaksanakan standar pelayanan secara konsisten, misal membuat tata tertib, kode etik atau slogan sebagai janji dalam penyelenggaraan pelayanan berbasis standar pelayanan.
25. **Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan** adalah dalam bentuk komitmen untuk memberikan kepastian rasa aman, bebas dari bahaya, dan risiko keragu-raguan.
26. **Evaluasi kinerja pelaksana** adalah penilaian untuk mengetahui seberapa jauh pelaksanaan kegiatan sesuai dengan standar pelayanan. Tujuannya adalah untuk melihat kembali tingkat keakuratan dan ketepatan penerapan standar pelayanan yang sudah disusun dengan proses penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi, sehingga organisasi dapat berjalan secara efisien dan efektif.

No. Dok : PUK/DPIBN/00.9	Tanggal : 03/12/2014
Revisi : 00	Hal : 16 dari 21



**DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR
BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR
(BAPETEN)**

**Jalan Gajah Mada NO. 8, Jakarta 10120
Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 63858269**

Jenis Dokumen : Pedoman Unit Kerja

Judul : Standar Pelayanan Perizinan Pemanfaatan Bahan Nuklir

pelayanan. Penyusunannya disesuaikan dengan kebutuhan dalam beban/volume, sifat pekerjaan, mekanisme dan prosedur yang dijalankan serta penggunaan teknologi dalam proses penyelenggaraan pelayanan.

21. **Pengawasan internal** adalah sistem pengendalian intern dan pengawasan langsung yang dilakukan oleh pimpinan satuan kerja atau atasan langsung pelaksana. Pengawasan internal merupakan pengawasan yang difokuskan sebagai manajemen pengendalian internal yang berperan untuk menjamin aktivitas penyelenggaraan pelayanan agar dapat berjalan optimal dan konsisten sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan. Pengawasan ini perlu dilakukan secara terus menerus untuk mencegah dan meluruskan bila terjadi kesalahan/ penyimpangan, membina dan membangun iklim dan budaya kerja yang tertib, taat asas, mengembangkan etos kerja, disiplin dan produktif.

22. **Penanganan pengaduan, saran, masukan dan banding** adalah tata cara pelaksanaan pengelolaan pengaduan, saran, masukan dan banding. Penanganan ini merupakan mekanisme pengelolaan pengaduan, masukan berupa kritikan, saran/usulan dan banding dari pemohon sebagai reaksi terhadap permasalahan yang terjadi dalam penyelenggaraan pelayanan. Masukan pemohon penting untuk dikelola secara proporsional sebagai bahan untuk koreksi dan upaya perbaikan kebijakan pelayanan ke depan. Untuk itu penyelenggara harus menyediakan sarana pengaduan yang mudah diakses oleh masyarakat, dan menunjuk petugas untuk mengelola dan menindaklanjuti secara tepat. Dari analisa masukan masyarakat maka dapat teridentifikasi faktor-faktor penyebab timbulnya pengaduan/keluhan pemohon antara lain lemahnya komunikasi, kurang terbukanya informasi, lemahnya sistem pencatatan dan dokumentasi, pelayanan yang kurang memberikan kemudahan bagi kepentingan atau kebutuhan masyarakat, kurang konsisten petugas dalam menjalankan tugas pekerjaan pelayanan dengan penerapan Standar pelayanan, dan lainnya.

No. Dok	PUK/DPIBN/00.9	Tanggal	03/12/2014
Revisi	00	Hal	15 dari 21



DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR
BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR
(BAPETEN)
Jalan Gajah Mada NO. 8, Jakarta 10120
Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 63858269

Jenis Dokumen : Pedoman Unit Kerja

Judul : Standar Pelayanan Perizinan Pemanfaatan Bahan Nuklir

BAB II

STANDAR PELAYANAN

II.1 Pembahasan Standar pelayanan

Langkah-langkah dalam proses pembahasan Standar pelayanan, dapat dilakukan sebagai berikut:

1. Persiapan membentuk Forum Pembahasan
2. Menetapkan tim standar pelayanan. Keanggotaan Tim Standar Pelayanan beserta tugasnya dapat dilihat pada **Lampiran I. Nota Dinas Penugasan.**
3. Proses pembahasan rancangan standar pelayanan harus dilakukan sampai diperoleh kesepakatan
4. Hasil pembahasan rancangan standar pelayanan harus dibuat atau dituangkan dalam Notulen Rapat, dengan dilampiri daftar peserta rapat, sebagai bukti telah dilakukan diskusi.

II.2 Metode Pembahasan Rancangan Standar Pelayanan

Untuk mengefektifkan dalam pembahasan rancangan standar pelayanan, perlu menentukan metode atau bentuk/cara pembahasan yang dianggap mudah dan praktis dapat digunakan dalam forum bersama dalam pembahasan standar pelayanan. Metode yang digunakan dalam penyusunan standar pelayanan ini yaitu dengan metode rapat bersama, pada forum ini, pertemuan diadakan untuk membahas, mendiskusikan atau mengklarifikasi rumusan rancangan standar pelayanan.

II.3 Penetapan Standar Pelayanan

Rancangan standar pelayanan yang telah dihasilkan melalui proses pembahasan kemudian disiapkan untuk ditetapkan oleh Direktur PIBN menjadi standar pelayanan. Standar pelayanan berupa Ketetapan Tata Usaha Negara (KTUN) Standar Pelayanan Perizinan Pemanfaatan Bahan Nuklir. Ketetapan Tata

No. Dok : PUK/DPIBN/00.9	Tanggal : 03/12/2014
Revisi : 00	Hal : 17 dari 21



**DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR
BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR
(BAPETEN)**

**Jalan Gajah Mada No. 8, Jakarta 10120
Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 63858269**

Jenis Dokumen : Pedoman Unit Kerja

Judul : Standar Pelayanan Perizinan Pemanfaatan Bahan Nuklir

Usaha Negara (KTUN) Standar Pelayanan Perizinan Pemanfaatan Bahan Nuklir dapat dilihat pada Lampiran II.

II.4 Penetapan Maklumat Pelayanan

Sebelum menerapkan standar pelayanan, DPIBN telah menyusun dan menetapkan Maklumat Pelayanan. Maklumat Pelayanan merupakan pernyataan kesanggupan dan kewajiban DPIBN untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan. Maklumat Pelayanan ditetapkan oleh Direktur PIBN. Maklumat Pelayanan yang telah ditetapkan dapat dilihat pada Lampiran III.

No. Dok	: PUK/DPIBN/00.9	Tanggal	: 03/12/2014
Revisi	: 00	Hal	: 18 dari 21



**DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR
BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR
(BAPETEN)**

**Jalan Gajah Mada NO. 8, Jakarta 10120
Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 63858269**

Jenis Dokumen : Pedoman Unit Kerja

Judul : Standar Pelayanan Perizinan Pemanfaatan Bahan Nuklir

LAMPIRAN I

Nota Dinas Penugasan

No. Dok : PUK/DPIBN/00.9	Tanggal : 03/12/2014
Revisi : 00	Hal : 19 dari 21



BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR
Nuclear Energy Regulatory Agency

NOTA DINAS
Nomor : 045/PI 00/PIBN/II/2014

Kepada Yth. : Terlampir (lampiran 1)
Dari : Direktorat Perizinan Instalasi dan Bahan Nuklir
Lampiran : 2 (dua) Berkas
Perihal : Penugasan tim penyusun standar pelayanan prima
Tanggal : 5 Februari 2014

Sehubungan dengan diselenggarakannya kegiatan Penyusunan Standar Pelayanan Prima Tahun 2014, maka dengan ini kami mohon Saudara/i dapat menyusun Standar Pelayanan Prima Tahun 2014 sesuai dengan pembagian tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran 2. Draft standar pelayanan prima mohon disampaikan paling lambat tanggal 31 Maret 2014 melalui email limron@bapeten.go.id atau s.supyana@bapeten.go.id.

Demikian, atas perhatian dan kerjasama Saudara/i, diucapkan terima kasih.

Direktur,
Perizinan Instalasi dan Bahan Nuklir

Reno Alamsyah
NIP. 196207131990031001

LAMPIRAN 1

DAFTAR NAMA

1. Besar Winarto (DPiBN)
2. Budi Rohman (DPiBN)
3. Sudarto (DPiBN)
4. Heryudo Kusumo (DPiBN)
5. Aminudin Tejo Nugroho (DPiBN)
6. Widi Laksmono (DPiBN)
7. Widia Lastana Istanto(DPiBN)
8. Tino Sawaldi AN (DPiBN)
9. Wiryono (DPiBN)
10. Rahmat Edi Harianto (DPiBN)
11. Anggoro Septilarso (DPiBN)
12. Imron (DPiBN)
13. Ardiyani Eka P (DPiBN)
14. Winda Sarmita (DPiBN)
15. Supyana (DPiBN)
16. Nur Syamsi Syam (DPiBN)
17. Shanthi Dhamayanthy (DPiBN)
18. Shinta Tri Hapsari (DPiBN)
19. Gede Ardana Mandala (DPiBN)
20. Nur Rahmat Yusuf (DPiBN)

LAMPIRAN 2
PEMBAGIAN TUGAS PENYUSUNAN
STANDAR PELAYANAN PRIMA

No	Nama Kegiatan	Nama Penyusun	Referensi
1.	Penerbitan izin pemanfaatan bahan nuklir untuk kegiatan penelitian dan pengembangan	Imron Aminudin Tejo Nugroho	Supervisor: Budi Rohman Heryudo Kusumo Besar Winarto Sudarto Referensi : PP No.2 Tahun 2014 PP No.29 Tahun 2008 PP No.27 Tahun 2009 UU No25 Tahun 2009 Peraturan Men PAN-RB No.36 Tahun 2012 Tambahkan referensi untuk item No.31 : PP No.26 Tahun 2002 Tambahkan referensi untuk item No.33 : PP No. 27 Tahun 2002
2.	Penerbitan perpanjangan izin pemanfaatan bahan nuklir untuk kegiatan penelitian dan pengembangan	Supyana Aminudin Tejo Nugroho	
3.	Penerbitan perubahan izin pemanfaatan bahan nuklir untuk kegiatan penelitian dan pengembangan	Widi Laksmo Winda Sarmita	
4.	Penerbitan izin pemanfaatan bahan nuklir untuk kegiatan produksi	Ardiyani Eka P Widia Lastana Istanto	
5.	Penerbitan perpanjangan izin pemanfaatan bahan nuklir untuk kegiatan produksi	Imron Widia Lastana Istanto	
6.	Penerbitan perubahan izin pemanfaatan bahan nuklir untuk kegiatan produksi	Widi Laksmo Supyana	
7.	Penerbitan izin pemanfaatan bahan nuklir untuk kegiatan penyimpanan	Winda Sarmita Tino Sawaldi AN	
8.	Penerbitan perpanjangan izin pemanfaatan bahan nuklir untuk kegiatan penyimpanan	Ardiyani Eka P Tino Sawaldi AN	
9.	Penerbitan perubahan izin pemanfaatan bahan nuklir untuk kegiatan penyimpanan	Imron Wiryono	
10.	Penerbitan izin pemanfaatan bahan nuklir untuk kegiatan impor	Supyana Rahmat Edi Harianto	
11.	Penerbitan izin pemanfaatan bahan nuklir untuk kegiatan penggunaan pada reaktor nontaya	Winda Sarmita Anggoro Septilarso	
12.	Penerbitan perpanjangan izin pemanfaatan bahan nuklir untuk kegiatan ekspor	Imron Ardiyani Eka P	
13.	Penerbitan perubahan izin pemanfaatan bahan nuklir untuk kegiatan ekspor	Winda Sarmita Supyana	
14.	Penerbitan perpanjangan izin pemanfaatan bahan nuklir untuk kegiatan penggunaan pada reaktor nontaya	Supyana Winda Sarmita	
15.	Penerbitan izin pemanfaatan bahan nuklir untuk kegiatan pembuatan	Ardiyani Eka P Imron	
16.	Penerbitan perpanjangan izin pemanfaatan bahan nuklir untuk kegiatan pembuatan	Imron Supyana	

17.	Penerbitan perubahan izin pemanfaatan bahan nuklir untuk kegiatan pembuatan	Winda Sarmita Imron	
18.	Penerbitan izin pemanfaatan bahan nuklir untuk kegiatan pengalihan	Supyana Ardiyani Eka P	
19.	Penerbitan perpanjangan izin pemanfaatan bahan nuklir untuk kegiatan pengalihan	Ardiyani Eka P Winda Sarmita	
20.	Penerbitan perubahan izin pemanfaatan bahan nuklir untuk kegiatan pengalihan	Imron Winda Sarmita	
21.	Penerbitan perpanjangan izin pemanfaatan bahan nuklir untuk kegiatan impor	Winda Sarmita Ardiyani Eka P	
22.	Penerbitan perubahan izin pemanfaatan bahan nuklir untuk kegiatan impor	Supyana Imron	
23.	Penerbitan izin pemanfaatan bahan nuklir untuk kegiatan ekspor	Ardiyani Eka P Supyana	
24.	Penerbitan izin pemanfaatan bahan nuklir untuk kegiatan penggunaan pada reaktor daya	Imron Nur Syamsi Syam	
25.	Penerbitan perpanjangan izin pemanfaatan bahan nuklir untuk kegiatan penggunaan pada reaktor daya	Supyana Shanthy Dhamayanthi	
26.	Penerbitan perubahan izin pemanfaatan bahan nuklir untuk kegiatan penggunaan pada reaktor daya	Winda Sarmita Sinta Tri Hapsari	
27.	Penerbitan perubahan izin pemanfaatan bahan nuklir untuk kegiatan penggunaan pada reaktor nondaya	Ardiyani Eka P Gede Ardana Mandala	
28.	Penerbitan izin pemanfaatan bahan nuklir untuk kegiatan penggunaan pada produksi radioisotop	Imron Nur Rahmat Yusuf	
29.	Penerbitan perpanjangan izin pemanfaatan bahan nuklir untuk kegiatan penggunaan pada produksi radioisotop	Supyana Nur Syamsi Syam	
30.	Penerbitan perubahan izin pemanfaatan bahan nuklir untuk kegiatan penggunaan produksi radioisotop	Winda Sarmita Shanthy Dhamayanthi	
31.	Penerbitan Persetujuan pelaksanaan pengangkutan zat radioaktif	Ardiyani Eka P Sinta Tri Hapsari	
32.	Penerbitan Persetujuan impor bahan nuklir	Imron Gede Ardana Mandala	
33.	Penerbitan Persetujuan ekspor bahan nuklir	Supyana Winda Sarmita	
34.	Penerbitan Persetujuan pengiriman kembali bahan bakar nuklir bekas	Ardiyani Eka P Nur Rahmat Yusuf	
35.	Penerbitan ketetapan untuk penetapan penghentian pemanfaatan bahan nuklir	Imron Nur Syamsi Syam	



**DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR
BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR
(BAPETEN)**

**Jalan Gajah Mada NO. 8, Jakarta 10120
Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 63858269**

Jenis Dokumen : Pedoman Unit Kerja
Judul : Laporan Penyusunan Standar Pelayanan Perizinan Pemanfaatan
Bahan Nuklir

LAMPIRAN II

**Ketetapan Direktur Tentang Standar Pelayanan Perizinan
Pemanfaatan Bahan Nuklir**

No. Dok	: PUK/DPIBN/00.9	Tanggal	: 03/12/2014
Revisi	: 00	Hal	: 20 dari 21



BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR
Nuclear Energy Regulatory Agency

KEPUTUSAN DIREKTUR
PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR
BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR

NOMOR : PUK/DPIBN/00.9

TENTANG
STANDAR PELAYANAN PERIZINAN PEMANFAATAN BAHAN NUKLIR
DIREKTUR PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan;
 - b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan standar pelayanan untuk pelayanan perizinan pemanfaatan bahan nuklir dengan Keputusan Direktur Perizinan Instalasi dan Bahan Nuklir.
- Mengingat :**
- 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 - 2. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 36 Tahun 2012 tentang petunjuk teknis penyusunan, penetapan, dan penerapan standar pelayanan;
 - 3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1997 tentang Ketenaganukliran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3676);
 - 4. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perizinan Instalasi dan Pemanfaatan Bahan Nuklir;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2014 tentang Jenis Dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang berlaku pada Badan Pengawas Tenaga Nuklir
6. Keputusan Kepala Badan Pengawas Tenaga Nuklir Nomor 01 Rev.2/ K-OTK/V-04 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawas Tenaga Nuklir sebagaimana diubah dengan peraturan Kepala BAPETEN Nomor 11 Tahun 2008;

M E M U T U S K A N

- Menetapkan** : KEPUTUSAN DIREKTUR PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN UNTUK PERIZINAN PEMANFATAN BAHAN NUKLIR.
- PERTAMA** : Menetapkan Standar Pelayanan untuk perizinan Pemanfaatan Bahan Nuklir sebagaimana tercantum pada Lampiran Keputusan ini
- KEDUA** : Lampiran sebagaimana tercantum pada diktum PERTAMA adalah bagian yang tidak terpisahkan dalam Keputusan ini;
- KETIGA** : Standar pelayanan sebagaimana terlampir pada diktum PERTAMA ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan, dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KEEMPAT** : Evaluasi terhadap Standar Pelayanan Prima untuk Perizinan Bahan Nuklir akan dilakukan sesuai dengan kebutuhan;
- KELIMA** : Standar Pelayanan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : JAKARTA

Pada Tanggal : 03/12/2014

Direktur,



Reno Alamsyah | L

NIP. 196207131990031001

LAMPIRAN KE-1

KEPUTUSAN DIREKTUR PERIZINAN INSTALASI DAN
BAHAN NUKLIR

NOMOR : PUK/DPIBN/00.9

TANGGAL : 3 Desember 2014

STANDAR PELAYANAN PENERBITAN IZIN PEMANFAATAN BAHAN NUKLIR

A. PENDAHULUAN

Dalam rangka melaksanakan perizinan pemanfaatan bahan nuklir untuk kegiatan penelitian dan pengembangan yang efektif dan efisien, maka perlu ditetapkan standar pelayanan penerbitan izin pemanfaatan bahan nuklir khususnya untuk permohonan dalam kegiatan antara lain:

1. Kegiatan Penelitian dan pengembangan.
2. Kegiatan Pembuatan
3. Kegiatan Produksi
4. Kegiatan Penyimpanan
5. Kegiatan Pengalihan
6. Kegiatan Impor
7. Kegiatan Ekspor
8. Kegiatan Penggunaan pada Reaktor Non Daya
9. Kegiatan Penggunaan pada Reaktor Daya
10. Kegiatan Penggunaan pada Produksi Radioisotop

Maksud penetapan standar pelayanan perizinan ini untuk memberikan kepastian pelayanan, meningkatkan kualitas dan kinerja pelayanan, serta sebagai tolok ukur dalam pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai bentuk kewajiban dan janji BAPETEN kepada masyarakat dalam memberikan pelayanan yang berkualitas dan terukur sesuai peraturan yang berlaku.

B. STANDAR PELAYANAN

No	Kategori	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1997 tentang Ketenaganukliran; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perizinan Instalasi Nuklir dan Pemanfaatan Bahan Nuklir; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2014 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Badan Pengawas Tenaga Nuklir; 4. Peraturan Kepala BAPETEN Nomor 10 Tahun 2014 tentang Penatausahaan Penerimaan Negara Bukan Pajak pada Badan Pengawas Tenaga Nuklir; dan 5. Peraturan Kepala BAPETEN 10 tahun 2011 tentang sistem manajemen Badan Pengawas Tenaga Nuklir.
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Persyaratan Administratif, meliputi: a. Formulir permohonan yang telah diisi lengkap b. Bukti akta pendirian badan hukum; dan c. Bukti pembayaran biaya permohonan Izin Pemanfaatan Bahan Nuklir. 2. Persyaratan administratif lain: a. Untuk kegiatan penelitian dan pengembangan; pembuatan; produksi; penyimpanan; dan penggunaan Bahan Nuklir, pemohon wajib memiliki izin Konstruksi, Komisioning, Operasi, atau Dekomisioning Instalasi Nuklir. b. Untuk kegiatan impor bahan nuklir, pemohon harus memiliki Angka Pengenal Impor (API) atau izin impor dari menteri perdagangan atau dokumen notifikasi dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perdagangan c. Sedangkan untuk kegiatan ekspor bahan nuklir, pemohon harus memiliki Izin ekspor dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang

		perdagangan.. 3. Persyaratan Teknis, meliputi: a. Dokumen spesifikasi teknis Bahan Nuklir; b. Prosedur yang terkait dengan pemanfaatan bahan nuklir; c. Sertifikasi kalibrasi alat ukur proteksi radiasi; d. Pernyataan perencanaan penanganan bahan bakar nuklir bekas dan limbah radioaktif; e. Program proteksi dan keselamatan radiasi; f. Dokumen rencana proteksi fisik; dan g. Dokumen sistem Safeguards.
3.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Diagram Alir Prosedur DIAGRAM ALIR PENERBITAN IZIN PEMANFAATAN BAHAN NUKLIR <pre> graph TD subgraph "Pemohon" PI1[Permohonan Izin] PI2[Permohonan Izin] PI3[Permohonan Izin] KTUN[KTUN] end subgraph "BAPETEN" RP[Registrasi Permohonan] P[Penagihan] PK[Pemeriksaan Kelengkapan] PT[Penilaian Teknis] PNB[Penerbitan] end subgraph "Waktu" W1[1 Hari] W2[2 Hari] W3[5 Hari] W4[15 Hari] W5[7 Hari] end PI1 --> RP RP --> P P --> PNB PNB --> PNB PNB --> PK PK -- "Tidak Lengkap" --> SPKK[Surat Pernyataan Ketidakeengkapan] PK -- "Lengkap" --> PT PT -- "Tidak terpenuhi" --> PI2 PT -- "Terpenuhi" --> PNB PNB --> KTUN </pre> Total Proses Izin 30 Hari

		2. Uraian Prosedur a. Pemohon menyampaikan permohonan izin pemanfaatan bahan nuklir untuk kegiatan penelitian dan pengembangan, dengan mengisi formulir permohonan dan menyertakan persyaratan izin. b. BAPETEN menerima dan meregistrasi permohonan beserta persyaratan izin, dan memberikan tanda terima dokumen untuk pemohon yang datang langsung. Proses dilakukan dalam jangka waktu 1 (satu) hari kerja. c. BAPETEN mengeluarkan surat penagihan pembayaran izin. d. Pemohon harus melakukan pembayaran biaya perizinan sesuai dengan jumlah dan jangka waktu dalam surat penagihan pembayaran izin. e. BAPETEN melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen permohonan pelayanan penerbitan izin pemanfaatan bahan nuklir. Jika dokumen telah dinyatakan lengkap, BAPETEN mengeluarkan surat pernyataan mengenai kelengkapan dokumen persyaratan izin kemudian dilanjutkan ke proses penilaian teknis. Akan tetapi apabila dokumen permohonan dinyatakan tidak lengkap, maka BAPETEN mengeluarkan surat pernyataan ketidaklengkapan persyaratan izin serta mengembalikan dokumen permohonan. Proses dilakukan dalam jangka waktu 5 (lima) hari kerja. f. BAPETEN melakukan penilaian teknis terhadap permohonan izin pemanfaatan bahan nuklir. Jika hasil dari penilaian teknis dinyatakan memenuhi persyaratan maka BAPETEN mengeluarkan surat pemberitahuan pemenuhan persyaratan. Akan tetapi apabila hasil penilaian teknis dinyatakan tidak memenuhi persyaratan maka BAPETEN mengeluarkan surat pemberitahuan kekurangan persyaratan izin. Proses dilakukan dalam jangka waktu 15 (lima belas) hari kerja.
--	--	--

		g. Pemohon harus melakukan perbaikan dokumen setelah menerima surat pemberitahuan kekurangan persyaratan izin. Proses dilakukan dalam jangka waktu 2 (dua) hari kerja. h. Proses perbaikan harus dilakukan dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja. Perbaikan dokumen dan penilaian teknis dapat dilakukan secara berulang dalam jangka waktu 22 (dua puluh dua) hari kerja. i. BAPETEN menerbitkan Izin Pemanfaatan bahan nuklir. Izin kemudian dikirimkan kepada pemohon atau diserahkan secara langsung dengan menandatangani serah terima izin untuk pemohon yang datang langsung.																																	
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	1. Jangka waktu penyelesaian permohonan Izin Pemanfaatan bahan nuklir dilakukan paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak dokumen permohonan diterima. 2. Pelayanan perizinan pemanfaatan Bahan Nuklir diselenggarakan setiap hari dan jam kerja, sebagai berikut: Senin-Kamis 09.00 s/d 15.00 WIB, istirahat 12.00 - 13.00 WIB Jumát 09.00 s/d 15.30 WIB , istirahat 11.30 -13.30 WIB																																	
5.	Biaya/Tarif	Tarif Pelayanan per permohonan penerbitan izin pemanfaatan bahan nuklir adalah sebagai berikut: <table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th><th>Kegiatan</th><th>Tarif</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td><td>Penelitian dan pengembangan</td><td>Rp.3.590.000</td></tr> <tr> <td>2.</td><td>Pembuatan</td><td>Rp.2.645.000</td></tr> <tr> <td>3.</td><td>Produksi</td><td>Rp.2.645.000</td></tr> <tr> <td>4.</td><td>Penyimpanan</td><td>Rp.1.445.000</td></tr> <tr> <td>5.</td><td>Pengalihan</td><td>Rp.2.225.000</td></tr> <tr> <td>6.</td><td>Impor</td><td>Rp.625.000</td></tr> <tr> <td>7.</td><td>Ekspor</td><td>Rp.625.000</td></tr> <tr> <td>8.</td><td>Penggunaan pada reaktor daya</td><td>Rp.12.870.000</td></tr> <tr> <td>9.</td><td>Penggunaan pada reaktor non daya</td><td>Rp.8.520.000</td></tr> <tr> <td>10.</td><td>Penggunaan pada produksi</td><td>Rp.7.260.000</td></tr> </tbody> </table>	No.	Kegiatan	Tarif	1.	Penelitian dan pengembangan	Rp.3.590.000	2.	Pembuatan	Rp.2.645.000	3.	Produksi	Rp.2.645.000	4.	Penyimpanan	Rp.1.445.000	5.	Pengalihan	Rp.2.225.000	6.	Impor	Rp.625.000	7.	Ekspor	Rp.625.000	8.	Penggunaan pada reaktor daya	Rp.12.870.000	9.	Penggunaan pada reaktor non daya	Rp.8.520.000	10.	Penggunaan pada produksi	Rp.7.260.000
No.	Kegiatan	Tarif																																	
1.	Penelitian dan pengembangan	Rp.3.590.000																																	
2.	Pembuatan	Rp.2.645.000																																	
3.	Produksi	Rp.2.645.000																																	
4.	Penyimpanan	Rp.1.445.000																																	
5.	Pengalihan	Rp.2.225.000																																	
6.	Impor	Rp.625.000																																	
7.	Ekspor	Rp.625.000																																	
8.	Penggunaan pada reaktor daya	Rp.12.870.000																																	
9.	Penggunaan pada reaktor non daya	Rp.8.520.000																																	
10.	Penggunaan pada produksi	Rp.7.260.000																																	

		radioisotop	
		Keterangan: Biaya administrasi bank dan meterai ditanggung oleh pemohon.	
6.	Produk Pelayanan	Pemohon menerima Ketetapan Tata Usaha Negara (KTUN) tentang izin pemanfaatan bahan nuklir (dengan jaminan <i>zero defect</i>) yang ditandatangani oleh Direktur Perizinan Instalasi dan Bahan Nuklir atas nama Kepala BAPETEN.	
7.	Sarana, Prasarana dan / atau Fasilitas	Sarana pelayanan perizinan meliputi: ruang pelayanan perizinan, alat tulis kantor, komputer, internet, printer, telepon, faksimile. Pelayanan perizinan pemanfaatan bahan nuklir diselenggarakan oleh unit kerja Direktorat Perizinan Instalasi dan Bahan Nuklir di Lantai 4 Gedung B BAPETEN, Jl. Gajah mada No.8 Jakarta Pusat, Telp (021) 63851028, Fax (021) 63851028, Email : dpibn@bapeten.go.id .	
8.	Kompetensi Pelaksana	Standar kompetensi pelaksana pelayanan perizinan bahan nuklir, meliputi: 1. Penerima Dokumen a. Pendidikan minimal SMA dan sederajat; dan b. Telah memperoleh pelatihan terkait tugas dan wewenangnya. 2. Penilai Dokumen a. Pendidikan minimal S1 teknik dan MIPA; dan b. Telah mendapatkan pelatihan terkait tugas dan wewenangnya. c. Memiliki jabatan fungsional pengawas radiasi pertama 3. Pengampu/Penilai Ulang a. Pendidikan minimal S1 teknis dan MIPA; dan b. Memiliki pengalaman minimal 5 tahun sebagai penilai dokumen. c. Memiliki jabatan fungsional pengawas radiasi muda 4. Kepala Subdirektorat (Ka.Subdit) Sesuai dengan peraturan kepegawaian yang berlaku. 5. Direktur Sesuai dengan peraturan kepegawaian yang berlaku. 6. Bendahara PNB	

		a. Pendidikan minimal D3; dan b. Telah mendapatkan pelatihan terkait tugas dan wewenangnya.
9.	Pengawasan Internal	Pelaksanaan pengawasan dilakukan oleh atasan langsung yaitu Kasubdit Perizinan Reaktor dan Bahan Nuklir.
10.	Penanganan Pengaduan, saran, masukan, dan banding	1. Pengaduan, keluhan, saran, masukan dan banding dari pengguna yang berkaitan dengan pelayanan perizinan pemanfaatan bahan nuklir dapat disampaikan secara langsung atau melalui surat tertulis, email dpibn@bapeten.go.id, telepon, dan/atau faksimilie 021-63851028 kepada Direktur Perizinan Instalasi dan Bahan Nuklir. 2. Pengaduan, keluhan, saran, masukan dan banding dari pengguna mendapat penyelesaian/tanggapan 3 (tiga) hari kerja sejak keluhan, saran dan masukan dari pengguna disampaikan.
11.	Jumlah Pelaksana	Jumlah petugas pelaksana kegiatan pelayanan perizinan pemanfaatan bahan nuklir sebanyak 6 (enam) orang yang mengisi posisi sebagai petugas penerima dokumen, penilai dokumen, pengampu/penilai ulang, bendahara PNBPN, Kasubdit, dan Direktur.
12.	Jaminan Pelayanan	Kode etik pelayanan perizinan bahan nuklir memberikan jaminan pelayanan perizinan berisi: 1. Setiap petugas pelaksana kegiatan pelayanan izin pemanfaatan bahan nuklir tidak diperkenankan melakukan kegiatan yang dapat menimbulkan benturan kepentingan dalam menjalankan tugas sebagai pelaksana pelayanan perizinan. 2. Setiap Petugas pelaksana kegiatan pelayanan dilarang menerima dari pihak lain yang berindikasi gratifikasi atau korupsi. 3. Petugas pelaksana kegiatan pelayanan wajib menjaga rahasia dokumen permohonan izin.
13.	Jaminan Keamanan dan	Pelayanan perizinan dilengkapi dengan sistem keamanan mulai dari pemeriksaan keamanan di pintu gerbang, pintu gedung sampai ke pintu lantai 4 Gedung B, tempat pelayanan

	Keselamatan Pelayanan	perizinan. Selain itu lantai 4 Gedung B dilengkapi CCTV untuk memantau keamanan lingkungan.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi pelaksanaan standar pelayanan dilakukan setiap tahun melalui mekanisme audit internal, tinjauan manajemen, survey Persepsi Pemohon/Pemegang Izin, Penilaian Kesesuaian Mutu Internal (PKMI) Sistem Manajemen Bapeten (SMB), dan Pengukuran kinerja pelayanan publik Direktorat Perizinan Instalasi dan Bahan Nuklir.

Ditetapkan di : JAKARTA

Pada Tanggal : 3 Desember 2014

Direktur,

Reno Alamsyah 

NIP. 196207131990031001

LAMPIRAN KE-2

**KEPUTUSAN DIREKTUR PERIZINAN INSTALASI DAN
BAHAN NUKLIR**

NOMOR : PUK/DPIBN/00.9

TANGGAL : 3 Desember 2014

STANDAR PELAYANAN

PENERBITAN PERPANJANGAN IZIN PEMANFAATAN BAHAN NUKLIR

A. PENDAHULUAN

Dalam rangka melaksanakan perizinan pemanfaatan bahan nuklir untuk kegiatan penelitian dan pengembangan yang efektif dan efisien, maka perlu ditetapkan standar pelayanan penerbitan perpanjangan izin pemanfaatan bahan nuklir yang meliputi :

1. Perpanjangan izin untuk kegiatan penelitian dan pengembangan.
2. Perpanjangan izin untuk kegiatan pembuatan
3. Perpanjangan izin untuk kegiatan produksi
4. Perpanjangan izin untuk kegiatan penyimpanan
5. Perpanjangan izin untuk kegiatan pengalihan
6. Perpanjangan izin untuk kegiatan impor
7. Perpanjangan izin untuk kegiatan ekspor
8. Perpanjangan izin untuk kegiatan penggunaan pada reaktor daya
9. Perpanjangan izin untuk kegiatan penggunaan pada reaktor nondaya
10. Perpanjangan izin untuk kegiatan penggunaan pada produksi radiasi pengion

Maksud penetapan standar pelayanan perizinan ini untuk memberikan kepastian pelayanan, meningkatkan kualitas dan kinerja pelayanan, serta sebagai tolok ukur dalam pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai bentuk kewajiban dan janji BAPETEN kepada masyarakat dalam memberikan pelayanan yang berkualitas dan terukur sesuai peraturan yang berlaku

B. STANDAR PELAYANAN

		Bahan
1.	Dasar Hukum	1. Undang Undang Nomor 10 Tahun 1997 tentang Ketenaganukliran; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perizinan Instalasi Nuklir dan Pemanfaatan Bahan Nuklir 3. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2014 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Badan Pengawas Tenaga Nuklir; 4. Peraturan Kepala BAPETEN Nomor 10 Tahun 2014 tentang Penatausahaan Penerimaan Negara Bukan Pajak pada Badan Pengawas Tenaga Nuklir 5. Peraturan kepala BAPETEN Nomor 10 tahun 2011 tentang Sistem Manajemen Badan Pengawas Tenaga Nuklir
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Persyaratan administratif, meliputi: a. Formulir yang telah diisi lengkap b. Bukti akta pendirian badan hukum; c. Bukti pembayaran biaya permohonan Perpanjangan izin pemanfaatan bahan nuklir; 2. Persyaratan administratif lain: a. Untuk kegiatan penelitian dan pengembangan; pembuatan; produksi; penyimpanan; dan penggunaan Bahan Nuklir, pemohon wajib memiliki izin Konstruksi, Komisioning, Operasi, atau Dekomisioning Instalasi Nuklir. b. Untuk kegiatan impor bahan nuklir, pemohon harus memiliki Angka Pengenal Impor (API) atau izin impor dari menteri perdagangan atau dokumen notifikasi dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perdagangan c. Sedangkan untuk kegiatan ekspor bahan nuklir, pemohon harus memiliki Izin ekspor dari menteri yang

		menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perdagangan.. 3. Persyaratan teknis, meliputi: - Dokumen spesifikasi teknis bahan nuklir; - Prosedur yang terkait dengan pemanfaatan bahan nuklir; - Sertifikasi kalibrasi alat ukur proteksi radiasi; - Pernyataan perencanaan penanganan bahan bakar nuklir bekas dan limbah radioaktif; - Program proteksi dan keselamatan radiasi; - Dokumen rencana proteksi fisik; dan - Dokumen sistem Safeguards.
--	--	--

3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	A. Diagram alir DIAGRAM ALIR PENERBITAN IZIN PEMANFAATAN BAHAN NUKLIR <pre> graph TD subgraph Pemohon P1[Permohonan izin] P2[Permohonan izin] end subgraph BAPETEN B1[Registrasi Permohonan] B2[Penagihan] B3[Penilaian Teknis] end subgraph KTUN K1[Penerbitan] end P1 --> B1 B1 --> B2 B2 --> P2 P2 --> B3 B3 --> K1 K1 --> B3 B3 -- "Tidak terpenuhi" --> P2 B3 -- "Terpenuhi" --> K1 </pre> Waktu 1 Hari 2 Hari 8 Hari 7 Hari Total Proses Izin 18 Hari B. Uraian Prosedur 1. Pemohon menyampaikan permohonan
---	--------------------------------------	--

		perpanjangan izin pemanfaatan bahan nuklir, dengan mengisi formulir permohonan dan menyertakan persyaratan izin. 2. BAPETEN menerima dan meregistrasi permohonan beserta persyaratan izin, dan memberikan tanda terima dokumen untuk pemohon yang datang langsung. Proses dilakukan dalam jangka waktu 1 (satu) hari kerja. 3. BAPETEN mengeluarkan surat penagihan pembayaran izin, setelah mengeluarkan surat pernyataan memenuhi persyaratan izin. Proses dilakukan dalam jangka waktu 1 (satu) hari kerja. 4. BAPETEN melakukan penilaian teknis terhadap permohonan perpanjangan izin pemanfaatan bahan nuklir. Jika hasil dari penilaian teknis dinyatakan memenuhi persyaratan maka BAPETEN mengeluarkan surat penagihan dan dilanjutkan ke proses penerbitan. Akan tetapi apabila hasil penilaian teknis dinyatakan tidak memenuhi persyaratan maka BAPETEN menolak permohonan perpanjangan izin pemanfaatan bahan nuklir. Proses dilakukan dalam jangka waktu 8 (delapan) hari kerja. 5. Pemohon izin dapat mengajukan kembali permohonan perpanjangan izin pemanfaatan bahan nuklir. 6. BAPETEN menerbitkan Perpanjangan izin pemanfaatan bahan nuklir. Izin kemudian dikirimkan kepada pemohon atau diserahkan secara langsung dengan menandatangani serah terima izin untuk pemohon yang datang langsung.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	1. Jangka waktu penyelesaian permohonan perpanjangan izin pemanfaatan bahan nuklir dilakukan 18 (delapan belas) hari kerja sejak dokumen permohonan diterima.

		2. Pelayanan perizinan pemanfaatan Bahan Nuklir diselenggarakan setiap hari dan jam kerja, sebagai berikut: Senin – Kamis : 09.00 s/d 15.00 WIB istirahat 12.00 - 13.00 WIB Jumat : 09.00 s/d 15.30 WIB istirahat 11.30 -13.30 WIB																																	
5.	Biaya/Tarif	Tarif pelayanan per permohonan penerbitan perpanjangan izin pemanfaatan bahan nuklir untuk kegiatan meliputi : <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th><th>Kegiatan</th><th>Tarif</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td><td>Penelitian dan pengembangan</td><td>Rp.1.470.000</td></tr> <tr> <td>2.</td><td>Pembuatan</td><td>Rp.735.000</td></tr> <tr> <td>3.</td><td>Produksi</td><td>Rp.735.000</td></tr> <tr> <td>4.</td><td>Penyimpanan</td><td>Rp.945.000</td></tr> <tr> <td>5.</td><td>Pengalihan</td><td>Rp.525.000</td></tr> <tr> <td>6.</td><td>Impor</td><td>Rp.525.000</td></tr> <tr> <td>7.</td><td>Ekspor</td><td>Rp.490.000</td></tr> <tr> <td>8.</td><td>Penggunaan pada reaktor daya</td><td>Rp.6.615.000</td></tr> <tr> <td>9.</td><td>Penggunaan pada reaktor non daya</td><td>Rp.4.270.000</td></tr> <tr> <td>10.</td><td>Penggunaan pada produksi radioisotop</td><td>Rp.3.150.000</td></tr> </tbody> </table> <u>Keterangan:</u> Biaya administrasi bank dan meterai ditanggung oleh pemohon.	No	Kegiatan	Tarif	1.	Penelitian dan pengembangan	Rp.1.470.000	2.	Pembuatan	Rp.735.000	3.	Produksi	Rp.735.000	4.	Penyimpanan	Rp.945.000	5.	Pengalihan	Rp.525.000	6.	Impor	Rp.525.000	7.	Ekspor	Rp.490.000	8.	Penggunaan pada reaktor daya	Rp.6.615.000	9.	Penggunaan pada reaktor non daya	Rp.4.270.000	10.	Penggunaan pada produksi radioisotop	Rp.3.150.000
No	Kegiatan	Tarif																																	
1.	Penelitian dan pengembangan	Rp.1.470.000																																	
2.	Pembuatan	Rp.735.000																																	
3.	Produksi	Rp.735.000																																	
4.	Penyimpanan	Rp.945.000																																	
5.	Pengalihan	Rp.525.000																																	
6.	Impor	Rp.525.000																																	
7.	Ekspor	Rp.490.000																																	
8.	Penggunaan pada reaktor daya	Rp.6.615.000																																	
9.	Penggunaan pada reaktor non daya	Rp.4.270.000																																	
10.	Penggunaan pada produksi radioisotop	Rp.3.150.000																																	
6.	Produk Pelayanan	Pemohon menerima Ketetapan Tata Usaha Negara (KTUN) tentang perpanjangan izin pemanfaatan bahan nuklir (dengan jaminan <i>zero defect</i>) yang ditandatangani oleh Direktur Perizinan Instalasi dan Bahan Nuklir atas nama Kepala BAPETEN.																																	

7.	Sarana, Prasarana dan / atau Fasilitas	Sarana pelayanan perizinan meliputi: ruang pelayanan perizinan, alat tulis kantor, komputer, internet, printer, telepon, faksimile. Pelayanan perizinan pemanfaatan bahan nuklir diselenggarakan oleh unit kerja Direktorat Perizinan Instalasi dan Bahan Nuklir di Lantai 4 Gedung B BAPETEN, Jl. Gajah mada No.8 Jakarta Pusat, Telp (021) 63851028, Fax (021) 63851028, Email : dpibn@bapeten.go.id.
8.	Kompetensi Pelaksana	Standar kompetensi pelaksana pelayanan perizinan bahan nuklir, meliputi: 1. Penerima Dokumen a. Pendidikan minimal SMA dan sederajat. b. Telah memperoleh pelatihan terkait tugas dan wewenangnya. 2. Penilai dokumen a. Pendidikan minimal S1 teknik dan MIPA . b. Telah mendapatkan pelatihan terkait tugas dan wewenangnya. c. Memiliki jabatan fungsional pengawas radiasi pertama 3. Pengampu / penilai ulang a. Pendidikan minimal S1 teknis dan MIPA. b. Memiliki pengalaman minimal 5 tahun sebagai penilai dokumen. c. Memiliki jabatan fungsional pengawas radiasi pertama 4. Kepala Subdirektorat (Ka.Subdit) Sesuai dengan peraturan kepegawaian yang berlaku. 5. Direktur Sesuai dengan peraturan kepegawaian yang berlaku. 6. Bendahara PNBK a. Pendidikan minimal D3. b. Telah mendapatkan pelatihan terkait tugas dan wewenangnya.

9.	Pengawasan Internal	Pelaksanaan pengawasan dilakukan oleh atasan langsung yaitu Kasubdit Perizinan Reaktor dan Bahan Nuklir.
10.	Penanganan Pengaduan, saran, masukan dan banding	1. Pengaduan, keluhan, saran masukan dan banding dari pengguna yang berkaitan dengan pelayanan perizinan pemanfaatan bahan nuklir dapat disampaikan secara langsung atau melalui surat tertulis, email dpibn@bapeten.go.id, telepon, dan/atau faksimilie 021-63851028 kepada Direktur Perizinan Instalasi dan Bahan Nuklir. 2. Pengaduan, keluhan, saran masukan dan banding mendapat penyelesaian/tanggapan 3 (tiga) hari kerja sejak keluhan, saran dan masukan dari pengguna disampaikan.
11.	Jumlah Pelaksana	Jumlah petugas pelaksana kegiatan pelayanan perizinan pemanfaatan bahan nuklir sebanyak 6 (enam) orang yang mengisi posisi sebagai petugas penerima dokumen, penilai dokumen, pengampu/pemeriksa hasil penilai dokumen, bendahara PNBPN, KaSubdit, dan Direktur.
12.	Jaminan Pelayanan	Kode etik pelayanan perizinan bahan nuklir memberikan jaminan pelayanan perizinan berisi : 1. Setiap petugas pelaksana kegiatan pelayanan perpanjangan izin pemanfaatan bahan nuklir tidak diperkenankan melakukan kegiatan yang dapat menimbulkan benturan kepentingan dalam menjalankan tugas sebagai pelaksana pelayanan perizinan. 2. Setiap Petugas pelaksana kegiatan pelayanan perpanjangan izin pemanfaatan bahan nuklir dilarang menerima dari pihak lain yang berindikasi gratifikasi atau korupsi. 3. Petugas pelaksana kegiatan pelayanan perpanjangan izin pemanfaatan bahan nuklir wajib menjaga rahasia dokumen permohonan izin.
13.	Jaminan	Pelayanan perizinan dilengkapi dengan sistem keamanan

	Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	mulai dari pemeriksaan keamanan di pintu gerbang, pintu gedung sampai ke pintu lantai 4 Gedung B, tempat pelayanan perizinan. Selain itu lantai 4 Gedung B dilengkapi CCTV untuk memantau keamanan lingkungan.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi pelaksanaan standar pelayanan dilakukan setiap tahun melalui mekanisme audit internal, tinjauan manajemen, survey Persepsi Pemohon/Pemegang Izin, dan Penilaian Kesesuaian Mutu Internal (PKMI) Sistem Manajemen Bapeten (SMB), dan Pengukuran kinerja pelayanan publik Direktorat Perizinan Instalasi dan Bahan Nuklir.

Ditetapkan di : JAKARTA

Pada Tanggal : 3 Desember 2014

Direktur,



Reno Alamsyah

NIP. 196207131990031001

LAMPIRAN KE-3

**KEPUTUSAN DIREKTUR PERIZINAN INSTALASI DAN
BAHAN NUKLIR**

NOMOR : PUK/DPIBN/00.9

TANGGAL : 3 Desember 2014

**STANDAR PELAYANAN
PENERBITAN PERUBAHAN IZIN PEMANFAATAN BAHAN NUKLIR**

A. PENDAHULUAN

Dalam rangka melaksanakan perizinan pemanfaatan bahan nuklir yang efektif dan efisien, maka perlu ditetapkan standar pelayanan penerbitan perubahan izin pemanfaatan bahan nuklir untuk kegiatan antara lain meliputi:

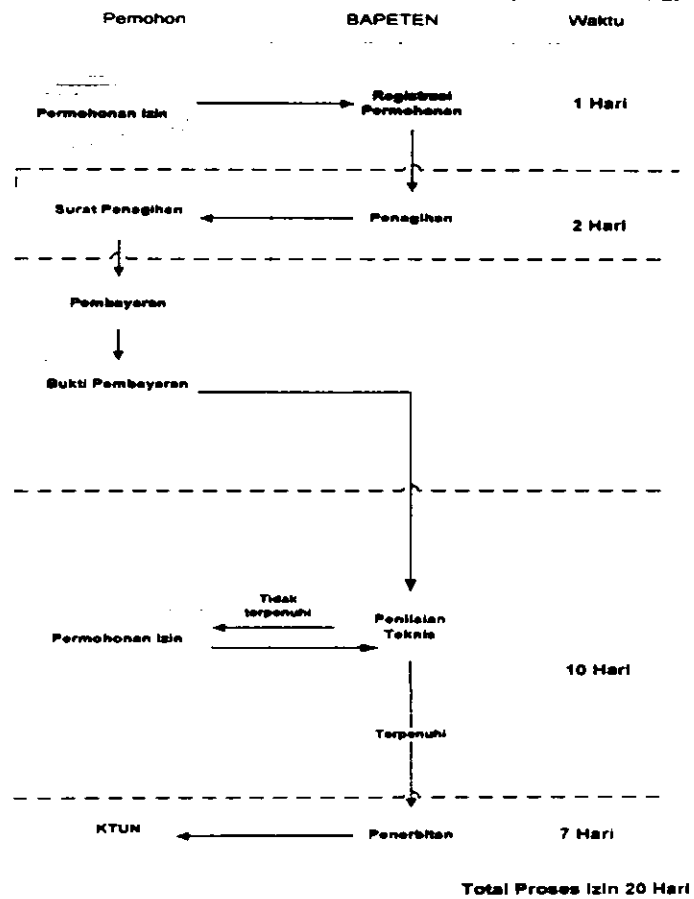
1. Perubahan izin untuk kegiatan penelitian dan pengembangan.
2. Perubahan izin untuk kegiatan pembuatan
3. Perubahan izin untuk kegiatan produksi
4. Perubahan izin untuk kegiatan penyimpanan
5. Perubahan izin untuk kegiatan pengalihan
6. Perubahan izin untuk kegiatan impor
7. Perubahan izin untuk kegiatan ekspor
8. Perubahan izin untuk kegiatan penggunaan pada reaktor daya
9. Perubahan izin untuk kegiatan penggunaan pada reaktor nondaya
10. Perubahan izin untuk kegiatan penggunaan pada produksi radiasi pengion

Maksud penetapan standar pelayanan perizinan ini untuk memberikan kepastian pelayanan, meningkatkan kualitas dan kinerja pelayanan, serta sebagai tolok ukur dalam pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai bentuk kewajiban dan janji BAPETEN kepada masyarakat dalam memberikan pelayanan yang berkualitas dan terukur sesuai peraturan yang berlaku.

B. STANDAR PELAYANAN

		Standar Pelayanan
1.	Dasar Hukum	1. Undang Undang Nomor 10 Tahun 1997 tentang Ketenaganukliran; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perizinan Instalasi Nuklir dan Pemanfaatan Bahan Nuklir 3. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2014 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Badan Pengawas Tenaga Nuklir; 4. Peraturan Kepala BAPETEN Nomor 10 Tahun 2014 tentang Penatausahaan Penerimaan Negara Bukan Pajak pada Badan Pengawas Tenaga Nuklir. 5. Peraturan Kepala BAPETEN tahun 10 tahun 2011 tantang Sistem Manajemen Badan Pengawas Tenaga Nuklir
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Persyaratan administratif, meliputi: a. Formulir permohonan izin yang telah diisi lengkap b. Bukti akta pendirian badan hukum; c. Bukti pembayaran biaya permohonan ; 2. Persyaratan teknis, berupa dokumen perubahan, meliputi: a. Nama badan hukum Pemegang Izin; b. Alamat Instalasi Nuklir; c. Nama pekerja radiasi, petugas proteksi radiasi, pengurus inventori Bahan Nuklir, pengawas inventori Bahan Nuklir, atau petugas proteksi fisik; dan/atau d. Kuantitas Bahan Nuklir
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	A. Diagram alir Prosedur

DIAGRAM ALIR PENERBITAN IZIN PEMANFAATAN BAHAN NUKLIR



B. Uraian Prosedur

1. Pemohon menyampaikan permohonan perubahan izin pemanfaatan bahan nuklir untuk kegiatan penelitian dan pengembangan, dengan mengisi formulir permohonan dan menyertakan persyaratan izin.

2. BAPETEN menerima dan meregistrasi permohonan beserta dokumen perubahan izin, dan memberikan tanda terima dokumen untuk pemohon yang datang langsung.

Proses dilakukan dalam jangka waktu 1 (satu) hari kerja.

3. BAPETEN mengeluarkan surat penagihan pembayaran izin, setelah mengeluarkan surat pernyataan memenuhi persyaratan izin.

Proses dilakukan dalam jangka waktu 2 (dua) hari

		kerja. 4. Pemohon harus melakukan pembayaran biaya perizinan sesuai dengan surat penagihan pembayaran izin. 5. BAPETEN melakukan penilaian terhadap permohonan perubahan izin pemanfaatan bahan nuklir untuk kegiatan penelitian dan pengembangan. Jika hasil dari penilaian dinyatakan memenuhi persyaratan maka BAPETEN mengeluarkan surat penagihan dan dilanjutkan ke proses penerbitan. Akan tetapi apabila hasil penilaian dinyatakan tidak memenuhi persyaratan maka BAPETEN menolak permohonan perubahan izin pemanfaatan bahan nuklir. Proses dilakukan dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja. Pemohon izin dapat mengajukan kembali permohonan perubahan izin pemanfaatan bahan nuklir. 6. BAPETEN menerbitkan perubahan izin pemanfaatan bahan nuklir untuk kegiatan penelitian dan pengembangan. Izin kemudian dikirimkan kepada pemohon atau diserahkan secara langsung dengan menandatangani serah terima izin untuk pemohon yang datang langsung.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	1. Jangka waktu penyelesaian permohonan perubahan izin pemanfaatan bahan nuklir dilakukan dalam jangka waktu 20 (dua puluh) hari kerja sejak dokumen permohonan diterima. 2. Pelayanan perizinan pemanfaatan Bahan Nuklir diselenggarakan setiap hari dan jam kerja, sebagai berikut: Senin - Kamis : 09.00 s/d 15.00 WIB istirahat 12.00 - 13.00 WIB Jumat : 09.00 s/d 15.30 WIB

		istirahat 11.30 -13.30 WIB																																	
5.	Biaya/Tarif	Tarif pelayanan penerbitan perubahan izin pemanfaatan bahan nuklir adalah sebagai berikut. <table> <tr> <th>No</th><th>Kegiatan</th><th>Tarif</th></tr> <tr> <td>1.</td><td>Perubahan izin Penelitian dan pengembangan</td><td>Rp.385.000/permohon</td></tr> <tr> <td>2.</td><td>Perubahan izin Pembuatan</td><td>Rp.280.000/permohon</td></tr> <tr> <td>3.</td><td>Perubahan izin Produksi</td><td>Rp.280.000/permohon</td></tr> <tr> <td>4.</td><td>Perubahan izin Penyimpanan</td><td>Rp.280.000/permohon</td></tr> <tr> <td>5.</td><td>Perubahan izin Pengalihan</td><td>Rp.245.000/permohon</td></tr> <tr> <td>6.</td><td>Perubahan izin Impor</td><td>Rp.245.000/permohon</td></tr> <tr> <td>7.</td><td>Perubahan izin Ekspor</td><td>Rp.245.000/permohon</td></tr> <tr> <td>8.</td><td>Perubahan izin Penggunaan pada reaktor daya</td><td>Rp.735.000/permohon</td></tr> <tr> <td>9.</td><td>Perubahan izin Penggunaan pada reaktor non daya</td><td>Rp.490.000/permohon</td></tr> <tr> <td>10.</td><td>Perubahan izin Penggunaan pada produksi radioisotop</td><td>Rp.420.000/permohon</td></tr> </table> <u>Keterangan:</u> Biaya administrasi bank dan meterai ditanggung oleh pemohon.	No	Kegiatan	Tarif	1.	Perubahan izin Penelitian dan pengembangan	Rp.385.000/permohon	2.	Perubahan izin Pembuatan	Rp.280.000/permohon	3.	Perubahan izin Produksi	Rp.280.000/permohon	4.	Perubahan izin Penyimpanan	Rp.280.000/permohon	5.	Perubahan izin Pengalihan	Rp.245.000/permohon	6.	Perubahan izin Impor	Rp.245.000/permohon	7.	Perubahan izin Ekspor	Rp.245.000/permohon	8.	Perubahan izin Penggunaan pada reaktor daya	Rp.735.000/permohon	9.	Perubahan izin Penggunaan pada reaktor non daya	Rp.490.000/permohon	10.	Perubahan izin Penggunaan pada produksi radioisotop	Rp.420.000/permohon
No	Kegiatan	Tarif																																	
1.	Perubahan izin Penelitian dan pengembangan	Rp.385.000/permohon																																	
2.	Perubahan izin Pembuatan	Rp.280.000/permohon																																	
3.	Perubahan izin Produksi	Rp.280.000/permohon																																	
4.	Perubahan izin Penyimpanan	Rp.280.000/permohon																																	
5.	Perubahan izin Pengalihan	Rp.245.000/permohon																																	
6.	Perubahan izin Impor	Rp.245.000/permohon																																	
7.	Perubahan izin Ekspor	Rp.245.000/permohon																																	
8.	Perubahan izin Penggunaan pada reaktor daya	Rp.735.000/permohon																																	
9.	Perubahan izin Penggunaan pada reaktor non daya	Rp.490.000/permohon																																	
10.	Perubahan izin Penggunaan pada produksi radioisotop	Rp.420.000/permohon																																	
6.	Produk Pelayanan	Pemohon menerima Ketetapan Tata Usaha Negara (KTUN) tentang perubahan izin pemanfaatan bahan nuklir (dengan jaminan <i>zero defect</i>) yang ditandatangani oleh Direktur Perizinan Instalasi dan Bahan Nuklir atas nama Kepala BAPETEN.																																	
7.	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	Sarana pelayanan perizinan meliputi: ruang pelayanan perizinan, alat tulis kantor, komputer, internet, printer, telepon, faksimile. Pelayanan perizinan pemanfaatan bahan nuklir diselenggarakan oleh unit kerja Direktorat Perizinan Instalasi dan Bahan Nuklir di Lantai 4 Gedung B BAPETEN, Jl. Gajah mada No.8 Jakarta Pusat, Telp (021) 63851028, Fax (021) 63851028, Email : dpibn@bapeten.go.id.																																	

8.	Kompetensi Pelaksana	Standar kompetensi pelaksana pelayanan perizinan bahan nuklir, meliputi: 1. Penerima Dokumen a. Pendidikan minimal SMA dan sederajat. b. Telah memperoleh pelatihan terkait tugas dan wewenang. 2. Penilai dokumen a. Pendidikan minimal S1 teknik dan MIPA. b. Telah mendapatkan pelatihan terkait tugas dan wewenang. c. Memiliki jabatan fungsional pengawas radiasi pertama 3. Pengampu/ penilai ulang a. Pendidikan minimal S1 teknis dan MIPA. b. Memiliki pengalaman minimal 5 tahun sebagai penilai dokumen. c. Memiliki jabatan fungsional pengawas radiasi pertama 4. Kepala Subdirektorat (Ka.Subdit) Sesuai dengan peraturan kepegawaian yang berlaku. 5. Direktur Sesuai dengan peraturan kepegawaian yang berlaku. 6. Bendahara PNB a. Pendidikan minimal D3. b. Telah mendapatkan pelatihan terkait tugas dan wewenang.
9.	Pengawasan Internal	Pelaksanaan pengawasan dilakukan oleh atasan langsung yaitu Kasubdit Perizinan Reaktor dan Bahan Nuklir.
10.	Penanganan Pengaduan, saran, masukan dan banding	1. Pengaduan, keluhan, saran, masukan dan banding dari pengguna yang berkaitan dengan pelayanan perizinan pemanfaatan bahan nuklir dapat disampaikan secara langsung atau melalui surat tertulis, email

		dpibn@bapeten.go.id, telepon, dan/atau faksimilie 021-63851028 kepada Direktur Perizinan Instalasi dan Bahan Nuklir. 2. Pengaduan, keluhan, saran, masukan dan banding dari pengguna mendapat penyelesaian/tanggapan 3 (tiga) hari kerja sejak keluhan, saran dan masukan dari pengguna disampaikan.
11.	Jumlah Pelaksana	Jumlah petugas pelaksana kegiatan pelayanan perubahan izin pemanfaatan bahan nuklir sebanyak 6 (enam) orang yang mengisi posisi sebagai petugas penerima dokumen, penilai dokumen, pengampu/ penilai ulang, bendahara PNBPN, Ka. Subdit, dan Direktur.
12.	Jaminan Pelayanan	Kode etik pelayanan perubahan izin pemanfaatan bahan nuklir memberikan jaminan pelayanan perizinan berisi : 1. Setiap petugas pelaksana kegiatan pelayanan pemanfaatan bahan nuklir tidak diperkenankan melakukan kegiatan yang dapat menimbulkan benturan kepentingan dalam menjalankan tugas sebagai pelaksana pelayanan perizinan. 2. Setiap Petugas pelaksana kegiatan pelayanan izin pemanfaatan bahan nuklir dilarang menerima dari pihak lain yang berindikasi gratifikasi atau korupsi. 3. Petugas pelaksana kegiatan pelayanan izin pemanfaatan bahan nuklir menjaga rahasia dokumen permohonan izin.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan perizinan dilengkapi dengan sistem keamanan mulai dari pemeriksaan keamanan di pintu gerbang, pintu gedung sampai ke pintu lantai 4 Gedung B, tempat pelayanan perizinan. Selain itu lantai 4 Gedung B dilengkapi CCTV untuk memantau keamanan lingkungan.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi pelaksanaan standar pelayanan dilakukan setiap tahun melalui mekanisme audit internal, tinjauan manajemen,

		Bapeten (SMB) dan Pengukuran kinerja pelayanan publik Direktorat Perizinan Instalasi dan Bahan Nuklir.
--	--	---

Ditetapkan di : JAKARTA

Pada Tanggal : 3 Desember 2014

Direktur,



Reno Alamsyah

NIP. 196207131990031001

LAMPIRAN KE-4

KEPUTUSAN DIREKTUR PERIZINAN INSTALASI DAN
BAHAN NUKLIR

NOMOR : PUK/DPIBN/00.9

TANGGAL : 3 Desember 2014

STANDAR PELAYANAN PENERBITAN PERSETUJUAN IMPOR BAHAN NUKLIR

A. PENDAHULUAN

Dalam rangka melaksanakan perizinan pemanfaatan bahan nuklir untuk persetujuan impor bahan nuklir yang efektif dan efisien, maka perlu ditetapkan standar pelayanan penerbitan persetujuan impor bahan nuklir.

Maksud penetapan standar pelayanan perizinan ini untuk memberikan kepastian pelayanan, meningkatkan kualitas dan kinerja pelayanan, serta sebagai tolok ukur dalam pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai bentuk kewajiban dan janji BAPETEN kepada masyarakat dalam memberikan pelayanan yang berkualitas dan terukur sesuai peraturan yang berlaku.

B. STANDAR PELAYANAN

No		Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang Undang Nomor 10 Tahun 1997 tentang Ketenaganukliran; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perizinan Instalasi Nuklir dan Pemanfaatan Bahan Nuklir 3. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2014 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Badan Pengawas Tenaga Nuklir; 4. Peraturan Kepala BAPETEN Nomor 10 Tahun 2014 tentang Penatausahaan Penerimaan Negara Bukan Pajak pada Badan Pengawas Tenaga Nuklir. 5. Peraturan kepala BAPETEN Nomor 10 tahun 2011 tentang Sistem Manajemen Badan Pengawas Tenaga Nuklir

2.	Persyaratan Pelayanan	1. Persyaratan administratif, meliputi: a. Formulir permohonan yang telah diisi lengkap b. Bukti akta pendirian badan hukum; c. Bukti pembayaran biaya permohonan Persetujuan impor bahan nuklir; 2. Persyaratan teknis, berupa dokumen ekspor, meliputi: a. Konosemen (<i>air way bill/bill of lading</i>); b. <i>Commercial invoice</i>; c. Daftar pengepakan (<i>packing list</i>); d. <i>Shippers declaration of dangerous goods/multi modal declaration of dangerous goods</i>; dan/atau e. Pemberitahuan impor barang.
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	A. Diagram alir Prosedur DIAGRAM ALIR PENERBITAN IZIN PEMANFAATAN BAHAN NUKLIR <pre> graph TD subgraph "Pemohon" PI1[Permohonan Izin] PI2[Permohonan Izin] end subgraph "BAPETEN" RP[Registrasi Permohonan] P[Penagihan] PBT[Bukti Pembayaran] PT[Penelitian Teknis] P2[Penerbitan] end subgraph "Waktu" W1[1 Hari] W2[2 Hari] W3[16 Hari] W4[7 Hari] end PI1 --> RP RP --> P P --> PBT PBT --> PT PT -- "Tidak terpenuhi" --> PI2 PT -- "Terpenuhi" --> P2 P2 --> KTUN[KTUN] RP -.-> W1 P -.-> W2 PT -.-> W3 P2 -.-> W4 </pre> Total Proses Izin 28 Hari B. Uraian Prosedur 1. Pemohon menyampaikan permohonan persetujuan impor bahan nuklir, dengan mengisi formulir permohonan dan menyertakan dokumen persyaratan. 2. BAPETEN menerima permohonan beserta

		dokumen persyaratan, dan memberikan tanda terima dokumen untuk pemohon yang datang langsung. Proses dilakukan dalam jangka waktu 1 (satu) hari kerja. 3. BAPETEN mengeluarkan surat penagihan pembayaran. Proses dilakukan dalam jangka waktu 2 (dua) hari kerja. 4. Pemohon harus melakukan pembayaran biaya perizinan sesuai dengan surat penagihan pembayaran izin. 5. BAPETEN melakukan penilaian terhadap permohonan persetujuan impor bahan nuklir. Jika hasil dari penilaian dinyatakan memenuhi persyaratan maka BAPETEN mengeluarkan surat penagihan dan dilanjutkan ke proses penerbitan. Akan tetapi apabila hasil penilaian dinyatakan tidak memenuhi persyaratan maka BAPETEN menolak permohonan persetujuan impor bahan nuklir. Proses dilakukan dalam jangka waktu 15 (lima belas) hari kerja. Pemohon izin dapat mengajukan kembali permohonan persetujuan impor bahan nuklir. 6. BAPETEN menerbitkan Persetujuan impor bahan nuklir. KATUN persetujuan kemudian dikirimkan kepada pemohon atau diserahkan secara langsung dengan menandatangani serah terima izin untuk pemohon yang datang langsung.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	1. Jangka waktu penyelesaian permohonan Persetujuan impor bahan nuklir dilakukan 25 (dua puluh lima) hari kerja sejak dokumen permohonan diterima. 2. Pelayanan perizinan pemanfaatan Bahan Nuklir diselenggarakan setiap hari dan jam kerja, sebagai berikut:

		Senin - Kamis: 09.00 s/d 15.00 WIB, istirahat 12.00 - 13.00 WIB Jumat: 09.00 s/d 15.30 WIB , istirahat 11.30 -13.30 WIB
5.	Biaya/Tarif	Tarif pelayanan penerbitan persetujuan impor bahan nuklir sebesar Rp. 400.000,00 /permohonan. <u>Keterangan:</u> Biaya administrasi bank dan materai ditanggung oleh pemohon.
6.	Produk Pelayanan	Pemohon menerima Ketetapan Tata Usaha Negara (KTUN) tentang persetujuan impor bahan nuklir (dengan jaminan <i>zero defect</i>) yang ditandatangani oleh Direktur Perizinan Instalasi dan Bahan Nuklir atas nama Kepala BAPETEN.
7.	Sarana, Prasarana dan / atau Fasilitas	Sarana pelayanan perizinan meliputi: ruang pelayanan perizinan, alat tulis kantor, komputer, internet, printer, telepon, faksimile. Pelayanan perizinan pemanfaatan bahan nuklir diselenggarakan oleh unit kerja Direktorat Perizinan Instalasi dan Bahan Nuklir di Lantai 4 Gedung B BAPETEN, Jl. Gajah mada No.8 Jakarta Pusat, Telp (021) 63851028, Fax (021) 63851028, Email : dpibn@bapeten.go.id.
8.	Kompetensi Pelaksana	Standar kompetensi pelaksana pelayanan perizinan bahan nuklir, meliputi: 1. Penerima Dokumen a. Pendidikan minimal SMA dan sederajat. b. Telah memperoleh pelatihan terkait tugas dan wewenanganya. 2. Penilai dokumen a. Pendidikan minimal S1 teknik dan MIPA. b. Telah mendapatkan pelatihan terkait tugas dan wewenanganya. c. Memiliki jabatan fungsional pengawas radiasi pertama

		3. Pengampu/ penilai ulang a. Pendidikan minimal S1 teknis dan MIPA. b. Memiliki pengalaman minimal 5 tahun sebagai penilai dokumen. c. Memiliki jabatan fungsional pengawas radiasi muda 4. Kepala Subdirektorat (Ka.Subdit) Sesuai dengan peraturan kepegawaian yang berlaku. 5. Direktur Sesuai dengan peraturan kepegawaian yang berlaku. 6. Bendahara PNB a. Pendidikan minimal D3. b. Telah mendapatkan pelatihan terkait tugas dan wewenangnya.
9.	Pengawasan Internal	Pelaksanaan pengawasan dilakukan oleh atasan langsung yaitu Kasubdit Perizinan Instalasi Bahan Nuklir.
10.	Penanganan Pengaduan, saran, masukan dan banding	1. Keluhan, naik banding serta saran, masukan dan banding dari pengguna berkaitan dengan pelayanan perizinan pemanfaatan bahan nuklir dapat disampaikan secara langsung atau melalui surat tertulis, email dpibn@bapeten.go.id, telepon, dan/atau faksimilie 021-63851028 kepada Direktur Perizinan Instalasi dan Bahan Nuklir. 2. Keluhan, naik banding serta saran, masukan dan banding dari pengguna mendapat tanggapan paling lama 1 (satu) hari kerja sejak keluhan, saran dan masukan dari pengguna disampaikan
11.	Jumlah Pelaksana	Jumlah petugas pelaksana kegiatan pelayanan persetujuan impor bahan nuklir sebanyak 6 (enam) orang yang mengisi posisi sebagai petugas penerima dokumen, penilai dokumen, pengampu/pemeriksa hasil penilai dokumen, bendahara PNB, KaSubdit, dan

		Direktur.
12.	Jaminan Pelayanan	Kode etik pelayanan perizinan bahan nuklir untuk kegiatan penelitian dan pengembangan memberikan jaminan pelayanan perizinan berisi : 1. Setiap pelaksana pelayanan perizinan tidak diperkenankan melakukan kegiatan yang dapat menimbulkan benturan kepentingan dalam menjalankan tugas sebagai pelaksana pelayanan perizinan. 2. Setiap pelaksana pelayanan perizinan dilarang menerima dari pihak lain yang berindikasi gratifikasi atau korupsi. 3. Setiap pelaksana pelayanan perizinan wajib menjaga rahasia dokumen permohonan izin.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan perizinan dilengkapi dengan sistem keamanan mulai dari pemeriksaan keamanan di pintu gerbang, pintu gedung sampai ke pintu lantai 4 Gedung B, tempat pelayanan perizinan. Selain itu lantai 4 Gedung B dilengkapi CCTV untuk memantau keamanan lingkungan.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi pelaksanaan standar pelayanan dilakukan setiap tahun melalui mekanisme Penilaian Kesesuaian Mutu Internal (PKMI), tinjauan manajemen, survey Persepsi Pemohon/Pemegang Izin dan Pengukuran kinerja pelayanan publik Direktorat Perizinan Instalasi dan Bahan Nuklir.

Ditetapkan di : JAKARTA

Pada Tanggal : 3 Desember 2014

Direktur,



Reno Alamsyah | l

NIP. 196207131990031001

LAMPIRAN KE-5

KEPUTUSAN DIREKTUR PERIZINAN INSTALASI DAN
BAHAN NUKLIR

NOMOR : PUK/DPIBN/00.9

TANGGAL : 3 Desember 2014

**STANDAR PELAYANAN PENERBITAN PERSETUJUAN EKSPOR BAHAN
NUKLIR**

A. PENDAHULUAN

Dalam rangka melaksanakan perizinan pemanfaatan bahan nuklir untuk kegiatan penelitian dan pengembangan yang efektif dan efisien, maka perlu ditetapkan standar pelayanan penerbitan persetujuan ekspor bahan nuklir.

Maksud penetapan standar pelayanan perizinan ini untuk memberikan kepastian pelayanan, meningkatkan kualitas dan kinerja pelayanan, serta sebagai tolok ukur dalam pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai bentuk kewajiban dan janji BAPETEN kepada masyarakat dalam memberikan pelayanan yang berkualitas dan terukur sesuai peraturan yang berlaku.

A. STANDAR PELAYANAN

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang Undang Nomor 10 Tahun 1997 tentang Ketenaganukliran; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perizinan Instalasi Nuklir dan Pemanfaatan Bahan Nuklir 3. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2014 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Badan Pengawas Tenaga Nuklir; 4. Peraturan kepala BAPETEN Nomor 10 tahun 2011 tentang Sistem Manajemen Badan Pengawas Tenaga Nuklir
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Persyaratan administratif, meliputi: a. Form permohonan yang telah diisi lengkap

		b. Bukti akta pendirian badan hukum; c. Bukti pembayaran biaya permohonan persetujuan ekspor bahan nuklir; 2. Persyaratan teknis, berupa dokumen ekspor, meliputi: a. Konosemen (<i>air way bill/bill of lading</i>); b. <i>Commercial invoice</i>; c. Daftar pengepakan (<i>packing list</i>); d. <i>Shippers declaration of dangerous goods/multi modal declaration of dangerous goods</i>; dan/atau e. Pemberitahuan ekspor barang.
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	C. Diagram alir Prosedur DIAGRAM ALIR PENERBITAN IZIN PEMANFAATAN BAHAN NUKLIR <pre> graph TD subgraph "Pemohon" PI1[Permohonan Izin] PI2[Permohonan Izin] end subgraph "BAPETEN" RP[Registrasi Permohonan] P[Penagihan] PT[Penilaian Teknis] Pn[Penerbitan] end subgraph "Waktu" W1[1 Hari] W2[2 Hari] W3[15 Hari] W4[7 Hari] end PI1 --> RP RP --> W1 RP --> P P --> W2 P --> Pn Pn --> W4 W4 --> KTUN[KTUN] Pn --> PT PT --> W3 PT -- "Tidak terpenuhi" --> PI2 PT -- "Terpenuhi" --> Pn Pn --> Pn </pre> B. Uraian Prosedur 1. Pemohon menyampaikan permohonan persetujuan ekspor bahan nuklir, dengan mengisi formulir permohonan dan menyertakan persyaratan persetujuan ekspor. 2. BAPETEN menerima permohonan beserta

		dokumen permohonan, dan memberikan tanda terima dokumen untuk pemohon yang datang langsung. Proses dilakukan dalam jangka waktu 1 (satu) hari kerja. 3. BAPETEN mengeluarkan surat penagihan pembayaran. Proses dilakukan dalam jangka waktu 2 (dua) hari kerja. 4. Pemohon harus melakukan pembayaran biaya perizinan sesuai dengan surat penagihan pembayaran izin. 5. BAPETEN melakukan penilaian terhadap permohonan. Jika hasil dari penilaian dinyatakan memenuhi persyaratan maka BAPETEN mengeluarkan surat penagihan dan dilanjutkan ke proses penerbitan. Akan tetapi apabila hasil penilaian dinyatakan tidak memenuhi persyaratan maka BAPETEN menolak permohonan persetujuan ekspor bahan nuklir. Proses dilakukan dalam jangka waktu 15 (lima belas) hari kerja. Pemohon izin dapat mengajukan kembali permohonan persetujuan ekspor bahan nuklir. 6. BAPETEN menerbitkan persetujuan ekspor bahan nuklir. KATUN persetujuan kemudian dikirimkan kepada pemohon atau diserahkan secara langsung dengan menandatangani serah terima izin untuk pemohon yang datang langsung.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	1. Jangka waktu penyelesaian permohonan persetujuan ekspor bahan nuklir dilakukan 25 (dua puluh lima) hari kerja sejak dokumen permohonan diterima. 2. Pelayanan perizinan pemanfaatan Bahan Nuklir diselenggarakan setiap hari dan jam kerja, sebagai berikut:

		Senin - Kamis: 09.00 s/d 15.00 WIB, istirahat 12.00 - 13.00 WIB Jumat: 09.00 s/d 15.30 WIB , istirahat 11.30 -13.30 WIB
5.	Biaya/Tarif	Tarif pelayanan penerbitan persetujuan ekspor bahan nuklir sebesar Rp. 400.000,00 /permohonan. <u>Keterangan:</u> Biaya administrasi bank dan materai ditanggung oleh pemohon.
6.	Produk Pelayanan	Pemohon menerima Ketetapan Tata Usaha Negara (KTUN) tentang persetujuan ekspor bahan nuklir (dengan jaminan <i>zero defect</i>) yang ditandatangani oleh Direktur Perizinan Instalasi dan Bahan Nuklir atas nama Kepala BAPETEN.
7.	Sarana, Prasarana dan / atau Fasilitas	Sarana pelayanan perizinan meliputi: ruang pelayanan perizinan, alat tulis kantor, komputer, internet, printer, telepon, faksimile. Pelayanan perizinan pemanfaatan bahan nuklir diselenggarakan oleh unit kerja Direktorat Perizinan Instalasi dan Bahan Nuklir di Lantai 4 Gedung B BAPETEN, Jl. Gajah mada No.8 Jakarta Pusat, Telp (021) 63851028, Fax (021) 63851028, Email : dpibn@bapeten.go.id.
8.	Kompetensi Pelaksana	Standar kompetensi pelaksana pelayanan perizinan bahan nuklir, meliputi: 1. Penerima Dokumen a. Pendidikan minimal SMA dan sederajat. b. Telah memperoleh pelatihan terkait tugas dan wewenangnya. 2. Penilai dokumen a. Pendidikan minimal S1 teknik dan MIPA. b. Telah mendapatkan pelatihan terkait tugas dan wewenangnya. c. Memiliki jabatan fungsional pengawas radiasi pertama

		3. Pengampu/ penilai ulang a. Pendidikan minimal S1 teknis dan MIPA. b. Memiliki pengalaman minimal 5 tahun sebagai penilai dokumen. c. Memiliki jabatan fungsional pengawas radiasi pertama 4. Kepala Subdirektorat (Ka.Subdit) Sesuai dengan peraturan kepegawaian yang berlaku. 5. Direktur Sesuai dengan peraturan kepegawaian yang berlaku. 6. Bendahara PNB c. Pendidikan minimal D3. d. Telah mendapatkan pelatihan terkait tugas dan wewenangnya.
9.	Pengawasan Internal	Pelaksanaan pengawasan dilakukan oleh atasan langsung yaitu Kasubdit Perizinan Reaktor dan Bahan Nuklir.
10.	Penanganan Pengaduan, saran, masukan dan banding	1. Pengaduan, saran, masukan dan banding dari pengguna berkaitan dengan pelayanan perizinan pemanfaatan bahan nuklir dapat disampaikan secara langsung atau melalui surat tertulis, email dpibn@bapeten.go.id, telepon, dan/atau faksimilie 021-63851028 kepada Direktorat Perizinan Instalasi dan Bahan Nuklir. 2. Pengaduan, saran, masukan dan banding dari pengguna mendapat tanggapan paling lama 1 (satu) hari kerja sejak keluhan, saran dan masukan dari pengguna disampaikan
11.	Jumlah Pelaksana	Jumlah petugas pelaksana kegiatan pelayanan perizinan pemanfaatan bahan nuklir untuk kegiatan penelitian dan pengembangan sebanyak 6 (enam) orang yang mengisi posisi sebagai petugas penerima dokumen, penilai dokumen, pengampu/pemeriksa hasil penilai dokumen,

		bendahara PNB, KaSubdit, dan Direktur.
12.	Jaminan Pelayanan	Kode etik pelayanan perizinan bahan nuklir memberikan jaminan pelayanan perizinan berisi : 1. Setiap pelaksana pelayanan perizinan tidak diperkenankan melakukan kegiatan yang dapat menimbulkan benturan kepentingan dalam menjalankan tugas sebagai pelaksana pelayanan perizinan. 2. Setiap pelaksana pelayanan perizinan dilarang menerima dari pihak lain yang berindikasi gratifikasi atau korupsi. 3. Setiap pelaksana pelayanan perizinan wajib menjaga rahasia dokumen permohonan izin.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan perizinan dilengkapi dengan sistem keamanan mulai dari pemeriksaan keamanan di pintu gerbang, pintu gedung sampai ke pintu lantai 4 Gedung B, tempat pelayanan perizinan. Selain itu lantai 4 Gedung B dilengkapi CCTV untuk memantau keamanan lingkungan.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi pelaksanaan standar pelayanan dilakukan setiap tahun melalui mekanisme Penilaian Kesesuaian Mutu Internal (PKMI), tinjauan manajemen, survey Persepsi Pemohon/Pemegang Izin dan pengukuran kinerja pelayanan publik Direktorat Perizinan Instalasi dan Bahan Nuklir.

Ditetapkan di : JAKARTA

Pada Tanggal : 3 Desember 2014

Direktur,



Reno Alamsyah

NIP. 196207131990031001

LAMPIRAN KE-6

**KEPUTUSAN DIREKTUR PERIZINAN INSTALASI DAN
BAHAN NUKLIR**

NOMOR : PUK/DPIBN/00.9

TANGGAL : 3 Desember 2014

**STANDAR PELAYANAN PENERBITAN PERSETUJUAN PENGIRIMAN KEMBALI
BAHAN NUKLIR BEKAS**

A. PENDAHULUAN

Dalam rangka melaksanakan perizinan pemanfaatan bahan nuklir untuk kegiatan produksi yang efektif dan efisien, maka perlu ditetapkan standar pelayanan penerbitan persetujuan pengiriman kembali bahan nuklir bekas.

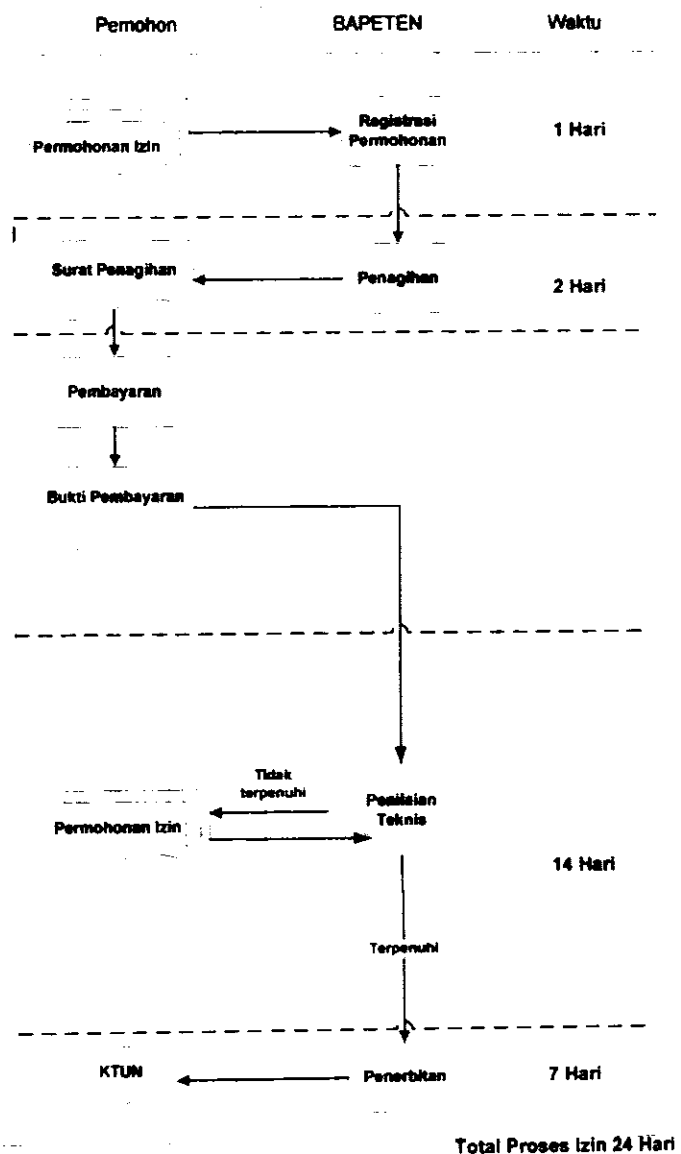
Maksud penetapan standar pelayanan perizinan ini untuk memberikan kepastian pelayanan, meningkatkan kualitas dan kinerja pelayanan, serta sebagai tolok ukur dalam pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai bentuk kewajiban dan janji BAPETEN kepada masyarakat dalam memberikan pelayanan yang berkualitas dan terukur sesuai peraturan yang berlaku.

B. STANDAR PELAYANAN

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang Undang Nomor 10 Tahun 1997 tentang Ketenaganukliran; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perizinan Instalasi Nuklir dan Pemanfaatan Bahan Nuklir ; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2002 tentang Keselamatan Pengangkutan Zat Radioaktif; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2014 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Badan

		Pengawas Tenaga Nuklir; 5. Peraturan Kepala BAPETEN Nomor 10 Tahun 2014 tentang Penatausahaan Penerimaan Negara Bukan Pajak pada Badan Pengawas Tenaga Nuklir. 6. Peraturan kepala BAPETEN Nomor 10 tahun 2011 tentang Sistem Manajemen Badan Pengawas Tenaga Nuklir
2.	Persyaratan Pelayanan	Persyaratan berupa dokumen pengiriman kembali bahan bakar nuklir bekas, meliputi: 1. Spesifikasi teknis bahan bakar nuklir bekas yang akan dikirim kembali; 2. Dokumen yang mencantumkan informasi mengenai: a. Identitas penerima di negara asal dan pengirim; dan b. Pengangkut dan moda angkutan dari pelabuhan muat ke pelabuhan bongkar di negara asal. 3. Dokumen sistem proteksi fisik bahan nuklir; dan 4. Dokumen sistem safeguards yang meliputi: a. Dokumen perubahan inventori - pemindahan bahan nuklir (<i>inventory change document - material transfer</i>); dan b. Laporan perubahan inventori (<i>inventory change report</i>).
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	A.Diagram alir Prosedur

DIAGRAM ALIR PENERBITAN IZIN PEMANFAATAN BAHAN NUKLIR



B. Uraian Prosedur

1. Pemohon menyampaikan permohonan pengiriman kembali bahan nuklir bekas, dengan mengisi formulir permohonan dan menyertakan dokumen persyaratan.
2. BAPETEN menerima permohonan beserta persyaratan izin, dan memberikan tanda terima dokumen untuk pemohon yang datang langsung. Proses dilakukan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) hari kerja.

		3. BAPETEN mengeluarkan surat penagihan pembayaran izin, setelah mengeluarkan surat pernyataan memenuhi persyaratan izin. Proses dilakukan dalam jangka waktu 2 (dua) hari kerja. 4. Pemohon harus melakukan pembayaran biaya perizinan sesuai dengan surat penagihan pembayaran izin. 5. BAPETEN melakukan penilaian teknis terhadap permohonan. Jika hasil dari penilaian teknis dinyatakan memenuhi persyaratan maka BAPETEN mengeluarkan surat penagihan dan dilanjutkan ke proses penerbitan. Akan tetapi apabila hasil penilaian teknis dinyatakan tidak memenuhi persyaratan maka BAPETEN menolak permohonan perpanjangan izin pemanfaatan bahan nuklir. Proses dilakukan dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja. 6. Pemohon izin dapat mengajukan kembali permohonan perpanjangan izin pemanfaatan bahan nuklir. 7. BAPETEN menerbitkan persetujuan pengiriman kembali bahan nuklir. Ketetapan persetujuan kemudian dikirimkan kepada pemohon atau diserahkan secara langsung dengan menandatangani serah terima izin untuk pemohon yang datang langsung.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	1. Jangka waktu penyelesaian permohonan persetujuan pengiriman kembali bahan nuklir dilakukan paling lama 24 (dua puluh empat) hari kerja sejak dokumen permohonan diterima. 2. Pelayanan perizinan pemanfaatan Bahan Nuklir diselenggarakan setiap hari dan jam kerja, sebagai berikut: Senin – Kamis : 09.00 s/d 15.00 WIB istirahat 12.00 - 13.00 WIB

		Jumat : 09.00 s/d 15.30 WIB istirahat 11.30 -13.30 WIB
5.	Biaya/Tarif	Tarif pelayanan penerbitan persetujuan pengiriman kembali bahan nuklir sebesar Rp. 625.000,00 /permohonan. <u>Keterangan:</u> Biaya administrasi bank dan meterai ditanggung oleh pemohon.
6.	Produk Pelayanan	Pemohon menerima Ketetapan Tata Usaha Negara (KTUN) tentang persetujuan pengiriman kembali bahan nuklir (dengan jaminan <i>zero defect</i>) yang ditandatangani oleh Direktur Perizinan Instalasi dan Bahan Nuklir atas nama Kepala BAPETEN.
7.	Sarana, Prasarana dan / atau Fasilitas	Sarana pelayanan perizinan meliputi: ruang pelayanan perizinan, alat tulis kantor, komputer, internet, printer, telepon, faksimile. Pelayanan perizinan pemanfaatan bahan nuklir diselenggarakan oleh unit kerja Direktorat Perizinan Instalasi dan Bahan Nuklir di Lantai 4 Gedung B BAPETEN, Jl. Gajah mada No.8 Jakarta Pusat, Telp (021) 63851028, Fax (021) 63851028, Email : dpibn@bapeten.go.id.
8.	Kompetensi Pelaksana	Standar kompetensi pelaksana pelayanan perizinan bahan nuklir, meliputi: 1. Penerima Dokumen a. Pendidikan minimal SMA dan sederajat. b. Telah memperoleh pelatihan terkait tugas dan wewenanganya. 2. Penilai dokumen a. Pendidikan minimal S1 teknik dan MIPA . b. Telah mendapatkan pelatihan terkait tugas dan wewenanganya. c. Memiliki jabatan fungsional pengawas radiasi pertama 3. Pengampu / penilai ulang a. Pendidikan minimal S1 teknis dan MIPA.

		b. Memiliki pengalaman minimal 5 tahun sebagai penilai dokumen. c. Memiliki jabatan fungsional pengawas radiasi muda 4. Kepala Subdirektorat (Ka.Subdit) Sesuai dengan peraturan kepegawaian yang berlaku. 5. Direktur Sesuai dengan peraturan kepegawaian yang berlaku 6. Bendahara PNB a. Pendidikan minimal D3. b. Telah mendapatkan pelatihan terkait tugas dan wewenangnya.
9.	Pengawasan Internal	Pelaksanaan pengawasan dilakukan oleh atasan langsung yaitu Kasubdit Perizinan Instalasi Bahan Nuklir.
10.	Penanganan Pengaduan, saran, masukan dan banding	1. Pengaduan, keluhan, saran, masukan dan banding dari pengguna yang berkaitan dengan pelayanan perizinan pemanfaatan bahan nuklir dapat disampaikan secara langsung atau melalui surat tertulis, email dpibn@bapeten.go.id, telepon, dan/atau faksimilie 021-63851028 kepada Direktur Perizinan Instalasi dan Bahan Nuklir. 2. Pengaduan, keluhan, saran, masukan dan banding dari pengguna mendapat penyelesaian/tanggapan 3 (tiga) hari kerja sejak keluhan, saran dan masukan dari pengguna disampaikan.
11.	Jumlah Pelaksana	Jumlah petugas pelaksana kegiatan pelayanan perizinan pemanfaatan bahan nuklir sebanyak 6 (enam) orang yang mengisi posisi sebagai petugas penerima dokumen, penilai dokumen, Pengampu/pemeriksa hasil penilai dokumen, bendahara PNB, KaSubdit, dan Direktur.
12.	Jaminan Pelayanan	Kode etik pelayanan perizinan bahan nuklir memberikan jaminan pelayanan perizinan berisi : 1. Setiap pelaksana pelayanan perizinan tidak diperkenankan melakukan kegiatan yang dapat menimbulkan benturan kepentingan

		dalam menjalankan tugas sebagai pelaksana pelayanan perizinan. 2. Setiap pelaksana pelayanan perizinan dilarang menerima dari pihak lain yang berindikasi gratifikasi atau korupsi. 3. Setiap pelaksana pelayanan perizinan wajib menjaga rahasia dokumen permohonan izin.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan perizinan dilengkapi dengan sistem keamanan mulai dari pemeriksaan keamanan di pintu gerbang, pintu gedung sampai ke pintu lantai 4 Gedung B, tempat pelayanan perizinan. Selain itu lantai 4 Gedung B dilengkapi CCTV untuk memantau keamanan lingkungan.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi pelaksanaan standar pelayanan dilakukan setiap tahun melalui mekanisme Penilaian Kesesuaian Mutu Internal (PKMI), tinjauan manajemen, survey Persepsi Pemohon/Pemegang Izin dan pengukuran kinerja pelayanan publik Direktorat Perizinan Instalasi dan Bahan Nuklir.

Ditetapkan di : JAKARTA

Pada Tanggal : 3 Desember 2014

Direktur,



Reno Alamsyah

NIP. 196207131990031001

LAMPIRAN KE-7

**KEPUTUSAN DIREKTUR PERIZINAN INSTALASI DAN
BAHAN NUKLIR**

NOMOR : PUK/DPIBN/00.9

TANGGAL : 3 Desember 2014

STANDAR PELAYANAN

PENERBITAN PERSETUJUAN PENGIRIMAN BAHAN NUKLIR

A. PENDAHULUAN

Dalam rangka melaksanakan perizinan pemanfaatan bahan nuklir, maka perlu ditetapkan standar pelayanan penerbitan penetapan penghentian pemanfaatan bahan nuklir.

Maksud penetapan standar pelayanan perizinan ini untuk memberikan kepastian pelayanan, meningkatkan kualitas dan kinerja pelayanan, serta sebagai tolok ukur dalam pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai bentuk kewajiban dan janji BAPETEN kepada masyarakat dalam memberikan pelayanan yang berkualitas dan terukur sesuai peraturan yang berlaku.

B. STANDAR PELAYANAN

1.	Dasar Hukum	1.	Undang Undang Nomor 10 Tahun 1997 tentang Ketenaganukliran;
		2.	Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perizinan Instalasi Nuklir dan Pemanfaatan Bahan Nuklir
		3.	Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2014 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Badan Pengawas Tenaga Nuklir;
		4.	Peraturan Kepala BAPETEN Nomor 10 Tahun 2014 tentang Penatausahaan Penerimaan Negara Bukan

		Pajak pada Badan Pengawas Tenaga Nuklir. 5. Peraturan kepala BAPETEN Nomor 10 tahun 2011 tentang Sistem Manajemen Badan Pengawas Tenaga Nuklir
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Persyaratan administratif, meliputi: a. Surat permohonan penetapan penghentian pemanfaatan bahan nuklir b. Bukti pembayaran biaya permohonan Izin pemanfaatan bahan nuklir; 2. Persyaratan teknis, meliputi: a. Laporan mengenai data bahan nuklir; b. Laporan mengenai hasil pengukuran paparan radiasidi fasilitas; c. Laporan mengenai penanganan akhir bahan nuklir
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	B. Diagram alir Prosedur <pre> graph TD subgraph "DIAGRAM ALIR PENERBITAN IZIN PEMANFAATAN BAHAN NUKLIR" direction TB subgraph "Pemohon" P1[Permohonan Izin] end subgraph "BAPETEN" R[Registrasi Permohonan] T[Penilaian Teknis] end subgraph "Waktu" W1[1 Hari] W2[10 Hari] W3[7 Hari] end P1 --> R R --> T T -- "Tidak Terpenuhi" --> P1 T -- "Terpenuhi" --> P2[Penerbitan] subgraph "KTUN" P2 end end W1 --- R W2 --- T W3 --- P2 Total[Total Proses Izin 26 Hari] </pre> B. Uraian Prosedur 1. Pemohon menyampaikan permohonan penetapan Penghentian pemanfaatan bahan nuklir, dan menyertakan persyaratan. 2. BAPETEN menerima permohonan beserta

		dokumen persyaratan, dan memberikan tanda terima dokumen untuk pemohon yang datang langsung. Proses dilakukan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) hari kerja. 3. BAPETEN melakukan penilaian terhadap permohonan penetapan penghentian pemanfaatan bahan nuklir. Jika hasil dari penilaian dinyatakan memenuhi persyaratan maka BAPETEN mengeluarkan surat penagihan dan dilanjutkan ke proses penerbitan. Akan tetapi apabila hasil penilaian dinyatakan tidak memenuhi persyaratan maka BAPETEN menolak permohonan penetapan penghentian kegiatan pemanfaatan bahan nuklir. Proses dilakukan dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja. 4. BAPETEN menerbitkan penetapan penghentian pemanfaatan bahan nuklir. Penetapan kemudian dikirimkan kepada pemohon atau diserahkan secara langsung dengan menandatangani serah terima penetapan untuk pemohon yang datang langsung.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	1. Jangka waktu penyelesaian permohonan penetapan penghentian pemanfaatan bahan nuklir dilakukan paling lama 18 (delapan belas) hari kerja sejak dokumen permohonan diterima. 2. Pelayanan perizinan pemanfaatan bahan nuklir diselenggarakan setiap hari dan jam kerja, sebagai berikut: Senin - Kamis: 09.00 s/d 15.00 WIB, istirahat 12.00 - 13.00 WIB Jumat: 09.00 s/d 15.30 WIB , istirahat 11.30 -13.30 WIB
5.	Biaya/Tarif	Tarif pelayanan penerbitan penetapan penghentian pemanfaatan bahan nuklir tanpa biaya. <u>Keterangan:</u>

		Biaya administrasi bank dan materai ditanggung oleh pemohon.
6.	Produk Pelayanan	Pemohon menerima Ketetapan Tata Usaha Negara (KTUN) tentang penetapan penghentian pemanfaatan bahan nuklir (dengan jaminan <i>zero defect</i>) yang ditandatangani oleh Direktur Perizinan Instalasi dan Bahan Nuklir atas nama Kepala BAPETEN
7.	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	Sarana pelayanan perizinan meliputi: ruang pelayanan perizinan, alat tulis kantor, komputer, internet, printer, telepon, faksimile. Pelayanan perizinan pemanfaatan bahan nuklir diselenggarakan oleh unit kerja Direktorat Perizinan Instalasi dan Bahan Nuklir di Lantai 4 Gedung B BAPETEN, Jl. Gajah mada No.8 Jakarta Pusat, Telp (021) 63851028, Fax (021) 63851028, Email : dpibn@bapeten.go.id.
8.	Kompetensi Pelaksana	Standar kompetensi pelaksana pelayanan perizinan bahan nuklir, meliputi: 1. Penerima Dokumen a. Pendidikan minimal SMA dan sederajat. b. Telah memperoleh pelatihan terkait tugas dan wewenanganya. 2. Penilai dokumen a. Pendidikan minimal S1 teknik dan MIPA . b. Telah mendapatkan pelatihan terkait tugas dan wewenanganya. c. Memiliki jabatan fungsional pengawas radiasi pertama 3. Pengampu / penilai ulang a. Pendidikan minimal S1 teknis dan MIPA. b. Memiliki pengalaman minimal 5 tahun sebagai penilai dokumen. c. Memiliki jabatan fungsional pengawas radiasi muda 4. Kepala Subdirektorat (Ka.Subdit) Sesuai dengan peraturan kepegawaian yang berlaku.

		5. Direktur Sesuai dengan peraturan kepegawaian yang berlaku. 6. Bendahara PNB a. Pendidikan minimal D3. b. Telah mendapatkan pelatihan terkait tugas dan wewenangnya.
9.	Pengawasan Internal	Pelaksanaan pengawasan dilakukan oleh atasan langsung yaitu Kasubdit Perizinan Reaktor dan Bahan Nuklir.
10.	Penanganan Pengaduan, saran, masukan dan banding	1. Pengaduan, keluhan, saran, masukan dan banding dari pengguna yang berkaitan dengan pelayanan perizinan pemanfaatan bahan nuklir dapat disampaikan secara langsung atau melalui surat tertulis, email dpibn@bapeten.go.id, telepon, dan/atau faksimilie 021-63851028 kepada Direktur Perizinan Instalasi dan Bahan Nuklir. 2. Pengaduan, keluhan, saran, masukan dan banding dari pengguna mendapat penyelesaian/tanggapan 3 (tiga) hari kerja sejak keluhan, saran dan masukan dari pengguna disampaikan.
11.	Jumlah Pelaksana	Jumlah petugas pelaksana kegiatan pelayanan perizinan pemanfaatan bahan nuklir untuk kegiatan penetapan penghentian pemanfaatan bahan nuklir sebanyak 6 (enam) orang yang mengisi posisi sebagai petugas penerima dokumen, penilai dokumen, pengampu/penilai ulang, bendahara PNB, Kasubdit, dan Direktur.
12.	Jaminan Pelayanan	Kode etik pelayanan perizinan bahan nuklir memberikan jaminan pelayanan perizinan berisi : 1. Setiap pelaksana pelayanan perizinan tidak diperkenankan melakukan kegiatan yang dapat menimbulkan benturan kepentingan dalam menjalankan tugas sebagai pelaksana pelayanan perizinan. 2. Setiap pelaksana pelayanan perizinan dilarang menerima dari pihak lain yang berindikasi gratifikasi atau

		korupsi. 3. Setiap pelaksana pelayanan perizinan wajib menjaga rahasia dokumen permohonan izin.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan perizinan dilengkapi dengan sistem keamanan mulai dari pemeriksaan keamanan di pintu gerbang, pintu gedung sampai ke pintu lantai 4 Gedung B, tempat pelayanan perizinan. Selain itu lantai 4 Gedung B dilengkapi CCTV untuk memantau keamanan lingkungan.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi pelaksanaan standar pelayanan dilakukan setiap tahun melalui mekanisme Penilaian Kesesuaian Mutu Internal (PKMI), tinjauan manajemen, survey Persepsi Pemohon/Pemegang Izin dan pengukuran kinerja pelayanan publik Direktorat Perizinan Instalasi dan Bahan Nuklir.

Ditetapkan di : JAKARTA
Pada Tanggal : 3 Desember 2014

Direktur,



Reno Alamsyah

NIP. 196207131990031001

LAMPIRAN KE-8

**KEPUTUSAN DIREKTUR PERIZINAN INSTALASI DAN
BAHAN NUKLIR**

NOMOR : PUK/DPIBN/00.9

TANGGAL : 3 Desember 2014

**STANDAR PELAYANAN PENERBITAN PENETAPAN PENGHENTIAN
PEMANFAATAN BAHAN NUKLIR**

A. PENDAHULUAN

Dalam rangka melaksanakan perizinan pemanfaatan bahan nuklir, maka perlu ditetapkan standar pelayanan penerbitan penetapan penghentian pemanfaatan bahan nuklir.

Maksud penetapan standar pelayanan perizinan ini untuk memberikan kepastian pelayanan, meningkatkan kualitas dan kinerja pelayanan, serta sebagai tolok ukur dalam pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai bentuk kewajiban dan janji BAPETEN kepada masyarakat dalam memberikan pelayanan yang berkualitas dan terukur sesuai peraturan yang berlaku.

B. STANDAR PELAYANAN

No	Simbol	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang Undang Nomor 10 Tahun 1997 tentang Ketenaganukliran; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perizinan Instalasi Nuklir dan Pemanfaatan Bahan Nuklir 3. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2014 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Badan Pengawas Tenaga Nuklir; 4. Peraturan Kepala BAPETEN Nomor 10 Tahun 2014 tentang Penatausahaan Penerimaan Negara Bukan Pajak pada Badan Pengawas Tenaga Nuklir.

		5. Peraturan kepala BAPETEN Nomor 10 tahun 2011 tentang Sistem Manajemen Badan Pengawas Tenaga Nuklir
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Persyaratan administratif, meliputi: c. Surat permohonan penetapan penghentian pemanfaatan bahan nuklir d. Bukti pembayaran biaya permohonan Izin pemanfaatan bahan nuklir; 2. Persyaratan teknis, meliputi: d. Laporan mengenai data bahan nuklir; e. Laporan mengenai hasil pengukuran paparan radiasi fasilitas; f. Laporan mengenai penanganan akhir bahan nuklir
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	C. Diagram alir Prosedur <pre> graph TD subgraph "Pemohon" A[Permohonan Izin] end subgraph "BAPETEN" B[Registrasi Permohonan] C[Penilaian Teknis] D[Penerbitan] end subgraph "Waktu" E[1 Hari] F[10 Hari] G[7 Hari] end A --> B B --> C C -- "Tidak Terpenuhi" --> A C -- "Terpenuhi" --> D D --> H[KTUN] </pre> Total Proses Izin 25 Hari B. Uraian Prosedur 5. Pemohon menyampaikan permohonan penetapan Penghentian pemanfaatan bahan nuklir, dan menyertakan persyaratan. 6. BAPETEN menerima permohonan beserta dokumen persyaratan, dan memberikan tanda

		terima dokumen untuk pemohon yang datang langsung. Proses dilakukan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) hari kerja. 7. BAPETEN melakukan penilaian terhadap permohonan penetapan penghentian pemanfaatan bahan nuklir. Jika hasil dari penilaian dinyatakan memenuhi persyaratan maka BAPETEN mengeluarkan surat penagihan dan dilanjutkan ke proses penerbitan. Akan tetapi apabila hasil penilaian dinyatakan tidak memenuhi persyaratan maka BAPETEN menolak permohonan penetapan penghentian kegiatan pemanfaatan bahan nuklir. Proses dilakukan dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja. 8. BAPETEN menerbitkan penetapan penghentian pemanfaatan bahan nuklir. Penetapan kemudian dikirimkan kepada pemohon atau diserahkan secara langsung dengan menandatangani serah terima penetapan untuk pemohon yang datang langsung.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	3. Jangka waktu penyelesaian permohonan penetapan penghentian pemanfaatan bahan nuklir dilakukan paling lama 18 (delapan belas) hari kerja sejak dokumen permohonan diterima. 4. Pelayanan perizinan pemanfaatan bahan nuklir diselenggarakan setiap hari dan jam kerja, sebagai berikut: Senin - Kamis: 09.00 s/d 15.00 WIB, istirahat 12.00 - 13.00 WIB Jumat: 09.00 s/d 15.30 WIB , istirahat 11.30 -13.30 WIB
5.	Biaya/Tarif	Tarif pelayanan penerbitan penetapan penghentian pemanfaatan bahan nuklir tanpa biaya. <u>Keterangan:</u> Biaya administrasi bank dan materai ditanggung oleh

		pemohon.
6.	Produk Pelayanan	Pemohon menerima Ketetapan Tata Usaha Negara (KTUN) tentang penetapan penghentian pemanfaatan bahan nuklir (dengan jaminan <i>zero defect</i>) yang ditandatangani oleh Direktur Perizinan Instalasi dan Bahan Nuklir atas nama Kepala BAPETEN
7.	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	Sarana pelayanan perizinan meliputi: ruang pelayanan perizinan, alat tulis kantor, komputer, internet, printer, telepon, faksimile. Pelayanan perizinan pemanfaatan bahan nuklir diselenggarakan oleh unit kerja Direktorat Perizinan Instalasi dan Bahan Nuklir di Lantai 4 Gedung B BAPETEN, Jl. Gajah mada No.8 Jakarta Pusat, Telp (021) 63851028, Fax (021) 63851028, Email : dpibn@bapeten.go.id.
8.	Kompetensi Pelaksana	Standar kompetensi pelaksana pelayanan perizinan bahan nuklir, meliputi: 1. Penerima Dokumen a. Pendidikan minimal SMA dan sederajat. b. Telah memperoleh pelatihan terkait tugas dan wewenangnya. 2. Penilai dokumen a. Pendidikan minimal S1 teknik dan MIPA . b. Telah mendapatkan pelatihan terkait tugas dan wewenangnya. c. Memiliki jabatan fungsional pengawas radiasi pertama 3. Pengampu / penilai ulang a. Pendidikan minimal S1 teknis dan MIPA. b. Memiliki pengalaman minimal 5 tahun sebagai penilai dokumen. c. Memiliki jabatan fungsional pengawas radiasi muda 4. Kepala Subdirektorat (Ka.Subdit) Sesuai dengan peraturan kepegawaian yang berlaku. 5. Direktur

		Sesuai dengan peraturan kepegawaian yang berlaku. 6. Bendahara PNB a. Pendidikan minimal D3. b. Telah mendapatkan pelatihan terkait tugas dan wewenangnya.
9.	Pengawasan Internal	Pelaksanaan pengawasan dilakukan oleh atasan langsung yaitu Kasubdit Perizinan Reaktor dan Bahan Nuklir.
10.	Penanganan Pengaduan, saran, masukan dan banding	1. Pengaduan, keluhan, saran, masukan dan banding dari pengguna yang berkaitan dengan pelayanan perizinan pemanfaatan bahan nuklir dapat disampaikan secara langsung atau melalui surat tertulis, email dpibn@bapeten.go.id, telepon, dan/atau faksimilie 021-63851028 kepada Direktur Perizinan Instalasi dan Bahan Nuklir. 2. Pengaduan, keluhan, saran, masukan dan banding dari pengguna mendapat penyelesaian/tanggapan 3 (tiga) hari kerja sejak keluhan, saran dan masukan dari pengguna disampaikan.
11.	Jumlah Pelaksana	Jumlah petugas pelaksana kegiatan pelayanan perizinan pemanfaatan bahan nuklir untuk kegiatan penetapan penghentian pemanfaatan bahan nuklir sebanyak 6 (enam) orang yang mengisi posisi sebagai petugas penerima dokumen, penilai dokumen, pengampu/penilai ulang, bendahara PNB, Kasubdit, dan Direktur.
12.	Jaminan Pelayanan	Kode etik pelayanan perizinan bahan nuklir memberikan jaminan pelayanan perizinan berisi : 1. Setiap pelaksana pelayanan perizinan tidak diperkenankan melakukan kegiatan yang dapat menimbulkan benturan kepentingan dalam menjalankan tugas sebagai pelaksana pelayanan perizinan. 2. Setiap pelaksana pelayanan perizinan dilarang menerima dari pihak lain yang berindikasi gratifikasi atau korupsi.

		menjaga rahasia dokumen permohonan izin.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan perizinan dilengkapi dengan sistem keamanan mulai dari pemeriksaan keamanan di pintu gerbang, pintu gedung sampai ke pintu lantai 4 Gedung B, tempat pelayanan perizinan. Selain itu lantai 4 Gedung B dilengkapi CCTV untuk memantau keamanan lingkungan.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi pelaksanaan standar pelayanan dilakukan setiap tahun melalui mekanisme Penilaian Kesesuaian Mutu Internal (PKMI), tinjauan manajemen, survey Persepsi Pemohon/Pemegang Izin dan pengukuran kinerja pelayanan publik Direktorat Perizinan Instalasi dan Bahan Nuklir.

Ditetapkan di : JAKARTA

Pada Tanggal : 3 Desember 2014

Direktur,



Reno Alamsyah

NIP. 196207131990031001



BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR
Nuclear Energy Regulatory Agency

MAKLUMAT PELAYANAN

Dengan ini, kami menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila tidak menepati janji ini, kami siap menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku

Jakarta, 3 Desember 2014
Direktur Perizinan Instalasi dan Bahan Nuklir

Drs. Reno Alamsyah, MSc
NIP.196207131990031001