






PROSEDUR PERIZINAN PETUGAS INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR (PUK/DPIBN /01.4)

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

| | |
|--|---|
|  | <p align="center">DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63855360, Fax. (021) 63855360 URL : http://www.bapeten.go.id/</p> |
| Jenis Dokumen : Judul: | Prosedur Unit Kerja Prosedur Perizinan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir |

LEMBAR PENGESAHAN

| | | | |
|---------------|--|---|--|
| Rev.0 |  |  |  |
| Tanggal | 14 Februari 2020 | 20 Februari 2020 | 21 Februari 2020 |
| Nama | Ardiyani Eka Patriasari | Widia Lastana Istanto Kasubdit Sertifikasi dan Validasi | Budi Rohman Direktur Perizinan IBN |
| URAIAN | DISIAPKAN | DIPERIKSA | DISAHKAN |

| | |
|------------------------------------|---|
| Tim Penyusun: (6 Orang) | 1. Ardiyani Eka Patriasari (Koordinator), 2. Supyana, 3. Imron, 4. Anton Indra Pratama, 5. Endah Putri Handayani, 6. Icha Renisha Mulia ----- |
|------------------------------------|---|

| | |
|--------------------------|----------------------------|
| No. Dok : PUK/DPIBN/01.4 | Tanggal : 21 Februari 2020 |
| Revisi : 00 | Hal : 2 dari 92 |

| | |
|--|---|
|  | <p align="center">DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63855360, Fax. (021) 63855360 URL : http://www.bapeten.go.id/</p> |
| Jenis Dokumen : Judul: | Prosedur Unit Kerja Prosedur Perizinan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir |

DAFTAR DISTRIBUSI

| No. Salinan Dokumen | Status | Nama Jabatan |
|---------------------|---------|---|
| 1 | Salinan | Direktur Perizinan Instalasi dan Bahan Nuklir |
| 2 | Salinan | Kepala Subdirektorat Sertifikasi dan Validasi |
| 3 | Salinan | Kepala Subdirektorat Perizinan Reaktor dan Bahan Nuklir |
| 4 | Salinan | Kepala Subdirektorat Perizinan Instalasi Nuklir Non Reaktor |
| 5 | Asli | Sekretaris |


| | |
|--------------------------|----------------------------|
| No. Dok : PUK/DPIBN/01.4 | Tanggal : 21 Februari 2020 |
| Revisi : 00 | Hal : 3 dari 92 |

| | |
|--|---|
|  | <p align="center">DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63855360, Fax. (021) 63855360 URL : http://www.bapeten.go.id/</p> |
| Jenis Dokumen : Judul: | Prosedur Unit Kerja Prosedur Perizinan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir |

LEMBAR PERUBAHAN

| No. Revisi | Hal. | Perubahan | Tanggal | Tanda Tangan Pelaksana |
|------------|------|-----------|---------|------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |


| | |
|--------------------------|----------------------------|
| No. Dok : PUK/DPIBN/01.4 | Tanggal : 21 Februari 2020 |
| Revisi : 00 | Hal : 4 dari 92 |

| | |
|---|---|
|  | <p align="center">DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63855360, Fax. (021) 63855360 URL : http://www.bapeten.go.id/</p> |
| Jenis Dokumen : Judul: | Prosedur Unit Kerja Prosedur Perizinan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir |

DAFTAR ISI

| | Hal |
|--|-----|
| LEMBAR PENGESAHAN | ii |
| DAFTAR DISTRIBUSI | iii |
| DAFTAR ISI | iv |
| DAFTAR LAMPIRAN | v |
| 1. TUJUAN | 1 |
| 2. RUANG LINGKUP | 1 |
| 3. ACUAN | 1 |
| 4. DEFINISI | 2 |
| 5. ORGANISASI | 6 |
| 5.1. Struktur Organisasi | 6 |
| 5.2. Tugas dan Tanggung Jawab | 6 |
| 6. URAIAN | 9 |
| 6.1. Ketentuan | 9 |
| 6.2. Proses Perencanaan | 22 |
| 6.3. Proses Pemantauan Pelatihan (Jika Ada) | 24 |
| 6.4. Proses Perizinan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir | 26 |
| 7. REKAMAN | 35 |
| DAFTAR LAMPIRAN | 37 |

| | |
|--------------------------|----------------------------|
| No. Dok : PUK/DPIBN/01.4 | Tanggal : 21 Februari 2020 |
| Revisi : 00 | Hal : 5 dari 92 |

| | |
|---|--|
|  | <p style="text-align: center;">DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63855360, Fax. (021) 63855360 URL : http://www.bapeten.go.id/</p> |
| Jenis Dokumen : Judul: | Prosedur Unit Kerja Prosedur Perizinan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir |


1. TUJUAN

Prosedur ini bertujuan untuk memberikan tata cara bagi Direktorat Perizinan Instalasi dan Bahan Nuklir (DPIBN) dalam menerbitkan, memperpanjang, dan menetapkan sanksi administratif izin bekerja petugas instalasi dan bahan nuklir serta sebagai pedoman bagi regulator dan Tim Penyelenggara Ujian dalam melaksanakan proses pengujian petugas instalasi dan bahan nuklir (IBN) berbasis kompetensi agar dapat diselenggarakan secara transparan, efisien, efektif dan konsisten.

2. RUANG LINGKUP

- a. Prosedur ini berisi proses-proses petugas IBN, meliputi:
 1. Proses perencanaan yang meliputi penyusunan jadwal penyelenggaraan ujian, pembentukan tim penguji, dan pembentukan tim penyelenggara ujian
 2. Proses pemantauan pelatihan yang bertujuan untuk melakukan verifikasi data pelatihan dengan data bahan materi ujian.
 3. Proses perizinan, meliputi evaluasi permohonan izin, persiapan administrasi pengujian, pelaksanaan ujian, evaluasi hasil pelaksanaan ujian, pemberitahuan hasil kelulusan, penerbitan, penyusunan laporan penyelenggaraan ujian, dan pemberian sanksi administratif meliputi peringatan, pembekuan, dan pencabutan Izin Bekerja petugas IBN yang dilaksanakan oleh DPIBN berdasarkan pertimbangan dari ahli hukum Bapeten.
- b. Prosedur ini digunakan untuk perizinan petugas IBN yang mencakup:
 1. Operator Reaktor Nondaya;
 2. Supervisor Reaktor Nondaya;
 3. Teknisi Perawatan Reaktor Nondaya;
 4. Supervisor Perawatan Reaktor Nondaya;
 5. Operator Instalasi Nuklir Non Reaktor;
 6. Supervisor Instalasi Nuklir Non Reaktor;
 7. Teknisi Perawatan Instalasi Nuklir Non Reaktor;
 8. Supervisor Perawatan Instalasi Nuklir Non Reaktor;
 9. Petugas Proteksi Radiasi Instalasi Nuklir;

| | |
|--------------------------|----------------------------|
| No. Dok : PUK/DPIBN/01.4 | Tanggal : 21 Februari 2020 |
| Revisi : 00 | Hal : 6 dari 92 |

| | |
|---|--|
|  | <p style="text-align: center;">DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63855360, Fax. (021) 63855360 URL : http://www.bapeten.go.id/</p> |
| Jenis Dokumen : Judul: | Prosedur Unit Kerja Prosedur Perizinan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir |


10. Pengurus Inventori Bahan Nuklir; dan
11. Pengawas Inventori Bahan Nuklir.

3. ACUAN

Acuan yang digunakan dalam prosedur ini adalah sebagai berikut:

- a. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1997 tentang Ketenaganukliran.
- b. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
- c. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perizinan Instalasi Nuklir dan Pemanfaatan Bahan Nuklir.
- d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2012 tentang Keselamatan dan Keamanan Instalasi Nuklir;
- e. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 56 Tahun 2014 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku di BAPETEN.
- f. Peraturan Kepala BAPETEN Nomor 7 Tahun 2019 tentang Izin Bekerja Petugas pada Instalasi dan Bahan Nuklir.
- g. Peraturan Kepala Badan Pengawas Tenaga Nuklir Nomor 10 Tahun 2014 tentang Penatausahaan Penerimaan Negara Bukan Pajak pada Badan Pengawas Tenaga Nuklir;
- h. Peraturan Kepala BAPETEN Nomor 4 Tahun 2011 tentang Sistem Seifgard.
- i. Peraturan Kepala BAPETEN Nomor 10 Tahun 2011 tentang Sistem Manajemen BAPETEN.
- j. Peraturan Kepala BAPETEN Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di Lingkungan Badan Pengawas Tenaga Nuklir.
- k. Peraturan Kepala BAPETEN Nomor 7 Tahun 2006 tentang Rincian Tugas dan Produk BAPETEN.
- l. Keputusan Kepala BAPETEN Nomor 01 Rev. 2/K-OTK/V-04 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawas Tenaga Nuklir.
- m. Prosedur Penyusunan Prosedur atau Instruksi Kerja Nomor PM/07.

| | |
|--------------------------|----------------------------|
| No. Dok : PUK/DPIBN/01.4 | Tanggal : 21 Februari 2020 |
| Revisi : 00 | Hal : 7 dari 92 |


| | |
|---|--|
|  | <p style="text-align: center;">DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63855360, Fax. (021) 63855360 URL : http://www.bapeten.go.id/</p> |
| Jenis Dokumen : Judul: | Prosedur Unit Kerja Prosedur Perizinan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir |

4. DEFINISI

Dalam prosedur ini yang dimaksud dengan :


1. **Instalasi Nuklir Nonreaktor** adalah yang selanjutnya disebut INNR adalah fasilitas yang digunakan untuk pemurnian, konversi, pengayaan bahan nuklir, fabrikasi bahan bakar nuklir dan/atau pengolahan ulang bahan bakar nuklir bekas, dan/atau penyimpanan sementara bahan bakar nuklir dan bahan bakar nuklir bekas, serta instalasi penyimpanan lestari.
2. **Reaktor Nondaya** adalah yang selanjutnya disebut RND adalah reaktor nuklir yang memanfaatkan neutron dan radiasi hasil pembelahan nuklir.
3. **Pemegang Izin** yang selanjutnya disingkat PI adalah orang atau badan hukum yang telah memiliki izin pembangunan, pengoperasian, dekomisioning instalasi nuklir, dan atau pemanfaatan bahan nuklir dari badan pengawas tenaga nuklir.
4. **Pemohon Izin Bekerja** adalah orang yang mengajukan permohonan untuk memperoleh izin bekerja.
5. **Izin Bekerja** adalah persetujuan tertulis dalam bentuk dokumen yang diberikan kepada petugas instalasi dan bahan nuklir untuk melaksanakan tugas sesuai dengan kualifikasi yang dimilikinya. Izin Bekerja ini selanjutnya disebut SIB.
6. **Petugas Instalasi Nuklir dan Bahan Nuklir** yang selanjutnya disebut **Petugas IBN** adalah orang yang bekerja di Instalasi Nuklir, yang berkualifikasi sebagai operator, supervisor, teknisi perawatan, supervisor perawatan, pengurus inventori bahan nuklir, pengawas inventori bahan nuklir, atau petugas proteksi radiasi Instalasi Nuklir.
7. **Operator Reaktor Nondaya** adalah orang yang bertugas untuk mengendalikan reaktor nondaya.
8. **Supervisor Reaktor Nondaya** adalah orang yang bertanggung jawab dalam melaksanakan pengawasan, bimbingan dan koordinasi terhadap operator reaktor nondaya.
9. **Teknisi Perawatan Reaktor Nondaya** adalah orang yang bertugas untuk melakukan perawatan terhadap komponen-komponen reaktor nondaya sehingga pengoperasian reaktor nondaya tetap aman dan selamat.

| | |
|--------------------------|----------------------------|
| No. Dok : PUK/DPIBN/01.4 | Tanggal : 21 Februari 2020 |
| Revisi : 00 | Hal : 8 dari 92 |

| | |
|---|--|
|  | <p style="text-align: center;">DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63855360, Fax. (021) 63855360 URL : http://www.bapeten.go.id/</p> |
| Jenis Dokumen : Judul: | Prosedur Unit Kerja Prosedur Perizinan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir |

10. **Supervisor Perawatan Reaktor Nondaya** adalah orang yang bertanggung jawab dalam melaksanakan pengawasan, bimbingan dan koordinasi terhadap perawatan terhadap komponen-komponen reaktor nondaya sehingga pengoperasian reaktor nondaya tetap aman dan selamat.
11. **Operator Instalasi Nuklir Nonreaktor** adalah orang yang bertugas untuk mengendalikan instalasi nuklir nonreaktor.
12. **Supervisor Instalasi Nuklir Nonreaktor** adalah orang yang bertanggung jawab dalam melaksanakan pengawasan, bimbingan dan koordinasi terhadap operator instalasi nuklir nonreaktor.
13. **Petugas Proteksi Radiasi Instalasi Nuklir** yang selanjutnya disingkat PPR Instalasi Nuklir adalah petugas yang melaksanakan pekerjaan yang berhubungan dengan persoalan proteksi radiasi untuk Instalasi Nuklir.
14. **Pengawas Inventori Bahan Nuklir** adalah petugas yang ditunjuk oleh pengusaha instalasi nuklir yang bekerja di MBA, untuk mengawasi dipatuhinya peraturan tentang sistem pertanggungjawaban dan pengendalian bahan nuklir dan instruksi tertulis yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan pertanggungjawaban dan pengendalian bahan nuklir dan mengawasi Pengurus Inventori Bahan Nuklir dalam melaksanakan tugasnya.
15. **Pengurus Inventori Bahan Nuklir** adalah petugas yang bekerja di instalasi nuklir, yang berkualifikasi sebagai pembuat catatan atau rekaman segala kegiatan dan keadaan di KMP.
16. **Perizinan** adalah seluruh proses yang meliputi persyaratan dan tata cara memperoleh izin, perubahan, dan perpanjangan izin bekerja petugas instalasi dan bahan nuklir, serta pemberian sanksi administratif berupa denda administratif atau pencabutan Izin Bekerja Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir.
17. **Kualifikasi** adalah Pernyataan tertulis yang dihasilkan dari penilaian atau audit terhadap Kompetensi petugas untuk melaksanakan tugas yang ditetapkan.
18. **Rekualifikasi** adalah kualifikasi dalam rangka mendapatkan perpanjangan Izin Bekerja.

| | |
|--------------------------|----------------------------|
| No. Dok : PUK/DPIBN/01.4 | Tanggal : 21 Februari 2020 |
| Revisi : 00 | Hal : 9 dari 92 |

| | |
|---|--|
|  | <p style="text-align: center;">DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63855360, Fax. (021) 63855360 URL : http://www.bapeten.go.id/</p> |
| Jenis Dokumen : Judul: | Prosedur Unit Kerja Prosedur Perizinan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir |

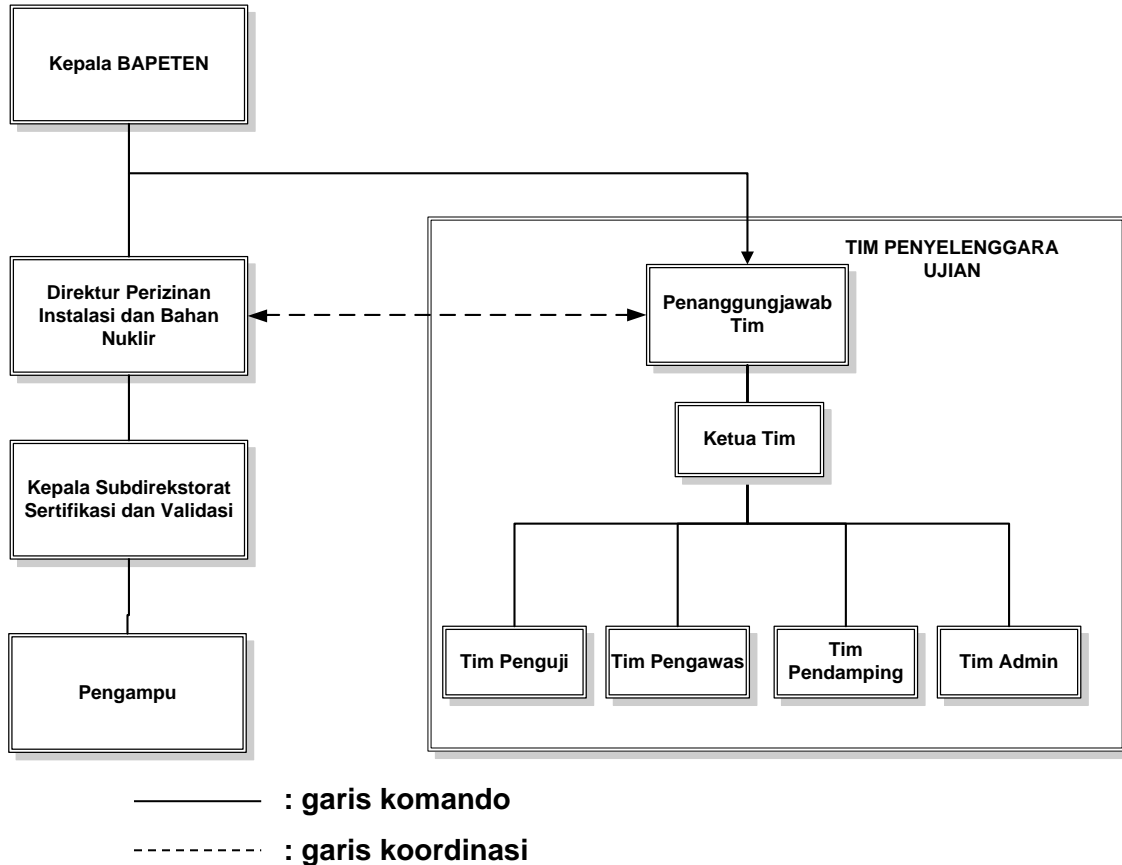
19. **Pengampu** adalah staf subdirektorat sertifikasi dan validasi yang ditunjuk dan ditetapkan sebagai koordinator yang bertanggung jawab melaksanakan serangkaian kegiatan perizinan petugas instalasi dan bahan nuklir atau sertifikasi petugas instalasi dan bahan nuklir.
20. **Tim Penyelenggara Pengujian** adalah tim yang bertugas melaksanakan penyelenggaraan pengujian kualifikasi dan rekualifikasi serta memberikan sertifikat kompetensi sesuai dengan jenis petugas instalasi dan bahan nuklir yang diuji.
21. **Tim Penguji** adalah sekelompok orang yang bertugas melakukan pengujian Kualifikasi dan Rekualifikasi.
22. **Tim Pengawas** adalah staf subdirektorat sertifikasi dan validasi yang ditunjuk dan ditetapkan untuk mengawasi penyelenggaraan pengujian Kualifikasi dan Rekualifikasi petugas instalasi dan bahan nuklir.
23. **Tim Admin** adalah staf subdirektorat sertifikasi dan validasi yang ditunjuk dan ditetapkan untuk menyiapkan administrasi penyelenggaraan pengujian Kualifikasi dan Rekualifikasi petugas instalasi dan bahan nuklir.
24. **BAPETEN Licensing and Inspection Systems** yang selanjutnya disebut **B@LIS** adalah sistem informasi pendukung pengawasan pemanfaatan tenaga nuklir berbasis web dalam jaringan intranet/internet yang dibangun dengan perangkat lunak Open Source/GPL.

| | |
|--------------------------|----------------------------|
| No. Dok : PUK/DPIBN/01.4 | Tanggal : 21 Februari 2020 |
| Revisi : 00 | Hal : 10 dari 92 |

| | |
|---|---|
|  | <p align="center">DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63855360, Fax. (021) 63855360 URL : http://www.bapeten.go.id/</p> |
| Jenis Dokumen : Judul: | Prosedur Unit Kerja Prosedur Perizinan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir |

5. ORGANISASI

5.1. Struktur Organisasi




5.2. Tugas dan Tanggung Jawab

a) Kepala Badan Pengawas Tenaga Nuklir (Kepala BAPETEN)

Kepala BAPETEN bertanggungjawab menetapkan Tim Penyelenggara Ujian yang diusulkan oleh Direktur Perizinan Instalasi dan Bahan Nuklir serta menetapkan sanksi administrasi terkait izin bekerja petugas instalasi dan bahan nuklir.

| | |
|--------------------------|----------------------------|
| No. Dok : PUK/DPIBN/01.4 | Tanggal : 21 Februari 2020 |
| Revisi : 00 | Hal : 11 dari 92 |

| | |
|---|---|
|  | <p align="center">DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63855360, Fax. (021) 63855360 URL : http://www.bapeten.go.id/</p> |
| Jenis Dokumen : Judul: | Prosedur Unit Kerja Prosedur Perizinan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir |

b) Direktur Perizinan Instalasi dan Bahan Nuklir (Direktur PIBN)

Direktur PIBN bertanggungjawab:


1. Memberikan arahan pengembangan dan pemeliharaan sistem perizinan petugas instalasi dan bahan nuklir;
2. Memberikan arahan pengembangan dan pemeliharaan sistem pengujian berbasis kompetensi petugas instalasi dan bahan nuklir sesuai dengan standar kompetensi kerja nasional indonesia atau standar internasional.
3. Menetapkan kebijakan yang berkaitan dengan operasional penyelenggaraan pengujian petugas instalasi dan bahan nuklir.
4. Menyetujui usulan rumusan Tim Penyelenggara Ujian.
5. Menyetujui usulan sanksi administrasi terkait izin bekerja petugas instalasi dan bahan nuklir.

c) Kepala Sub Direktorat Sertifikasi dan Validasi (Ka. Subdit S & V)

Ka. Subdit S & V bertanggungjawab:

1. Mengembangkan dan memelihara sistem perizinan petugas instalasi dan bahan nuklir.
2. Mengembangkan sistem pengujian berbasis kompetensi petugas instalasi dan bahan nuklir sesuai dengan standar kompetensi kerja nasional indonesia atau standar internasional.
3. Merumuskan kebijakan operasional penyelenggaraan pengujian petugas instalasi dan bahan nuklir.
4. Menyusun rancangan keputusan dalam hal Pengujian petugas instalasi dan bahan nuklir.
5. Mengkoordinasikan, mengevaluasi dan menyetujui pelaksanaan administrasi penyelenggaraan perizinan yang meliputi penerbitan dan penetapan sanksi administrasi terkait izin bekerja petugas instalasi dan bahan nuklir.

| | |
|--------------------------|----------------------------|
| No. Dok : PUK/DPIBN/01.4 | Tanggal : 21 Februari 2020 |
| Revisi : 00 | Hal : 12 dari 92 |

| | |
|---|--|
|  | <p style="text-align: center;">DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63855360, Fax. (021) 63855360 URL : http://www.bapeten.go.id/</p> |
| Jenis Dokumen : Judul: | Prosedur Unit Kerja Prosedur Perizinan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir |

d) Pengampu

Pengampu bertanggungjawab:

1. Menjadi koordinator dalam seluruh rangkaian proses perizinan petugas instalasi dan bahan nuklir meliputi evaluasi dokumen permohonan izin bekerja, pemantauan, penyelenggaraan ujian, hingga penerbitan izin bekerja petugas instalasi dan bahan nuklir;
2. Merumuskan sistem pengujian berbasis kompetensi petugas instalasi dan bahan nuklir sesuai dengan standar kompetensi kerja nasional indonesia atau standar internasional.
3. Merumuskan silabus penyelenggaraan pengujian petugas instalasi dan bahan nuklir;
4. Menjadi koordinator pelaksana sekretariat penyelenggara ujian dalam hal persiapan dokumen penyelenggaraan ujian petugas instalasi dan bahan nuklir;
5. Menyiapkan, mengelola dan melaksanakan kegiatan penerbitan izin bekerja petugas IBN; dan
6. Menyiapkan data pelanggaran terhadap ketentuan izin bekerja petugas izin bekerja petugas IBN.


e) Tim Penyelenggara Ujian

Tim Penyelenggara Ujian bertanggungjawab merencanakan, menyelenggarakan dan mengevaluasi penyelenggaraan ujian petugas instalasi dan bahan nuklir sesuai dengan standar dan peraturan yang berlaku.

f) Tim Penguji

Tim Penguji bertanggungjawab menyusun soal ujian, pembahasan soal ujian dan jadwal ujian, melaksanakan pengujian, membuat laporan pelaksanaan pengujian lisan dan mengevaluasi hasil ujian.

| | |
|--------------------------|----------------------------|
| No. Dok : PUK/DPIBN/01.4 | Tanggal : 21 Februari 2020 |
| Revisi : 00 | Hal : 13 dari 92 |

| | |
|---|--|
|  | <p style="text-align: center;">DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63855360, Fax. (021) 63855360 URL : http://www.bapeten.go.id/</p> |
| Jenis Dokumen : Judul: | Prosedur Unit Kerja Prosedur Perizinan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir |

g) Tim Pengawas

Tim Pengawas bertanggungjawab mengawasi penyelenggaraan pengujian petugas instalasi dan bahan nuklir; memeriksa hasil ujian tertulis; membuat laporan penyelenggaraan pengujian yang terdiri dari laporan pengawasan, penilaian, evaluasi hasil ujian dan laporan akhir; dan mengevaluasi hasil ujian.

h) Tim Pendamping

Tim Pendamping bertanggungjawab dalam membantu tim penyelenggara ujian dalam menyiapkan sarana dan prasarana yang diperlukan dalam pelaksanaan di fasilitas yang digunakan dalam pengujian khususnya dalam ujian praktikum.

i) Tim Admin

Tim Admin bertanggungjawab menyiapkan dokumen administrasi penyelenggaraan pengujian petugas instalasi dan bahan nuklir, membuat laporan persiapan pengujian hingga mengarsipkan dokumen penyelenggaraan.


j) Tata Usaha DPIBN

Tata Usaha DPIBN yang selanjutnya disebut **TU-DPIBN** bertanggungjawab melaksanakan registrasi surat masuk dan/atau keluar, distribusi dan mengirim surat kepada pihak yang berkepentingan (internal atau eksternal DPIBN) terkait perizinan petugas IBN.

k) Bendahara Penerima BAPETEN

Bendahara Penerima BAPETEN yang selanjutnya disebut **Bendahara** bertanggung jawab melakukan penagihan dan penerimaan pembayaran biaya Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) sesuai ketentuan BAPETEN.

| | |
|--------------------------|----------------------------|
| No. Dok : PUK/DPIBN/01.4 | Tanggal : 21 Februari 2020 |
| Revisi : 00 | Hal : 14 dari 92 |

| | |
|---|--|
|  | <p style="text-align: center;">DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63855360, Fax. (021) 63855360 URL : http://www.bapeten.go.id/</p> |
| Jenis Dokumen : Judul: | Prosedur Unit Kerja Prosedur Perizinan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir |

6. URAIAN

6.1. Ketentuan

6.1.1. Tim Penyelenggara Ujian


6.1.1.1. Tim Penyelenggara Ujian

- A. Tim Penyelenggara Ujian ditetapkan oleh dan bertanggung jawab kepada Kepala BAPETEN.
- B. Tim Penyelenggara Ujian dibentuk diawal tahun untuk seluruh pengujian petugas instalasi dan bahan nuklir yang berlaku selama 1 (satu) tahun anggaran.
- C. Tim Penyelenggara Ujian akan menunjuk tim pelaksana pengujian untuk setiap jenis pengujian petugas instalasi dan bahan nuklir.
- D. Tim Penyelenggara Ujian terdiri dari Penanggungjawab, Ketua Tim, Sekretaris Kegiatan, Pelaksana Sekretariat dan Anggota Penguji.
- E. Anggota Penguji terdiri dari Tim Penguji, Tim Pengawas, dan Tim Pendamping.

6.1.1.2. Tim Pelaksana Pengujian

- A. Tim Pelaksana Pengujian dibentuk dan ditetapkan oleh Direktur Perizinan Instalasi dan Bahan Nuklir berdasarkan susunan dari Tim Penyelenggara Ujian
- B. Tim Pelaksana Pengujian dibentuk untuk setiap jenis pengujian petugas instalasi dan bahan nuklir.
- C. Tim Pelaksana Pengujian melaporkan setiap kegiatan ke Ketua Tim Penyelenggara Ujian.
- D. Tim pelaksana pengujian terdiri dari:
 - o Tim Penguji sesuai dengan kompetensi,
 - o Tim Pendamping sesuai dengan usulan dari fasilitas; dan
 - o Tim Pengawas dan Tim Admin sesuai dengan surat penugasan.

| | |
|--------------------------|----------------------------|
| No. Dok : PUK/DPIBN/01.4 | Tanggal : 21 Februari 2020 |
| Revisi : 00 | Hal : 15 dari 92 |

| | |
|---|--|
|  | <p style="text-align: center;">DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63855360, Fax. (021) 63855360 URL : http://www.bapeten.go.id/</p> |
| Jenis Dokumen : Judul: | Prosedur Unit Kerja Prosedur Perizinan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir |

6.1.1.3. Penyusunan Jadwal Penyelenggaraan Ujian

Penyusunan jadwal penyelenggaraan ujian dilaksanakan mulai Desember pada tahun sebelumnya.

6.1.1.4. Pembentukan Tim Penguji

Pembentukan Tim Penguji meliputi proses penawaran tim penguji, evaluasi dokumen usulan calon tim penguji, hingga ditetapkan usulan tim penguji untuk periode selanjutnya. Proses ini dilaksanakan mulai Desember pada tahun sebelumnya.


6.1.1.5. Pembentukan Tim Penyelenggara Ujian

Pembentukan Tim Penyelenggara ujian dilaksanakan setiap awal tahun setelah proses pembentukan tim penguji selesai. Adapun proses ini hingga diterbitkannya Surat Keputusan Kepala BAPETEN.

6.1.1.6. Tim Penguji

- A. Tim penguji ditetapkan oleh dan bertanggung jawab kepada Kepala BAPETEN.
- B. Tim Penguji terdiri atas perwakilan dari BAPETEN dan PI, Perguruan Tinggi, lembaga penelitian, atau organisasi lain yang terkait.
- C. Tim Penguji harus memiliki pendidikan paling rendah Sarjana atau Diploma IV bidang ilmu teknik atau ilmu eksakta.
- D. Tim Penguji harus memiliki pengalaman di bidang keselamatan nuklir yang sesuai dengan bidang yang diuji paling singkat 5 (lima) tahun.
- E. Tim Penguji harus menguasai materi yang akan diujikan paling sedikit 1 (satu) materi pengujian.
- F. Dalam hal pengujian memerlukan keahlian tertentu, Persyaratan anggota Tim Penguji harus memenuhi persyaratan:
 - o memiliki pendidikan paling rendah Sarjana atau Diploma IV bidang ilmu teknik atau ilmu eksakta,

| | |
|--------------------------|----------------------------|
| No. Dok : PUK/DPIBN/01.4 | Tanggal : 21 Februari 2020 |
| Revisi : 00 | Hal : 16 dari 92 |

| | |
|---|--|
|  | <p style="text-align: center;">DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63855360, Fax. (021) 63855360 URL : http://www.bapeten.go.id/</p> |
| Jenis Dokumen : Judul: | Prosedur Unit Kerja Prosedur Perizinan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir |

- o memiliki pengalaman sesuai bidang Kompetensi paling singkat 5 (lima) tahun,
- o menguasai materi yang akan diujikan paling sedikit 1 (satu) materi pengujian.

G. Tim Penguji tidak diperbolehkan bertindak sebagai pengajar pada Pelatihan.

H. Tim Penguji mempunyai kewajiban untuk menjaga kerahasiaan soal dan jawaban ujian, menjaga obyektivitas dan netralitas, serta bersikap profesional.

6.1.1.7. Tim Pengawas

A. Tim Pengawas ditetapkan oleh dan bertanggung jawab kepada Tim Penyelenggara Ujian.

B. Tim Pengawas adalah staf S & V sesuai dengan surat penugasan yang ditetapkan oleh Tim Penyelenggara Ujian.

C. Tim Pengawas harus memiliki pendidikan paling rendah Sarjana atau Diploma IV bidang ilmu teknik atau ilmu eksakta; dan minimal menduduki jabatan fungsional Pengawas Radiasi Muda.

6.1.1.8. Tim Admin

A. Tim Admin adalah staf S & V yang merupakan bagian dari Pelaksana Sekretariat yang ditunjuk oleh Ketua Tim Penyelenggara Ujian

B. Tim Admin dipimpin oleh koordinator yaitu Sekretaris Kegiatan Tim Penyelenggara Ujian.


C. Tim Admin melaporkan setiap kegiatan ke Ketua Tim Penyelenggara Ujian

D. Tim Admin harus memiliki pendidikan paling rendah Sarjana atau Diploma IV bidang ilmu teknik atau ilmu eksakta; dan minimal menduduki jabatan fungsional Analis Radiasi.

6.1.1.9. Tim Pemantau

Tim pemantau pelatihan terdiri dari Tim Pengawas Ujian dan melibatkan beberapa Tim Penguji.

| | |
|--------------------------|----------------------------|
| No. Dok : PUK/DPIBN/01.4 | Tanggal : 21 Februari 2020 |
| Revisi : 00 | Hal : 17 dari 92 |

| | |
|---|--|
|  | <p style="text-align: center;">DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63855360, Fax. (021) 63855360 URL : http://www.bapeten.go.id/</p> |
| Jenis Dokumen : Judul: | Prosedur Unit Kerja Prosedur Perizinan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir |

6.1.2. Pemohon Izin Bekerja

Pemohon Izin bekerja harus memenuhi persyaratan umum dan khusus. Selain itu, bagi pemohon izin bekerja harus sudah memiliki Nomor Pekerja Radiasi (NPR) yang dikeluarkan oleh BAPETEN. Unit kerja yang menerbitkan Nomor Pekerja Radiasi (NPR) saat ini berada di Direktorat Inspeksi Instalasi dan Bahan Nuklir. Pemohon Izin Bekerja terdiri dari 2 (dua) jenis yaitu untuk permohonan baru (kualifikasi) dan permohonan perpanjangan (rekualifikasi).

Permohonan baru yang biasa disebut kualifikasi adalah permohonan yang disampaikan bagi calon petugas IBN yang belum pernah memiliki izin bekerja, atau yang telah memiliki izin bekerja tetapi telah habis masa laku izin bekerjanya ketika menyampaikan permohonan. Permohonan perpanjangan yang biasa disebut rekualifikasi adalah permohonan yang disampaikan bagi calon petugas IBN yang telah memiliki izin bekerja, dan akan habis masa laku izin sehingga dibutuhkan pembaharuan masa laku izin.


A. Persyaratan Umum

Persyaratan umum adalah persyaratan yang harus dipersiapkan dan dipenuhi oleh masing-masing Pemohon Izin Bekerja baik untuk permohonan baru maupun permohonan perpanjangan.

Persyaratan umum untuk permohonan baru adalah sebagai berikut:

- a) formulir permohonan izin bekerja yang telah diisi;
- b) Fotokopi bukti identitas diri Petugas IBN;
- c) Pasfoto berwarna;
- d) Surat hasil pemeriksaan kesehatan umum;
- e) Fotokopi sertifikat lulus Pelatihan berdasarkan Kompetensi;
- f) Fotokopi ijazah pendidikan terakhir sesuai dengan persyaratan khusus;
- g) Surat pernyataan magang/telah bekerja sesuai dengan persyaratan khusus; dan
- h) Fotokopi bukti pembayaran biaya Permohonan Izin Bekerja.

| | |
|--------------------------|----------------------------|
| No. Dok : PUK/DPIBN/01.4 | Tanggal : 21 Februari 2020 |
| Revisi : 00 | Hal : 18 dari 92 |

| | |
|---|--|
|  | <p style="text-align: center;">DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63855360, Fax. (021) 63855360 URL : http://www.bapeten.go.id/</p> |
| Jenis Dokumen : Judul: | Prosedur Unit Kerja Prosedur Perizinan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir |

Sedangkan, persyaratan umum untuk permohonan perpanjangan adalah sebagai berikut:

- a) Formulir permohonan yang telah diisi;
- b) Fotokopi bukti identitas diri Petugas IBN;
- c) Pasfoto berwarna;
- d) surat hasil pemeriksaan kesehatan umum;
- e) Fotokopi sertifikat lulus Pelatihan berdasarkan Kompetensi;
- f) salinan bukti pembayaran biaya Permohonan Izin Bekerja;
- g) Surat pernyataan telah bekerja sesuai dengan persyaratan khusus; dan
- h) Fotokopi bukti pembayaran biaya Permohonan Izin Bekerja.

Formulir permohonan izin bekerja petugas instalasi dan bahan nuklir yang dimaksud di atas dapat dilihat pada **lampiran I**.

B. Persyaratan Khusus

Persyaratan khusus adalah persyaratan tambahan lainnya yang diberikan kepada masing-masing petugas instalasi dan bahan nuklir untuk permohonan baru termasuk petugas yang dipromosikan misalnya Operator dipromosikan menjadi Supervisor. Persyaratan khusus yang harus dipenuhi meliputi:

1. Operator


a) Operator Instalasi Nuklir Non Reaktor (INNR)

- 1) paling rendah jenjang pendidikan diploma III bidang ilmu teknik, fisika, atau kimia, dibuktikan dengan fotokopi ijazah; dan
- 2) Surat pernyataan telah magang sebagai Operator INNR di bawah pengawasan dan bimbingan Supervisor INNR paling singkat 1 (satu) tahun yang ditandatangani PI.

b) Operator Reaktor Non Daya (RND)

- 1) Paling rendah ijazah Diploma III bidang ilmu teknik, fisika, atau kimia; dan

| | |
|--------------------------|----------------------------|
| No. Dok : PUK/DPIBN/01.4 | Tanggal : 21 Februari 2020 |
| Revisi : 00 | Hal : 19 dari 92 |

| | |
|---|--|
|  | <p style="text-align: center;">DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63855360, Fax. (021) 63855360 URL : http://www.bapeten.go.id/</p> |
| Jenis Dokumen : Judul: | Prosedur Unit Kerja Prosedur Perizinan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir |

- 2) Surat pernyataan telah magang sebagai di bawah pengawasan dan bimbingan supervisor RND paling singkat 1 (satu) tahun untuk RND dengan daya kurang dari 2 (dua) megawatt dan paling singkat 2 (dua) tahun untuk RND dengan daya lebih dari 2 (dua) megawatt yang ditandatangani PI.

c) Operator Reaktor Daya (RD)

- 1) Paling rendah ijazah Diploma III bidang ilmu teknik, fisika, atau kimia; dan
- 2) Surat pernyataan telah magang sebagai Operator RD di bawah pengawasan dan bimbingan Supervisor RD paling singkat 1 (satu) tahun yang ditandatangani PI.

2. Supervisor

a) Supervisor Instalasi Nuklir Non Reaktor (INNR)

- 1) Paling rendah jenjang pendidikan sarjana atau Diploma IV bidang ilmu teknik, fisika, atau kimia; dan
- 2) Surat pernyataan telah bekerja paling singkat 3 (tiga) tahun sebagai Operator INNR yang ditandatangani PI.


b) Supervisor Reaktor Non Daya (RND)

- 1) Paling rendah ijazah Sarjana atau Diploma IV bidang ilmu teknik, fisika, atau kimia; dan
- 2) Surat pernyataan telah bekerja paling singkat 3 (tiga) tahun sebagai Operator RND yang ditandatangani PI.

c) Supervisor Reaktor Daya (RD)

- 1) Paling rendah ijazah Sarjana atau Diploma IV bidang ilmu teknik, fisika, atau kimia; dan
- 2) Surat pernyataan telah bekerja paling singkat 4 (empat) tahun sebagai Operator RD yang ditandatangani PI.

| | |
|--------------------------|----------------------------|
| No. Dok : PUK/DPIBN/01.4 | Tanggal : 21 Februari 2020 |
| Revisi : 00 | Hal : 20 dari 92 |

| | |
|---|--|
|  | <p style="text-align: center;">DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63855360, Fax. (021) 63855360 URL : http://www.bapeten.go.id/</p> |
| Jenis Dokumen : Judul: | Prosedur Unit Kerja Prosedur Perizinan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir |

3. Teknisi Perawatan

a) Teknisi Perawatan Reaktor Non Daya (RND)

- 1) Paling rendah ijazah Diploma III bidang ilmu teknik, fisika, atau kimia; dan
- 2) Surat pernyataan telah magang sebagai Teknisi Perawatan RND di bawah pengawasan dan bimbingan Supervisor Perawatan RND paling singkat 2 (dua) tahun yang ditandatangani PI.

b) Teknisi Perawatan Reaktor Daya (RD)

- 1) Paling rendah ijazah Diploma III bidang ilmu teknik, fisika, atau kimia; dan
- 2) Surat pernyataan telah magang sebagai Teknisi Perawatan RD di bawah pengawasan dan bimbingan Supervisor Perawatan RD paling singkat 2 (dua) tahun yang ditandatangani PI.

4. Supervisor Perawatan


a) Supervisor Perawatan Reaktor Non Daya (RND)

- 1) Paling rendah ijazah Diploma III bidang ilmu teknik, fisika, atau kimia; dan
- 2) Surat pernyataan telah bekerja sebagai Teknisi Perawatan RND paling singkat 3 (tiga) tahun yang ditandatangani PI.

b) Supervisor Perawatan Reaktor Daya (RD)

- 1) Paling rendah ijazah sarjana atau Diploma IV bidang ilmu teknik, fisika, atau kimia; dan
- 2) Surat pernyataan telah bekerja sebagai Teknisi Perawatan RD paling singkat 4 (empat) tahun yang ditandatangani PI.

| | |
|--------------------------|----------------------------|
| No. Dok : PUK/DPIBN/01.4 | Tanggal : 21 Februari 2020 |
| Revisi : 00 | Hal : 21 dari 92 |

| | |
|---|--|
|  | <p style="text-align: center;">DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63855360, Fax. (021) 63855360 URL : http://www.bapeten.go.id/</p> |
| Jenis Dokumen : Judul: | Prosedur Unit Kerja Prosedur Perizinan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir |

5. Petugas Proteksi Radiasi Instalasi Nuklir (PPR IN)

- a) Paling rendah ijazah Diploma III bidang ilmu teknik atau eksakta; dan
- b) Surat pernyataan telah magang sebagai PPR IN di bawah bimbingan PPR IN paling singkat 1 (satu) tahun yang ditandatangani PI.

6. Petugas Inventori Bahan Nuklir

a) Pengurus Inventori Bahan Nuklir

- 1) Paling rendah ijazah Diploma III bidang ilmu teknik atau eksakta; dan
- 2) Surat pernyataan telah magang sebagai Pengurus Inventori Bahan Nuklir di bawah pengawasan dan bimbingan Pengawas Inventori Bahan Nuklir paling singkat 1 (satu) tahun yang ditandatangani PI.

b) Pengawas Inventori Bahan Nuklir

- 1) Paling rendah ijazah Sarjana atau Diploma IV bidang ilmu teknik atau eksakta; dan
- 2) Surat pernyataan telah bekerja sebagai Pengurus Inventori Bahan Nuklir paling singkat 4 (empat) tahun yang ditandatangani PI.


Format surat pernyataan magang dan surat pernyataan telah bekerja yang dimaksud pada persyaratan khusus dapat dilihat pada **lampiran II** dan **lampiran III**.

6.1.3. Evaluasi Permohonan Izin Bekerja

Dokumen permohonan izin bekerja dinyatakan lengkap dan memenuhi syarat apabila sesuai dengan kriteria keberterimaan. Adapun kriteria keberterimaan dalam dokumen permohonan izin bekerja adalah sebagai berikut:

1. Formulir permohonan izin bekerja yang telah diisi lengkap dan ditandatangani oleh pemohon izin serta diketahui oleh kepala pusat/direktur utama/pemegang izin;
2. Fotokopi bukti identitas diri Petugas IBN, berupa:

| | |
|--------------------------|----------------------------|
| No. Dok : PUK/DPIBN/01.4 | Tanggal : 21 Februari 2020 |
| Revisi : 00 | Hal : 22 dari 92 |

| | |
|---|--|
|  | <p style="text-align: center;">DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63855360, Fax. (021) 63855360 URL : http://www.bapeten.go.id/</p> |
| Jenis Dokumen : Judul: | Prosedur Unit Kerja Prosedur Perizinan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir |


- a. KTP/SIM/kartu identitas sejenis yang masih berlaku untuk permohonan baru; atau
- b. SIB lama yang akan diperpanjang untuk permohonan perpanjangan.
3. Pasfoto berwarna ukuran 3x4 cm (*hardfile*) dan dapat disampaikan dalam bentuk *softfile*.
4. Surat hasil pemeriksaan kesehatan umum yang dikeluarkan maksimal dalam kurun waktu 6 (enam) bulan terakhir. Selain itu untuk kesimpulan dari kesehatan peserta agar diperhatikan. Permohonan ditolak jika ditemukan rekomendasi dari dokter bahwa yang bersangkutan memiliki riwayat kesehatan yang tidak mendukung pekerjaan pengoperasian misal epilepsi, tremor, dan lain sebagainya.
5. Fotokopi sertifikat lulus Pelatihan berdasarkan Kompetensi yang dikeluarkan oleh lembaga pelatihan yang telah ditunjuk oleh Bapeten dan memiliki sertifikasi KAN. Pelaksanaan pelatihan maksimal dilaksanakan selama 1 kali dalam masa laku izin bekerja petugas IBN.
6. Fotokopi ijazah pendidikan terakhir wajib dilampirkan untuk permohonan baru.
7. Surat pernyataan magang disampaikan bagi permohonan baru sesuai dengan format pada lampiran. Permohonan baru yang dimaksud adalah calon petugas IBN yang belum pernah memiliki izin bekerja sesuai dengan kualifikasi yang diajukan.
8. Surat pernyataan telah bekerja bagi permohonan perpanjangan sesuai dengan format pada lampiran.

6.1.4. Penyusunan Soal Ujian Tertulis

Penyusunan soal ujian tertulis dilakukan oleh Tim Penyusun Soal yang ditetapkan dan bertanggungjawab kepada Direktur Perizinan IBN. Dalam penyusunan soal ujian tertulis terdapat beberapa hal yang harus diperhatikan adalah sebagai berikut:

1. Soal ujian harus sesuai dengan materi ujian tertulis pada Peraturan Kepala BAPETEN No. 7 Tahun 2019 tentang Izin Bekerja Petugas Instalasi dan

| | |
|--------------------------|----------------------------|
| No. Dok : PUK/DPIBN/01.4 | Tanggal : 21 Februari 2020 |
| Revisi : 00 | Hal : 23 dari 92 |

| | |
|---|--|
|  | <p style="text-align: center;">DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63855360, Fax. (021) 63855360 URL : http://www.bapeten.go.id/</p> |
| Jenis Dokumen : Judul: | Prosedur Unit Kerja Prosedur Perizinan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir |

Bahan Nuklir yang rincian materinya tertuang pada silabus pengujian petugas instalasi dan bahan nuklir yang telah ditetapkan.

2. Referensi penyusunan soal ujian dapat mengacu pada peraturan yang terkait, Laporan Analisis Keselamatan (LAK), Modul pelatihan dan dokumen lain yang terkait (misalnya: Dokumen Sistem Manajemen, Dokumen Proteksi Radiasi, dll).
3. Soal ujian harus jelas dan tidak bermakna ganda.
4. Soal ujian tidak menggunakan kata yang bermakna ‘kecuali’, “yang paling benar”, “selain”, “yang salah”, dan yang setara.
5. Jumlah pilihan jawaban pada soal ujian pilihan ganda adalah 4 (a,b,c,d).
6. Setiap soal ujian pilihan ganda untuk materi dasar dirancang agar mampu dijawab oleh peserta ujian paling lama 2 menit.
7. Setiap soal ujian pilihan ganda untuk materi utama dirancang agar mampu dijawab oleh peserta ujian paling lama 2,5 menit.
8. Setiap soal ujian esai (studi kasus) dirancang agar mampu dijawab oleh peserta ujian paling lama 60 menit.
9. Soal ujian pilihan ganda dan esai yang dibuat harus disertai dengan jawaban dan referensi yang digunakan.


6.1.5. Pelaksanaan Ujian

Pelaksanaan ujian dilaksanakan sesuai dengan kelompok kualifikasi petugas IBN.

Hal – hal yang diperhatikan dalam pelaksanaan ujian adalah sebagai berikut:

1. Pelaksanaan ujian meliputi ujian tertulis atau secara elektronik, ujian lisan dan ujian praktik;
2. Pelaksanaan ujian tertulis dan ujian lisan dapat dilaksanakan di Badan atau di Instalasi Nuklir Pemegang Izin;
3. Pelaksanaan ujian tertulis atau secara elektronik, rinciannya sebagai berikut:
 - a. Supervisor INNR/ Supervisor RND/ Supervisor Perawatan RND/Supervisor RD/ Supervisor Perawatan RD/ Pengawas Inventori/ PPR IN

| | |
|--------------------------|----------------------------|
| No. Dok : PUK/DPIBN/01.4 | Tanggal : 21 Februari 2020 |
| Revisi : 00 | Hal : 24 dari 92 |

| | |
|---|---|
|  | <p align="center">DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63855360, Fax. (021) 63855360 URL : http://www.bapeten.go.id/</p> |
| Jenis Dokumen : Judul: | Prosedur Unit Kerja Prosedur Perizinan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir |


Dalam ujian tertulis kelompok petugas IBN ini akan mengikuti 3 (tiga) jenis ujian tertulis yaitu ujian pilihan ganda materi dasar, ujian pilihan ganda materi utama, dan ujian studi kasus.

- b. Operator INNR/ Operator RND/ Teknisi Perawatan RND/ Operator RD/ Teknisi Perawatan RD/ Pengurus Inventori

Dalam ujian tertulis kelompok petugas IBN ini akan mengikuti 2 (dua) jenis ujian tertulis yaitu ujian pilihan ganda materi dasar dan ujian pilihan ganda materi utama.

4. Pelaksanaan ujian praktik dilaksanakan di Instalasi Nuklir Pemegang Izin;
5. Pengujian harus disetujui oleh Ketua Tim Penyelenggara Ujian. Pengujian harus diawasi oleh pengawas dan dievaluasi oleh Tim Pelaksana Ujian;
6. Setiap pelaksanaan ujian dilaksanakan oleh Tim Pelaksana Ujian yang terdiri dari Tim Penguji, Tim Pengawas, Tim Pendamping dan Tim Admin;
7. Setiap pelaksanaan ujian minimal terdiri dari masing-masing 2 (dua) orang Tim Penguji dan Tim Pengawas;
8. Tim Penguji akan melengkapi lembar penilaian ujian lisan dan praktikum sesuai dengan lembar penilaian yang telah disiapkan oleh Tim Admin;
9. Tim Penguji akan melaksanakan penilaian terhadap hasil ujian studi kasus peserta ujian;
10. Tim Pengawas akan melengkapi Berita Acara Pengujian beserta dokumen lainnya sesuai dengan berkas yang disiapkan oleh Tim Admin;
11. Tim pengawas akan melaksanakan penilaian terhadap hasil ujian tertulis pilihan ganda peserta ujian.
12. Setiap pemohon izin bekerja yang selama waktu pengujian, tidak patuh pada peraturan pengujian atau yang melakukan tindakan kecurangan harus dikeluarkan dari pengujian untuk periode waktu satu tahun,

| | |
|--------------------------|----------------------------|
| No. Dok : PUK/DPIBN/01.4 | Tanggal : 21 Februari 2020 |
| Revisi : 00 | Hal : 25 dari 92 |


| | |
|---|--|
|  | <p style="text-align: center;">DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63855360, Fax. (021) 63855360 URL : http://www.bapeten.go.id/</p> |
| Jenis Dokumen : Judul: | Prosedur Unit Kerja Prosedur Perizinan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir |

6.1.6. Penilaian dan Evaluasi Hasil Pelaksanaan Ujian

Dalam hal penilaian hasil ujian harus mengikuti ketentuan sebagai berikut:

1. Pemohon Izin Bekerja dinyatakan lulus ujian Kualifikasi apabila memperoleh nilai paling rendah 70 (tujuh puluh) dengan skala 100 (seratus) untuk masing-masing jenis ujian yaitu ujian tertulis atau secara elektronik, ujian lisan dan ujian praktik. Adapun rincian penilaian untuk ujian tertulis yaitu:
 - a. Supervisor INNR/ Supervisor RND/ Supervisor Perawatan RND/Supervisor RD/ Supervisor Perawatan RD/ Pengawas Inventori/ PPR IN
Komposisi penilaian untuk ujian tertulis untuk kelompok petugas IBN ini yaitu 30% hasil ujian pilihan ganda materi dasar, 40% hasil ujian pilihan ganda materi utama, dan 30% hasil ujian studi kasus.
 - b. Operator INNR/ Operator RND/ Teknisi Perawatan RND/ Operator RD/ Teknisi Perawatan RD/ Pengurus Inventori
Komposisi penilaian untuk ujian tertulis untuk kelompok petugas IBN ini yaitu 40% hasil ujian pilihan ganda materi dasar, dan 60% hasil ujian pilihan ganda materi utama.
2. Pemohon Izin Bekerja yang tidak lulus ujian yang nilainya kurang dari nilai kelulusan yaitu paling rendah 70 (tujuh puluh) dengan skala 100, maka dapat mengikuti ujian ulang paling banyak 2 (dua) kali untuk ujian tertulis, lisan, atau praktik.
3. Pemohon Izin Bekerja yang tidak lulus ujian ulang sebagaimana dimaksud pada butir 2, maka harus mengikuti ujian Kualifikasi untuk seluruh metode pengujian
4. Dalam hal Pemohon Izin Bekerja tidak lulus ujian Rekualifikasi, maka dapat mengikuti ujian ulang Rekualifikasi paling banyak 1 (satu) kali; dan
5. Dalam hal Pemohon Izin Bekerja tidak lulus ujian Rekualifikasi sebagaimana dimaksud pada butir 4, Pemohon Izin Bekerja harus mengikuti Pelatihan dan ujian Kualifikasi

| | |
|--------------------------|----------------------------|
| No. Dok : PUK/DPIBN/01.4 | Tanggal : 21 Februari 2020 |
| Revisi : 00 | Hal : 26 dari 92 |

| | |
|---|--|
|  | <p style="text-align: center;">DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63855360, Fax. (021) 63855360 URL : http://www.bapeten.go.id/</p> |
| Jenis Dokumen : Judul: | Prosedur Unit Kerja Prosedur Perizinan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir |

Dalam kegiatan evaluasi hasil pelaksanaan ujian terdapat hal - hal yang harus diperhatikan sebagai berikut:

1. Soal ujian tertulis dievaluasi apabila dalam satu soal pilihan ganda, terdapat \geq 75% peserta ujian menjawab salah;
2. Hasil dari evaluasi soal ujian tertulis yaitu soal dapat dianulir apabila Tim Penguji menyimpulkan terdapat kekeliruan dalam penyusunan soal atau tidak mengikuti ketentuan penyusunan soal. Penilaian terhadap soal yang dianulir sebagai berikut:
 - a. Semua pilihan jawaban soal tersebut **dianggap benar** berdasarkan keputusan Tim Penguji; atau
 - b. tidak diperhitungkan dalam penilaian akhir
3. Hasil dari evaluasi soal ujian tertulis yaitu soal tidak dianulir apabila Tim Penguji menyimpulkan tidak terdapat kesalahan dalam penyusunan soal.
4. Terdapat catatan dari Tim Pengawas terhadap kekeliruan soal atau tidak relevannya soal dengan praktik di lapangan sesuai informasi dari peserta ujian.

6.1.7. Masa berlaku Izin Bekerja


SIB Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir berlaku untuk jangka waktu:

1. 3 (tiga) tahun untuk Operator Reaktor Daya, Supervisor Reaktor Daya, Operator Reaktor Nondaya, Supervisor Reaktor Nondaya, Operator INNR, Supervisor INNR.
2. 4 (empat) tahun untuk Teknisi Perawatan Reaktor Daya, Supervisor Perawatan Reaktor Daya, Teknisi Perawatan Reaktor Nondaya, Supervisor Perawatan Reaktor Nondaya, PPR Instalasi Nuklir, Pengurus dan Pengawas Inventori Bahan Nuklir.

6.1.8. Berakhirnya SIB

SIB Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir, berakhir disebabkan oleh hal-hal sebagai berikut:

| | |
|--------------------------|----------------------------|
| No. Dok : PUK/DPIBN/01.4 | Tanggal : 21 Februari 2020 |
| Revisi : 00 | Hal : 27 dari 92 |

| | |
|---|--|
|  | <p style="text-align: center;">DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63855360, Fax. (021) 63855360 URL : http://www.bapeten.go.id/</p> |
| Jenis Dokumen : Judul: | Prosedur Unit Kerja Prosedur Perizinan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir |

1. Masa berlaku izin bekerja habis;
2. Dicabut oleh Kepala BAPETEN;
3. Tidak bekerja pada Kompetensi tersebut selama 2 (dua) tahun;
4. Pemegang izin mengajukan permohonan penghentian izin;
5. Petugas IBN meninggal Dunia; dan
6. Petugas IBN telah purna bakti.

6.1.9. Sanksi Administratif

- A. Sanksi administratif akan dijatuhkan kepada Petugas IBN yang memiliki Izin Bekerja apabila ditemukan pelanggaran terhadap ketentuan Izin Bekerja Petugas IBN. Sanksi Administratif tersebut berupa:
1. Peringatan tertulis
 2. Pembekuan izin petugas IBN; dan
 3. Pencabutan izin.
- B. Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir, yang dikenakan sanksi administratif berupa peringatan tertulis jika melanggar hal-hal sebagai berikut:
1. Petugas IBN hanya dapat bekerja pada 1 (satu) instalasi nuklir dan pada bidang yang sesuai;
 2. Petugas IBN yang pindah dari satu instalasi ke instalasi lain, PI dari instalasi sebelumnya wajib memberitahukan secara tertulis kepada Kepala BAPETEN;
 3. Dalam hal Petugas IBN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pindah dari 1 (satu) instalasi ke instalasi lain, PI dari instalasi yang baru tempat Petugas IBN bekerja wajib mengajukan permohonan Izin Bekerja baru.
- C. Petugas IBN dan/atau PI wajib menindaklanjuti peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada huruf B dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya peringatan tertulis. Jika petugas IBN dan/atau PI tidak menindaklanjuti peringatan tertulis tersebut, maka Kepala BAPETEN memberikan peringatan tertulis kembali.

| | |
|--------------------------|----------------------------|
| No. Dok : PUK/DPIBN/01.4 | Tanggal : 21 Februari 2020 |
| Revisi : 00 | Hal : 28 dari 92 |

| | |
|---|--|
|  | <p style="text-align: center;">DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63855360, Fax. (021) 63855360 URL : http://www.bapeten.go.id/</p> |
| Jenis Dokumen : Judul: | Prosedur Unit Kerja Prosedur Perizinan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir |

- D. Peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada huruf C wajib ditindaklanjuti oleh Petugas IBN dan/atau PI dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak tanggal diterimanya peringatan. Jika petugas IBN dan/atau PI tidak menindaklanjuti peringatan tertulis tersebut, maka Kepala BAPETEN melakukan pembekuan pada Izin Bekerja Petugas IBN dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun sejak perintah pembekuan dikeluarkan.
- E. Pembekuan Izin Bekerja Petugas IBN berlaku sampai dengan dipenuhinya ketentuan Izin Bekerja Petugas IBN sebagaimana dimaksud pada huruf B dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada huruf D. Jika petugas IBN dan/atau PI tidak menindaklanjuti pembekuan izin sebagaimana dimaksud pada huruf D dan tetap melaksanakan kegiatan pemanfaatan bahan nuklir, maka Kepala BAPETEN mencabut Izin Bekerja Petugas IBN atau izin pemanfaatan bahan nuklir.


6.1.10. Biaya Penyelenggaraan Ujian

Biaya penyelenggaraan ujian dikenakan biaya yang besarnya ditetapkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2014 dan dapat dilihat pada tabel 6.1 di bawah ini.

Tabel 6.1. Biaya Penyelenggaraan Ujian Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir

| No. | Jenis PNBP | Satuan | Tarif (Rupiah) |
|-----|---|-----------|----------------|
| 1. | Operator Reaktor Daya | Per Orang | 4.500.000,00 |
| 2. | Supervisor Reaktor Daya | Per Orang | 4.700.000,00 |
| 3. | Teknisi Perawatan Reaktor Daya | Per Orang | 3.800.000,00 |
| 4. | Supervisor Perawatan Reaktor Daya | Per Orang | 4.500.000,00 |
| 5. | Operator Reaktor Non Daya | Per Orang | 750.000,00 |
| 6. | Supervisor Reaktor Non Daya | Per Orang | 970.000,00 |
| 7. | Teknisi Perawatan Reaktor Non Daya | Per Orang | 750.000,00 |
| 8. | Supervisor Perawatan Reaktor Non Daya | Per Orang | 970.000,00 |
| 9. | Operator Instalasi Nuklir Non Reaktor | Per Orang | 750.000,00 |
| 10. | Supervisor Instalasi Nuklir Non Reaktor | Per Orang | 970.000,00 |

| | |
|--------------------------|----------------------------|
| No. Dok : PUK/DPIBN/01.4 | Tanggal : 21 Februari 2020 |
| Revisi : 00 | Hal : 29 dari 92 |

| | |
|---|---|
|  | DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63855360, Fax. (021) 63855360 URL : http://www.bapeten.go.id/ |
| Jenis Dokumen : Judul: | Prosedur Unit Kerja Prosedur Perizinan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir |

| No. | Jenis PNB | Satuan | Tarif (Rupiah) |
|-----|---|-----------|----------------|
| 11. | Petugas Proteksi Radiasi Instalasi Nuklir | Per Orang | 970.000,00 |
| 12. | Pengurus Inventori Bahan Nuklir | Per Orang | 750.000,00 |
| 13. | Pengawas Inventori Bahan Nuklir | Per Orang | 970.000,00 |

6.2. Proses Perencanaan


Diagram alir pada proses perencanaan ini dapat dilihat pada **lampiran XVII**. Langkah-langkah perencanaan sertifikasi petugas instalasi dan bahan nuklir adalah sebagai berikut:

A. Penyusunan Jadwal Penyelenggaraan Ujian

Proses penyusunan jadwal penyelenggaraan ujian ini dibutuhkan jangka waktu maksimal **7 hari kerja**, dengan uraian sebagai berikut:

1. Ka.Subdit S&V menugaskan pengampu untuk menyiapkan *database* petugas instalasi dan bahan nuklir dan membuat jadwal tentatif pengujian petugas instalasi dan bahan nuklir selama 1 (satu) tahun. Proses dilakukan dalam jangka waktu 1 (satu) hari kerja.
2. Pengampu menyiapkan *database* petugas instalasi dan bahan nuklir dan membuat jadwal tentatif pengujian petugas instalasi dan bahan nuklir selama 1 (satu) tahun dan diserahkan ke Kasubdit S&V untuk diperiksa. Proses dilakukan dalam jangka waktu 2 (dua) hari kerja.
3. Ka.Subdit S&V menugaskan pengampu untuk membuat surat pemberitahuan jadwal tentatif ke fasilitas dengan tembusan Pusdiklat BATAN. Proses dilakukan dalam jangka waktu 1 (satu) hari kerja.
4. Pengampu membuat draft surat pemberitahuan jadwal tentatif ke fasilitas dengan tembusan Pusdiklat BATAN dan diserahkan ke Kasubdit S&V untuk diperiksa. Proses dilakukan dalam jangka waktu 1 (satu) hari kerja.
5. Kasubdit S&V memeriksa draft surat pemberitahuan jadwal tentatif ke fasilitas dengan tembusan Pusdiklat BATAN dan diserahkan ke Dir. PIBN untuk disetujui. Proses dilakukan dalam jangka waktu 1 (satu) hari kerja.

| | |
|--------------------------|----------------------------|
| No. Dok : PUK/DPIBN/01.4 | Tanggal : 21 Februari 2020 |
| Revisi : 00 | Hal : 30 dari 92 |

| | |
|---|--|
|  | <p style="text-align: center;">DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63855360, Fax. (021) 63855360 URL : http://www.bapeten.go.id/</p> |
| Jenis Dokumen : Judul: | Prosedur Unit Kerja Prosedur Perizinan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir |

6. Dir. PIBN menyetujui surat pemberitahuan jadwal tentatif ke fasilitas dengan tembusan Pusdiklat BATAN. Proses dilakukan dalam jangka waktu 2 (dua) hari kerja.
7. TU-DPIBN mengirimkan surat pemberitahuan jadwal tentatif ke fasilitas dengan tembusan Pusdiklat BATAN. Proses dilakukan dalam jangka waktu 1 (satu) hari kerja.

B. Pembentukan Tim Penguji


Proses pembentukan tim penguji ini dibutuhkan jangka waktu maksimal **30 hari kerja**. Adapun detail proses tercantum pada **Instruksi Kerja Pembentukan Tim Penguji**. Format surat pemberitahuan penawaran penguji lisan dan/atau praktikum yang dimaksud dapat dilihat pada **lampiran V**.

C. Pembentukan Tim Penyelenggara Ujian

Proses pembentukan tim penyelenggara ujian ini dibutuhkan jangka waktu maksimal **10 hari kerja**, dengan uraian sebagai berikut:

1. Ka.Subdit S&V menugaskan Pengampu membuat draft Surat Keputusan (SK) Kepala BAPETEN tentang Tim Penyelenggara Ujian Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir. Proses dilakukan dalam jangka waktu 1 (satu) hari kerja.
2. Pengampu membuat draft SK Kepala BAPETEN tentang Tim Penyelenggara Ujian Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir. Proses dilakukan dalam jangka waktu 1 (satu) hari kerja.
3. Pengampu menyampaikandraft SK Kepala BAPETEN tentang Tim Penyelenggara Ujian Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir yang dapat dilihat pada lampiran IV ke Ka.Subdit S&V untuk diperiksa. Proses dilakukan dalam jangka waktu 1 (satu) hari kerja.
4. Ka.Subdit S&V menyampaikandraft SK Kepala BAPETEN tentang Tim Penyelenggara Ujian kepada Dir. PIBN untuk disetujui. Proses dilakukan dalam jangka waktu 1 (satu) hari kerja.

| | |
|--------------------------|----------------------------|
| No. Dok : PUK/DPIBN/01.4 | Tanggal : 21 Februari 2020 |
| Revisi : 00 | Hal : 31 dari 92 |

| | |
|---|--|
|  | <p style="text-align: center;">DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63855360, Fax. (021) 63855360 URL : http://www.bapeten.go.id/</p> |
| Jenis Dokumen : Judul: | Prosedur Unit Kerja Prosedur Perizinan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir |


5. TU-DPIBN menyampaikan usulan draft SK Kepala BAPETEN tentang Tim Penyelenggara Ujian kepada Kepala BAPETEN. Proses dilakukan dalam jangka waktu 1 (satu) hari kerja.
6. Kepala BAPETEN menetapkan SK Kepala BAPETEN tentang Tim Penyelenggara Ujian Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir. Proses dilakukan dalam jangka waktu 5 (lima) hari kerja.
7. TU-DPIBN mengirimkan salinan SK Kepala BAPETEN tentang Tim Penyelenggara Ujian Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir ke seluruh Tim Penyelenggara Ujian. Proses dilakukan dalam jangka waktu 1 (satu) hari kerja.

6.3. Proses Pemantauan Pelatihan (Jika Ada)

Proses pemantauan pelatihan ini dibutuhkan jangka waktu maksimal **20 hari kerja** hingga penyelesaian Hasil Pemantauan Pelatihan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir, dengan uraian sebagai berikut:


1. Ka.Subdit S&V menugaskan pengampu untuk menyiapkan dan melaksanakan pemantauan pelatihan sesuai dengan jadwal yang telah disampaikan oleh Pusdiklat BATAN atau instansi penyelenggara pelatihan lainnya. Proses dilakukan dalam jangka waktu 1 (satu) hari kerja.
2. Pengampu menyiapkan surat tugas pelaksanaan pemantauan yang formatnya dapat dilihat pada **lampiran VI** dan diserahkan kepada Ka. Subdit S&V untuk diperiksa. Proses dilakukan dalam jangka waktu 1 (satu) hari kerja.
3. Dir. PIBN menandatangani surat tugas pelaksanaan pemantauan dan diserahkan kepada TU-DPIBN untuk didistribusikan. Proses dilakukan dalam jangka waktu 1 (satu) hari kerja.
4. TU-DPIBN mendistribusikan surat tugas kepada personil yang bersangkutan.
5. Pengampu menyiapkan jadwal pelaksanaan pemantauan dan surat pemberitahuan pemantauan ke fasilitas dan diserahkan kepada Ka. Subdit S&V untuk diperiksa. Format surat pemberitahuan ke fasilitas dapat dilihat pada **lampiran VIII**. Proses dilakukan dalam jangka waktu 1 (satu) hari kerja.

| | |
|--------------------------|----------------------------|
| No. Dok : PUK/DPIBN/01.4 | Tanggal : 21 Februari 2020 |
| Revisi : 00 | Hal : 32 dari 92 |

| | |
|---|--|
|  | <p style="text-align: center;">DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63855360, Fax. (021) 63855360 URL : http://www.bapeten.go.id/</p> |
| Jenis Dokumen : Judul: | Prosedur Unit Kerja Prosedur Perizinan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir |

6. Dir. PIBN menandatangani surat pemberitahuan pemantauan ke fasilitas kepada TU-DPIBN untuk dikirimkan. Proses dilakukan dalam jangka waktu 1 (satu) hari kerja.
7. TU-DPIBN mengirimkan surat pemberitahuan pemantauan ke fasilitas melalui jasa pengiriman. Proses dilakukan dalam jangka waktu 1 (satu) hari kerja.
8. Pengampu dan Tim Pemantau menyiapkan dokumen berdasarkan daftar periksa pelaksanaan pemantauan pelatihan yang meliputi surat tugas pelaksanaan pemantauan, jadwal pemantauan, silabus pengujian petugas instalasi dan bahan nuklir, peraturan-peraturan yang terkait dengan pelatihan yang akan dipantau, dan dokumen administrasi dan diserahkan ke Ka. Subdit S&V untuk diperiksa. Daftar periksa tersebut dapat dilihat pada lampiran VII. Proses dilakukan dalam jangka waktu 5 (lima) hari kerja..
9. Ka. Subdit S&V memeriksa dokumen pelaksanaan pemantauan pelatihan dan menandatangani daftar periksa pelaksanaan pemantauan. Proses dilakukan dalam jangka waktu 1 (satu) hari kerja.
10. Tim pemantau pelatihan melaksanakan pemantauan pelatihan sesuai dengan jadwal pemantauan.
11. Tim pemantau pelatihan membuat dokumen Hasil Pemantauan Pelatihan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir dan diserahkan kepada Pengampu. Format dokumen Hasil Pemantauan Pelatihan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir dapat dilihat pada **lampiran IX**. Proses dilakukan dalam jangka waktu 5 (lima) hari kerja.
12. Pengampu membuat draft surat pengantar hasil pemantauan ke Pusdiklat BATAN dan diserahkan beserta Hasil Pemantauan Pelatihan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir kepada Ka. Subdit S&V untuk diperiksa. Proses dilakukan dalam jangka waktu 1 (satu) hari kerja.
13. Kasubdit S&V menyampaikandraft surat pengantar hasil pemantauan ke Pusdiklat BATAN beserta Hasil Pemantauan Pelatihan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir ke Dir. PIBN untuk disetujui. Proses dilakukan dalam jangka waktu 1 (satu) hari kerja.

| | |
|--------------------------|----------------------------|
| No. Dok : PUK/DPIBN/01.4 | Tanggal : 21 Februari 2020 |
| Revisi : 00 | Hal : 33 dari 92 |

| | |
|---|--|
|  | <p style="text-align: center;">DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63855360, Fax. (021) 63855360 URL : http://www.bapeten.go.id/</p> |
| Jenis Dokumen : Judul: | Prosedur Unit Kerja Prosedur Perizinan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir |

14. Dir. PIBN menyetujui surat pengantar hasil pemantauan ke Pusdiklat BATAN beserta Hasil Pemantauan Pelatihan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir dan diserahkan ke TU-DPIBN. Proses dilakukan dalam jangka waktu 1 (satu) hari kerja.
15. TU-DPIBN mengirimkan surat pengantar hasil pemantauan ke Pusdiklat BATAN beserta Hasil Pemantauan Pelatihan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir melalui jasa pengiriman tercatat, serta menyampaikan arsip ke Pengampu. Proses dilakukan dalam jangka waktu 1 (satu) hari kerja.
16. Pengampu mengirimkan Hasil Pemantauan Pelatihan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir melalui *e-mail* ke Tim Penguji sesuai dengan kelompok pengujian. Proses dilakukan dalam jangka waktu 1 (satu) hari kerja.


6.4. Proses Perizinan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir

Proses perizinan petugas instalasi dan bahan nuklir ini terbagi menjadi 2 (dua) proses yaitu proses penerbitan evaluasi permohonan izin bekerja petugas IBN dan proses penerbitan izin bekerja petugas IBN. Dalam proses evaluasi permohonan izin dinyatakan telah selesai jika pemohon izin telah melakukan tahap pembayaran. Adapun proses penerbitan izin bekerja ini dimulai dari persiapan pelaksanaan ujian hingga diterbitkannya izin bekerja petugas IBN dapat dilihat pada lampiran XVIII.

6.5.1. Proses Evaluasi Permohonan Izin Bekerja

Proses evaluasi permohonan izin bekerja petugas IBN terdiri dari proses permohonan izin baru dan perpanjangan. Selain itu terdapat kondisi tertentu seperti adanya kerusakan izin atau kehilangan izin bekerja, hal tersebut merupakan proses perubahan atau penggantian izin bekerja. Diagram alir proses penerbitan evaluasi permohonan izin bekerja dapat dilihat pada **lampiran XVII**. Proses evaluasi permohonan izin bekerja petugas instalasi dan bahan nuklir dibutuhkan jangka waktu maksimal **8 hari kerja**, dengan uraian sebagai berikut:

| | |
|--------------------------|----------------------------|
| No. Dok : PUK/DPIBN/01.4 | Tanggal : 21 Februari 2020 |
| Revisi : 00 | Hal : 34 dari 92 |

| | |
|---|--|
|  | <p style="text-align: center;">DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63855360, Fax. (021) 63855360 URL : http://www.bapeten.go.id/</p> |
| Jenis Dokumen : Judul: | Prosedur Unit Kerja Prosedur Perizinan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir |

6.5.1.1. Tahap Registrasi Surat Permohonan

TU DPIBN menerima surat permohonan izin bekerja beserta dokumen persyaratan atau surat pemenuhan persyaratan izin dari Pemohon Izin, melakukan registrasi surat permohonan, dan menyampaikan kepada Direktur PIBN untuk didisposisi.

6.5.1.2. Tahap Disposisi Direktur PIBN

Dir. PIBN memberikan disposisi kepada Ka. Subdit S&V untuk mengkoordinasikan pelaksanaan evaluasi terhadap permohonan izin bekerja.


6.5.1.3. Tahap Penugasan Evaluasi

Ka. Subdit S&V menugaskan Pengampu untuk mengevaluasi permohonan dan dokumen persyaratan, melakukan registrasi di B@LIS Perizinan IBN serta proses penagihan permohonan izin.

6.5.1.4. Tahap Evaluasi Permohonan

- a. Pengampu mendistribusikan dokumen permohonan izin bekerja ke tim evaluator;
- b. Tim evaluator akan memeriksa dan mengevaluasi permohonan dan dokumen persyaratan yang dituangkan dalam Lembar Evaluasi Permohonan sesuai dengan format terlampir. Ketentuan mengenai evaluasi permohonan diatur lebih lanjut pada ketentuan butir 6.1.3.
- c. Tim evaluator menyampaikan lembar evaluasi permohonan ke Pengampu.
- d. Pengampu akan mengkompilasi dan mereviu hasil evaluasi tim evaluator ke dalam Laporan Hasil Evaluasi Permohonan sesuai dengan format terlampir.
- e. Pengampu membuat konsep surat pengantar hasil evaluasi permohonan.

| | |
|--------------------------|----------------------------|
| No. Dok : PUK/DPIBN/01.4 | Tanggal : 21 Februari 2020 |
| Revisi : 00 | Hal : 35 dari 92 |

| | |
|---|--|
|  | <p style="text-align: center;">DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63855360, Fax. (021) 63855360 URL : http://www.bapeten.go.id/</p> |
| Jenis Dokumen : Judul: | Prosedur Unit Kerja Prosedur Perizinan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir |

- f. Pengampu menyampaikan konsep surat pengantar hasil evaluasi permohonan beserta Laporan Hasil Evaluasi Permohonan ke Ka. Subdit S&V untuk diperiksa.

6.5.1.5. Tahap Penandatanganan

- a. Ka. Subdit S&V menandatangani Hasil Evaluasi Permohonan dan menyetujui konsep surat pengantar hasil evaluasi permohonan.
- b. Direktur PIBN menandatangani surat pengantar hasil evaluasi permohonan yang telah diparaf oleh Ka. Subdit S&V dan menandatangani Hasil Evaluasi Permohonan.


6.5.1.6. Tahap Pengiriman

TU-DPIBN mengirimkan surat pengantar hasil evaluasi permohonan beserta Hasil Evaluasi Permohonan yang telah ditandatangani oleh Direktur PIBN kepada Pemohon Izin. Pengiriman dapat dilakukan melalui pos, jasa pengiriman dan/atau faksimili.

6.5.1.7. Tahap Registrasi di B@LIS Perizinan IBN

- a. Pengampu memasukkan data-data di B@LIS Perizinan IBN antara lain:
 - 1) Informasi Penyelenggaraan ujian yang meliputi nama penyelenggaraan ujian, tanggal pelaksanaan, tempat penyelenggaraan, penyelenggara.
 - 2) Informasi tagihan yang meliputi nama instansi pemohon, alamat tagihan.
 - 3) Data peserta ujian sesuai data dokumen pendukung permohonan.
- b. Pengampu membuat dan mencetak surat pemberitahuan permintaan penagihan ke Bendahara untuk dilakukan penagihan biaya Izin.

| | |
|--------------------------|----------------------------|
| No. Dok : PUK/DPIBN/01.4 | Tanggal : 21 Februari 2020 |
| Revisi : 00 | Hal : 36 dari 92 |

| | |
|---|--|
|  | <p style="text-align: center;">DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63855360, Fax. (021) 63855360 URL : http://www.bapeten.go.id/</p> |
| Jenis Dokumen : Judul: | Prosedur Unit Kerja Prosedur Perizinan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir |

6.5.1.8. Tahap Penagihan dan Penerimaan Biaya Izin

- a. Bendahara menyampaikan tagihan kepada Pemohon sesuai surat permintaan penagihan dari Pengampu melalui Direktur PIBN.
- b. Bendahara menerima pembayaran biaya izin dari Pemohon, kemudian menyampaikan salinan bukti penerimaan PNBK kepada TU-DPIBN.
- c. TU DPIBN menyampaikan salinan bukti penerimaan PNBK kepada Pengampu.

6.5.2. Persiapan Pelaksanaan Ujian


Proses persiapan pelaksanaan ujian dilakukan dalam jangka waktu minimal 2 bulan sebelum pelaksanaan ujian. Persiapan pelaksanaan ujian terdiri penyiapan bank soal, penyusunan soal, pembahasan soal, pembentukan naskah ujian, dan penyiapan administrasi pelaksanaan ujian.

6.5.2.1. Tahap Penyusunan Soal

Dalam penyusunan soal ini yang akan disusun adalah untuk soal ujian tertulis pilihan ganda dan studi kasus. Adapun tahapan kegiatannya yaitu:

- a. Ka.Subdit S&V menugaskan kepada Pengampu untuk membuat surat tugas penyusunan soal sesuai dengan jenis ujian yang akan dilaksanakan.
- b. Pengampu membuat surat tugas penyusunan soal berdasarkan materi pengujian disesuaikan dengan kualifikasi petugas IBN. Surat tugas tersebut ditujukan kepada Tim Penyusun soal, merupakan personil yang termasuk dalam SK Tim Penyelenggara Ujian.
- c. Pengampu menyampaikan surat tugas penyusunan soal kepada Ka.Subdit S&V untuk diperiksa dan disetujui.
- d. Direktur PIBN menandatangani surat tugas penyusunan soal yang telah diparaf oleh Ka. Subdit S&V.
- e. TU-DPIBN mendistribusikan surat tugas penyusunan soal kepada Tim Penyusun Soal Ujian.

| | |
|--------------------------|----------------------------|
| No. Dok : PUK/DPIBN/01.4 | Tanggal : 21 Februari 2020 |
| Revisi : 00 | Hal : 37 dari 92 |

| | |
|---|--|
|  | <p style="text-align: center;">DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63855360, Fax. (021) 63855360 URL : http://www.bapeten.go.id/</p> |
| Jenis Dokumen : Judul: | Prosedur Unit Kerja Prosedur Perizinan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir |


6.5.2.2. Tahap Pembahasan Soal

- a. Ka.Subdit S&V menugaskan kepada Pengampu untuk melakukan pembahasan soal dan membuat undangan pembahasan soal yang akan dilaksanakan.
- b. Pengampu menyiapkan kumpulan soal dari Tim Penguji beserta dokumen Rangkuman Bank Soal.
- c. Pengampu membuat undangan pembahasan soal dan diserahkan ke Ka.Subdit S&V untuk diparaf.
- d. Direktur PIBN menandatangani undangan pembahasan soal yang telah diparaf oleh Ka. Subdit S&V.
- e. TU-DPIBN mendistribusikan undangan pembahasan soal kepada Tim Penguji.
- f. Tim Penyelenggara Ujian melaksanakan pembahasan soal dengan memperhatikan ketentuan pada butir 6.1.4.
- g. Ka. Subdit S&V menugaskan kepada Pengampu untuk membuat hasil pembahasan soal ke dalam dokumen Hasil Pembentukan Naskah Soal Pengujian Petugas IBN.
- h. Pengampu membuat dokumen Hasil Pembentukan Naskah Soal Pengujian Petugas IBN untuk disetujui oleh Ka. Subdit S&V. Format dokumen Hasil Pembentukan Naskah Soal Pengujian Petugas IBN dapat dilihat pada **lampiran XI**.

6.5.2.3. Tahap Pembuatan Naskah Ujian

- a. Ka.Subdit S&V menugaskan kepada Pengampu untuk membuat naskah ujian tertulis berdasarkan Hasil Pembentukan Naskah Soal Pengujian Petugas IBN.
- b. Pengampu membuat naskah ujian berdasarkan Hasil Pembentukan Naskah Soal Pengujian Petugas IBN dan diserahkan ke Ka.Subdit S&V untuk diperiksa.

| | |
|--------------------------|----------------------------|
| No. Dok : PUK/DPIBN/01.4 | Tanggal : 21 Februari 2020 |
| Revisi : 00 | Hal : 38 dari 92 |

| | |
|---|--|
|  | <p style="text-align: center;">DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63855360, Fax. (021) 63855360 URL : http://www.bapeten.go.id/</p> |
| Jenis Dokumen : Judul: | Prosedur Unit Kerja Prosedur Perizinan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir |


6.5.2.4. Tahap Penyiapan Bank Soal

- a. Ka.Subdit S&V menugaskan kepada Pengampu untuk menyiapkan bank soal sesuai dengan ujian yang akan dilaksanakan dan berdasarkan pembahasan soal yang telah dilaksanakan.
- b. Pengampu menyiapkan bank soal sesuai dengan ujian yang akan dilaksanakan yang dituangkan dalam dokumen Rangkuman Bank Soal. Format dokumen Rangkuman Bank Soal dapat dilihat pada **lampiran X**.
- c. Pengampu menyampaikan Rangkuman Bank Soal kepada Ka.Subdit S&V untuk diperiksa dan disetujui.

6.5.2.5. Tahap Penyiapan Administrasi Pelaksanaan Ujian

- a. Ka.Subdit S&V menugaskan kepada Pengampu selaku Sekretaris Kegiatan Tim penyelenggara Ujian untuk menyiapkan administrasi pelaksanaan ujian berupa berkas pelaksanaan ujian beserta daftar periksa dokumen persiapan ujian.
- b. Pengampu akan berkoordinasi dengan Tim Admin dalam penyiapan berkas pelaksanaan ujian.
- c. Tim Admin menyiapkan berkas pelaksanaan ujian dapat dilihat pada **lampiran XIII** yang terdiri dari:
 - i. Surat Tugas Tim Pelaksanaan Pengujian meliputi Surat Tugas Pengawas, Penguji dan Pendamping;
 - ii. Surat peminjaman alat proteksi radiasi atau sejenis sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan ujian;
 - iii. Surat Peminjaman Ruangan (jika perlu);
 - iv. Surat izin penggunaan kamera di fasilitas (jika perlu);
 - v. Jadwal Ujian;
 - vi. Berita Acara Penyelenggaraan Ujian Tertulis;
 - vii. Berita Acara Penyelenggaraan Ujian Lisan;
 - viii. Berita Acara Penyelenggaraan Ujian Praktikum;
 - ix. Tata Tertib Ujian;
 - x. Ketentuan Pengujian Lisan;

| | |
|--------------------------|----------------------------|
| No. Dok : PUK/DPIBN/01.4 | Tanggal : 21 Februari 2020 |
| Revisi : 00 | Hal : 39 dari 92 |

| | |
|---|--|
|  | <p style="text-align: center;">DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63855360, Fax. (021) 63855360 URL : http://www.bapeten.go.id/</p> |
| Jenis Dokumen : Judul: | Prosedur Unit Kerja Prosedur Perizinan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir |

- xi. Lembar Penilaian Ujian Lisan;
- xii. Ketentuan Pengujian Praktikum;
- xiii. Lembar Penilaian Ujian Praktikum;
- xiv. lembar jawaban Naskah Soal Ujian Tertulis Pilihan Ganda;
- xv. Lembar jawaban Naskah Soal Ujian Tertulis Esai;
- xvi. Daftar Hadir Pengawas dan Penguji;
- xvii. Daftar Hadir Peserta Ujian;
- xviii. Lembar Koreksi Data Peserta Ujian;

dan diserahkan kepada sekretaris kegiatan selaku koordinator pelaksana sekretariat (tim admin) untuk dikoreksi berdasarkan daftar periksa dokumen persiapan ujian yang dapat dilihat pada **lampiran XII**.


- d. Ka. Subdit S&V memeriksa berkas pelaksanaan ujian dan menandatangani daftar periksa dokumen persiapan ujian.
- e. Tim Admin mendistribusikan berkas pelaksanaan ujian ke Tim Pengawas dan Tim Penguji.

6.5.3. Pelaksanaan Ujian

Proses pelaksanaan ujian dilaksanakan masing-masing jenis petugas instalasi dan bahan nuklir yang dilakukan oleh Tim Pelaksana Ujian. Pelaksanaan ujian ini membutuhkan jangka waktu maksimal **7 hari kerja**, dengan uraian sebagai berikut:

1. Ka.Subdit S&V menugaskan kepada Pengampu untuk berkoordinasi dengan Tim Pelaksana Pengujian yang telah ditunjuk;
2. Tim Pelaksana Pengujian melaksanakan pengujian sesuai dengan butir ketentuan 6.1.5.
3. Tim Pengawas menyampaikan seluruh berkas pelaksanaan pengujian ke Ketua Tim Penyelenggara Ujian setelah ujian selesai dilaksanakan.

| | |
|--------------------------|----------------------------|
| No. Dok : PUK/DPIBN/01.4 | Tanggal : 21 Februari 2020 |
| Revisi : 00 | Hal : 40 dari 92 |

| | |
|---|--|
|  | <p style="text-align: center;">DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63855360, Fax. (021) 63855360 URL : http://www.bapeten.go.id/</p> |
| Jenis Dokumen : Judul: | Prosedur Unit Kerja Prosedur Perizinan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir |

6.5.4. Pemberitahuan Hasil Kelulusan


Proses pemberitahuan hasil kelulusan ini membutuhkan jangka waktu **7 hari kerja**, dalam hal ini kegiatan yang dilakukan meliputi penilaian dan evaluasi hasil pelaksanaan ujian. Berdasarkan hal tersebut maka menjadi dasar dalam pemberitahuan hasil kelulusan. Hasil kelulusan terdapat dua keputusan yaitu lulus dan diterbitkan izin bekerja atau tidak lulus dan mengikuti ujian ulang dengan jadwal yang telah ditetapkan. Ketentuan kelulusan dapat dilihat pada butir ketentuan 6.1.6.

A. Penilaian dan Evaluasi Hasil Pelaksanaan Ujian

Proses evaluasi hasil pelaksanaan ujian yang dilaksanakan oleh Tim Pengawas dan Tim Penguji sesuai dengan surat tugas seperti pelaksanaan pengujian. Pembahasan Hasil Pelaksanaan Ujian ini membutuhkan jangka waktu **5 hari kerja**, dengan uraian sebagai berikut:

1. Ketua Tim akan menyampaikan data pelaksanaan ujian ke Sekretaris Tim Penyelenggara ujian untuk dilakukan rekapitulasi hasil ujian. Data rekapitulasi tersebut sebagai dasar dalam pelaksanaan evaluasi hasil ujian.
2. Sekretaris Tim Penyelenggara Ujian membuat rekapitulasi data ujian berdasarkan ketentuan penilaian seperti yang dituangkan dalam butir ketentuan 6.1.6
3. Ketua Tim Penyelenggara Ujian menugaskan kepada Sekretaris Tim Penyelenggara Ujian untuk menyiapkan pembahasan hasil pelaksanaan ujian setelah ujian selesai dilaksanakan.
4. Tim Pelaksana Ujian beserta Ketua Tim dan Sekretaris Kegiatan melaksanakan pembahasan hasil pelaksanaan ujian terdiri dari evaluasi pelaksanaan pengujian dan penentuan kelulusan yang mempertimbangkan hal-hal yang tercantum dalam butir ketentuan 6.1.6.
5. Ketua Tim Penyelenggara Ujian menugaskan kepada Sekretaris Tim Penyelenggara Ujian untuk menyiapkan Laporan Hasil Ujian berdasarkan pembahasan hasil ujian beserta hasil evaluasi pelaksanaan ujian.

| | |
|--------------------------|----------------------------|
| No. Dok : PUK/DPIBN/01.4 | Tanggal : 21 Februari 2020 |
| Revisi : 00 | Hal : 41 dari 92 |

| | |
|---|--|
|  | <p style="text-align: center;">DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63855360, Fax. (021) 63855360 URL : http://www.bapeten.go.id/</p> |
| Jenis Dokumen : Judul: | Prosedur Unit Kerja Prosedur Perizinan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir |

6. Sekretaris Tim Penyelenggara Ujian menyiapkan Laporan Hasil Ujian dan diserahkan kepada Ketua Tim Penyelenggara Ujian untuk dikoreksi dan ditandatangani. Format Laporan Hasil Ujian dapat dilihat pada **lampiran XIV**.
7. Sekretaris Tim Penyelenggara Ujian menyampaikan Laporan Hasil Ujian kepada Ka. Subdit S&V melalui pengampu kegiatan.
8. Ka. Subdit S&V menyampaikan Laporan Hasil Ujian kepada Dir. PIBN.

B. Pemberitahuan Hasil Kelulusan

Dalam pembuatan surat pemberitahuan hasil kelulusan ini rincian uraian kegiatan sebagai berikut:


1. Ka. Subdit S&V menugaskan kepada Pengampu untuk menyiapkan surat kelulusan/ketidaklulusan berdasarkan Laporan Hasil Ujian dari Tim Penyelenggara Ujian.
2. Pengampu menyiapkan surat kelulusan/ketidaklulusan dan diserahkan kepada Ka. Subdit S&V untuk dikoreksi. Format surat kelulusan/ketidaklulusan dapat dilihat pada **lampiran XV**.
3. Dir. PIBN menandatangani surat kelulusan yang telah diparaf oleh Ka. Subdit S&V.
4. TU-DPIBN mengirimkan surat kelulusan ke pemohon melalui jasa pengiriman.

6.5.5. Penerbitan Izin Bekerja

Proses penerbitan izin bekerja membutuhkan jangka waktu **10 hari kerja**, dengan uraian sebagai berikut:

1. Ka. Subdit S&V menugaskan kepada Pengampu untuk menyiapkan data pencetakan izin bekerja berdasarkan hasil kelulusan.
2. Pengampu menyiapkan data pencetakan izin bekerja sebagai dasar penginputan ke aplikasi pencetakan izin bekerja petugas IBN. Ketentuan terkait penginputan dan pencetakan izin bekerja petugas IBN diatur dalam **Instruksi Kerja Pencetakan Kartu Izin Bekerja Petugas IBN**.

| | |
|--------------------------|----------------------------|
| No. Dok : PUK/DPIBN/01.4 | Tanggal : 21 Februari 2020 |
| Revisi : 00 | Hal : 42 dari 92 |

| | |
|---|--|
|  | <p style="text-align: center;">DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63855360, Fax. (021) 63855360 URL : http://www.bapeten.go.id/</p> |
| Jenis Dokumen : Judul: | Prosedur Unit Kerja Prosedur Perizinan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir |


3. Ka. Subdit S&V menugaskan kepada Pengampu untuk menyiapkan surat pengantar penerbitan izin bekerja petugas instalasi dan bahan nuklir.
4. Pengampu menyiapkan surat pengantar penerbitan izin bekerja petugas instalasi dan bahan nuklir dan diserahkan kepada Ka. Subdit S&V untuk dikoreksi dan diparaf. Format surat pengantar penerbitan izin bekerja dapat dilihat pada **lampiran XVI**.
5. Dir. PIBN menandatangani surat pengantar penerbitan izin bekerja yang telah diparaf oleh Ka. Subdit S&V.
6. TU-DPIBN mengirimkan surat pengantar penerbitan izin bekerja beserta Izin Bekerja ke pemohon melalui jasa pengiriman.

6.5.6. Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pengujian Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir

Langkah-langkah penyusunan laporan penyelenggaraan pengujian petugas instalasi dan bahan nuklir adalah sebagai berikut:

- a. Ka. Subdit S&V menugaskan kepada pengampu untuk menyusun laporan penyelenggaraan pengujian petugas instalasi dan bahan nuklir tiap kualifikasi.
- b. Pengampu membuat laporan penyelenggaraan petugas instalasi dan bahan nuklir tiap kualifikasi berdasarkan dokumen yang telah dibuat seperti dalam butir 6.4.2.5.b dan diserahkan ke Ka. Subdit S&V untuk diperiksa.
- c. Ka. Subdit S&V menyampaikan ke Dir. PIBN untuk disetujui.
- d. TU-DPIBN menyampaikan laporan penyelenggaraan petugas instalasi dan bahan nuklir ke pengampu.
- e. Pengampu mengarsipkan laporan penyelenggaraan petugas instalasi dan bahan nuklir.

| | |
|--------------------------|----------------------------|
| No. Dok : PUK/DPIBN/01.4 | Tanggal : 21 Februari 2020 |
| Revisi : 00 | Hal : 43 dari 92 |

| | |
|---|--|
|  | <p style="text-align: center;">DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63855360, Fax. (021) 63855360 URL : http://www.bapeten.go.id/</p> |
| Jenis Dokumen : Judul: | Prosedur Unit Kerja Prosedur Perizinan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir |

6.5.7. Sanksi Administratif

Langkah-langkah pemberian sanksi administratif adalah sebagai berikut:


- a. TU-DPIBN menerima Laporan Hasil Inspeksi (LHI) dan melakukan registrasi surat masuk untuk disampaikan kepada Dir. PIBN.
- b. Dir. PIBN memberikan disposisi kepada Ka.Subdit S&V untuk menyiapkan surat pemberian sanksi sesuai dengan ketentuan pada butir 6.1.5.
- c. Ka.Subdit S&V mendisposisikan kepada Pengampu untuk membuat surat pemberian sanksi.
- d. Pengampu membuat konsep surat pemberian sanksi yang ditembuskan ke Direktorat Inspeksi Instalasi dan Bahan Nuklir dan disampaikan ke Ka.Subdit S&V untuk diperiksa, disetujui dan diparaf.
- e. Ka.Subdit S&V memberikan paraf dan menyampaikan ke Dir. PIBN untuk ditandatangani.
- f. TU-DPIBN mengirimkan surat pemberian sanksi ke PI melalui jasa pengiriman serta ditembuskan ke Direktorat Inspeksi Instalasi dan Bahan Nuklir.

7. Rekaman

Rekaman dalam perizinan petugas IBN ini akan disimpan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun dari tanggal penerbitan izin bekerja. Rekaman harus disimpan pada kondisi yang sesuai untuk alasan keselamatan dan kerahasiaan untuk selama sertifikasi tetap valid dan sampai setidaknya satu siklus penuh perizinan setelah masa kadaluarsa izin bekerja petugas IBN. Rekaman prosedur sertifikasi petugas instalasi dan bahan nuklir, meliputi:


- a. Format Formulir Permohonan Izin Bekerja Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir;
- b. Format SK Kepala BAPETEN tentang Tim Penyelenggara Ujian Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir;
- c. Format Surat pemberitahuan penawaran sebagai penguji lisan dan/atau praktikum;
- d. Format surat tugas pelaksanaan pemantauan;
- e. Format daftar periksa pelaksanaan pemantauan;

| | |
|--------------------------|----------------------------|
| No. Dok : PUK/DPIBN/01.4 | Tanggal : 21 Februari 2020 |
| Revisi : 00 | Hal : 44 dari 92 |

| | |
|---|---|
|  | <p align="center">DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63855360, Fax. (021) 63855360 URL : http://www.bapeten.go.id/</p> |
| Jenis Dokumen : Judul: | Prosedur Unit Kerja Prosedur Perizinan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir |

- f. Format surat pemberitahuan pemantauan ke fasilitas;
- g. Format dokumen Hasil Pemantauan Pelatihan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir;
- h. Format dokumen Rangkuman Bank Soal;
- i. Format dokumen Hasil Pembentukan Naskah Soal Pengujian Petugas IBN;
- j. Format daftar periksa dokumen persiapan ujian;
- k. Format berkas pelaksanaan pengujian, meliputi:
 - i. Surat Tugas Tim Pelaksanaan Pengujian meliputi Surat Tugas Pengawas, Penguji dan Pendamping;
 - ii. Surat peminjaman alat proteksi radiasi atau sejenis sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan ujian;
 - iii. Surat Peminjaman Ruang (jika perlu);
 - iv. Surat izin penggunaan kamera di fasilitas (jika perlu);
 - v. Jadwal Ujian;
 - vi. Berita Acara Penyelenggaraan Ujian Tertulis;
 - vii. Berita Acara Penyelenggaraan Ujian Lisan;
 - viii. Berita Acara Penyelenggaraan Ujian Praktikum;
 - ix. Tata Tertib Ujian;
 - x. Ketentuan Pengujian Lisan;
 - xi. Lembar Penilaian Ujian Lisan;
 - xii. Ketentuan Pengujian Praktikum;
 - xiii. Lembar Penilaian Ujian Praktikum;
 - xiv. Lembar jawaban Naskah Soal Ujian Tertulis Pilihan Ganda;
 - xv. Lembar jawaban Naskah Soal Ujian Tertulis Esai;
 - xvi. Daftar Hadir Pengawas dan Penguji;
 - xvii. Daftar Hadir Peserta Ujian;
 - xviii. Lembar Koreksi Data Peserta Ujian
- l. Format Laporan Hasil Ujian
- m. Format surat kelulusan;
- n. Format surat pengantar penerbitan.


| | |
|--------------------------|----------------------------|
| No. Dok : PUK/DPIBN/01.4 | Tanggal : 21 Februari 2020 |
| Revisi : 00 | Hal : 45 dari 92 |

| | |
|---|---|
|  | <p align="center">DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63855360, Fax. (021) 63855360 URL : http://www.bapeten.go.id/</p> |
| Jenis Dokumen : Judul: | Prosedur Unit Kerja Prosedur Perizinan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir |

DAFTAR LAMPIRAN


| | |
|---------------|---|
| LAMPIRAN I | FORMULIR PERMOHONAN IZIN BEKERJA PETUGAS INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR |
| LAMPIRAN II | FORMAT SURAT PERNYATAAN MAGANG |
| LAMPIRAN III | FORMAT SURAT PERNYATAAN TELAH BEKERJA |
| LAMPIRAN IV | FORMAT SURAT KEPUTUSAN KEPALA BAPETEN TENTANG TIM PENYELENGGARA UJIAN PETUGAS INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR |
| LAMPIRAN V | FORMAT SURAT SURAT PEMBERITAHUAN PENAWARAN SEBAGAI PENGUJI LISAN DAN/ATAU PRAKTIKUM |
| LAMPIRAN VI | FORMAT SURAT TUGAS PELAKSANAAN PEMANTAUAN PELATIHAN PETUGAS INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR |
| LAMPIRAN VII | FORMAT DAFTAR PERIKSA DOKUMEN PELAKSANAAN PEMANTAUAN PELATIHAN PETUGAS INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR |
| LAMPIRAN VIII | FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PEMANTAUAN PELATIHAN PETUGAS INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR KE FASILITAS |
| LAMPIRAN IX | FORMAT DOKUMEN HASIL PEMANTAUAN PELATIHAN PETUGAS INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR |
| LAMPIRAN IX | FORMAT DOKUMEN HASIL PEMANTAUAN PELATIHAN PETUGAS INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR |
| LAMPIRAN X | FORMAT DOKUMEN RANGKUMAN BANK SOAL PENGUJIAN PETUGAS INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR |
| LAMPIRAN XI | FORMAT DOKUMEN HASIL PEMBENTUKAN NASKAH SOAL PENGUJIAN PETUGAS INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR |
| LAMPIRAN XII | FORMAT DAFTAR PERIKSA DOKUMEN PERSIAPAN UJIAN |
| LAMPIRAN XIII | FORMAT SURAT TUGAS PELAKSANAAN UJIAN |
| LAMPIRAN XIV | FORMAT LAPORAN HASIL UJIAN |
| LAMPIRAN XV | FORMAT SURAT KELULUSAN/KETIDAKLULUSAN PETUGAS INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR |
| LAMPIRAN XVI | FORMAT SURAT PENGANTAR PENERBITAN IZIN BEKERJA |
| LAMPIRAN XVI | DIAGRAM ALIR PERENCANAAN PERIZINAN PETUGAS INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR |
| LAMPIRAN XVII | DIAGRAM ALIR PERIZINAN PETUGAS INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR (PROSES PENERBITAN HASIL EVALUASSI PERMOHONAN IZIN BEKERJA PETUGAS IBN) |

| | |
|--------------------------|----------------------------|
| No. Dok : PUK/DPIBN/01.4 | Tanggal : 21 Februari 2020 |
| Revisi : 00 | Hal : 46 dari 92 |

| | |
|---|---|
|  | <p align="center">DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63855360, Fax. (021) 63855360 URL : http://www.bapeten.go.id/</p> |
| Jenis Dokumen : Judul: | Prosedur Unit Kerja Prosedur Perizinan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir |

LAMPIRAN XVIII **DIAGRAM ALIR PROSES SERTIFIKASI PETUGAS INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR (PROSES PENERBITAN IZIN BEKERJA PETUGAS IBN)**

| | |
|--------------------------|---------------------------------|
| No. Dok : PUK/DPIBN/01.4 | Tanggal : 21 Februari 2020 |
| Revisi : 00 | Hal : 47 dari 92 |

| | |
|---|---|
|  | <p align="center"> DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63855360, Fax. (021) 63855360 URL : http://www.bapeten.go.id/ </p> |
| Jenis Dokumen : Judul: | Prosedur Unit Kerja Prosedur Perizinan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir |

LAMPIRAN I

FORMULIR PERMOHONAN IZIN BEKERJA
PETUGAS INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR

| | |
|--------------------------|----------------------------|
| No. Dok : PUK/DPIBN/01.4 | Tanggal : 21 Februari 2020 |
| Revisi : 00 | Hal : 48 dari 92 |



DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR
BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR
 Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120
 Tel. (021) 63858269 – 70, 63855360, Fax. (021) 63855360
 URL : <http://www.bapeten.go.id/>

Jenis Dokumen :
 Judul:

Prosedur Unit Kerja
 Prosedur Perizinan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir



BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR

Jl. Gajah Mada No. 8 Jakarta 10120 Tel./Fax. (021) 63851038

FORMULIR PERMOHONAN
SURAT IZIN BEKERJA PETUGAS INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR

| | | |
|--|---|---|
| Nomor | : | (Isi oleh petugas BAPETEN) |
| Jenis permohonan* | : | <input type="checkbox"/> Baru <input type="checkbox"/> Perpanjangan |
| Kualifikasi** | : | <input type="checkbox"/> Operator INNR <input type="checkbox"/> Supervisor INNR <input type="checkbox"/> Operator RND <input type="checkbox"/> Supervisor RND <input type="checkbox"/> Teknisi Perawatan RND <input type="checkbox"/> Supervisor Perawatan RND <input type="checkbox"/> Pengawas Inventori Bahan Nuklir <input type="checkbox"/> Pengawas Inventori Bahan Nuklir |
| Spesialisasi dalam proses/operasi instalasi/ MIA | : | _____ |

| | | | |
|---|-------------|---|---|
| 1. Nama | : | _____ | Harap ditempel pasfoto 6 bulan terakhir 3x4 cm ³ |
| 2. NIP | : | _____ | |
| 3. NPK** | : | _____ | |
| 4. Tanggal & tanggal lahir | : | _____ | |
| 5. Jenis kelamin* | : | <input type="checkbox"/> Laki-laki <input type="checkbox"/> Perempuan | |
| 6. Pendidikan terakhir | : | _____ | |
| 7. Instansi | : | _____ | |
| + Instalasi | : | _____ | |
| + Bidang/ Divisi | : | _____ | |
| 8. Alamat | : | _____ | |
| No. Tlp/ Ponsel | : | _____ | |
| 9. No. Izin Bekerja terakhir*** | : | _____ | |
| 10. Kurasa/trikualifikasi yang dimiliki**** : | | | |
| | Nama Kurasa | Penyelenggara | Tahun |
| | _____ | _____ | _____ |
| 11. Pengetahuan kerja | | | |
| a. Magang | : | _____ bulan/tahun | |
| b. Operator / Teknisi / Pengawas | : | _____ tahun | |
| c. Supervisor / Pengawas | : | _____ tahun | |
| d. NPK | : | _____ tahun | |

- Keterangan: * : Hari tanda silang (x) pada pilihan Smdara.
 ** : Jika belum memiliki Nomor Pekerja Radiasi (NPK) agar mengajukan ke Direktorat Inspeksi Instalasi dan Bahan Nuklir
 *** : Permohonan baru tidak perlu magang.
 **** : Untuk perpanjangan, cukup yang diikut dalam 2 (dua) tahun terakhir
 Bila tidak cukup dapat menggunakan lembar tambahan
 ***** : Pengetahuan kerja diisi sesuai dengan kualifikasi yang diajukan (jarak yang tidak sesuai)

Mengetahui,
 Penanggung Jem


NI*

NI*

Harap melampirkan:

- sulfam bukti identitas diri petugas IIN (untuk permohonan baru);
- surat hasil pemeriksaan kesehatan umum (anamnesa, riwayat penyakit dan keluarga, pemeriksaan fisik, dan pemeriksaan laboratorium) berlaku paling lama 1 (satu) tahun sejak tanggal pemeriksaan kesehatan dilakukan;
- sulfam sertifikat lulus pelatihan berdasarkan kompetensi/ pelatihan penynggaran;
- sulfam ijazah pendidikan terakhir (untuk permohonan baru);
- surat pernyataan telah magang sebagai operator Instalasi Nuklir Non Reaktor (INNR)/ Reaktor Non Daya (RND) atau Teknisi Perawatan RND atau Petugas Protokol radiasi atau Pengawas Inventori Bahan Nuklir untuk permohonan baru;
- surat pernyataan telah bekerja sebagai operator INNR/RND atau Teknisi Perawatan RND atau Petugas Protokol radiasi atau Pengawas Inventori Bahan Nuklir untuk permohonan izin bekerja sebagai Supervisor INNR/RND atau Supervisor Perawatan RND atau Pengawas Inventori Bahan Nuklir;
- Pasfoto berwarna dengan latar belakang merah ukuran 3x4 cm/2 x 1 (satu) lembar (dapat berupa elektronik file).


| | |
|--------------------------|----------------------------|
| No. Dok : PUK/DPIBN/01.4 | Tanggal : 21 Februari 2020 |
| Revisi : 00 | Hal : 49 dari 92 |

| | |
|---|---|
|  | <p align="center"> DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63855360, Fax. (021) 63855360 URL : http://www.bapeten.go.id/ </p> |
| Jenis Dokumen : Judul: | Prosedur Unit Kerja Prosedur Perizinan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir |

LAMPIRAN II

FORMAT SURAT PERNYATAAN MAGANG

| | |
|--------------------------|----------------------------|
| No. Dok : PUK/DPIBN/01.4 | Tanggal : 21 Februari 2020 |
| Revisi : 00 | Hal : 50 dari 92 |

| | |
|---|--|
|  | <p style="text-align: center;">DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63855360, Fax. (021) 63855360 URL : http://www.bapeten.go.id/</p> |
| Jenis Dokumen : Judul: | Prosedur Unit Kerja Prosedur Perizinan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir |

SURAT PERNYATAAN MAGANG
Nomor:

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : [nama atasan yang bersangkutan]
NIP :
Jabatan :
Instansi :

dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : [nama peserta magang]
NIP :
Jabatan :
Instansi :

Bahwa yang bersangkutan telah melaksanakan kegiatan magang sebagai **[Operator INNR/Operator Reaktor Non Daya/Teknisi Perawatan/Pengurus Inventori Bahan Nuklir /Petugas Proteksi Radiasi]** di instansi[nama instansi].... pada bagian[nama bagian]..... Pelaksanaan magang dilaksanakan selama ...[lama magang]...bulan, yaitu mulai tanggal ...[tgl mulai magang]... s.d. ...[tgl akhir magang]... di bawah pengawasan ...[nama pembimbing]...yang merupakan **[Supervisor INNR/Supervisor Reaktor Non Daya/Supervisor Perawatan/Pengawas Inventori Bahan Nuklir/Petugas Proteksi Radiasi]** yang masih aktif hingga ...[masa laku SIB pembimbing]....

Adapun selama magang yang bersangkutan melaksanakan tugas-tugas sebagai berikut:


1. ...[detail tugas yang dilaksanakan selama magang]...
2. dst.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

.....
[Kepala/Direktur/.....]

[Nama atasan]
NIP.


| | |
|--------------------------|----------------------------|
| No. Dok : PUK/DPIBN/01.4 | Tanggal : 21 Februari 2020 |
| Revisi : 00 | Hal : 51 dari 92 |

| | |
|---|---|
|  | <p align="center">DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63855360, Fax. (021) 63855360 URL : http://www.bapeten.go.id/</p> |
| Jenis Dokumen : Judul: | Prosedur Unit Kerja Prosedur Perizinan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir |

LAMPIRAN III

FORMAT SURAT PERNYATAAN TELAH BEKERJA

| | |
|--------------------------|----------------------------|
| No. Dok : PUK/DPIBN/01.4 | Tanggal : 21 Februari 2020 |
| Revisi : 00 | Hal : 52 dari 92 |

| | |
|---|--|
|  | <p style="text-align: center;">DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63855360, Fax. (021) 63855360 URL : http://www.bapeten.go.id/</p> |
| Jenis Dokumen : Judul: | Prosedur Unit Kerja Prosedur Perizinan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir |

SURAT PERNYATAAN TELAH BEKERJA

Nomor:

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : [nama atasan yang bersangkutan]
NIP :
Jabatan :
Instansi :

dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : [nama pegawai]
NIP :
Jabatan :
Instansi :

Bahwa yang bersangkutan telah bekerja dan memiliki Izin Bekerja sebagai **[Operator INNR/Operator Reaktor Non Daya/Teknisi Perawatan/Pengurus Inventori Bahan Nuklir /Petugas Proteksi Radiasi]** di instansi[nama instansi].... pada bagian[nama bagian]..... selama tahun, sejak tanggal ...[tgl mulai bekerja]... s.d. ...[tgl akhir bekerja]...

Adapun selama masa kerja sebagai **[Operator INNR/Operator Reaktor Non Daya/Teknisi Perawatan/Pengurus Inventori Bahan Nuklir /Petugas Proteksi Radiasi]**, yang bersangkutan melaksanakan tugas-tugas sebagai berikut:


1. ...[detail tugas yang dilaksanakan selama bekerja]...
2. dst.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

.....
[Kepala/Direktur/.....]

[Nama atasan]
NIP.

| | |
|--------------------------|----------------------------|
| No. Dok : PUK/DPIBN/01.4 | Tanggal : 21 Februari 2020 |
| Revisi : 00 | Hal : 53 dari 92 |

| | |
|---|---|
|  | <p align="center"> DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63855360, Fax. (021) 63855360 URL : http://www.bapeten.go.id/ </p> |
| Jenis Dokumen : Judul: | Prosedur Unit Kerja Prosedur Perizinan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir |

LAMPIRAN IV

FORMAT SURAT KEPUTUSAN KEPALA BAPETEN
TENTANG TIM PENYELENGGARA UJIAN PETUGAS INSTALASI
DAN BAHAN NUKLIR

| | |
|--------------------------|----------------------------|
| No. Dok : PUK/DPIBN/01.4 | Tanggal : 21 Februari 2020 |
| Revisi : 00 | Hal : 54 dari 92 |

| | |
|---|---|
|  | <p align="center">DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63855360, Fax. (021) 63855360 URL : http://www.bapeten.go.id/</p> |
| Jenis Dokumen : Judul: | Prosedur Unit Kerja Prosedur Perizinan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir |

**KEPUTUSAN KEPALA
BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR**


NOMOR : xxx /K-Tim/mm/yyyy

**TENTANG
PEMBENTUKAN TIM PENYELENGGARA UJIAN
PETUGAS INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR
TAHUN ANGGARAN YYYY**

KEPALA BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR

- Menimbang :
- a. bahwa sebagai pelaksanaan Pasal 19 ayat (1) Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1997 tentang Ketenaganukliran telah diterbitkan Peraturan Kepala Badan Pengawas Tenaga Nuklir Nomor 10 tahun 2008 tentang Izin Bekerja Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir;
 - b. bahwa peranan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir dapat menentukan keselamatan pengoperasian instalasi nuklir dan *safeguard* bahan nuklir;
 - c. bahwa untuk mendapatkan Izin Bekerja dari Badan Pengawas Tenaga Nuklir (BAPETEN), maka calon Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir harus


| | |
|--------------------------|----------------------------|
| No. Dok : PUK/DPIBN/01.4 | Tanggal : 21 Februari 2020 |
| Revisi : 00 | Hal : 55 dari 92 |

| | |
|---|---|
|  | <p align="center">DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63855360, Fax. (021) 63855360 URL : http://www.bapeten.go.id/</p> |
| Jenis Dokumen : Judul: | Prosedur Unit Kerja Prosedur Perizinan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir |

LAMPIRAN V

**FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PENAWARAN
 SEBAGAI PENGUJI LISAN DAN/ATAU PRAKTIKUM**

| | |
|--------------------------|----------------------------|
| No. Dok : PUK/DPIBN/01.4 | Tanggal : 21 Februari 2020 |
| Revisi : 00 | Hal : 56 dari 92 |

| | |
|---|--|
|  | <p style="text-align: center;">DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63855360, Fax. (021) 63855360 URL : http://www.bapeten.go.id/</p> |
| Jenis Dokumen : Judul: | Prosedur Unit Kerja Prosedur Perizinan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir |

Nomor : /PI 05/PIBN/.../....
Lampiran : -
Perihal : Tim Penguji Tahun [YYYY]

Jakarta, [...tanggal surat...]

Kepada Yth.:
[...alamat yang dituju...]

Sehubungan dengan kegiatan Pengujian Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir pada tahun [YYYY], dengan ini kami mohon kesediaan Saudara untuk mengajukan personil untuk menjadi Penguji [...**disesuaikan dengan kualifikasi petugas IBN yang akan diujikan**...]. Perlu diperhatikan bahwa calon penguji yang diajukan kepada kami agar memenuhi persyaratan umum sebagai penguji yang terdapat pada Pasal 18 dari Peraturan Kepala BAPETEN No. 6 Tahun 2013 tentang Izin Bekerja Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir yaitu:

- a. Memiliki pendidikan paling rendah Sarjana atau Diploma IV bidang ilmu teknik atau ilmu eksakta;
- b. Memiliki pengalaman sesuai bidang kompetensi paling singkat 5 (lima) tahun;
- c. Menguasai materi yang akan diujikan paling sedikit 1 (satu) materi pengujian; dan
- d. Tidak bertindak sebagai pengajar pada pelatihan yang akan diujikan.

Selain persyaratan umum sebagai penguji yang terdapat pada Pasal 18 dari Peraturan Kepala BAPETEN No. 6 Tahun 2013, dimohon agar Saudara dapat memperhatikan persyaratan administratif penguji yang kami tetapkan, yaitu sebagai berikut:

- a. Melampirkan daftar riwayat hidup;
- b. Sehat secara jasmani dan rohani dengan melampirkan surat keterangan sehat dari dokter;
- c. Direkomendasikan oleh Kepala Unit Kerja;
- d. Berpengalaman sebagai [...**disesuaikan dengan kualifikasi petugas IBN yang akan diujikan**...] dengan surat keterangan dari PI; dan
- e. Tidak sedang aktif sebagai [...**disesuaikan dengan kualifikasi petugas IBN yang akan diujikan**...] untuk netralitas dalam pengujian.


Selanjutnya kami harapkan Saudara dapat menyampaikan jawaban terkait personil yang diajukan sebagai penguji kepada kami sebelum tanggal [...**10 hari kerja sejak tanggal surat ditandatangani**...].

Demikian, atas perhatian dan kerjasama Saudara diucapkan terima kasih.

Direktur
Perizinan Instalasi dan Bahan Nuklir

[...nama direktur...]
[...NIP direktur...]


| | |
|--------------------------|----------------------------|
| No. Dok : PUK/DPIBN/01.4 | Tanggal : 21 Februari 2020 |
| Revisi : 00 | Hal : 57 dari 92 |

| | |
|---|---|
|  | <p align="center"> DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63855360, Fax. (021) 63855360 URL : http://www.bapeten.go.id/ </p> |
| Jenis Dokumen : Judul: | Prosedur Unit Kerja Prosedur Perizinan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir |

LAMPIRAN VI

**FORMAT SURAT TUGAS PELAKSANAAN PEMANTAUAN
 PELATIHAN PETUGAS INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR**

| | |
|--------------------------|----------------------------|
| No. Dok : PUK/DPIBN/01.4 | Tanggal : 21 Februari 2020 |
| Revisi : 00 | Hal : 58 dari 92 |

| | |
|---|---|
|  | DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63855360, Fax. (021) 63855360 URL : http://www.bapeten.go.id/ |
| Jenis Dokumen : Judul: | Prosedur Unit Kerja Prosedur Perizinan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir |

SURAT TUGAS

NOMOR : /PI 05/PIBN/MM/YYYY

- Dasar :
1. Peraturan Kepala Badan Pengawas Tenaga Nuklir Nomor 6 Tahun 2013 tentang Izin Bekerja Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir;
 2. Keputusan Kepala Badan Pengawas Tenaga Nuklir Nomor [...Nomor SK Tim....] tentang Pembentukan Tim Penguji Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir Tahun Anggaran YYYY.

MENUGASKAN :

- Kepada :
1. (Ketua Tim Pemantauan)
 2.
 3.
 4.
 5.


- Untuk
- A Melaksanakan pemantauan pelatihan petugas instalasi dan bahan nuklir untuk kualifikasi [...jenis petugas...] pada hari, tanggal pukul WIB sampai dengan selesai di, dengan rincian tugas sebagai berikut:
 1. Melakukan pengambilan data seperti materi pelatihan, bahan ajar (*slide*) pelatihan;
 2. Memantau kesesuaian antara *slide* dengan diktat yang dibagikan ke peserta;
 3. Memantau kesesuaian antara diktat dan *slide* dengan PERKA BAPETEN terkait;
 4. Memantau kesesuaian antara diktat dan *slide* dengan silabus Pengujian;
 5. Membuat laporan harian pemantauan pelatihan petugas instalasi dan bahan nuklir; dan
 6. Membuat laporan akhir pemantauan pelatihan petugas instalasi dan bahan nuklir.
 7.dst
 - B Menyampaikan laporan kegiatan pemantauan untuk kualifikasi ke Direktur Perizinan Instalasi dan Bahan Nuklir paling lambat 1 (satu) minggu setelah pelaksanaan pemantauan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal [...tanggal surat...]

Direktur
Perizinan Instalasi dan Bahan Nuklir

[...nama direktur...]
[...NIP direktur...]


| | |
|--------------------------|----------------------------|
| No. Dok : PUK/DPIBN/01.4 | Tanggal : 21 Februari 2020 |
| Revisi : 00 | Hal : 59 dari 92 |

| | |
|---|---|
|  | <p align="center"> DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63855360, Fax. (021) 63855360 URL : http://www.bapeten.go.id/ </p> |
| Jenis Dokumen : Judul: | Prosedur Unit Kerja Prosedur Perizinan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir |

LAMPIRAN VII

**FORMAT DAFTAR PERIKSA DOKUMEN PELAKSANAAN PEMANTAUAN
 PELATIHAN PETUGAS INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR**

| | |
|--------------------------|----------------------------|
| No. Dok : PUK/DPIBN/01.4 | Tanggal : 21 Februari 2020 |
| Revisi : 00 | Hal : 60 dari 92 |

| | |
|---|---|
|  | <p align="center">DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63855360, Fax. (021) 63855360 URL : http://www.bapeten.go.id/</p> |
| Jenis Dokumen : Judul: | Prosedur Unit Kerja Prosedur Perizinan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir |



BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR

Jl. Gajah Mada No. 8 Jakarta 10120
 Fax. 63851028

**DAFTAR PERIKSA PELAKSANAAN PEMANTAUAN PELATIHAN/PENYEGARAN
 PETUGAS INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR**

| No. | Keterangan | Status |
|-----|--|--------|
| 1. | Surat Tugas Pelaksanaan Pemantauan | |
| 2. | Jadwal Pemantauan | |
| 3. | Silabus Pengujian Petugas Instalasi Dan Bahan Nuklir | |
| 4. | Peraturan-Peraturan Yang Terkait Dengan Pelatihan Yang Akan Dipantau | |
| 5. | Dokumen Administrasi | |
| 6. | dst | |


Catatan pada kolom status:

- Beri tanda centang (✓) bila dokumen telah tersedia.
- Beri tanda silang (X) bila dokumen belum tersedia.

Jakarta, [tanggal pelaksanaan ujian]

[nama Ka.Subdit S&V]


| | |
|--------------------------|----------------------------|
| No. Dok : PUK/DPIBN/01.4 | Tanggal : 21 Februari 2020 |
| Revisi : 00 | Hal : 61 dari 92 |

| | |
|---|---|
|  | <p align="center"> DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63855360, Fax. (021) 63855360 URL : http://www.bapeten.go.id/ </p> |
| Jenis Dokumen : Judul: | Prosedur Unit Kerja Prosedur Perizinan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir |

LAMPIRAN VIII

**FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PEMANTAUAN PELATIHAN PETUGAS
 INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR KE FASILITAS**

| | |
|--------------------------|----------------------------|
| No. Dok : PUK/DPIBN/01.4 | Tanggal : 21 Februari 2020 |
| Revisi : 00 | Hal : 62 dari 92 |

| | |
|---|--|
|  | <p style="text-align: center;">DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63855360, Fax. (021) 63855360 URL : http://www.bapeten.go.id/</p> |
| Jenis Dokumen : Judul: | Prosedur Unit Kerja Prosedur Perizinan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir |

Nomor : /PI 05/PIBN/..../....
 Jakarta, [..tanggal surat...]
 Lampiran : -
 Perihal : Pemantauan Pelatihan [...kualifikasi
 Petugas IBN yang dipantau...]

Kepada Yth.
 [...alamat yang dituju....]

Sehubungan dengan penyelenggaraan pelatihan [...kualifikasi Petugas IBN yang pantau...] di [...fasilitas yang dituju...] pada tanggal [...tanggal pelaksanaan pelatihan...], dengan ini kami sampaikan bahwa BAPETEN akan mengadakan pemantauan penyelenggaraan pelatihan tersebut pada:

Tanggal : [...tanggal pelaksanaan pemantauan...]
 Waktu : [...waktu pelaksanaan pemantauan...]
 Tim : 1. (Ketua Tim Pemantauan)
 2.dst

Untuk memperlancar pelaksanaan kegiatan, kami mohon agar dapat disiapkan semua dokumen materi pelatihan dan bahan ajar (*slide*) pelatihan tersebut.


Demikian, atas perhatian dan kerjasama Saudara diucapkan terima kasih.

Direktur
 Perizinan Instalasi dan Bahan Nuklir

[...nama direktur...]
 [...NIP direktur...]

Tembusan Yth.:
 - Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan BATAN


| | |
|--------------------------|----------------------------|
| No. Dok : PUK/DPIBN/01.4 | Tanggal : 21 Februari 2020 |
| Revisi : 00 | Hal : 63 dari 92 |


| | |
|---|---|
|  | <p align="center"> DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63855360, Fax. (021) 63855360 URL : http://www.bapeten.go.id/ </p> |
| Jenis Dokumen : Judul: | Prosedur Unit Kerja Prosedur Perizinan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir |

LAMPIRAN IX

FORMAT DOKUMEN HASIL PEMANTAUAN PELATIHAN PETUGAS INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR

| | |
|--------------------------|----------------------------|
| No. Dok : PUK/DPIBN/01.4 | Tanggal : 21 Februari 2020 |
| Revisi : 00 | Hal : 64 dari 92 |

| | |
|---|---|
|  | <p align="center">DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63855360, Fax. (021) 63855360 URL : http://www.bapeten.go.id/</p> |
| Jenis Dokumen : Judul: | Prosedur Unit Kerja Prosedur Perizinan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir |


| | |
|---|---|
|  | <p align="center">DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR</p> |
| Jenis Dokumen : Judul | : Dokumen : Hasil Pemantauan Pendidikan dan Pelatihan [...pelatihan yang dipantau...] Tahun [...YYYY...] |

I

Format Dokumen Hasil Pemantauan Pelatihan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir, adalah sebagai berikut:

- A. COVER**
- B. LEMBAR PENGESAHAN**
- C. DAFTAR ISI**
- D. DAFTAR LAMPIRAN**
- E. BAB I PENDAHULUAN**
 - Latar Belakang
 - Tujuan
- F. BAB II PELAKSANAAN KEGIATAN**
- G. BAB III HASIL PEMANTAUAN**
- H. BAB IV PENUTUP**
 - Kesimpulan
 - Rekomendasi
- I. LAMPIRAN**


| | |
|--------------------------|----------------------------|
| No. Dok : PUK/DPIBN/01.4 | Tanggal : 21 Februari 2020 |
| Revisi : 00 | Hal : 65 dari 92 |

| | |
|---|---|
|  | <p align="center"> DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63855360, Fax. (021) 63855360 URL : http://www.bapeten.go.id/ </p> |
| Jenis Dokumen : Judul: | Prosedur Unit Kerja Prosedur Perizinan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir |

LAMPIRAN X

**FORMAT DOKUMEN RANGKUMAN BANK SOAL PENGUJIAN PETUGAS INSTALASI
 DAN BAHAN NUKLIR**

| | |
|--------------------------|----------------------------|
| No. Dok : PUK/DPIBN/01.4 | Tanggal : 21 Februari 2020 |
| Revisi : 00 | Hal : 66 dari 92 |


| | |
|---|---|
|  | <p align="center">DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63855360, Fax. (021) 63855360 URL : http://www.bapeten.go.id/</p> |
| Jenis Dokumen : Judul: | Prosedur Unit Kerja Prosedur Perizinan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir |

| | |
|---|---|
|  | <p align="center">DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR</p> |
| Jenis Dokumen : Judul | : Dokumen : Rangkuman Bank Soal Ujian [...jenis petugas IBN...] Tahun [...YYYY...] |

Format Dokumen Rangkuman Bank Soal Ujian Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir, adalah sebagai berikut:

- A. COVER
- B. LEMBAR PENGESAHAN
- C. DAFTAR ISI
- D. DAFTAR LAMPIRAN
- E. BAB I PENDAHULUAN
 - Latar Belakang
 - Tujuan
 - Ruang Lingkup
- F. BAB II BANK SOAL PETUGAS INVENTORI BAHAN NUKLIR KATEGORI PILIHAN GANDA
- G. BAB III BANK SOAL PETUGAS INVENTORI BAHAN NUKLIR KATEGORI ESAI
- H. BAB IV KESIMPULAN
- I. LAMPIRAN


| | |
|--------------------------|----------------------------|
| No. Dok : PUK/DPIBN/01.4 | Tanggal : 21 Februari 2020 |
| Revisi : 00 | Hal : 67 dari 92 |


| | |
|---|---|
|  | <p align="center"> DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63855360, Fax. (021) 63855360 URL : http://www.bapeten.go.id/ </p> |
| Jenis Dokumen : Judul: | Prosedur Unit Kerja Prosedur Perizinan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir |

LAMPIRAN XI

**FORMAT DOKUMEN HASIL PEMBENTUKAN NASKAH SOAL PENGUJIAN PETUGAS
 INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR**

| | |
|--------------------------|----------------------------|
| No. Dok : PUK/DPIBN/01.4 | Tanggal : 21 Februari 2020 |
| Revisi : 00 | Hal : 68 dari 92 |


| | |
|---|---|
|  | <p align="center">DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63855360, Fax. (021) 63855360 URL : http://www.bapeten.go.id/</p> |
| Jenis Dokumen : Judul: | Prosedur Unit Kerja Prosedur Perizinan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir |

| | |
|---|---|
|  | <p align="center">DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR</p> |
| Jenis Dokumen : Judul | : Dokumen : Pembentukan Naskah Soal Pengujian Kualifikasi [...]jenis petugas IBN...] Tahun [...YYYY...] |

Format Dokumen Pembentukan Naskah Soal Pengujian Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir, adalah sebagai berikut:

- A. COVER**
- B. LEMBAR PENGESAHAN**
- C. DAFTAR ISI**
- D. DAFTAR LAMPIRAN**
- E. BAB I PENDAHULUAN**
 - Latar Belakang
 - Tujuan
 - Ruang Lingkup
- F. BAB II PELAKSANAAN KEGIATAN**
- G. BAB III KESIMPULAN**
- H. LAMPIRAN**


| | |
|--------------------------|----------------------------|
| No. Dok : PUK/DPIBN/01.4 | Tanggal : 21 Februari 2020 |
| Revisi : 00 | Hal : 69 dari 92 |

| | |
|---|---|
|  | <p align="center">DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63855360, Fax. (021) 63855360 URL : http://www.bapeten.go.id/</p> |
| Jenis Dokumen : Judul: | Prosedur Unit Kerja Prosedur Perizinan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir |

LAMPIRAN XII

FORMAT DAFTAR PERIKSA DOKUMEN PERSIAPAN UJIAN

| | |
|--------------------------|----------------------------|
| No. Dok : PUK/DPIBN/01.4 | Tanggal : 21 Februari 2020 |
| Revisi : 00 | Hal : 70 dari 92 |

| | |
|---|---|
|  | <p align="center">DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63855360, Fax. (021) 63855360 URL : http://www.bapeten.go.id/</p> |
| Jenis Dokumen : Judul: | Prosedur Unit Kerja Prosedur Perizinan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir |




BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR

Jl. Gajah Mada No. 8 Jakarta 10120
 Fax. 63851028

**DAFTAR PERIKSA
 DOKUMEN PERSIAPAN UJIAN PETUGAS INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR**

| No. | Keterangan | Status |
|-----|---|--------|
| 1. | Surat Tugas Pelaksanaan Pengujian | |
| 2. | Surat Peminjaman Ruangan (jika ada) | |
| 3. | Jadwal Ujian | |
| 4. | Berita Acara Penyelenggaraan Ujian Tertulis | |
| 5. | Lembar Evaluasi Ujian Lisan | |
| 6. | Lembar Evaluasi Ujian Praktikum | |
| 7. | Tata Tertib Ujian | |
| 8. | Ketentuan Pengujian Lisan | |
| 9. | Ketentuan Pengujian Praktikum | |
| 10. | Draft Pertanyaan Ujian Lisan | |
| 11. | Lembar Penilaian Ujian Lisan | |
| 12. | Naskah Soal Ujian Tertulis Pilihan Ganda dan Lembar Jawaban | |


| | |
|--------------------------|----------------------------|
| No. Dok : PUK/DPIBN/01.4 | Tanggal : 21 Februari 2020 |
| Revisi : 00 | Hal : 71 dari 92 |

| | |
|---|---|
|  | <p align="center"> DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63855360, Fax. (021) 63855360 URL : http://www.bapeten.go.id/ </p> |
| Jenis Dokumen : Judul: | Prosedur Unit Kerja Prosedur Perizinan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir |

LAMPIRAN XIII

FORMAT SURAT TUGAS PELAKSANAAN UJIAN

| | |
|--------------------------|----------------------------|
| No. Dok : PUK/DPIBN/01.4 | Tanggal : 21 Februari 2020 |
| Revisi : 00 | Hal : 72 dari 92 |

| | |
|---|---|
|  | DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63855360, Fax. (021) 63855360 URL : http://www.bapeten.go.id/ |
| Jenis Dokumen : Judul: | Prosedur Unit Kerja Prosedur Perizinan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir |

SURAT TUGAS

NOMOR : /PI 05/PIBN/MM/YYYY

- Pertimbangan : bahwa dalam rangka melaksanakan Pasal x Peraturan Kepala Badan Pengawas Tenaga Nuklir Nomor x Tahun xxxx Tentang Izin Bekerja Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir, perlu mengeluarkan surat tugas ini.
- Dasar : 1. Peraturan Kepala Badan Pengawas Tenaga Nuklir Nomor x Tahun xxxx tentang Izin Bekerja Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir;
2. Keputusan Kepala Badan Pengawas Tenaga Nuklir Nomor [...Nomor SK Tim....] tentang Pembentukan Tim Penguji Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir Tahun Anggaran YYYY.

MENUGASKAN :

Kepada : (Ketua Tim)

Tim Penguji

Tim Pendamping

- | | |
|------------|---------|
| 1. | 1. |
| 2.DST | 2. |

- Untuk A Menyelenggarakan pelaksanaan ujian lisan dan praktikum untuk kualifikasi [jenis petugas] pada hari, tanggal pukul WIB sampai dengan selesai di, dengan jadwal terlampir dan rincian tugas sebagaimana tercantum dalam Surat Keputusan Kepala Bapeten nomor xxx;
- B Menyampaikan laporan kegiatan pelaksanaan pengujian untuk kualifikasi ke Direktur Perizinan Instalasi dan Bahan Nuklir paling lambat 10 hari kerja setelah pelaksanaan pengujian.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal

Direktur
Perizinan Instalasi dan Bahan Nuklir

.....
NIP.

| | |
|--------------------------|----------------------------|
| No. Dok : PUK/DPIBN/01.4 | Tanggal : 21 Februari 2020 |
| Revisi : 00 | Hal : 73 dari 92 |

| | |
|---|--|
|  | <p style="text-align: center;">DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63855360, Fax. (021) 63855360 URL : http://www.bapeten.go.id/</p> |
| Jenis Dokumen : Judul: | Prosedur Unit Kerja Prosedur Perizinan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir |

SURAT TUGAS

NOMOR : /PI 05/PIBN/MM/YYYY

- Pertimbangan : bahwa dalam rangka melaksanakan Pasal x Peraturan Kepala Badan Pengawas Tenaga Nuklir Nomor x Tahun xxxx Tentang Izin Bekerja Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir, perlu mengeluarkan surat tugas ini.
- Dasar : 1. Peraturan Kepala Badan Pengawas Tenaga Nuklir Nomor x Tahun xxxx tentang Izin Bekerja Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir;
2. Keputusan Kepala Badan Pengawas Tenaga Nuklir Nomor [...Nomor SK Tim....] tentang Pembentukan Tim Penguji Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir Tahun Anggaran YYYY.

MENUGASKAN :

Kepada : (Koordinator Tim)

Tim Pengawas

- | | |
|------------|----|
| 1. | 1. |
| 2.DST | 2. |

- Untuk
- A Menyelenggarakan dan mengawasi pelaksanaan ujian tertulis, lisan dan praktikum untuk kualifikasi [jenis petugas] pada hari , tanggal pukul WIB sampai dengan selesai di, dengan jadwal terlampir dan rincian tugas sebagaimana tercantum dalam Surat Keputusan Kepala Bapeten nomor xxx;
- B Menyampaikan laporan kegiatan pelaksanaan pengujian untuk kualifikasi ke Direktur Perizinan Instalasi dan Bahan Nuklir paling lambat 10 hari kerja setelah pelaksanaan pengujian.


Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal

Direktur
Perizinan Instalasi dan Bahan Nuklir

.....
NIP.


| | |
|--------------------------|----------------------------|
| No. Dok : PUK/DPIBN/01.4 | Tanggal : 21 Februari 2020 |
| Revisi : 00 | Hal : 74 dari 92 |


| | |
|---|---|
|  | <p align="center"> DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63855360, Fax. (021) 63855360 URL : http://www.bapeten.go.id/ </p> |
| Jenis Dokumen : Judul: | Prosedur Unit Kerja Prosedur Perizinan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir |

LAMPIRAN XIV

FORMAT LAPORAN HASIL UJIAN

| | |
|--------------------------|----------------------------|
| No. Dok : PUK/DPIBN/01.4 | Tanggal : 21 Februari 2020 |
| Revisi : 00 | Hal : 75 dari 92 |

| | |
|---|---|
|  | <p align="center">DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63855360, Fax. (021) 63855360 URL : http://www.bapeten.go.id/</p> |
| Jenis Dokumen : Judul: | Prosedur Unit Kerja Prosedur Perizinan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir |


| | |
|---|---|
|  | <p align="center">DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR</p> |
| Jenis Dokumen : Judul : | Dokumen Evaluasi Hasil Pengujian Kualifikasi [...jenis petugas IBN...][...tanggal pelaksanaan ujian...] |

|

Format Dokumen Evaluasi Hasil Pengujian Kualifikasi Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir, adalah sebagai berikut:

- A. COVER**
- B. LEMBAR PENGESAHAN**
- C. DAFTAR ISI**
- D. DAFTAR LAMPIRAN**
- E. BAB I PENDAHULUAN**
 - Latar Belakang
 - Tujuan
 - Ruang Lingkup
- F. BAB II EVALUASI PENYELENGGARAAN UJIAN**
- G. BAB III EVALUASI HASIL UJIAN**
- H. BAB IV KESIMPULAN**
- I. LAMPIRAN**


| | |
|--------------------------|----------------------------|
| No. Dok : PUK/DPIBN/01.4 | Tanggal : 21 Februari 2020 |
| Revisi : 00 | Hal : 76 dari 92 |

| | |
|---|---|
|  | <p align="center">DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63855360, Fax. (021) 63855360 URL : http://www.bapeten.go.id/</p> |
| Jenis Dokumen : Judul: | Prosedur Unit Kerja Prosedur Perizinan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir |

LAMPIRAN XV

**FORMAT SURAT KELULUSAN/KETIDAKLULUSAN PETUGAS INSTALASI DAN
BAHAN NUKLIR**

| | |
|--------------------------|----------------------------|
| No. Dok : PUK/DPIBN/01.4 | Tanggal : 21 Februari 2020 |
| Revisi : 00 | Hal : 77 dari 92 |

| | |
|---|--|
|  | <p style="text-align: center;">DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63855360, Fax. (021) 63855360 URL : http://www.bapeten.go.id/</p> |
| Jenis Dokumen : Judul: | Prosedur Unit Kerja Prosedur Perizinan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir |

Nomor : /PI 05/PIBN/.../.... Jakarta,
[tanggal surat]
Lampiran : 1 (satu) Berkas
Sifat : Rahasia
Perihal : Hasil Ujian **[jenis petugas IBN]**

Kepada Yth.
[...alamat yang dituju..]

Sehubungan dengan pelaksanaan ujian kualifikasi Petugas **[...jenis petugas IBN...]** pada tanggal **[...tanggal pelaksanaan ujian...]**, terlampir kami sampaikan hasil ujian tersebut. Izin Bekerja untuk kualifikasi petugas tersebut yang dinyatakan lulus akan segera diterbitkan dan kami sampaikan kepada Saudara melalui jasa pengiriman. Perlu kami informasikan pula bahwa bagi peserta yang tidak lulus diberikan kesempatan untuk mengikuti ujian ulang dengan jadwal yang akan dilaksanakan:

Hari/Tanggal : **[...tanggal ujian ulang...]**
Waktu :
Tempat :


Demikian, atas perhatian Saudara diucapkan terima kasih.

Direktur
Perizinan Instalasi dan Bahan Nuklir,

[...nama direktur...]
[...NIP direktur...]

Lampiran

| | |
|--------------------------|----------------------------|
| No. Dok : PUK/DPIBN/01.4 | Tanggal : 21 Februari 2020 |
| Revisi : 00 | Hal : 78 dari 92 |

| | |
|---|---|
|  | <p align="center">DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63855360, Fax. (021) 63855360 URL : http://www.bapeten.go.id/</p> |
| Jenis Dokumen : Judul: | Prosedur Unit Kerja Prosedur Perizinan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir |


Nomor : /PI 05/PIBN/.../....

**HASIL UJIAN PETUGAS [...JENIS PETUGAS IBN...]
 [...NAMA INSTALASI...]
 [...TANGGAL PELAKSANAAN UJIAN...]**

| No | Nama | Kualifikasi | Hasil | Jenis Ujian Ulang | | | | |
|----|------|-------------|-------|-------------------|-----|----|-------------|--------------|
| | | | | Ujian Tulis | | | Ujian Lisan | Ujian Prakt. |
| | | | | PGD | PGU | ES | | |
| 1. | | | | - | - | - | - | - |
| 2. | | | | - | - | - | - | - |

Keterangan: PGD = Pilihan Ganda Materi Dasar, PGU = Pilihan Ganda Materi Utama, ES= Studi Kasus


| | |
|--------------------------|----------------------------|
| No. Dok : PUK/DPIBN/01.4 | Tanggal : 21 Februari 2020 |
| Revisi : 00 | Hal : 79 dari 92 |

| | |
|---|---|
|  | <p align="center">DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63855360, Fax. (021) 63855360 URL : http://www.bapeten.go.id/</p> |
| Jenis Dokumen : Judul: | Prosedur Unit Kerja Prosedur Perizinan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir |

LAMPIRAN XVI

FORMAT SURAT PENGANTAR PENERBITAN IZIN BEKERJA

| | |
|--------------------------|----------------------------|
| No. Dok : PUK/DPIBN/01.4 | Tanggal : 21 Februari 2020 |
| Revisi : 00 | Hal : 80 dari 92 |

| | |
|---|--|
|  | <p style="text-align: center;">DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63855360, Fax. (021) 63855360 URL : http://www.bapeten.go.id/</p> |
| Jenis Dokumen : Judul: | Prosedur Unit Kerja Prosedur Perizinan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir |

Nomor : /PI 05/PIBN/.../.... Jakarta,
[...tanggal surat..]
Lampiran : 1 (satu) berkas
Sifat : Rahasia
Perihal : Penerbitan Izin Bekerja

Kepada Yth.
[...alamat yang dituju....]

Bersama ini kami sampaikan Izin Bekerja Petugas Inventori Bahan Nuklir untuk peserta yang telah dinyatakan lulus ujian kualifikasi pada tanggal [...tanggal pelaksanaan ujian...]. Sesuai dengan Peraturan Kepala BAPETEN Nomor 6 Tahun 2013 tentang Izin Bekerja Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir, Petugas IBN yang memiliki Izin Bekerja lebih dari 1 (satu) hanya dapat diperpanjang salah satu Izin Bekerjanya setelah jangka waktu Izin Bekerjanya berakhir dan permohonan untuk mengikuti pengujian rekualifikasi harus diajukan oleh pengusaha instalasi nuklir paling singkat 4 (empat) bulan sebelum masa berlaku SIB berakhir.

Demikian, atas perhatian Saudara diucapkan terima kasih.

Direktur
Perizinan Instalasi dan Bahan Nuklir,

[...nama direktur...]
[...NIP direktur...]

Tembusan Yth. :
a. Direktur Inspeksi Instalasi dan Bahan Nuklir

| | |
|--------------------------|----------------------------|
| No. Dok : PUK/DPIBN/01.4 | Tanggal : 21 Februari 2020 |
| Revisi : 00 | Hal : 81 dari 92 |

| | |
|---|---|
|  | <p align="center">DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63855360, Fax. (021) 63855360 URL : http://www.bapeten.go.id/</p> |
| Jenis Dokumen : Judul: | Prosedur Unit Kerja Prosedur Perizinan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir |

Lampiran

Nomor : /PI 05/PIBN/.../.....

DAFTAR IZIN BEKERJA
[....JENIS PETUGAS IBN....]

| No | Nama | Kualifikasi | Spesifikasi | Nomor Izin Bekerja | Masa Berlaku |
|----|----------|-------------|-------------|--------------------|--------------|
| 3. | | | | | |
| 4. |dst | | | | |

| | |
|--------------------------|----------------------------|
| No. Dok : PUK/DPIBN/01.4 | Tanggal : 21 Februari 2020 |
| Revisi : 00 | Hal : 82 dari 92 |



DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR
BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR
Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120
Tel. (021) 63858269 – 70, 63855360, Fax. (021) 63855360
URL : <http://www.bapeten.go.id/>

Jenis Dokumen : Prosedur Unit Kerja
Judul : Prosedur Perizinan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir

LAMPIRAN XVI

DIAGRAM ALIR PROSES
PERENCANAAN PERIZINAN PETUGAS INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR

| | |
|--------------------------|----------------------------|
| No. Dok : PUK/DPIBN/01.4 | Tanggal : 21 Februari 2020 |
| Revisi : 00 | Hal : 83 dari 92 |



DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR
BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR
 Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120
 Tel. (021) 63858269 – 70, 63855360, Fax. (021) 63855360
 URL : <http://www.bapeten.go.id/>

Jenis Dokumen : Prosedur Unit Kerja

Judul : Prosedur Perizinan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir

Tabel XVI. Diagram Alir Proses Perencanaan Jadwal Penyelenggaraan Ujian Petugas Instalasi

| No. | URAIAN KEGIATAN | DIREKTUR PIBN | PENGUJI/FASILITAS | TIM PENYELENGGARA UJIAN | KASUBDIT S&V | STAF SUBDIT S&V | KET. |
|-----|---|---------------|-------------------|-------------------------|--------------|-----------------|--------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | Ka.subdit S&V menugaskan kepada staf untuk menyiapkan <i>database</i> petugas instalasi dan bahan nuklir serta salinan Surat Keputusan (SK) Kepala BAPETEN | | | | | | 3 hari kerja |
| 2. | Tim Penyelenggara Ujian membuat jadwal ujian selama 1 (satu) tahun berjalan berdasarkan <i>database</i> dan SK Tim Penyelenggara | | | | | | |
| 3. | <ul style="list-style-type: none"> - Tim Penyelenggara Ujian membuat surat pemberitahuan jadwal ujian kepada penguji dengan tembusan ke direktur PIBN - TU DPIBN melakukan registrasi surat masuk dan menyampaikan kepada Direktur PIBN untuk mendisposisikan | | | | | | |

No. Dok : PUK/DPIBN/01.4

Tanggal : 21 Februari 2020

Revisi : 00

Hal : 84 dari 92



DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR
BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR
 Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120
 Tel. (021) 63858269 – 70, 63855360, Fax. (021) 63855360
 URL : <http://www.bapeten.go.id/>

Jenis Dokumen : Prosedur Unit Kerja

Judul : Prosedur Perizinan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir

| No. | URAIAN KEGIATAN | DIREKTUR PIBN | PENGUJI/FASILITAS | TIM PENYELENGGARA UJIAN | KASUBDIT S&V | STAF SUBDIT S&V | KET. |
|-----|--|---------------|-------------------|-------------------------|--------------|-----------------|--------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 4. | Ka.subdit S&V menugaskan kepada staf untuk membuat surat pemberitahuan jadwal ujian kepada fasilitas dengan tembusan pusklat BATAN | | | | | | Maks. 7 hari kerja |

No. Dok : PUK/DPIBN/01.4

Tanggal : 21 Februari 2020

Revisi : 00

Hal : 85 dari 92



DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR
BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR
Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120
Tel. (021) 63858269 – 70, 63855360, Fax. (021) 63855360
URL : <http://www.bapeten.go.id/>

Jenis Dokumen : Prosedur Unit Kerja
Judul : Prosedur Perizinan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir

LAMPIRAN XVII

**DIAGRAM ALIR PERIZINAN PETUGAS INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR
(PROSES PENERBITAN HASIL EVALUASI PERMOHONAN IZIN BEKERJA PETUGAS INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR)**

| | |
|--------------------------|----------------------------|
| No. Dok : PUK/DPIBN/01.4 | Tanggal : 21 Februari 2020 |
| Revisi : 00 | Hal : 86 dari 92 |



DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR
BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR
 Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120
 Tel. (021) 63858269 – 70, 63855360, Fax. (021) 63855360
 URL : <http://www.bapeten.go.id/>

Jenis Dokumen : Prosedur Unit Kerja
 Judul : Prosedur Perizinan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir

Tabel XVII. Diagram Alir Perizinan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir
 (Proses Penerbitan Hasil Evaluasi Permohonan Izin Bekerja Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir)

| No. | URAIAN KEGIATAN | PEMOHON | TU DPIBN | STAF SUBDIT S&V | PENGAMPU | KASUBDIT S&V | DIREKTUR PIBN | BENDAHARA | KET. |
|-----|---|---------|----------|-----------------|----------|--------------|---------------|-----------|-------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1. | a. Pemohon izin bekerja menyampaikan permohonan dengan melampirkan formulir permohonan izin bekerja petugas instalasi dan bahan nuklir beserta dokumen pendukung lainnya. b. TU-DPIBN melakukan registrasi surat masuk dan menyampaikan kepada Direktur PIBN untuk mendisposisikan | | 1.a. | | | | 1.b. | | Max. 3 hari kerja |
| 2. | Kasubdit S&V menugaskan Pengampu untuk melakukan pemeriksaan dokumen permohonan dan mendistribusikan ke staf Subdit SV yang menjadi evaluator | | | 2.ii) | 2.i) | 1.b. | D | | |
| 3. | Staf subdit S&V (evaluator) melakukan pemeriksaan dokumen permohonan yang akan diperiksa dan dikompilasi oleh pengampu | | | | 3. | | | | |
| | | | | | | | | | |

No. Dok : PUK/DPIBN/01.4

Tanggal : 21 Februari 2020

Revisi : 00

Hal : 87 dari 92



DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR
BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR
 Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120
 Tel. (021) 63858269 – 70, 63855360, Fax. (021) 63855360
 URL : <http://www.bapeten.go.id/>

Jenis Dokumen : Prosedur Unit Kerja

Judul : Prosedur Perizinan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir

| No. | URAIAN KEGIATAN | PEMOHON | TU DPIBN | STAF SUBDIT S&V | PENGAMPU | KASUBDIT S&V | DIREKTUR PIBN | BENDAHARA | KET. |
|-----|---|---------|----------|-----------------|----------|--------------|---------------|-----------|-------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 4. | a. Jika hasil evaluasi belum memenuhi syarat, maka Pengampu akan menyiapkan LHE dan membuat surat pemberitahuan hasil evaluasi ke pemohon izin untuk ditindaklanjuti b. Jika hasil evaluasi telah lengkap dan memenuhi syarat, maka Pengampu akan input B@LIS dan membuat surat pemberitahuan kelengkapan ke bendahara untuk ditagih | | | | | | | | Max. 5 hari kerja |
| 5. | a. Bendahara menyampaikan billing permohonan izin ke Kasubdit S&V b. Kasubdit S&V menugaskan Pengampu membuat surat pemberitahuan kelengkapan ke pemohon izin beserta billing permohonan | | | | | | | | |
| 6. | a. Pemohon menyampaikan bukti billing permohonan izin ke Kasubdit S&V b. Bendahara akan menyampaikan bukti penerimaan negara ke Direktur PIBN sbg kelengkapan permohonan penyelenggaraan ujian | | | | | | | | Max. 7 hari |

No. Dok : PUK/DPIBN/01.4

Tanggal : 21 Februari 2020

Revisi : 00

Hal : 88 dari 92



DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR
BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR
 Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120
 Tel. (021) 63858269 – 70, 63855360, Fax. (021) 63855360
 URL : <http://www.bapeten.go.id/>

Jenis Dokumen : Prosedur Unit Kerja

Judul : Prosedur Perizinan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir

| No. | URAIAN KEGIATAN | PEMOHON | TU DPIBN | STAF SUBDIT S&V | PENGAMPU | KASUBDIT S&V | DIREKTUR PIBN | BENDAHARA | KET. |
|-----|---|---------|----------|-----------------|----------|--------------|---------------|-----------|------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 7 | a. Pemohon izin bekerja akan menyampaikan kekurangan dokumen permohonan b. TU-DPIBN melakukan registrasi surat masuk dan menyampaikan kepada Direktur PIBN untuk mendisposisikan | | | | | | | | |

No. Dok : PUK/DPIBN/01.4

Tanggal : 21 Februari 2020

Revisi : 00

Hal : 89 dari 92



DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR
BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR
Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120
Tel. (021) 63858269 – 70, 63855360, Fax. (021) 63855360
URL : <http://www.bapeten.go.id/>

Jenis Dokumen : Prosedur Unit Kerja
Judul : Prosedur Perizinan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir

LAMPIRAN XVIII

DIAGRAM ALIR PERIZINAN PETUGAS INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR (PROSES PENERBITAN IZIN BEKERJA PETUGAS INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR)

| | |
|--------------------------|----------------------------|
| No. Dok : PUK/DPIBN/01.4 | Tanggal : 21 Februari 2020 |
| Revisi : 00 | Hal : 90 dari 92 |

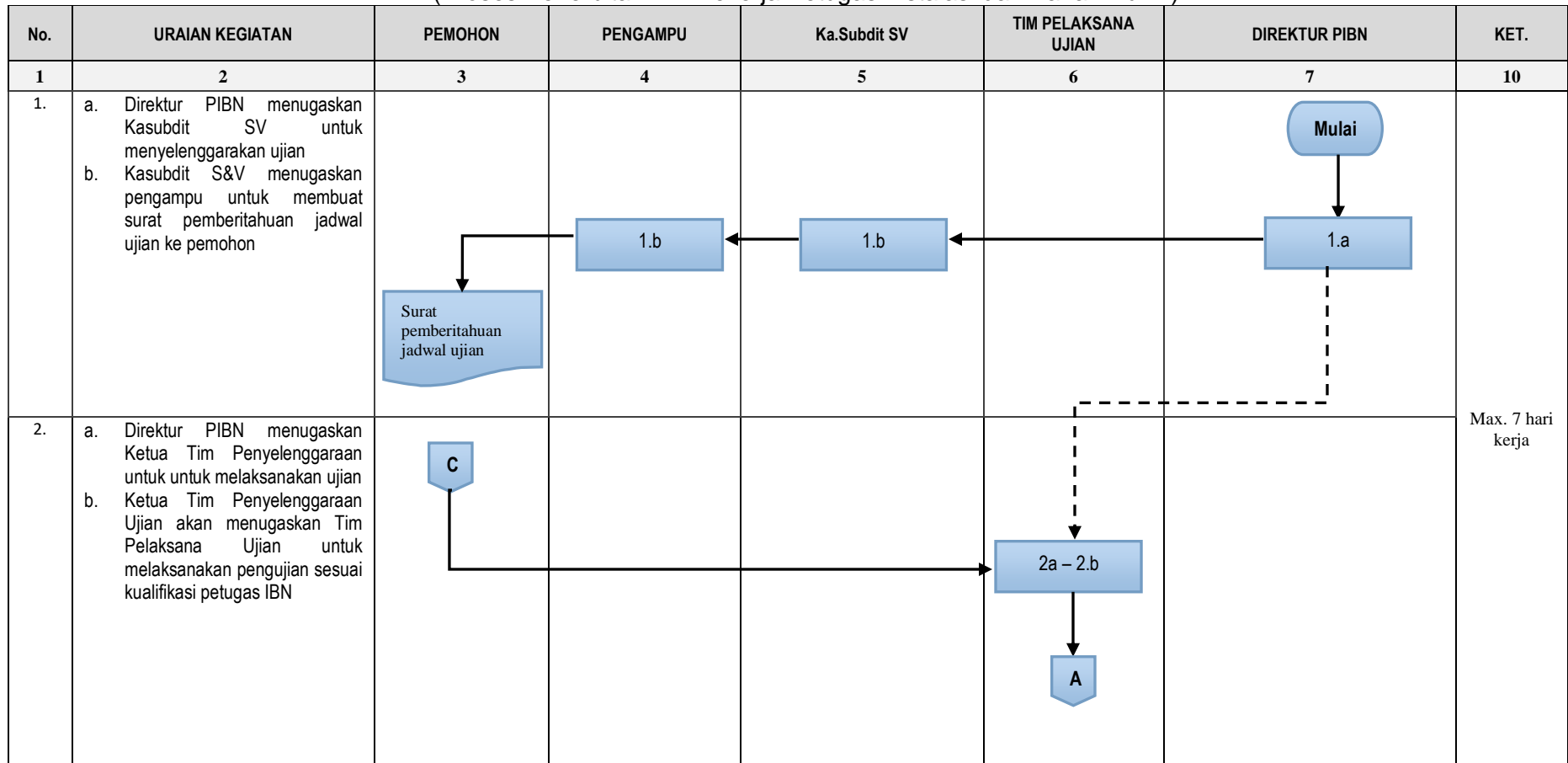


DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR
BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR
 Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120
 Tel. (021) 63858269 – 70, 63855360, Fax. (021) 63855360
 URL : <http://www.bapeten.go.id/>

Jenis Dokumen : Prosedur Unit Kerja

Judul : Prosedur Perizinan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir

Tabel XVII. Diagram Alir Perizinan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir
 (Proses Penerbitan Izin Bekerja Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir)



No. Dok : PUK/DPIBN/01.4

Tanggal : 21 Februari 2020

Revisi : 00

Hal : 91 dari 92



DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR
BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR
 Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120
 Tel. (021) 63858269 – 70, 63855360, Fax. (021) 63855360
 URL : <http://www.bapeten.go.id/>

Jenis Dokumen : Prosedur Unit Kerja

Judul : Prosedur Perizinan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir

| No. | URAIAN KEGIATAN | PEMOHON | PENGAMPU | Ka.Subdit SV | TIM PELAKSANA UJIAN | DIREKTUR PIBN | KET. |
|-----|---|---------|----------|--------------|---------------------|---------------|-------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 10 |
| 3. | a. Tim Pelaksana Ujian beserta dengan Ketua Tim melaksanakan evaluasi hasil ujian b. Tim Pelaksana ujian menyampaikan hasil evaluasi ke Kasubdit SV c. Kasubdit SV menugaskan Pengampu membuat pemberitahuan hasil kelulusan | | | | | | Max. 7 hari kerja |
| 4. | Dalam hal pemberitahuan hasil kelulusan ujian a. Jika lulus maka Kasubdit SV akan menugaskan pengampu utk menyiapkan surat penerbitan dan mencetak KTUN Izin Bekerja b. Jika tidak lulus maka Kasubdit SV akan menugaskan pengampu untuk menjadwalkan ujian ulang | | | | | | Max. 7 hari kerja |

No. Dok : PUK/DPIBN/01.4

Tanggal : 21 Februari 2020

Revisi : 00

Hal : 92 dari 92



DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR
BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR
 Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120
 Tel. (021) 63858269 – 70, 63855360, Fax. (021) 63855360
 URL : <http://www.bapeten.go.id/>

Jenis Dokumen : Prosedur Unit Kerja

Judul : Prosedur Perizinan Petugas Instalasi dan Bahan Nuklir

| No. | URAIAN KEGIATAN | PEMOHON | PENGAMPU | Ka.Subdit SV | TIM PELAKSANA UJIAN | DIREKTUR PIBN | KET. |
|-----|---|---------|----------|--------------|---------------------|---------------|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 10 |
| 6 | a. Pengampu menyiapkan draft Surat penerbitan izin bekerja dan draft laporan pencetakan izin bekerja beserta KTUN Izin Bekerja dan disampaikan ke Kasubdit SV b. Ka. Subdit SV memeriksa draft Surat penerbitan izin bekerja dan draft laporan pencetakan izin bekerja dan menyampaikan ke Direktur PIBN c. Direktur PIBN memeriksa, menyetujui draft Surat penerbitan izin bekerja dan draft laporan pencetakan izin bekerja dan menyampaikan ke Pemohon | | | | | | Max 3 hari kerja |

No. Dok : PUK/DPIBN/01.4

Tanggal : 21 Februari 2020

Revisi : 00

Hal : 93 dari 92