

**STANDAR PELAYANAN
SERTIFIKASI DAN VALIDASI BUNGKUSAN**



**DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR
BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR
Jl. Gajah Mada No. 8 Jakarta 10120
Telp. (021) 63851028**

DESEMBER 2015

**STANDAR PELAYANAN
SERTIFIKASI DAN VALIDASI BUNGKUSAN**



**DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR
BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR
Jl. Gajah Mada No. 8 Jakarta 10120
Telp. (021) 63851028**

DESEMBER 2015



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

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

Jenis Dokumen : Pedoman Unit Kerja

Judul : Standar Pelayanan Sertifikasi dan Validasi Bungkus

LEMBAR PENGESAHAN

Tindakan	Nama/Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Disusun oleh:	1. Imron		1-12-2015
	2. Supyana		1-12-2015
	3. Ardiyani Eka Patriasari		1-12-2015
	4. Winda Sarmita		1-12-2015
Diperiksa oleh:	Kasubdit Sertifikasi dan Validasi Besar Winarto		2-12-2015
Disetujui oleh:	Direktur Perizinan Instalasi dan Bahan Nuklir Dahlia C. Sinaga		3-12-2015

No. Dok : PUK/DPIBN/00.15

Tanggal : 3 Desember 2015

Revisi : 00

Hal : 2 dari 26



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

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

Jenis Dokumen : Pedoman Unit Kerja

Judul : Standar Pelayanan Sertifikasi dan Validasi Bungkus

LEMBAR PENGESAHAN

Tindakan	Nama/Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Disusun oleh:	1. Imron		
	2. Supyana		
	3. Ardiyani Eka Patriasari		
	4. Winda Sarmita		
Diperiksa oleh:	Kasubdit Sertifikasi dan Validasi Besar Winarto		
Disetujui oleh:	Direktur Perizinan Instalasi dan Bahan Nuklir Dahlia C. Sinaga		

No. Dok : PUK/DPIBN/00.15	Tanggal : 3 Desember 2015
Revisi : 00	Hal : 2 dari 26



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

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

Jenis Dokumen : Pedoman Unit Kerja

Judul : Standar Pelayanan Sertifikasi dan Validasi Bungkusan

DAFTAR DISTRIBUSI

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

No. Dok : PUK/DPIBN/00.15

Tanggal : 3 Desember 2015

Revisi : 00

Hal : 3 dari 24



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

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

Jenis Dokumen : Pedoman Unit Kerja

Judul : Standar Pelayanan Sertifikasi dan Validasi Bungkusan

LEMBAR PERUBAHAN

No. Revisi	Hal.	Perubahan	Tanggal	Tanda Tangan Pelaksana

No. Dok : PUK/DPIBN/00.15	Tanggal : 3 Desember 2015
Revisi : 00	Hal : 4 dari 24



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

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

Jenis Dokumen : Pedoman Unit Kerja

Judul : Standar Pelayanan Sertifikasi dan Validasi Bungkusan

DAFTAR ISI

	Lembar Pengesahan	Hal 2
	Daftar Distribusi.....	Hal 3
	Lembar Perubahan.....	Hal 4
	Daftar Isi.....	Hal 5
1.	Bab I Pendahuluan	Hal 6
	I.1 Latar Belakang.....	Hal 6
	I.2 Tujuan.....	Hal 6
	I.3 Ruang Lingkup.....	Hal 6
	I.4 Dasar Hukum/ Acuan.....	Hal 9
	I.5 Definisi.....	Hal 10
2.	Bab II Penyusunan Standar Pelayanan.....	Hal 12
	II.1 Penyiapan penyusunan standar pelayanan.....	Hal 12
	II.2 Penyusunan rancangan standar pelayanan.....	Hal 14
3.	Bab III Penetapan standar pelayanan.....	Hal 20
	III.1 Pembahasan standar pelayanan.....	Hal 20
	III.2 Metode pembahasan rancangan standar pelayanan..	Hal 20
	III.3 Penetapan standar pelayanan.....	Hal 20
	III.4 Penetapan maklumat standar pelayanan.....	Hal 24
	III.5 Daftar Lampiran.....	Hal 24

No. Dok : PUK/DPIBN/00.15	Tanggal : 03/12/2015
Revisi : 00	Hal : 5 dari 24



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

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

Jenis Dokumen : Pedoman Unit Kerja

Judul : Standar Pelayanan Sertifikasi dan Validasi Bungkusan

BAB I

PENDAHULUAN

I.1 LATAR BELAKANG

Berdasarkan pasal 16 ayat (1) Undang-Undang No. 10 Tahun 2007 tentang Ketenaganukliran, setiap kegiatan yang berkaitan dengan pemanfaatan tenaga nuklir wajib memperhatikan keselamatan, keamanan dan ketenteraman, kesehatan pekerja dan anggota masyarakat, serta perlindungan terhadap lingkungan hidup. Dalam memanfaatkan zat radioaktif dan bahan nuklir diperlukan kualitas desain dari zat radioaktif sehingga untuk tercapai keselamatan dan keamanan. Oleh karena itu berdasarkan Peraturan Pemerintah nomor 58 Tahun 2015 tentang keselamatan radiasi dan keamanan dalam pengangkutan zat radioaktif, maka setiap desain bungkusan zat radiaktif atau desain zat radioaktif wajib mendapatkan sertifikasi atau validasi dari BAPETEN. Untuk melaksanakan amanat UU tersebut dilakukan suatu proses pelayanan sertifikasi validasi bungkusan zat radioaktif.

Berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan dalam rangka penyelenggaraan pelayanan perizinan instalasi dan bahan nuklir perlu disusun suatu standar pelayanan. Teknis Penyusunan standar pelayanan ini mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. Standar pelayanan disusun sebagai jaminan adanya kepastian bagi penerima layanan, sehingga mampu memberikan pelayanan yang dapat memenuhi dan memuaskan pihak yang dilayani.

I.2 TUJUAN

Tujuan disusunnya Standar pelayanan sertifikasi dan validasi adalah untuk:

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

No. Dok : PUK/DPIBN/00.15	Tanggal : 03/12/2015
Revisi : 00	Hal : 6 dari 24



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

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

Jenis Dokumen : Pedoman Unit Kerja

Judul : Standar Pelayanan Sertifikasi dan Validasi Bungkusan

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

I.3 RUANG LINGKUP

Ruang lingkup standar pelayanan sertifikasi dan validasi berlaku di Direktorat Perizinan Instalasi dan Bahan Nuklir (DPIBN) BAPETEN, yang meliputi:

I.3.1 Ruang lingkup jenis pelayanan

Bagian ini menerangkan lingkup jenis kegiatan pelayanan perizinan sertifikasi dan validasi bungkusan, yang meliputi:

1. Penerbitan sertifikat persetujuan desain zat radioaktif bentuk khusus
2. Penerbitan sertifikat persetujuan desain zat radioaktif daya sebar rendah
3. Penerbitan sertifikat persetujuan desain zat radioaktif aktivitas jenis rendah - III
4. Penerbitan sertifikat persetujuan desain bungkusan Tipe A berisi bahan fisil atau UF 6 lebih dari 0,1 kg
5. Penerbitan sertifikat persetujuan desain bungkusan Industri berisi bahan fisil atau UF 6 lebih dari 0,1 kg
6. Penerbitan sertifikat persetujuan desain bungkusan Tipe A
7. Penerbitan sertifikat persetujuan desain bungkusan Tipe B(U)
8. Penerbitan sertifikat persetujuan desain bungkusan Tipe B(M)
9. Penerbitan sertifikat persetujuan desain bungkusan Tipe C
10. Penerbitan sertifikat validasi bungkusan
11. Penerbitan sertifikat persetujuan Desain zat radioaktif;
12. Penerbitan persetujuan pengiriman zat radioaktif yang diterbitkan oleh otoritas pengawas negara asal Pengangkutan Zat Radioaktif.
13. Penerbitan sertifikasi kelayakan kamera radiografi
14. Penerbitan perpanjangan sertifikat persetujuan desain zat radioaktif bentuk khusus
15. Penerbitan perpanjangan sertifikat persetujuan desain zat radioaktif daya sebar rendah

No. Dok : PUK/DPIBN/00.15	Tanggal : 03/12/2015
Revisi : 00	Hal : 7 dari 24



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

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

Jenis Dokumen : Pedoman Unit Kerja

Judul : Standar Pelayanan Sertifikasi dan Validasi Bungkusan

16. Penerbitan perpanjangan sertifikat persetujuan desain zat radioaktif aktivitas jenis rendah – III
17. Penerbitan perpanjangan sertifikat persetujuan desain bungkusan Tipe A berisi bahan fisil atau UF 6 lebih dari 0,1 kg
18. Penerbitan perpanjangan sertifikat persetujuan desain bungkusan Industri berisi bahan fisil atau UF 6 lebih dari 0,1 kg
19. Penerbitan perpanjangan sertifikat persetujuan desain bungkusan Tipe A
20. Penerbitan perpanjangan sertifikat persetujuan desain bungkusan Tipe B(U)
21. Penerbitan perpanjangan sertifikat persetujuan desain bungkusan Tipe B(M)
22. Penerbitan perpanjangan sertifikat persetujuan desain bungkusan Tipe C

I.3.2 Ruang lingkup komponen Standar Pelayanan

Bagian ini menerangkan lingkup komponen yang harus ditentukan dalam standar pelayanan perizinan pemanfaatan bahan nuklir yang telah di uraikan pada bagian I.3.1. Ruang lingkup jenis pelayanan. Sesuai Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan, terdapat dua bagian yaitu :

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*) meliputi:

1. Persyaratan Pelayanan
2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur
3. Jangka Waktu Penyelesaian
4. Biaya/ Tarif
5. Produk Pelayanan
6. Penanganan Pengaduan, saran, dan masukan

No. Dok : PUK/DPIBN/00.15	Tanggal : 03/12/2015
Revisi : 00	Hal : 8 dari 24



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

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

Jenis Dokumen : Pedoman Unit Kerja

Judul : Standar Pelayanan Sertifikasi dan Validasi Bungkusan

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses pengelolaan
Pelayanan di internal organisasi (*manufacturing*) meliputi:

1. Dasar Hukum
2. Sarana, Prasarana dan / atau Fasilitas
3. Kompetensi Pelaksana
4. Pengawasan Internal
5. Jumlah pelaksana
6. Jaminan pelaksanaan
7. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan
8. Evaluasi Kinerja Pelaksana

I.4 DASAR HUKUM/ACUAN

Dasar hukum dan acuan yang digunakan dalam penyusunan standar pelayanan adalah:

1. Undang Undang Nomor 10 Tahun 1997 tentang Ketenaganukliran.
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.
3. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perizinan Instalasi Nuklir dan Pemanfaatan Bahan Nuklir.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2014 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Badan Pengawas Tenaga Nuklir.
6. Peraturan Pemerintah nomor 58 Tahun 2015 tentang keselamatan radiasi dan keamanan dalam pengangkutan zat radioaktif
7. Peraturan Kepala BAPETEN Nomor 4 tahun 2013 tentang Proteksi dan Keselamatan Radiasi dalam Pemanfaatan Tenaga Nuklir.
8. Peraturan Kepala BAPETEN Nomor 1 Tahun 2009 tentang Ketentuan Sistem Proteksi Fisik Instalasi dan Bahan Nuklir.
9. Peraturan Kepala BAPETEN Nomor 4 Tahun 2011 tentang Sistem Safeguard.

No. Dok : PUK/DPIBN/00.15	Tanggal : 03/12/2015
Revisi : 00	Hal : 9 dari 24



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

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

Jenis Dokumen : Pedoman Unit Kerja

Judul : Standar Pelayanan Sertifikasi dan Validasi Bungkusan

10. Peraturan Kepala BAPETEN Nomor 10 Tahun 2014 tentang Penatausahaan Penerimaan Negara Bukan Pajak pada Badan Pengawas Tenaga Nuklir.
11. Peraturan Kepala BAPETEN Tahun 10 tahun 2011 tentang Sistem Manajemen Badan Pengawas Tenaga Nuklir.

I.5 DEFINISI

1. **Standar pelayanan** adalah tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas sebagai kewajiban dan janji Penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur.
2. **Penyelenggara Pelayanan Perizinan sertifikasi dan validasi bungkusan** adalah institusi penyelenggara Negara yang dibentuk berdasarkan Undang-undang untuk pelayanan public, dalam hal ini adalah Badan Pengawas Tenaga Nuklir.
3. **Organisasi penyelenggara pelayanan perizinan sertifikasi dan validasi bungkusan** adalah satuan kerja penyelenggara pelayanan yang berada di lingkungan institusi penyelenggara Negara dalam hal ini Direktorat perizinan instalasi dan bahan nuklir.
4. **Maklumat pelayanan** adalah pernyataan tertulis yang berisi keseluruhan rincian kewajiban dan janji yang terdapat dalam Standar pelayanan
5. **Sertifikasi** adalah seluruh proses yang meliputi persyaratan dan tata cara memperoleh sertifikat, perpanjangan, dan kegiatan lain yang terkait dengan sertifikat bungkusan;
6. **Desain** adalah uraian teknis yang digunakan untuk mengidentifikasi Zat Radioaktif Bentuk Khusus, Zat Radioaktif Daya Sebar Rendah, Bungkusan, atau pembungkusan dalam pelaksanaan Pengangkutan Zat Radioaktif.
7. **Bungkusan** adalah pembungkusan dengan isi zat radioaktif di dalamnya yang disiapkan untuk diangkut.

No. Dok : PUK/DPIBN/00.15	Tanggal : 03/12/2015
Revisi : 00	Hal : 10 dari 24



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

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

Jenis Dokumen : Pedoman Unit Kerja

Judul : Standar Pelayanan Sertifikasi dan Validasi Bungkusan

8. **Pemohon** adalah Badan Pelaksana, Badan Usaha Milik Negara, koperasi, atau badan swasta yang berbentuk badan hukum yang mengajukan permohonan izin untuk melaksanakan kegiatan pemanfaatan bahan nuklir;
9. **Pemegang Sertifikat/Izin** adalah Badan Tenaga Nuklir Nasional, badan usaha milik negara, koperasi, atau badan usaha yang berbentuk badan hukum yang telah memiliki izin pemanfaatan Bahan Nuklir dari Badan Pengawas Tenaga Nuklir;
10. **Keputusan Tata Usaha Negara** yang selanjutnya disebut **KTUN** adalah keputusan tertulis yang dikeluarkan oleh badan atau pejabat tata usaha Negara berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, yang bersifat konkret, individual, dan final, yang menimbulkan akibat hukum bagi seseorang atau badan hukum perdata.
11. **Sertifikat** adalah dokumen tertulis dalam bentuk KTUN yang diberikan oleh Badan Pengawas Tenaga Nuklir kepada Pemohon sebagai surat keterangan (pernyataan) tertulis yang dapat digunakan sebagai bukti memiliki kemampuan untuk memenuhi standar desain zat radioaktif atau desain bungkusan zat radioaktif.
12. **Penilai dokumen** adalah staf Subdirektorat Perizinan Reaktor dan Bahan Nuklir yang bertanggung jawab melaksanakan serangkaian kegiatan penilaian dokumen perizinan yang meliputi pemeriksaan kelengkapan dokumen dan penilaian teknis, termasuk pembuatan konsep surat pernyataan kelengkapan dan pemenuhan persyaratan izin, pembuatan konsep izin dan/atau konsep surat lainnya yang terkait dengan perizinan pemanfaatan Bahan Nuklir.
13. **Pengampu** adalah staf Subdirektorat Perizinan Reaktor dan Bahan Nuklir yang bertanggung jawab memeriksa ulang hasil penilaian yang dilakukan oleh penilai terhadap dokumen permohonan izin dan mengelola kegiatan perizinan pemanfaatan Bahan Nuklir;
14. **Bendahara Penerimaan** yang selanjutnya disebut **Bendahara** adalah orang yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan Negara dalam rangka pelaksanaan APBN di BAPETEN;

No. Dok : PUK/DPIBN/00.15	Tanggal : 03/12/2015
Revisi : 00	Hal : 11 dari 24



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

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

Jenis Dokumen : Pedoman Unit Kerja

Judul : Standar Pelayanan Sertifikasi dan Validasi Bungkusan

BAB II

PENYUSUNAN STANDAR PELAYANAN

II. 1 PENYIAPAN PENYUSUNAN STANDAR PELAYANAN

Agar penyusunan standar pelayanan dapat terlaksana dengan baik dan dapat dipertanggungjawabkan, maka dalam penyusunan standar pelayanan perlu melakukan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Pembentukan Tim

Tim Standar Pelayanan (Tim SP) dibentuk oleh Kepala Subdirektorat Sertifikasi dan Validasi, dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

a. Keanggotaan Tim SP

Keanggotaan Tim SP terdiri atas:

- 1) Kepala Sub Direktorat Sertifikasi dan Validasi (S & V) selaku ketua tim
- 2) Koordinator penyusunan
- 3) Staf Sub Direktorat S&V selaku anggota penyusunan
- 4) Tim SP anggotanya dipilih dan ditugaskan oleh Kepala Sub Direktorat Sertifikasi dan Validasi (S & V) selaku ketua tim secara formal tertulis yang ditetapkan dengan Surat Penugasan.

b. Tugas Tim SP, meliputi:

- 1) mengidentifikasi kapasitas dan karakteristik pelayanan sertifikasi bungkusan zat radioaktif serta hal-hal yang terkait dengan komponen Standar pelayanan pada masing-masing jenis pelayanan.
- 2) menyusun rancangan standar pelayanan setiap jenis pelayanan
- 3) membahas rancangan standar pelayanan.
- 4) menyiapkan konsep Maklumat Pelayanan untuk ditetapkan oleh Direktur PIBN.
- 5) menyiapkan mekanisme monitoring dan evaluasi penerapan standar pelayanan.

Keanggotaan Tim SP beserta tugasnya dapat dilihat pada **Lampiran I. Surat Penugasan.**

No. Dok : PUK/DPIBN/00.15	Tanggal : 03/12/2015
Revisi : 00	Hal : 12 dari 24



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

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

Jenis Dokumen : Pedoman Unit Kerja

Judul : Standar Pelayanan Sertifikasi dan Validasi Bungkusan

2. Identifikasi referensi

Tujuan dari identifikasi referensi adalah sebagai bahan acuan untuk mengumpulkan kriteria yang akan digunakan sebagai standar pelayanan dalam sertifikasi dan validasi bungkusan zat radioaktif. Kriteria tersebut akan disusun menjadi kerangka standar pelayanan perizinan pemanfaatan bahan nuklir. Daftar referensi acuan penyusunan standar pelayanan telah disampaikan pada Sub Bab I.4 Dasar hukum/ Acuan.

3. Identifikasi Kondisi Penyelenggaraan Pelayanan Sertifikasi dan validasi bungkusan

Tujuan dari identifikasi kondisi penyelenggaraan pelayanan saat ini atau yang sedang berjalan adalah untuk mengenali, mendata, dan mengetahui sejauh mana kondisi atau kapasitas/ kemampuan dari fungsi manajemen yang terkait dengan komponen standar pelayanan yang akan disusun dalam penyelenggaraan pelayanan.

Metode yang digunakan dalam mengidentifikasi kondisi penyelenggaraan pelayanan dapat dilakukan dengan cara observasi, yaitu dengan cara mempelajari, mencermati, dan meneliti berbagai praktik kebijakan dan/atau implementasi peraturan yang terkait dan mendasari penyelenggaraan pelayanan. Hasil dari identifikasi akan menjadi bahan analisis dan pertimbangan dalam penyusunan rancangan standar pelayanan Hal-hal yang perlu diidentifikasi dalam proses penyusunan standar pelayanan, antara lain meliputi:

- a. Tugas, fungsi, kewenangan, dan dasar hukum kelembagaan.
- b. Jenis pelayanan, produk pelayanan, masyarakat, dan pihak terkait.
- c. Mekanisme dan prosedur, persyaratan, biaya, dan waktu.
- d. Sarana prasarana dan anggaran.

No. Dok : PUK/DPIBN/00.15	Tanggal : 03/12/2015
Revisi : 00	Hal : 13 dari 24



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

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

Jenis Dokumen : Pedoman Unit Kerja

Judul : Standar Pelayanan Sertifikasi dan Validasi Bungkus

- f. Pengawasan internal.
- g. Penanganan pengaduan, saran, dan masukan.
- h. Sistem jaminan pelayanan dan jaminan keamanan.
- i. Aspek-aspek lain yang terkait dengan komponen Standar pelayanan.

II.2 PENYUSUNAN RANCANGAN STANDAR PELAYANAN

Berdasarkan catatan data dari hasil identifikasi terhadap unsur-unsur dan fungsi manajemen tersebut di atas, kemudian dilakukan analisis, perhitungan, dan menjadi bahan pertimbangan untuk keperluan penyusunan masing-masing komponen rancangan standar pelayanan pada setiap jenis pelayanan.

Penyusunan standar pelayanan, disamping mendasarkan hasil identifikasi dan analisis dari kondisi riil mengenai unsur dan fungsi manajemen tersebut, juga memperhatikan perkembangan kemajuan teknologi, tuntutan kebutuhan pelayanan dan kemampuan sumber daya. Perumusan standar pelayanan untuk Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*) meliputi:

1. Persyaratan

Persyaratan adalah persyaratan yang harus dipenuhi dalam pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif. Persyaratan pelayanan merupakan suatu tuntutan yang diperlukan (harus dipenuhi/dilakukan) dalam proses penyelenggaraan pelayanan sesuai ketentuan perundangan yang berlaku. Persyaratan pelayanan dapat berupa kelengkapan dokumen, barang, dan jasa tergantung kebutuhan masing-masing jenis pelayanan. Perumusan persyaratan pelayanan perlu dibantu dengan mengidentifikasi melalui cara melihat dasar hukum atau kebijakan/ketentuan dari tiap aktivitas jenis pelayanan, sehingga kemudian dalam proses pelayanan dapat ditentukan keseluruhan persyaratan yang harus dipenuhi oleh pemohon izin. Perumusan persyaratan memperhatikan memperhatikan prinsip kesederhanaan, keterkaitan, konsistensi, dan akuntabilitas, artinya persyaratan harus mudah dipenuhi, diikuti, tidak memberatkan, serta dapat dipertanggungjawabkan kebenaran dan kepastiannya.

No. Dok : PUK/DPIBN/00.15	Tanggal : 03/12/2015
Revisi : 00	Hal : 14 dari 24



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

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

Jenis Dokumen : Pedoman Unit Kerja

Judul : Standar Pelayanan Sertifikasi dan Validasi Bungkus

2. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur

Sistem, mekanisme, dan prosedur adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan, yang mengandung tahapan kegiatan yang harus dilakukan atau dilalui dalam sistem dan proses penyelenggaraan pelayanan. Perumusan komponen mekanisme dan prosedur memperhatikan prinsip kesederhanaan, dan akuntabilitas, artinya langkah pelaksanaannya harus mudah dijalankan, tahapan/hierarkinya dipadatkan, diupayakan tidak banyak simpul/meja, dan dapat dipertanggungjawabkan kebenaran maupun kepastiannya. Untuk memberikan kejelasan alur mekanisme, urutan prosedur kegiatan dalam proses pelayanan dibuat atau digambarkan dalam suatu diagram/bagan alir (*flowchart*).

3. Jangka Waktu Penyelesaian

Jangka waktu penyelesaian adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan. Untuk menyusun komponen waktu, langkah pertama perlu menghitung dan menganalisis waktu yang digunakan dalam melayani setiap jenis pelayanan. Caranya dengan menghitung waktu riil yang digunakan (bukan memprediksi) pada setiap tahap pekerjaan layanan, kemudian keseluruhan proses tahapan dalam prosedur tersebut dijumlahkan. Selanjutnya perlu mempertimbangkan adanya kemampuan internal diantaranya: sarana, peralatan, fasilitas, dan teknologi yang digunakan, beban atau volume pekerjaan rata-rata, dukungan tenaga kerja baik dari aspek kuantitas maupun aspek kualitas yakni dan tingkat kompetensinya atau keterampilan kerjanya, kedisiplinan, tanggungjawab serta pengalaman dalam pemberian pelayanan selama ini, dan harapan pemohon izin.

4. Biaya/Tarif

Biaya/tarif adalah ongkos yang dikenakan kepada penerima pelayanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan yang besarnya ditetapkan berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2014 Tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Badan Pengawas Tenaga Nuklir. Untuk selanjutnya dapat merumuskan analisis dan perhitungan biaya/tarif pelayanan sebagai bahan untuk usulan perubahan

No. Dok : PUK/DPIBN/00.15	Tanggal : 03/12/2015
Revisi : 00	Hal : 15 dari 24



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

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

Jenis Dokumen : Pedoman Unit Kerja

Judul : Standar Pelayanan Sertifikasi dan Validasi Bungkus

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

5. Produk Pelayanan

Produk pelayanan adalah hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan perizinan pemanfaatan bahan nuklir berupa Ketetapan Tata Usaha Negara (KTUN) tentang sertifikat, perpanjangan sertifikat, dan validasi.

6. Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan

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

Perumusan standar pelayanan untuk Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses pengelolaan Pelayanan di internal organisasi (*manufacturing*) meliputi:

1. Dasar Hukum

No. Dok : PUK/DPIBN/00.15	Tanggal : 03/12/2015
Revisi : 00	Hal : 16 dari 24



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

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

Jenis Dokumen : Pedoman Unit Kerja

Judul : Standar Pelayanan Sertifikasi dan Validasi Bungkus

Dasar hukum adalah peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar penyelenggaraan pelayanan. Perumusan komponen dasar hukum dibuat dengan mengacu pada hasil identifikasi, analisis dan pertimbangan. Di samping itu perlu memperhatikan apabila terdapat perkembangan kebijakan atau ketentuan peraturan perundang-undangan yang baru, yang dijadikan dasar hukum dalam aktivitas penyelenggaraan pelayanan, termasuk pemungutan biaya pelayanan.

2. Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas

Sarana, prasarana, dan fasilitas adalah peralatan dan fasilitas yang diperlukan dalam penyelenggaraan pelayanan, termasuk peralatan dan fasilitas pelayanan bagi kelompok rentan. Sarana pelayanan berbentuk berbagai fasilitas, peralatan kantor yang digunakan dalam proses memproduksi, menyediakan, atau memberikan pelayanan, antara lain: meja, kursi, filing cabinet, almari, brankas, rak buku, mesin ketik, mesin hitung, alat tulis kantor, formulir, papan tulis, fasilitas pengolahan data, penyimpanan data (database), peralatan kontrol/monitoring, komputer, fasilitas telekomunikasi: pesawat telepon, faximile, kendaraan dan lainnya. Sedangkan prasarana berupa berbagai fasilitas atau peralatan yang mendukung dan melengkapi berfungsinya sarana penyelenggaraan pelayanan secara baik dan optimal, antara lain: berupa instalasi listrik, telpon, air, ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, ruang penyimpanan arsip/dokumentasi, ruang tunggu tamu, ruang/halaman parkir dan lain-lainnya yang digunakan langsung atau menunjang dalam proses penyelenggaraan pelayanan.

3. Kompetensi Pelaksana

Kompetensi pelaksana adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, ketrampilan dan pengalaman. Penyusunan komponen kompetensi pelaksana untuk memberikan gambaran mengenai dukungan kemampuan petugas pelayanan meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan dan pengalaman yang harus dimiliki oleh setiap pelaksana atau petugas dalam menjalankan tugas penyelenggaraan pelayanan.

No. Dok : PUK/DPIBN/00.15	Tanggal : 03/12/2015
Revisi : 00	Hal : 17 dari 24



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

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

Jenis Dokumen : Pedoman Unit Kerja

Judul : Standar Pelayanan Sertifikasi dan Validasi Bungkus

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

4. Pengawasan Internal

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

5. Jumlah Pelaksana

Jumlah pelaksana adalah informasi mengenai komposisi atau jumlah petugas yang melaksanakan tugas sesuai pembagian dan uraian tugasnya.

Jumlah pelaksana juga disertai dengan informasi komponen kompetensi pelaksana. Dalam standar pelayanan ini telah mencantumkan jumlah pelaksana tersebut, yang dilengkapi dengan dukungan kualifikasi dan kompetensi yang memadai sesuai bidang tugas dan beban kerja dalam pelayanan.

6. Jaminan Pelayanan

Jaminan pelayanan adalah yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan. Untuk menunjukkan dan memberikan jaminan pelayanan tersebut, maka perlu upaya kreatif menciptakan suatu kebijakan atau ketentuan (aturan main) yang berorientasi untuk melaksanakan standar pelayanan secara konsisten, misal membuat tata tertib, kode etik atau slogan sebagai janji dalam penyelenggaraan pelayanan berbasis standar pelayanan.

7. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan

Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan adalah dalam bentuk komitmen untuk memberikan kepastian rasa aman, bebas dari bahaya, dan risiko keragu-raguan.

No. Dok : PUK/DPIBN/00.15	Tanggal : 03/12/2015
Revisi : 00	Hal : 18 dari 24



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

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

Jenis Dokumen : Pedoman Unit Kerja

Judul : Standar Pelayanan Sertifikasi dan Validasi Bungkus

8. Evaluasi Kinerja Pelaksana

Evaluasi kinerja pelaksana adalah penilaian untuk mengetahui seberapa jauh pelaksanaan kegiatan sesuai dengan standar pelayanan. Tujuannya adalah untuk melihat kembali tingkat keakuratan dan ketepatan penerapan standar pelayanan yang sudah disusun dengan proses penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi, sehingga organisasi dapat berjalan secara efisien dan efektif. Upaya evaluasi dilakukan oleh penyelenggara harus secara periodik dan berkesinambungan untuk mengetahui kondisi perkembangan dan mengukur keberhasilan dan/atau mengetahui hambatan/kendala yang ditemukan dalam rangka pelaksanaan standar pelayanan.

No. Dok : PUK/DPIBN/00.15	Tanggal : 03/12/2015
Revisi : 00	Hal : 19 dari 24



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

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

Jenis Dokumen : Pedoman Unit Kerja

Judul : Standar Pelayanan Sertifikasi dan Validasi Bungkus

BAB III

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN

III.1 Pembahasan Standar pelayanan

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

1. Persiapan membentuk Forum Pembahasan
2. Menetapkan calon anggota forum pembahasan rancangan standar pelayanan dari unsur masyarakat dan pihak terkait.
3. Penentuan jumlah peserta Forum pembahasan standar pelayanan
4. Proses pembahasan rancangan standar pelayanan harus dilakukan sampai diperoleh kesepakatan
5. Hasil pembahasan rancangan standar pelayanan harus dibuat atau dituangkan dalam Notulen Rapat, dengan dilampiri daftar peserta rapat, sebagai bukti telah dilakukan diskusi.

III.2 Metode Pembahasan Rancangan Standar Pelayanan

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

III.3 Penetapan Standar Pelayanan

Rancangan standar pelayanan yang telah dihasilkan melalui proses pembahasan kemudian disiapkan untuk ditetapkan oleh Direktur PIBN menjadi standar pelayanan.

Dalam penetapan standar pelayanan perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Pengemasan dan Penyajian Standar Pelayanan

No. Dok : PUK/DPIBN/00.15	Tanggal : 03/12/2015
Revisi : 00	Hal : 20 dari 24



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

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

Jenis Dokumen : Pedoman Unit Kerja

Judul : Standar Pelayanan Sertifikasi dan Validasi Bungkusan

Hasil analisis komponen-komponen standar pelayanan dituangkan dalam satu format standar pelayanan. Informasi yang dimuat dalam format standar pelayanan adalah informasi yang terkait langsung dengan penyelenggaraan pelayanan dan yang dapat diukur.

2. Penguatan atas Penetapan Standar Pelayanan

Standar pelayanan yang telah ditetapkan oleh DPIBN disahkan oleh Direktur PIBN. Bentuk penguatan standar pelayanan dapat berupa Ketetapan Tata Usaha Negara (KTUN) Standar Pelayanan Sertifikasi dan validasi bungkusan.

Hasil rancangan standar pelayanan yang berupa Ketetapan Tata Usaha Negara (KTUN) Standar Pelayanan Sertifikasi dan validasi bungkusan untuk Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses pengelolaan Pelayanan di internal organisasi (*manufacturing*) tercantum pada tabel 1 sedangkan untuk Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service delivery*) tercantum dalam lampiran ketetapan yang terlampir pada **Lampiran II**.

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1997 tentang Ketenaganukliran;Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2015 tentang Keselamatan Radiasi dan Keamanan dalam Pengangkutan Zat Radioaktif;Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2014 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Badan Pengawas Tenaga Nuklir;Peraturan Kepala BAPETEN Nomor 10 Tahun 2014 tentang Penatausahaan Penerimaan Negara Bukan Pajak pada Badan Pengawas Tenaga Nuklir;

No. Dok : PUK/DPIBN/00.15	Tanggal : 03/12/2015
Revisi : 00	Hal : 21 dari 24



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

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

Jenis Dokumen : Pedoman Unit Kerja

Judul : Standar Pelayanan Sertifikasi dan Validasi Bungkus

		dan e. Peraturan Kepala BAPETEN 10 tahun 2011 tentang sistem manajemen Badan Pengawas Tenaga Nuklir.
2.	Sarana, Prasarana dan / atau Fasilitas	Sarana pelayanan perizinan meliputi: ruang pelayanan perizinan, alat tulis kantor, komputer, internet, printer, telepon, faksimile. Pelayanan perizinan pemanfaatan bahan nuklir diselenggarakan oleh unit kerja Direktorat Perizinan Instalasi dan Bahan Nuklir di Lantai 4 Gedung B BAPETEN, Jl. Gajah mada No.8 Jakarta Pusat, Telp (021) 63851028, Fax (021) 63851028, Email : dpibn@bapeten.go.id .
3.	Kompetensi Pelaksana	Standar kompetensi pelaksana pelayanan perizinan bahan nuklir, meliputi: 1. Penerima Dokumen a. Pendidikan minimal SMA dan sederajat; dan b. Telah memperoleh pelatihan terkait tugas dan wewenangnya. 2. Penilai Dokumen a. Pendidikan minimal S1 teknik dan MIPA; dan b. Telah mendapatkan pelatihan terkait tugas dan wewenangnya. c. Memiliki jabatan fungsional pengawas radiasi pertama 3. Pengampu a. Pendidikan minimal S1 teknis dan MIPA; dan b. Memiliki pengalaman minimal 5 tahun sebagai penilai dokumen. c. Memiliki jabatan fungsional pengawas radiasi muda 4. Kepala Subdirektorat (Ka.Subdit)

No. Dok : PUK/DPIBN/00.15

Tanggal : 03/12/2015

Revisi : 00

Hal : 22 dari 24



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

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

Jenis Dokumen : Pedoman Unit Kerja

Judul : Standar Pelayanan Sertifikasi dan Validasi Bungkus

		<p>Sesuai dengan peraturan kepegawaian yang berlaku.</p> <p>5. Direktur</p> <p>Sesuai dengan peraturan kepegawaian yang berlaku.</p> <p>6. Bendahara PNB</p> <p>a. Pendidikan minimal D3; dan</p> <p>b. Telah mendapatkan pelatihan terkait tugas dan wewenangnya.</p>
4.	Pengawasan Internal	Pelaksanaan pengawasan dilakukan oleh atasan langsung yaitu Kasubdit Sertifikat dan Validasi.
5.	Jumlah Pelaksana	Jumlah petugas pelaksana kegiatan pelayanan sertifikasi dan validasi zat radioaktif sebanyak 6 (enam) orang yang mengisi posisi sebagai petugas penerima dokumen, penilai dokumen, pengampu/penilai ulang, bendahara PNB, KaSubdit, dan Direktur.
6.	Jaminan Pelayanan	<p>Kode etik pelayanan perizinan bahan nuklir memberikan jaminan pelayanan perizinan berisi:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Setiap petugas pelaksana kegiatan pelayanan sertifikasi dan validasi tidak diperkenankan melakukan kegiatan yang dapat menimbulkan benturan kepentingan dalam menjalankan tugas sebagai pelaksana pelayanan perizinan.2. Setiap Petugas pelaksana kegiatan pelayanan dilarang menerima dari pihak lain yang berindikasi gratifikasi atau korupsi.3. Petugas pelaksana kegiatan pelayanan wajib menjaga rahasia dokumen permohonan izin.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan perizinan dilengkapi dengan sistem keamanan mulai dari pemeriksaan keamanan di pintu gerbang, pintu gedung sampai ke pintu lantai 4 Gedung B, tempat pelayanan perizinan. Selain itu lantai 4 Gedung B dilengkapi CCTV untuk memantau keamanan

No. Dok : PUK/DPIBN/00.15

Revisi : 00

Tanggal : 03/12/2015

Hal : 23 dari 24



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

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

Jenis Dokumen : Pedoman Unit Kerja

Judul : Standar Pelayanan Sertifikasi dan Validasi Bungkusan

		lingkungan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi pelaksanaan standar pelayanan dilakukan setiap tahun melalui mekanisme audit internal, tinjauan manajemen, survey Persepsi Pemohon/Pemegang Izin, Penilaian Kesesuaian Mutu Internal (PKMI) Sistem Manajemen Bapeten (SMB), dan Pengukuran kinerja pelayanan publik Direktorat Perizinan Instalasi dan Bahan Nuklir.

III.4 Penetapan Maklumat Pelayanan

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

III.5. Daftar Lampiran Penetapan

- Lampiran I : Nota Dinas Penugasan
- Lampiran II : Ketetapan Direktur Tentang Standar Pelayanan Standar Pelayanan Sertifikasi dan validasi bungkusan
- Lampiran III : Maklumat Pelayanan

No. Dok : PUK/DPIBN/00.15	Tanggal : 03/12/2015
Revisi : 00	Hal : 24 dari 24



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

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

Jenis Dokumen : Pedoman Unit Kerja

Judul : Standar Pelayanan Sertifikasi dan Validasi Bungkusan

LAMPIRAN

No. Dok : PUK/DPIBN/00.15

Tanggal : 03/12/2015

Revisi : 00

Hal : 26 dari 26



BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR
Nuclear Energy Regulatory Agency

SURAT TUGAS

No. 314 / PI 05 / PIBN / VII / 2015

Kepada Yth. : 1. Imron
2. Winda Sarmita
3. Supyana
4. Ardiyani Eka Patriasari
Lampiran : 1 (satu) Berkas
Perihal : Penugasan tim penyusun standar pelayanan 2015
Tanggal : 31 Juli 2015

Sehubungan dengan diselenggarakannya kegiatan Penyusunan dokumen pedoman standar pelayanan tahun 2015, maka dengan ini kami mohon Saudara/i dapat menyusun standar pelayanan penerbitan sertifikasi dan validasi bungkusan zat radioaktif sesuai dengan pembagian tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran 1.

Dalam penyusunan standar pelayanan penerbitan sertifikasi dan validasi bungkusan zat radioaktif tahun 2015, Saudara/i dapat menggunakan referensi sebagai berikut:

1. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2002 tentang Keselamatan Pengangkutan Zat Radioaktif
2. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2014 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Badan pengawas Tenaga Nuklir.
3. Keputusan Kepala BAPETEN Nomor: 04/Ka.BAPETEN/V-99 tentang Ketentuan Keselamatan Untuk Pengangkutan Zat Radioaktif
4. Keputusan Kepala BAPETEN Nomor: 05-P/Ka-BAPETEN/VII-00 tentang Pedoman Persyaratan Untuk Keselamatan Pengangkutan Zat Radioaktif
5. Peraturan Kepala BAPETEN Nomor: 03-P/Ka.BAPETEN/I-03 tentang Keselamatan Pengangkutan Zat Radioaktif
6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 36 Tahun 2012 tentang petunjuk teknis penyusunan, penetapan, dan penerapan standar pelayanan

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

Kepala Sub Direktorat Sertifikasi dan
Validasi DPIBN

Drs. Besar Winarto
NIP. 195902231984021001

LAMPIRAN 1
PEMBAGIAN TUGAS PENYUSUNAN
STANDAR PELAYANAN

No.	Standar Pelayanan	Nama Penyusun
1.	Penerbitan sertifikat persetujuan desain zat radioaktif bentuk khusus	Imron Supyana
2.	Penerbitan perpanjangan sertifikat persetujuan desain zat radioaktif bentuk khusus	Winda Sarmita Ardiyani Eka Patriasari
3.	Penerbitan sertifikat persetujuan desain zat radioaktif daya sebar rendah	Supyana Winda Sarmita
4.	Penerbitan perpanjangan sertifikat persetujuan desain zat radioaktif daya sebar rendah	Ardiyani Eka Patriasari Imron
5.	Penerbitan sertifikat persetujuan desain zat radioaktif aktivitas jenis rendah - III	Imron Winda Sarmita
6.	Penerbitan perpanjangan sertifikat persetujuan desain zat radioaktif aktivitas jenis rendah - III	Winda Sarmita Ardiyani Eka Patriasari
7.	Penerbitan sertifikat persetujuan desain bungkusan Tipe A berisi bahan fisil atau UF 6 lebih dari 0,1 kg	Supyana Imron
8.	Penerbitan perpanjangan sertifikat persetujuan desain bungkusan Tipe A berisi bahan fisil atau UF 6 lebih dari 0,1 kg	Ardiyani Eka Patriasari Supyana
9.	Penerbitan sertifikat persetujuan desain bungkusan Industri berisi bahan fisil atau UF 6 lebih dari 0,1 kg	Imron Supyana
10.	Penerbitan perpanjangan sertifikat persetujuan desain bungkusan Industri berisi bahan fisil atau UF 6 lebih dari 0,1 kg	Winda Sarmita Ardiyani Eka Patriasari
11.	Penerbitan sertifikat persetujuan desain bungkusan Tipe A	Supyana Winda Sarmita
12.	Penerbitan perpanjangan sertifikat persetujuan desain bungkusan Tipe A	Ardiyani Eka Patriasari Imron
13.	Penerbitan sertifikat persetujuan desain bungkusan Tipe B(U)	Imron Winda Sarmita
14.	Penerbitan perpanjangan sertifikat persetujuan desain bungkusan Tipe B(U)	Winda Sarmita Ardiyani Eka Patriasari
15.	Penerbitan sertifikat persetujuan desain bungkusan Tipe B(M)	Supyana Imron
16.	Penerbitan perpanjangan sertifikat persetujuan desain bungkusan Tipe B(M)	Ardiyani Eka Patriasari Supyana
17.	Penerbitan sertifikat persetujuan desain bungkusan Tipe C	Imron Winda Sarmita
18.	Penerbitan perpanjangan sertifikat persetujuan desain bungkusan Tipe C	Winda Sarmita Ardiyani Eka Patriasari
19.	Penerbitan sertifikat validasi bungkusan	Supyana Imron
20.	Penerbitan sertifikat kelayakan kamara radiografi	Ardiyani Eka Patriasari Supyana



BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR

Nuclear Energy Regulatory Agency

MAKLUMAT PELAYANAN

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

Jakarta, 3 Desember 2015
Direktur Perizinan Instalasi dan Bahan Nuklir

Dahlia C Sinaga
NIP. 196303231985032002



BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR

Nuclear Energy Regulatory Agency

MAKLUMAT PELAYANAN

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

Jakarta, 3 Desember 2015
Direktur Perizinan Instalasi dan Bahan Nuklir

Dahlia C Sinaga
NIP. 196303231985032002



BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR

Nuclear Energy Regulatory Agency

KEPUTUSAN DIREKTUR

PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR

BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR

NOMOR : PUK/DPIBN/00.15

TENTANG

STANDAR PELAYANAN SERTIFIKASI DAN VALIDASI BUNGKUSAN

DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan;
 - b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan standar pelayanan untuk pelayanan sertifikasi dan validasi bungkusan dengan Keputusan Direktur Perizinan Instalasi dan Bahan Nuklir.
- Mengingat** :
- 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 - 2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1997 tentang Ketenaganukliran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3676);
 - 3. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2015 tentang Keselamatan Radiasi dan Keamanan dalam Pengangkutan Zat Radioaktif;
 - 4. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2014 tentang Jenis Dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang berlaku pada Badan Pengawas Tenaga Nuklir
 - 5. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reeformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang pedoman standar pelayanan;

6. Keputusan Kepala Badan Pengawas Tenaga Nuklir Nomor 01 Rev.2/ K-OTK/V-04 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawas Tenaga Nuklir sebagaimana diubah dengan peraturan Kepala BAPETEN Nomor 11 Tahun 2008;

MEMUTUSKAN

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

Ditetapkan di : JAKARTA

Pada Tanggal : Desember 2015

Direktur,



Dahlia C Sinaga (L)

NIP. 196303231985032002

LAMPIRAN KE-1

KEPUTUSAN DIREKTUR PERIZINAN INSTALASI DAN
BAHAN NUKLIR

NOMOR : PUK/DPIBN/00.15

TANGGAL : 2015

**STANDAR PELAYANAN PENERBITAN SERTIFIKAT PERSETUJUAN DESAIN
ZAT RADIOAKTIF**

A. PENDAHULUAN

Dalam rangka melaksanakan sertifikasi persetujuan desain zat radioaktif yang efektif dan efisien, maka perlu ditetapkan standar pelayanan penerbitan sertifikat persetujuan desain dengan rincian kegiatan antara lain:

1. Penerbitan sertifikat persetujuan desain zat radioaktif bentuk khusus
2. Penerbitan sertifikat persetujuan desain zat radioaktif daya sebar rendah
3. Penerbitan sertifikat persetujuan desain zat radioaktif aktivitas jenis rendah – III

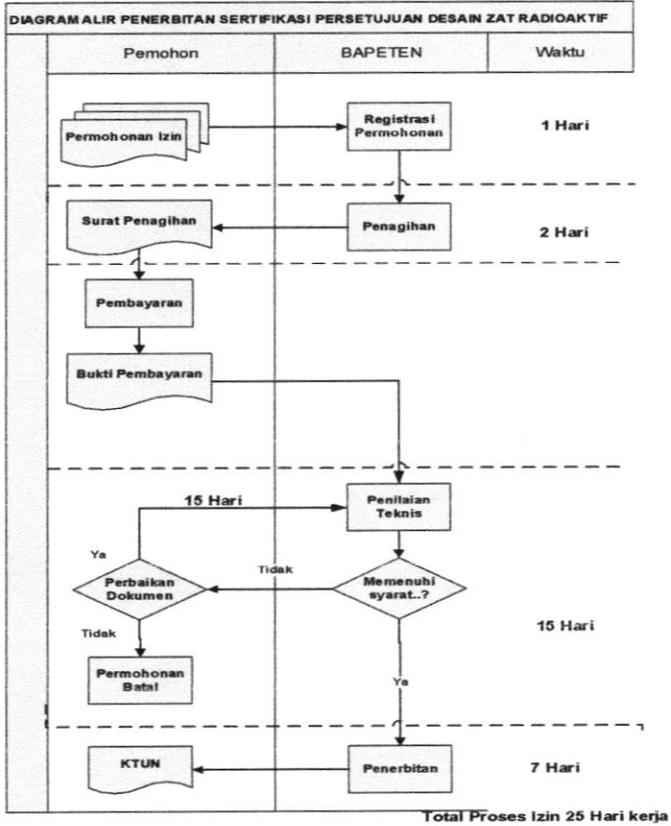
Maksud penetapan standar pelayanan sertifikat persetujuan desain ini untuk memberikan kepastian pelayanan, meningkatkan kualitas dan kinerja pelayanan, serta sebagai tolok ukur dalam pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai bentuk kewajiban dan janji BAPETEN kepada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

B. STANDAR PELAYANAN

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Persyaratan Administratif, meliputi:<ol style="list-style-type: none">a. Surat permohonan yang ditandatangani oleh penanggung jawab instansib. Formulir permohonanc. Bukti pembayaran biaya permohonan persetujuan sertifikat desain zat radioaktif.2. Persyaratan Teknis, meliputi:<ol style="list-style-type: none">a. Sertifikat lolos uji; Sertifikat lolos uji paling kurang memuat data :<ol style="list-style-type: none">1. Nomor seri sumber

		<p>2. Spesifikasi teknis</p> <ol style="list-style-type: none"> Bentuk geometri Material atau bahan konstruksi Dimensi Berat <p>3. Metode uji</p> <p>4. Hasil Pengujian</p> <p>b. Deskripsi zat radioaktif memuat informasi, paling kurang</p> <ol style="list-style-type: none"> Gambar teknik; Dimensi, massa, komponen dasar, dan spesifikasi bahan; Spesifikasi sifat fisika dan kimia; dan Aktivitas atau aktivitas jenis total maksimum <p>c. Manual Mutu proses pembuatan zat radioaktif;</p>
--	--	--

<p>2. Sistem Mekanisme dan Prosedur</p>	<p>1. Diagram Alir Prosedur</p>	<p>2. Uraian Prosedur</p> <ol style="list-style-type: none"> Pemohon menyampaikan permohonan persetujuan sertifikat desain zat radioaktif, dengan surat permohonan
--	---------------------------------	---



		<p>dan menyertakan persyaratan sertifikat persetujuan desain zat radioaktif.</p> <p>b. BAPETEN menerima dan meregistrasi permohonan beserta persyaratan sertifikat persetujuan desain zat radioaktif, dan memberikan tanda terima dokumen untuk pemohon yang datang langsung. Proses dilakukan dalam jangka waktu 1 (satu) hari kerja.</p> <p>c. BAPETEN mengeluarkan surat penagihan pembayaran sertifikat persetujuan desain zat radioaktif.</p> <p>d. Pemohon harus melakukan pembayaran biaya persetujuan sertifikat sesuai dengan jumlah dan jangka waktu dalam surat penagihan pembayaran sertifikat persetujuan desain zat radioaktif.</p> <p>e. BAPETEN melakukan penilaian teknis terhadap permohonan sertifikat persetujuan desain. zat radioaktif. Jika hasil dari penilaian teknis dinyatakan memenuhi persyaratan maka BAPETEN mengeluarkan surat pemberitahuan pemenuhan persyaratan. Akan tetapi apabila hasil penilaian teknis dinyatakan tidak memenuhi persyaratan maka BAPETEN mengeluarkan surat pemberitahuan kekurangan persyaratan izin. Proses dilakukan dalam jangka waktu 15 (lima belas) hari kerja.</p> <p>f. Jika hasil penilaian menunjukkan bahwa dokumen persyaratan sertifikat persetujuan desain. zat radioaktif tidak memenuhi persyaratan, Kepala BAPETEN menyampaikan pemberitahuan kepada pemohon paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak hasil penilaian diketahui.</p> <p>g. Pemohon harus menyampaikan dokumen perbaikan persyaratan sertifikat persetujuan desain. zat radioaktif paling lama 15 (limabelas) hari kerja terhitung sejak pemberitahuan disampaikan kepada Pemohon.</p> <p>h. Jika pemohon tidak menyampaikan dokumen perbaikan persyaratan, pemohon dianggap membatalkan permohonan sertifikat persetujuan desain zat radioaktif.</p>
--	--	--

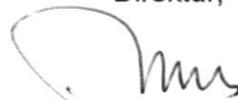
		<p>i. BAPETEN menerbitkan persetujuan sertifikat desain zat radioaktif. Proses dilakukan dalam jangka waktu 7 (lima) hari kerja</p> <p>j. Sertifikat persetujuan desain zat radioaktif kemudian dikirimkan kepada pemohon atau diserahkan secara langsung dengan menandatangani serah terima sertifikat persetujuan desain untuk pemohon yang datang langsung.</p>												
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>1. Jangka waktu penyelesaian permohonan Perizinan bungkusan dilakukan paling lama 25 (Dua puluh lima) hari kerja sejak dokumen permohonan diterima.</p> <p>2. Pelayanan perizinan pemanfaatan Bahan Nuklir diselenggarakan setiap hari dan jam kerja, sebagai berikut:</p> <p>Senin-Kamis 09.00 s/d 15.00 WIB, istirahat 12.00 - 13.00 WIB</p> <p>Jumát 09.00 s/d 15.30 WIB , istirahat 11.30 -13.30 WIB</p>												
4.	Biaya/Tarif	<p>Tarif Pelayanan per permohonan penerbitan sertifikat persetujuan desain zat radioaktif bentuk khusus adalah sebagai berikut:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Kegiatan</th> <th>Tarif</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Penerbitan persetujuan sertifikat persetujuan desain zat radioaktif bentuk khusus</td> <td>Rp.3.500.000</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Penerbitan persetujuan sertifikat persetujuan desain zat radioaktif daya sebar rendah</td> <td>Rp.3.500.000</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Penerbitan persetujuan sertifikat persetujuan desain zat radioaktif aktivitas jenis rendah – III</td> <td>Rp.3.500.000</td> </tr> </tbody> </table> <p>Keterangan: Biaya administrasi bank dan meterai ditanggung oleh pemohon.</p>	No	Kegiatan	Tarif	1.	Penerbitan persetujuan sertifikat persetujuan desain zat radioaktif bentuk khusus	Rp.3.500.000	2.	Penerbitan persetujuan sertifikat persetujuan desain zat radioaktif daya sebar rendah	Rp.3.500.000	3.	Penerbitan persetujuan sertifikat persetujuan desain zat radioaktif aktivitas jenis rendah – III	Rp.3.500.000
No	Kegiatan	Tarif												
1.	Penerbitan persetujuan sertifikat persetujuan desain zat radioaktif bentuk khusus	Rp.3.500.000												
2.	Penerbitan persetujuan sertifikat persetujuan desain zat radioaktif daya sebar rendah	Rp.3.500.000												
3.	Penerbitan persetujuan sertifikat persetujuan desain zat radioaktif aktivitas jenis rendah – III	Rp.3.500.000												
5.	Produk Pelayanan	Pemohon menerima Ketetapan Tata Usaha Negara (KTUN) tentang sertifikat persetujuan desain zat radioaktif (dengan												

		jaminan <i>zero defect</i>) yang ditandatangani oleh Direktur Perizinan Instalasi dan Bahan Nuklir atas nama Kepala BAPETEN.
6.	Penanganan Pengaduan, saran, masukan, dan banding	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan, keluhan, saran, masukan dan banding dari pengguna yang berkaitan dengan pelayanan dapat disampaikan secara langsung atau melalui surat tertulis, email dpibn@bapeten.go.id, telepon, dan/atau faksimilie 021-63851028 kepada Direktur Perizinan Instalasi dan Bahan Nuklir. 2. Pengaduan, keluhan, saran, masukan dan banding dari pengguna mendapat penyelesaian/tanggapan 3 (tiga) hari kerja sejak keluhan, saran dan masukan dari pengguna disampaikan.

Ditetapkan di : JAKARTA

Pada Tanggal : Desember 2015

Direktur,



Dahlia C Sinaga ^{PL}

NIP. 196303231985032002

LAMPIRAN KE-2

KEPUTUSAN DIREKTUR PERIZINAN
INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR

NOMOR : PUK/DPIBN/00.15

TANGGAL : Desember 2015

STANDAR PELAYANAN

PENERBITAN SERTIFIKAT PERSETUJUAN DESAIN BUNGKUSAN

A. PENDAHULUAN

Dalam rangka melaksanakan sertifikasi persetujuan desain bungkusan yang efektif dan efisien, maka perlu ditetapkan standar pelayanan penerbitan sertifikat persetujuan desain bungkusan dengan rincian kegiatan antara lain:

1. Penerbitan sertifikat persetujuan desain bungkusan Tipe A berisi bahan fisil atau UF 6 lebih dari 0,1 kg
2. Penerbitan sertifikat persetujuan desain bungkusan Industri berisi bahan fisil atau UF 6 lebih dari 0,1 kg
3. Penerbitan sertifikat persetujuan desain bungkusan Tipe A
4. Penerbitan sertifikat persetujuan desain bungkusan Tipe B(U)
5. Penerbitan sertifikat persetujuan desain bungkusan Tipe B(M)
6. Penerbitan sertifikat persetujuan desain bungkusan Tipe C

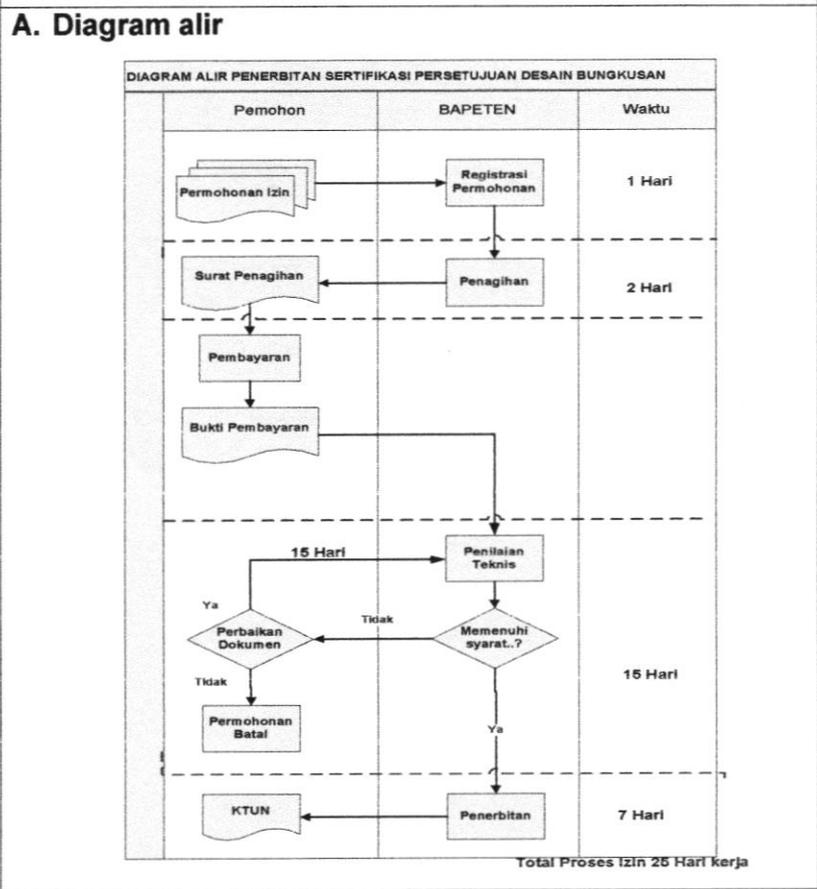
Maksud penetapan standar pelayanan sertifikasi persetujuan desain bungkusan ini untuk memberikan kepastian pelayanan, meningkatkan kualitas dan kinerja pelayanan, serta sebagai tolok ukur dalam pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai bentuk kewajiban dan janji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

B. STANDAR PELAYANAN

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Persyaratan Administratif, meliputi:<ol style="list-style-type: none">a. Surat permohonan yang ditandatangani oleh penanggung jawab instansib. Formulir permohonanc. Bukti pembayaran biaya permohonan sertifikat persetujuan desain zat radioaktif.2. Persyaratan Teknis, meliputi:

		<p>a. Sertifikat lolos uji; Sertifikat lolos uji paling kurang memuat data :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nomor seri pembungkus 2. Spesifikasi teknis <ol style="list-style-type: none"> a. Bentuk geometri b. Material atau bahan konstruksi c. Dimensi d. Berat 3. Metode uji 4. Hasil Pengujian <p>b. Deskripsi pembungkus memuat informasi, paling kurang</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gambar teknik; 2. Dimensi, massa, komponen dasar, dan spesifikasi bahan; 3. Spesifikasi sifat fisika dan kimia; dan 4. Aktivitas atau aktivitas jenis total maksimum <p>c. Manual Mutu proses pembuatan zat radioaktif pembungkus</p>
--	--	---

2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Uraian Prosedur

1. Pemohon menyampaikan permohonan sertifikasi persetujuan desain bungkusan, dengan mengisi formulir permohonan dan menyertakan persyaratan.

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

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

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

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

4. BAPETEN melakukan penilaian teknis terhadap permohonan sertifikasi persetujuan desain bungkusan bungkusan. Jika hasil dari penilaian teknis dinyatakan memenuhi persyaratan maka BAPETEN mengeluarkan surat penagihan dan dilanjutkan ke proses penerbitan. Akan tetapi apabila hasil penilaian teknis dinyatakan tidak memenuhi persyaratan maka BAPETEN menolak permohonan perpanjangan perizinan bungkusan .

Proses dilakukan dalam jangka waktu 8 (delapan) hari kerja.

5. Pemohon sertifikat dapat mengajukan kembali permohonan sertifikat persetujuan desain bungkusan .

6. BAPETEN menerbitkan sertifikasi persetujuan desain bungkusan. Sertifikat kemudian dikirimkan kepada pemohon atau diserahkan secara langsung dengan menandatangani serah terima sertifikat untuk pemohon yang datang langsung.

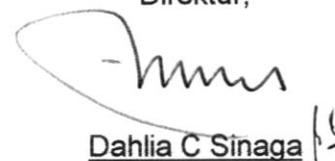
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>1. Jangka waktu penyelesaian permohonan sertifikat persetujuan desain bungkusan dilakukan 25 (Dua puluh lima) hari kerja sejak dokumen permohonan diterima.</p> <p>2. Pelayanan sertifikasi persetujuan desain bungkusan diselenggarakan setiap hari dan jam kerja, sebagai berikut:</p> <p style="padding-left: 40px;">Senin – Kamis : 09.00 s/d 15.00 WIB</p> <p style="padding-left: 80px;">istirahat 12.00 - 13.00 WIB</p> <p style="padding-left: 40px;">Jumat : 09.00 s/d 15.30 WIB</p> <p style="padding-left: 80px;">istirahat 11.30 -13.30 WIB</p>																		
4.	Biaya/Tarif	<p>Tarif pelayanan per permohonan penerbitan sertifikasi persetujuan desain bungkusan untuk kegiatan meliputi :</p> <table border="1" data-bbox="630 1009 1434 2082"> <thead> <tr> <th data-bbox="630 1009 715 1061">No</th> <th data-bbox="715 1009 1114 1061">Kegiatan</th> <th data-bbox="1114 1009 1434 1061">Tarif</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="630 1061 715 1372">1.</td> <td data-bbox="715 1061 1114 1372">Penerbitan sertifikat persetujuan desain bungkusan Tipe A berisi bahan fisil atau UF 6 lebih dari 0,1 kg</td> <td data-bbox="1114 1061 1434 1372">Rp.3.900.000</td> </tr> <tr> <td data-bbox="630 1372 715 1682">2.</td> <td data-bbox="715 1372 1114 1682">Penerbitan sertifikat persetujuan desain bungkusan Industri berisi bahan fisil atau UF 6 lebih dari 0,1 kg</td> <td data-bbox="1114 1372 1434 1682">Rp.5.200.000</td> </tr> <tr> <td data-bbox="630 1682 715 1880">3.</td> <td data-bbox="715 1682 1114 1880">Penerbitan sertifikat persetujuan desain bungkusan Tipe A</td> <td data-bbox="1114 1682 1434 1880">Rp.3.500.000</td> </tr> <tr> <td data-bbox="630 1880 715 2036">4.</td> <td data-bbox="715 1880 1114 2036">Penerbitan sertifikat persetujuan desain bungkusan Tipe B(U)</td> <td data-bbox="1114 1880 1434 2036">Rp.3.900.000</td> </tr> <tr> <td data-bbox="630 2036 715 2082">5.</td> <td data-bbox="715 2036 1114 2082">Penerbitan sertifikat</td> <td data-bbox="1114 2036 1434 2082">Rp.3.900.000</td> </tr> </tbody> </table>	No	Kegiatan	Tarif	1.	Penerbitan sertifikat persetujuan desain bungkusan Tipe A berisi bahan fisil atau UF 6 lebih dari 0,1 kg	Rp.3.900.000	2.	Penerbitan sertifikat persetujuan desain bungkusan Industri berisi bahan fisil atau UF 6 lebih dari 0,1 kg	Rp.5.200.000	3.	Penerbitan sertifikat persetujuan desain bungkusan Tipe A	Rp.3.500.000	4.	Penerbitan sertifikat persetujuan desain bungkusan Tipe B(U)	Rp.3.900.000	5.	Penerbitan sertifikat	Rp.3.900.000
No	Kegiatan	Tarif																		
1.	Penerbitan sertifikat persetujuan desain bungkusan Tipe A berisi bahan fisil atau UF 6 lebih dari 0,1 kg	Rp.3.900.000																		
2.	Penerbitan sertifikat persetujuan desain bungkusan Industri berisi bahan fisil atau UF 6 lebih dari 0,1 kg	Rp.5.200.000																		
3.	Penerbitan sertifikat persetujuan desain bungkusan Tipe A	Rp.3.500.000																		
4.	Penerbitan sertifikat persetujuan desain bungkusan Tipe B(U)	Rp.3.900.000																		
5.	Penerbitan sertifikat	Rp.3.900.000																		

		persetujuan desain bungkusan Tipe B(M)	
		6. Penerbitan sertifikat persetujuan desain bungkusan Tipe C	Rp.5.200.000
		Biaya administrasi bank dan meterai ditanggung oleh pemohon.	
5.	Produk Pelayanan	Pemohon menerima Ketetapan Tata Usaha Negara (KTUN) tentang sertifikasi persetujuan desain bungkusan (dengan jaminan <i>zero defect</i>) yang ditandatangani oleh Direktur Perizinan Instalasi dan Bahan Nuklir atas nama Kepala BAPETEN.	
6.	Penanganan Pengaduan, saran, masukan dan banding	<p>1. Pengaduan, keluhan, saran masukan dan banding dari pengguna yang berkaitan dengan pelayanan sertifikasi persetujuan desain bungkusan dapat disampaikan secara langsung atau melalui surat tertulis, email dpibn@bapeten.go.id, telepon, dan/atau faksimilie 021-63851028 kepada Direktur Perizinan Instalasi dan Bahan Nuklir.</p> <p>2. Pengaduan, keluhan, saran masukan dan banding mendapat penyelesaian/tanggapan 3 (tiga) hari kerja sejak keluhan, saran dan masukan dari pengguna disampaikan.</p>	

Ditetapkan di : JAKARTA

Pada Tanggal : Desember 2015

Direktur,



Dahlia C Sinaga

NIP. 196303231985032002

LAMPIRAN KE-3

KEPUTUSAN DIREKTUR PERIZINAN INSTALASI DAN
BAHAN NUKLIR

NOMOR : PUK/DPIBN/00.15

TANGGAL : 03 Desember 2015

STANDAR PELAYANAN

PENERBITAN VALIDASI SERTIFIKAT PERSETUJUAN DESAIN BUNGKUSAN

A. PENDAHULUAN

Dalam rangka melaksanakan validasi sertifikasi persetujuan desain bungkusan yang efektif dan efisien, maka perlu ditetapkan standar pelayanan penerbitan validasi sertifikat persetujuan desain bungkusan meliputi Penerbitan validasi:

1. Bungkusan industri yang berisi Bahan Fisil atau uranium heksafluorida (UF6) lebih dari 0,1 kg (nol koma satu kilogram);
2. Bungkusan tipe A yang berisi Bahan Fisil atau uranium heksafluorida (UF6) lebih dari 0,1 kg (nol koma satu kilogram);
3. Bungkusan tipe B(U) yang berisi Zat Radioaktif Daya Sebar Rendah, Bahan Fisil, atau uranium heksafluorida (UF6) lebih dari 0,1 kg (nol koma satu kilogram);
4. Bungkusan tipe B(M); dan
5. Bungkusan tipe C yang berisi Bahan Fisil atau uranium

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

B. STANDAR PELAYANAN

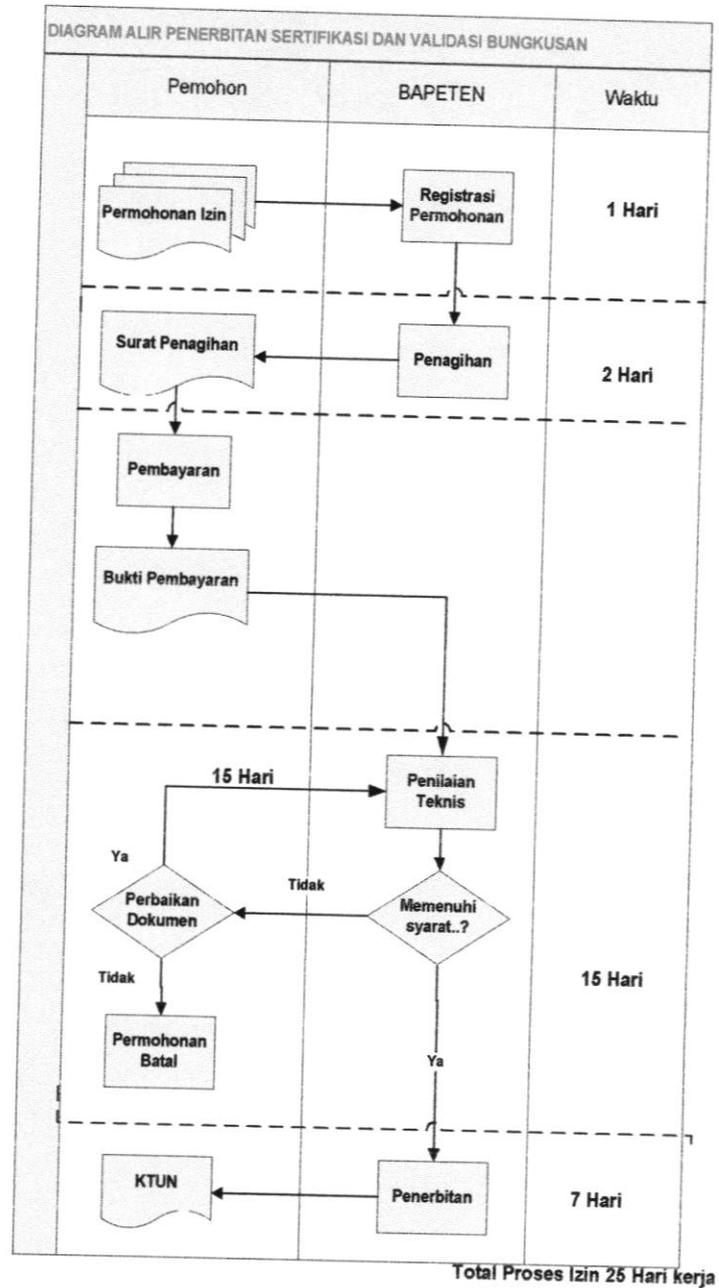
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Persyaratan administratif, meliputi:<ol style="list-style-type: none">a. Formulir permohonan izin yang telah diisi lengkapb. Surat permohonanc. Bukti pembayaran biaya permohonan ;2. Persyaratan teknis, berupa dokumen perubahan, meliputi:

		<ul style="list-style-type: none"> a. Salinan persetujuan desain bungkus zat radioaktif b. Jadwal Kedatangan bungkus c. Rute pengangkutan bungkus d. Deskripsi bungkus
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>A. Diagram alir</p> <div style="text-align: center;"> <pre> graph TD subgraph Pemohon P1[Permohonan Izin] P2[Surat Penagihan] P3[Pembayaran] P4[Bukti Pembayaran] P5[Perbaikan Dokumen] P6[Permohonan Batal] P7[KTUN] end subgraph BAPETEN B1[Registrasi Permohonan] B2[Penagihan] B3[Penilaian Teknis] B4[Memenuhi syarat..?] B5[Penerbitan] end P1 --> B1 B1 --> B2 B2 --> P2 P2 --> P3 P3 --> P4 P4 --> B3 B3 --> B4 B4 -- Ya --> B5 B4 -- Tidak --> P5 P5 --> B4 B5 --> P7 </pre> <p style="text-align: right; font-size: small;">Total Proses Izin 8 Hari Kerja</p> </div> <p>B. Uraian Prosedur</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon menyampaikan permohonan validasi sertifikat persetujuan desain Bungkus, dengan surat permohonan dan menyertakan persyaratan sertifikat persetujuan desain zat radioaktif. 2. BAPETEN menerima dan meregistrasi permohonan beserta persyaratan validasi sertifikat persetujuan desain Bungkus, dan memberikan tanda terima dokumen untuk pemohon yang datang langsung. Proses dilakukan dalam jangka waktu 1 (satu) hari kerja. 3. BAPETEN mengeluarkan surat penagihan pembayaran validasi sertifikat persetujuan desain

3

**Sistem,
Mekanisme
dan Prosedur**

B. Diagram alir Prosedur



B.Uraian Prosedur

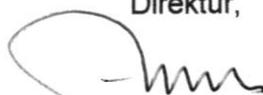
1. Pemohon menyampaikan permohonan persetujuan ekspor bahan nuklir, dengan mengisi formulir permohonan dan menyertakan persyaratan persetujuan ekspor.
2. BAPETEN menerima permohonan beserta dokumen permohonan, dan memberikan tanda terima dokumen untuk pemohon yang datang

4.	Biaya/Tarif	Tarif pelayanan penerbitan validasi sertifikat persetujuan desain zat radioaktif adalah bebas biaya.
5.	Produk Pelayanan	Pemohon menerima Ketetapan Tata Usaha Negara (KTUN) validasi sertifikat persetujuan desain zat radioaktif (dengan jaminan <i>zero defect</i>) yang ditandatangani oleh Direktur Perizinan Instalasi dan Bahan Nuklir atas nama Kepala BAPETEN.
6.	Penanganan Pengaduan, saran, masukan dan banding	<p>1. Pengaduan, keluhan, saran, masukan dan banding dari pengguna yang berkaitan dengan validasi sertifikat persetujuan desain zat radioaktif dapat disampaikan secara langsung atau melalui surat tertulis, email dpibn@bapeten.go.id, telepon, dan/atau faksimilie 021-63851028 kepada Direktur Perizinan Instalasi dan Bahan Nuklir.</p> <p>2. Pengaduan, keluhan, saran, masukan dan banding dari pengguna mendapat penyelesaian/tanggapan 3 (tiga) hari kerja sejak keluhan, saran dan masukan dari pengguna disampaikan.</p>

Ditetapkan di : JAKARTA

Pada Tanggal : 3 Desember 2015

Direktur,



Dahlia C Sinaga fl

NIP. 196303231985032002

LAMPIRAN KE-4

KEPUTUSAN DIREKTUR PERIZINAN INSTALASI DAN
BAHAN NUKLIR

NOMOR : PUK/DPIBN/00.15

TANGGAL : 3 Desember 2015

STANDAR PELAYANAN

PENERBITAN VALIDASI SERTIFIKAT PERSETUJUAN DESAIN ZAT RADIOAKTIF

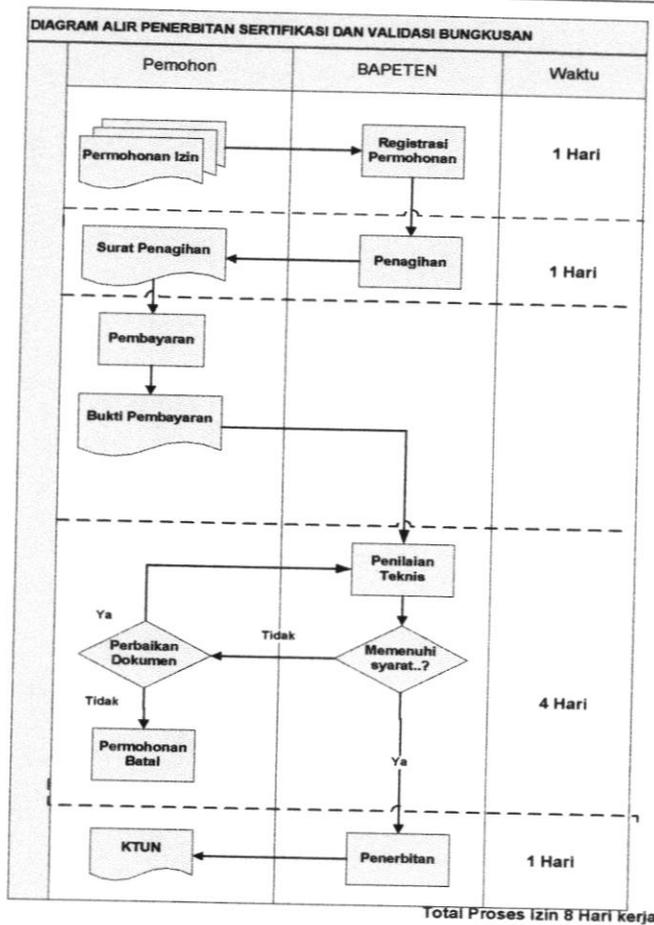
A. PENDAHULUAN

Dalam rangka melaksanakan validasi sertifikasi persetujuan desain zat radioaktif yang efektif dan efisien, maka perlu ditetapkan standar pelayanan penerbitan validasi sertifikat persetujuan desain zat ardioaktif.

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

B. STANDAR PELAYANAN

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Persyaratan administratif, meliputi: a. Formulir permohonan izin yang telah diisi lengkap b. Surat permohonan c. Bukti pembayaran biaya permohonan 2. Persyaratan teknis, berupa dokumen meliputi: a. Salinan persetujuan desain zat radioaktif b. Deskripsi zat radioaktif
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	A. Diagram alir



B. Uraian Prosedur

1. Pemohon menyampaikan permohonan validasi sertifikat persetujuan desain zat radioaktif, dengan surat permohonan dan menyertakan persyaratan sertifikat persetujuan desain zat radioaktif.
2. BAPETEN menerima dan mendaftarkan permohonan beserta persyaratan validasi sertifikat persetujuan desain zat radioaktif, dan memberikan tanda terima dokumen untuk pemohon yang datang langsung.
Proses dilakukan dalam jangka waktu 1 (satu) hari kerja.
3. BAPETEN mengeluarkan surat penagihan pembayaran validasi sertifikat persetujuan desain zat radioaktif.
Proses dilakukan dalam jangka waktu 1 (satu) hari kerja.
4. Pemohon harus melakukan pembayaran biaya validasi

		<p>Bungkusan.</p> <p>Proses dilakukan dalam jangka waktu 1 (satu) hari kerja.</p> <p>4. Pemohon harus melakukan pembayaran biaya validasi sertifikat sesuai dengan jumlah dan jangka waktu dalam surat penagihan pembayaran validasi sertifikat persetujuan desain Bungkusan.</p> <p>Proses dilakukan dalam jangka waktu 1 (satu) hari kerja.</p> <p>5. BAPETEN melakukan penilaian teknis terhadap permohonan validasi sertifikat persetujuan desain Bungkusan. Jika hasil dari penilaian teknis dinyatakan memenuhi persyaratan maka BAPETEN mengeluarkan surat pemberitahuan pemenuhan persyaratan. Akan tetapi apabila hasil penilaian teknis dinyatakan tidak memenuhi persyaratan maka BAPETEN mengeluarkan surat pemberitahuan kekurangan persyaratan izin.</p> <p>Proses dilakukan dalam jangka waktu 4 (empat) hari kerja.</p> <p>6. BAPETEN menerbitkan validasi sertifikat persetujuan desain Bungkusan. Proses dilakukan dalam jangka waktu 1 (satu) hari kerja</p> <p>7. Validasi sertifikat persetujuan desain Bungkusan kemudian dikirimkan kepada pemohon atau diserahkan secara langsung dengan menandatangani serah terima sertifikat persetujuan desain untuk pemohon yang datang langsung.</p>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>1. Jangka waktu penyelesaian permohonan validasi sertifikat persetujuan desain bungkusan dilakukan dalam jangka waktu 8 (delapan) hari kerja sejak dokumen permohonan diterima.</p> <p>2. Pelayanan validasi sertifikat persetujuan desain bungkusan diselenggarakan setiap hari dan jam kerja, sebagai berikut:</p> <p>Senin – Kamis : 09.00 s/d 15.00 WIB</p>

		<p>istirahat 12.00 - 13.00 WIB</p> <p>Jumat : 09.00 s/d 15.30 WIB</p> <p>istirahat 11.30 -13.30 WIB</p>
4.	Biaya/Tarif	<p>Tarif pelayanan penerbitan Penerbitan Validasi sertifikat persetujuan desain bungkus besar sebesar Rp.1.400.000</p> <p><u>Keterangan:</u></p> <p>Biaya administrasi bank dan meterai ditanggung oleh pemohon.</p>
5.	Produk Pelayanan	<p>Pemohon menerima Ketetapan Tata Usaha Negara (KTUN) tentang Validasi sertifikat persetujuan desain Bungkus (dengan jaminan <i>zero defect</i>) yang ditandatangani oleh Direktur Perizinan Instalasi dan Bahan Nuklir atas nama Kepala BAPETEN.</p>
6.	Penanganan Pengaduan, saran, masukan dan banding	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan, keluhan, saran, masukan dan banding dari pengguna yang berkaitan dengan validasi sertifikat persetujuan desain bungkus dapat disampaikan secara langsung atau melalui surat tertulis, email dpibn@bapeten.go.id, telepon, dan/atau faksimilie 021-63851028 kepada Direktur Perizinan Instalasi dan Bahan Nuklir. 2. Pengaduan, keluhan, saran, masukan dan banding dari pengguna mendapat penyelesaian/tanggapan 3 (tiga) hari kerja sejak keluhan, saran dan masukan dari pengguna disampaikan.

Ditetapkan di : JAKARTA

Pada Tanggal : 3 Desember 2014

Direktur,



Dahlia C Sinaga

NIP. 196303231985032002

LAMPIRAN KE-5

KEPUTUSAN DIREKTUR PERIZINAN INSTALASI DAN
BAHAN NUKLIR

NOMOR : PUK/DPIBN/00.15

TANGGAL : 03 Desember 2015

**STANDAR PELAYANAN PENERBITAN PERSETUJUAN SERTIFIKAT KELAYAKAN
KAMERA RADIOGRAFI**

A. PENDAHULUAN

Dalam rangka melaksanakan persetujuan sertifikat kelayakan kamera radiografi yang efektif dan efisien, maka perlu ditetapkan standar pelayanan penerbitan persetujuan sertifikat .

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

B. STANDAR PELAYANAN

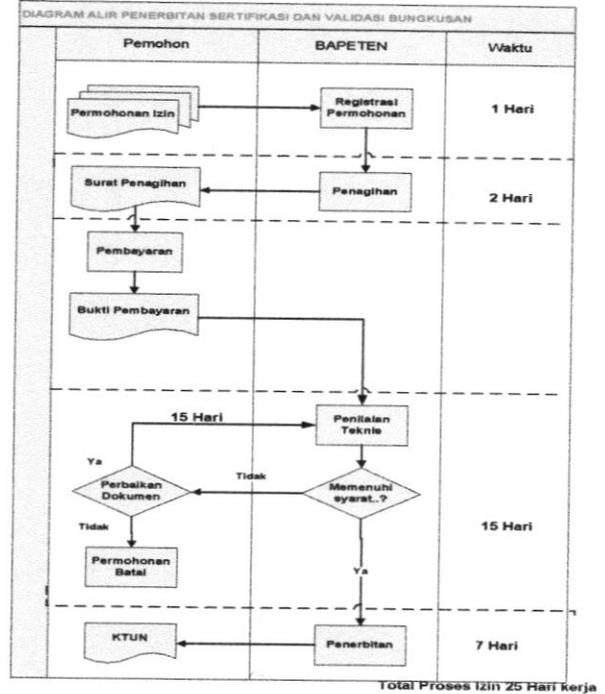
C.

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Persyaratan administratif, meliputi: a. Surat permohonan; b. Salinan izin pemanfaatan zat radioaktif 2. Persyaratan teknis, meliputi: Laporan hasil dari Laboratorium uji kelayakan kamera yang terakreditasi atau yang ditunjuk BAPETEN.

2.

**Sistem,
Mekanisme
dan Prosedur**

A. Diagram alir



B. Uraian

1. Pemohon menyampaikan permohonan sertifikat kelayakan kamera radiografi, dengan mengisi formulir permohonan dan menyertakan dokumen persyaratan.
2. BAPETEN menerima permohonan beserta dokumen persyaratan, dan memberikan tanda terima dokumen untuk pemohon yang datang langsung.
Proses dilakukan dalam jangka waktu 1 (satu) hari kerja.
3. BAPETEN mengeluarkan surat penagihan pembayaran.
Proses dilakukan dalam jangka waktu 2 (dua) hari kerja.
4. Pemohon harus melakukan pembayaran biaya perizinan sesuai dengan surat penagihan pembayaran izin.
5. BAPETEN melakukan penilaian terhadap

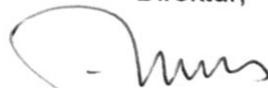
		<p>permohonan sertifikat kelayakan kamera radiografi. Jika hasil dari penilaian dinyatakan memenuhi persyaratan maka BAPETEN mengeluarkan surat penagihan dan dilanjutkan ke proses penerbitan. Akan tetapi apabila hasil penilaian dinyatakan tidak memenuhi persyaratan maka BAPETEN menolak permohonan sertifikat kelayakan kamera radiografi. Proses dilakukan dalam jangka waktu 15 (lima belas) hari kerja.</p> <p>Pemohon izin dapat mengajukan kembali permohonan persetujuan sertifikat kelayakan kamera radiografi.</p> <p>6. BAPETEN menerbitkan Persetujuan sertifikat kelayakan kamera radiografi. KATUN persetujuan kemudian dikirimkan kepada pemohon atau diserahkan secara langsung dengan menandatangani serah terima izin untuk pemohon yang datang langsung.</p>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>1. Jangka waktu penyelesaian permohonan sertifikat kelayakan kamera radiografi dilakukan 25 (dua puluh lima) hari kerja sejak dokumen permohonan diterima.</p> <p>2. Pelayanan sertifikat kelayakan kamera radiografi diselenggarakan setiap hari dan jam kerja, sebagai berikut:</p> <p>Senin - Kamis: 09.00 s/d 15.00 WIB, istirahat 12.00 - 13.00 WIB</p> <p>Jumat: 09.00 s/d 15.30 WIB , istirahat 11.30 -13.30 WIB</p>
4.	Biaya/Tarif	Tarif pelayanan penerbitan persetujuan sertifikat kelayakan kamera radiografi adalah bebas tarif .
5.	Produk Pelayanan	Pemohon menerima Ketetapan Tata Usaha Negara (KTUN) tentang sertifikat kelayakan kamera radiografi (dengan jaminan <i>zero defect</i>) yang ditandatangani oleh Direktur Perizinan Instalasi dan Bahan Nuklir atas nama Kepala BAPETEN.

6.	Penanganan Pengaduan, saran, masukan dan banding	<ol style="list-style-type: none">1. Keluhan, naik banding serta saran, masukan dan banding dari pengguna berkaitan dengan pelayanan sertifikasi kelayakan kamera radiografi dapat disampaikan secara langsung atau melalui surat tertulis, email dpibn@bapeten.go.id, telepon, dan/atau faksimilie 021-63851028 kepada Direktur Perizinan Instalasi dan Bahan Nuklir.2. Keluhan, naik banding serta saran, masukan dan banding dari pengguna mendapat tanggapan paling lama 1 (satu) hari kerja sejak keluhan, saran dan masukan dari pengguna disampaikan
----	---	---

Ditetapkan di : JAKARTA

Pada Tanggal : 03 Desember 2015

Direktur,



Dahlia C Sinaga

NIP. 196303231985032002

LAMPIRAN KE-6

KEPUTUSAN DIREKTUR PERIZINAN INSTALASI DAN
BAHAN NUKLIR

NOMOR : PUK/DPIBN/00.15

TANGGAL : Desember 2015

**STANDAR PELAYANAN PENERBITAN PERPANJANGAN PERSETUJUAN
SERTIFIKAT DESAIN ZAT RADIOKATIF**

A. PENDAHULUAN

Dalam rangka melaksanakan perizinan bungkusan zat radioaktif yang efektif dan efisien, maka perlu ditetapkan standar pelayanan penerbitan perizinan dengan rincian kegiatan antara lain:

1. Penerbitan perpanjangan persetujuan sertifikat persetujuan desain zat radioaktif bentuk khusus
2. Penerbitan perpanjangan persetujuan sertifikat persetujuan desain zat radioaktif daya sebar rendah
3. Penerbitan perpanjangan persetujuan sertifikat persetujuan desain zat radioaktif aktivitas jenis rendah – III

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

A. STANDAR PELAYANAN

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Persyaratan Administratif, meliputi:<ol style="list-style-type: none">a. Surat permohonan yang ditandatangani oleh penanggung jawab instansib. Formulir permohonan2. Bukti pembayaran biaya permohonan3. Persyaratan Teknis, meliputi:<ol style="list-style-type: none">a. Fotokopi sertifikat desain zat radioaktif ;b. Laporan distribusi zat radioaktifc. Deskripsi zat radioaktif

		<p>langsung.</p> <p>Proses dilakukan dalam jangka waktu 1 (satu) hari kerja.</p> <p>3. BAPETEN mengeluarkan surat penagihan pembayaran.</p> <p>Proses dilakukan dalam jangka waktu 2 (dua) hari kerja.</p> <p>4. Pemohon harus melakukan pembayaran biaya perizinan sesuai dengan surat penagihan pembayaran izin.</p> <p>5. BAPETEN melakukan penilaian terhadap permohonan. Jika hasil dari penilaian dinyatakan memenuhi persyaratan maka BAPETEN mengeluarkan surat penagihan dan dilanjutkan ke proses penerbitan. Akan tetapi apabila hasil penilaian dinyatakan tidak memenuhi persyaratan maka BAPETEN menolak permohonan persetujuan ekspor bahan nuklir.</p> <p>Proses dilakukan dalam jangka waktu 15 (lima belas) hari kerja.</p> <p>Pemohon izin dapat mengajukan kembali permohonan persetujuan ekspor bahan nuklir.</p> <p>6. BAPETEN menerbitkan persetujuan ekspor bahan nuklir. KATUN persetujuan kemudian dikirimkan kepada pemohon atau diserahkan secara langsung dengan menandatangani serah terima izin untuk pemohon yang datang langsung.</p>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>1. Jangka waktu penyelesaian permohonan persetujuan ekspor bahan nuklir dilakukan 25 (dua puluh lima) hari kerja sejak dokumen permohonan diterima.</p> <p>2. Pelayanan perizinan pemanfaatan Bahan Nuklir diselenggarakan setiap hari dan jam kerja, sebagai berikut:</p> <p>Senin - Kamis:</p> <p>09.00 s/d 15.00 WIB, istirahat 12.00 - 13.00 WIB</p>

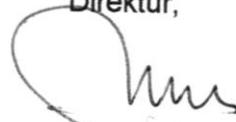
		<p>Jumat: 09.00 s/d 15.30 WIB , istirahat 11.30 -13.30 WIB</p>												
4.	Biaya/Tarif	<p>Tarif pelayanan penerbitan perpanjangan sertifikat adalah sebagai berikut:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Kegiatan</th> <th>Tarif</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Penerbitan perpanjangan persetujuan sertifikat persetujuan desain zat radioaktif bentuk khusus</td> <td>Rp.2.400.000</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Penerbitan perpanjangan persetujuan sertifikat persetujuan desain zat radioaktif daya sebar rendah</td> <td>Rp. 2.400.000</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Penerbitan perpanjangan persetujuan sertifikat persetujuan desain zat radioaktif aktivitas jenis rendah – III</td> <td>Rp. 2.400.000</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Keterangan:</u> Biaya administrasi bank dan materai ditanggung oleh pemohon.</p>	No	Kegiatan	Tarif	1.	Penerbitan perpanjangan persetujuan sertifikat persetujuan desain zat radioaktif bentuk khusus	Rp.2.400.000	2.	Penerbitan perpanjangan persetujuan sertifikat persetujuan desain zat radioaktif daya sebar rendah	Rp. 2.400.000	3.	Penerbitan perpanjangan persetujuan sertifikat persetujuan desain zat radioaktif aktivitas jenis rendah – III	Rp. 2.400.000
No	Kegiatan	Tarif												
1.	Penerbitan perpanjangan persetujuan sertifikat persetujuan desain zat radioaktif bentuk khusus	Rp.2.400.000												
2.	Penerbitan perpanjangan persetujuan sertifikat persetujuan desain zat radioaktif daya sebar rendah	Rp. 2.400.000												
3.	Penerbitan perpanjangan persetujuan sertifikat persetujuan desain zat radioaktif aktivitas jenis rendah – III	Rp. 2.400.000												
5.	Produk Pelayanan	<p>Pemohon menerima Ketetapan Tata Usaha Negara (KTUN) tentang persetujuan ekspor bahan nuklir (dengan jaminan <i>zero defect</i>) yang ditandatangani oleh Direktur Perizinan Instalasi dan Bahan Nuklir atas nama Kepala BAPETEN.</p>												
6.	Penanganan Pengaduan, saran, masukan dan banding	<p>1. Pengaduan, saran, masukan dan banding dari pengguna berkaitan dengan pelayanan dapat disampaikan secara langsung atau melalui surat tertulis, email dpibn@bapeten.go.id, telepon, dan/atau faksimilie 021-63851028 kepada Direktur Perizinan Instalasi dan Bahan Nuklir.</p> <p>2. Pengaduan, saran, masukan dan banding dari</p>												

		pengguna mendapat tanggapan paling lama 1 (satu) hari kerja sejak keluhan, saran dan masukan dari pengguna disampaikan
--	--	--

Ditetapkan di : JAKARTA

Pada Tanggal : Desember 2015

Direktur,



Dahlia C Sinaga ¹

NIP. 196303231985032002

LAMPIRAN KE-7

KEPUTUSAN DIREKTUR PERIZINAN INSTALASI DAN
BAHAN NUKLIR

NOMOR : PUK/DPIBN/00.15

TANGGAL : Desember 2015

STANDAR PELAYANAN PENERBITAN PERPANJANGAN PERSETUJUAN DESAIN BUNGKUSAN

A. PENDAHULUAN

Dalam rangka melaksanakan perizinan bungkusan zat radioaktif yang efektif dan efisien, maka perlu ditetapkan standar pelayanan penerbitan perizinan dengan rincian kegiatan antara lain:

1. Penerbitan perpanjangan persetujuan sertifikat persetujuan desain bungkusan Tipe A berisi bahan fisil atau UF 6 lebih dari 0,1 kg
2. Penerbitan perpanjangan persetujuan sertifikat persetujuan desain bungkusan Industri berisi bahan fisil atau UF 6 lebih dari 0,1 kg
3. Penerbitan perpanjangan persetujuan sertifikat persetujuan desain bungkusan Tipe A
4. Penerbitan perpanjangan persetujuan sertifikat persetujuan desain bungkusan Tipe B(U)
5. Penerbitan perpanjangan persetujuan sertifikat persetujuan desain bungkusan Tipe B(M)
6. Penerbitan perpanjangan persetujuan sertifikat persetujuan desain bungkusan Tipe C

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

B. STANDAR PELAYANAN

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>a. Persyaratan Administratif, meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan yang ditandatangani oleh penanggung jawab instansi 2. Formulir permohonan 3. Bukti pembayaran biaya permohonan <p>b. Persyaratan Teknis, meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi sertifikat desain bungkusan ; 2. Laporan distribusi zat radioaktif 3. Deskripsi zat radioaktif
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>A. Diagram alir Prosedur</p> <pre> graph TD subgraph Pemohon P1[Permohonan Izin] P2[Surat Penagihan] P3[Pembayaran] P4[Bukti Pembayaran] P5[Perbaikan Dokumen] P6[Permohonan Batal] end subgraph BAPETEN B1[Registrasi Permohonan] B2[Penagihan] B3[Penilaian Teknis] B4{Memenuhi syarat..?} B5{Perbaikan Dokumen} B6[Penerbitan] end subgraph Waktu W1[1 Hari] W2[2 Hari] W3[15 Hari] W4[7 Hari] end P1 --> B1 B1 --> W1 B1 --> B2 B2 --> P2 P2 --> P3 P3 --> P4 P4 --> B3 B3 --> W3 B3 --> B4 B4 -- Ya --> B6 B4 -- Tidak --> B5 B5 -- Ya --> B6 B5 -- Tidak --> P6 B6 --> P7[KTUN] P7 --> W4 </pre> <p>Total Proses Izin 25 Hari kerja</p> <p>B. Uraian Prosedur</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon menyampaikan permohonan, dengan mengisi formulir permohonan dan menyertakan dokumen persyaratan. 2. BAPETEN menerima permohonan beserta

		<p>persyaratan, dan memberikan tanda terima dokumen untuk pemohon yang datang langsung. Proses dilakukan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) hari kerja.</p> <p>3. BAPETEN mengeluarkan surat penagihan pembayaran izin, setelah mengeluarkan surat pernyataan memenuhi persyaratan izin. Proses dilakukan dalam jangka waktu 2 (dua) hari kerja.</p> <p>4. Pemohon harus melakukan pembayaran biaya perizinan sesuai dengan surat penagihan pembayaran izin.</p> <p>5. BAPETEN melakukan penilaian teknis terhadap permohonan. Jika hasil dari penilaian teknis dinyatakan memenuhi persyaratan maka BAPETEN mengeluarkan surat penagihan dan dilanjutkan ke proses penerbitan. Akan tetapi apabila hasil penilaian teknis dinyatakan tidak memenuhi persyaratan maka BAPETEN menolak permohonan. Proses dilakukan dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja.</p> <p>6. Pemohon izin dapat mengajukan kembali permohonan.</p> <p>7. BAPETEN menerbitkan Ketetapan persetujuan. Ketetapan persetujuan kemudian dikirimkan kepada pemohon atau diserahkan secara langsung dengan menandatangani serah terima izin untuk pemohon yang datang langsung.</p>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>1. Jangka waktu penyelesaian permohonan perpanjangan sertifikat persetujuan desain bungkusan dilakukan paling lama 25 (dua puluh lima) hari kerja sejak dokumen permohonan diterima.</p> <p>2. Pelayanan perpanjangan sertifikat persetujuan desain bungkusan diselenggarakan setiap hari dan</p>

		<p>jam kerja, sebagai berikut:</p> <p>Senin – Kamis : 09.00 s/d 15.00 WIB</p> <p style="padding-left: 100px;">istirahat 12.00 - 13.00 WIB</p> <p>Jumat : 09.00 s/d 15.30 WIB</p> <p style="padding-left: 100px;">istirahat 11.30 -13.30 WIB</p>																					
4.	Biaya/Tarif	<p>Tarif pelayanan penerbitan perpanjangan sertifikat bungkusan adalah sebagai berikut:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Kegiatan</th> <th>Tarif</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Penerbitan perpanjangan sertifikat persetujuan desain bungkusan Tipe A berisi bahan fisil atau UF 6 lebih dari 0,1 kg</td> <td>Rp.2.700.000</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Penerbitan perpanjangan sertifikat persetujuan desain bungkusan Industri berisi bahan fisil atau UF 6 lebih dari 0,1 kg</td> <td>Rp.3.500.000</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Penerbitan perpanjangan sertifikat persetujuan desain bungkusan Tipe A</td> <td>Rp.2.400.000</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>Penerbitan perpanjangan sertifikat persetujuan desain bungkusan Tipe B(U)</td> <td>Rp.2.700.000</td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>Penerbitan perpanjangan sertifikat persetujuan desain bungkusan Tipe B(M)</td> <td>Rp.2.700.000</td> </tr> <tr> <td>6.</td> <td>Penerbitan perpanjangan sertifikat persetujuan desain bungkusan Tipe C</td> <td>Rp.3.500.000</td> </tr> </tbody> </table>	No	Kegiatan	Tarif	1.	Penerbitan perpanjangan sertifikat persetujuan desain bungkusan Tipe A berisi bahan fisil atau UF 6 lebih dari 0,1 kg	Rp.2.700.000	2.	Penerbitan perpanjangan sertifikat persetujuan desain bungkusan Industri berisi bahan fisil atau UF 6 lebih dari 0,1 kg	Rp.3.500.000	3.	Penerbitan perpanjangan sertifikat persetujuan desain bungkusan Tipe A	Rp.2.400.000	4.	Penerbitan perpanjangan sertifikat persetujuan desain bungkusan Tipe B(U)	Rp.2.700.000	5.	Penerbitan perpanjangan sertifikat persetujuan desain bungkusan Tipe B(M)	Rp.2.700.000	6.	Penerbitan perpanjangan sertifikat persetujuan desain bungkusan Tipe C	Rp.3.500.000
No	Kegiatan	Tarif																					
1.	Penerbitan perpanjangan sertifikat persetujuan desain bungkusan Tipe A berisi bahan fisil atau UF 6 lebih dari 0,1 kg	Rp.2.700.000																					
2.	Penerbitan perpanjangan sertifikat persetujuan desain bungkusan Industri berisi bahan fisil atau UF 6 lebih dari 0,1 kg	Rp.3.500.000																					
3.	Penerbitan perpanjangan sertifikat persetujuan desain bungkusan Tipe A	Rp.2.400.000																					
4.	Penerbitan perpanjangan sertifikat persetujuan desain bungkusan Tipe B(U)	Rp.2.700.000																					
5.	Penerbitan perpanjangan sertifikat persetujuan desain bungkusan Tipe B(M)	Rp.2.700.000																					
6.	Penerbitan perpanjangan sertifikat persetujuan desain bungkusan Tipe C	Rp.3.500.000																					

		<p><u>Keterangan:</u></p> <p>Biaya administrasi bank dan meterai ditanggung oleh pemohon.</p>
5.	Produk Pelayanan	<p>Pemohon menerima Ketetapan Tata Usaha Negara (KTUN) sertifikat persetujuan desain bungkusan (dengan jaminan <i>zero defect</i>) yang ditandatangani oleh Direktur Perizinan Instalasi dan Bahan Nuklir atas nama Kepala BAPETEN.</p>
6.	Penanganan Pengaduan, saran, masukan dan banding	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan, keluhan, saran, masukan dan banding dari pengguna yang berkaitan dengan pelayanan dapat disampaikan secara langsung atau melalui surat tertulis, email dpibn@bapeten.go.id, telepon, dan/atau faksimilie 021-63851028 kepada Direktur Perizinan Instalasi dan Bahan Nuklir. 2. Pengaduan, keluhan, saran, masukan dan banding dari pengguna mendapat penyelesaian/tanggapan 3 (tiga) hari kerja sejak keluhan, saran dan masukan dari pengguna disampaikan.

Ditetapkan di : JAKARTA

Pada Tanggal : Desember 2015

Direktur,



Dahlia C Sinaga

NIP. 196303231985032002