



MANUAL MUTU

**ISO 9001:2015
(MO/DPIBN/01/1)**

DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR

BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR

	DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63851028, Fax. (021) 63851028 URL : http://www.bapeten.go.id/
Jenis Dokumen : Judul :	MANUAL MUTU MANUAL MUTU ISO 9001:2015 DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR

LEMBAR PENGESAHAN

Rev.4			
Tanggal	6 Mei 2025	6 Mei 2025	6 Mei 2025
Nama	Dedi Hermawan Pengawas Radiasi	Widia Lastana Istanto Wakil Manajemen	Wiryono Direktur Perizinan Instalasi dan Bahan Nuklir
URAIAN	DISIAPKAN	DIPERIKSA	DISAHKAN

No. Dok : MO/DPIBN/01/1	Tanggal : 6 Mei 2025
Revisi : 4	Halaman : 2 dari 31

	DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63851028, Fax. (021) 63851028 URL : http://www.bapeten.go.id/
Jenis Dokumen : Judul :	MANUAL MUTU MANUAL MUTU ISO 9001:2015 DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR

DAFTAR DISTRIBUSI

No. Salinan Dokumen	Status	Nama Jabatan
Tersimpan di Cloud		

No. Dok : MO/DPIBN/01/1	Tanggal : 6 Mei 2025
Revisi : 4	Halaman : 3 dari 31

	DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63851028, Fax. (021) 63851028 URL : http://www.bapeten.go.id/
Jenis Dokumen : Judul :	MANUAL MUTU MANUAL MUTU ISO 9001:2015 DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR

LEMBAR PERUBAHAN

No. Revisi	Halaman	Perubahan	Tanggal	Tanda Tangan Pelaksana
1.	2,3	Kepala Subdit menjadi Koordinator kelompok Fungsi	15 Februari 2021	
	Tabel 1 halaman 8	Sasaran strategis "Mencapai progress penerbitan izin reaktor nuklir (Laporan Hasil Evaluasi Dokumen Pemohon Izin)" menjadi "	15 Februari 2021	
	9	Referensi. Mengganti Keputusan Kepala Badan Pengawas Tenaga Nuklir Nomor 01 rev.2/K-OTK/V-04 tentang Organisasi dan Tata Kerja BAPETEN, dengan PERATURAN BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR REPUBLIK INDONESIA NOMOR 9 TAHUN 2020 TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR. dan	15 Februari 2021	

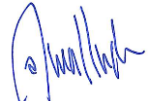
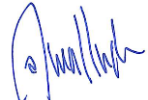
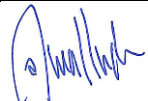
No. Dok : MO/DPIBN/01/1	Tanggal : 6 Mei 2025
Revisi : 4	Halaman : 4 dari 31

	DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63851028, Fax. (021) 63851028 URL : http://www.bapeten.go.id/
Jenis Dokumen : Judul :	MANUAL MUTU MANUAL MUTU ISO 9001:2015 DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR

No. Revisi	Halaman	Perubahan	Tanggal	Tanda Tangan Pelaksana
		Keputusan Kepala Badan Pengawas Tenaga Nuklir Nomor : 0197/K/I/2021 Tentang Pengelompokan Fungsi Organisasi dan Tugas Koordinator Jabatan Fungsional di Lingkungan Badan Pengawas Tenaga Nuklir		
	12	Bagian 5.1 mengganti Kasubdit menjadi Koordinator	15 Februari 2021	
	13	Bagian 5.2 kebijakan mutu mengganti Kasubdit menjadi Koordinator	15 Februari 2021	
	13.	Bagian 5.3 Subdirektorat menjadi Kelompok Fungsi termasuk struktur organisasi dan tugas fungsi.	15 Februari 2021	
	15.	Bagian 6.1 mengganti Kasubdit menjadi Koordinator	15 Februari 2021	
	15.	Bagian 6.2, 6.3, 8.2, 8.3, 8.7, 9.2, 10.3 mengganti Kasubdit menjadi Koordinator	15 Februari 2021	

No. Dok : MO/DPIBN/01/1	Tanggal : 6 Mei 2025
Revisi : 4	Halaman : 5 dari 31

	DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63851028, Fax. (021) 63851028 URL : http://www.bapeten.go.id/
Jenis Dokumen : Judul :	MANUAL MUTU MANUAL MUTU ISO 9001:2015 DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR

No. Revisi	Halaman	Perubahan	Tanggal	Tanda Tangan Pelaksana
	2	Lembar Pengesahan mengganti penyiap dan pemeriksa dokumen	30 Mei 2023	
	12	Bagian 4.3 menambahkan pengecualian lingkup	30 Mei 2023	
3	2	Perubahan lembar pengesahan	18 Juli 2024	
3	3	Perubahan distribusi dokumen	18 Juli 2024	
3	Lampiran II	Perubahan nomenklatur Sub direktorat menjadi kelompok Fungsi	18 Juli 2024	
3	Lampiran III	Perubahan Indeks efektivitas pelayanan perizinan bidang IBN menjadi	18 Juli 2024	
3	Lampiran III	Menghapus Indeks efektivitas perijinan sistem pengawasan PLTN	18 Juli 2024	
4	Seluruh Dokumen	Perubahan nomenklatur Koordinator menjadi Pengelola Kegiatan	6 Mei 2025	
4	11	Pembaruan Sasaran Mutu DPIBN	6 Mei 2025	
4	13	Penambahan isu perubahan iklim	6 Mei 2025	

No. Dok : MO/DPIBN/01/1	Tanggal : 6 Mei 2025
Revisi : 4	Halaman : 6 dari 31

	DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63851028, Fax. (021) 63851028 URL : http://www.bapeten.go.id/
Jenis Dokumen : Judul :	MANUAL MUTU MANUAL MUTU ISO 9001:2015 DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR

No. Revisi	Halaman	Perubahan	Tanggal	Tanda Tangan Pelaksana
		pada klausul 4.1 Konteks Organisasi		
4	13	Penambahan isu perubahan iklim pada klausul 4.2 Kebutuhan dan Harapan Pihak Berkepentingan	6 Mei 2025	

No. Dok : MO/DPIBN/01/1	Tanggal : 6 Mei 2025
Revisi : 4	Halaman : 7 dari 31

	DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63851028, Fax. (021) 63851028 URL : http://www.bapeten.go.id/
Jenis Dokumen : Judul :	MANUAL MUTU MANUAL MUTU ISO 9001:2015 DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR

DAFTAR ISI

	LEMBAR PENGESAHAN.....	2
	DAFTAR DISTRIBUSI	3
	LEMBAR PERUBAHAN	4
	DAFTAR ISI	8
	VISI, MISI, TUJUAN, KEBIJAKAN DAN SASARAN STRATEGIS DPIBN	10
1.	PENDAHULUAN	12
2.	REFERENSI	12
3.	DEFINISI	12
4.	ORGANISASI	13
	4.1. Konteks Organisasi	13
	4.2. Kebutuhan dan Harapan Pihak Berkepentingan	13
	4.3. Ruang Lingkup Sistem Manajemen Mutu	14
	4.4. Proses-proses dalam Sistem Manajemen Mutu	14
5.	KEPEMIMPINAN	14
	5.1. Kepemimpinan dan Komitmen	14
	5.2. Kebijakan Mutu	15
	5.3. Peran Organisasi, tanggung jawab dan otoritas	15
6.	PERENCANAAN	16
	6.1. Tindakan untuk menangani risiko dan peluang	16
	6.2. Sasaran Strategis	17
	6.3. Perencanaan Perubahan	17
7.	DUKUNGAN	18
	7.1. Sumber Daya	18
	7.2. Kompetensi	20
	7.3. Kepedulian	21
	7.4. Komunikasi	21
	7.5. Informasi Terdokumentasi	22
8.	PROSES	23
	8.1. Perencanaan dan Pengendalian Proses	23
	8.2. Persyaratan Pihak Berkepentingan	24
	8.3. Inovasi	25
	8.4. Pengendalian terhadap barang dan jasa pihak eksternal	26
	8.5. Persyaratan Pelaksanaan Proses untuk menghasilkan keluaran DPIBN	26
	8.6. Penyampaian Keluaran DPIBN	27
	8.7. Pengendalian ketidaksesuaian keluaran	27
9	EVALUASI KINERJA	28
	9.1. Pemantauan, pengukuran, analisis dan evaluasi	28
	9.2. Audit Internal	29

No. Dok : MO/DPIBN/01/1	Tanggal : 6 Mei 2025
Revisi : 4	Halaman : 8 dari 31

	DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63851028, Fax. (021) 63851028 URL : http://www.bapeten.go.id/
Jenis Dokumen : Judul :	MANUAL MUTU MANUAL MUTU ISO 9001:2015 DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR

	9.3. Tinjauan Manajemen	30
10	PERBAIKAN	31
	10.1. Umum	31
	10.2. Ketidaksesuaian dan tindakan perbaikan	31
	10.3. Perbaikan berkelanjutan	31

No. Dok : MO/DPIBN/01/1	Tanggal : 6 Mei 2025
Revisi : 4	Halaman : 9 dari 31

	DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63851028, Fax. (021) 63851028 URL : http://www.bapeten.go.id/
Jenis Dokumen : Judul :	MANUAL MUTU MANUAL MUTU ISO 9001:2015 DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR

VISI, MISI, DAN TUJUAN, KEBIJAKAN, DAN SASARAN STRATEGIS DPIBN

Visi

“Terwujudnya sistem perizinan IBN yang bermutu dan profesional, sesuai dengan standar keselamatan, keamanan, dan safeguards nuklir”

Misi

- 1) Menyiapkan sistem perizinan tapak dan konstruksi Pembangkit Listrik Tenaga Nuklir (PLTN).
- 2) Meningkatkan standar dan pelayanan perizinan Reaktor dan Bahan Nuklir.
- 3) Meningkatkan standar dan pelayanan perizinan Instalasi Nuklir Non Reaktor termasuk fasilitas penghasil MIR, instalasi produksi radioisotop, dan instalasi pengelolaan limbah radioaktif.
- 4) Meningkatkan standar dan pelayanan sertifikasi petugas IBN.
- 5) Meningkatkan standar dan pelayanan sertifikasi dan validasi bungkus zat radioaktif.

Tujuan

- 1) Kepuasan pelayanan perizinan IBN
- 2) Mengurangi keluhan pelanggan
- 3) Sistem Perizinan IBN yang efektif dengan persyaratan administratif dan persyaratan teknis terpenuhi dan lengkap

Kebijakan

Direktorat Perizinan Instalasi dan Bahan Nuklir (DPIBN) berkomitmen untuk:

- 1) Melaksanakan pelayanan perizinan Instalasi dan Bahan Nuklir (IBN) sesuai dengan peraturan dan standar yang berlaku.
- 2) Meningkatkan kompetensi dan kinerja sumber daya manusia di DPIBN.
- 3) Menjalinkan kerjasama dengan berbagai pihak terkait untuk peningkatan pelayanan perizinan IBN.
- 4) Melakukan perbaikan yang berkesinambungan.
- 5) Melaksanakan Sistem Manajemen DPIBN secara konsisten dalam menyelenggarakan pelayanan perizinan IBN.

Melalui:

- 1) Kegiatan dan program yang mengarah pada profesionalisme sebagai Instansi Pemerintah di bidang perizinan IBN.
- 2) Menjaga kode etik dan menjalankan budaya pengawasan dalam rangka pelayanan perizinan IBN.
- 3) Pemeliharaan hubungan baik dengan Instansi Pemerintah yang terkait dalam rangka memberikan bahan-bahan untuk pertimbangan kebijaksanaan di bidang perizinan IBN.
- 4) Penerapan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015 secara efektif serta perbaikan berkesinambungan sesuai persyaratan dan peraturan yang berlaku.
- 5) Kepastian layanan yang tepat waktu dan akurat.

No. Dok : MO/DPIBN/01/1	Tanggal : 6 Mei 2025
Revisi : 4	Halaman : 10 dari 31

	DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63851028, Fax. (021) 63851028 URL : http://www.bapeten.go.id/
Jenis Dokumen : Judul :	MANUAL MUTU MANUAL MUTU ISO 9001:2015 DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR

Sasaran Strategis

Tabel 1. Matriks Misi, Tujuan dan Sasaran Mutu

Misi	Tujuan	Kebijakan	Sasaran Mutu
M1, M2	T3	K1, K2, K3, K4, K5	Menerbitkan izin dan hasil evaluasi Reaktor Nuklir sesuai dengan Peraturan Badan Pengawas Tenaga Nuklir Nomor 1 Tahun 2022. Penatalaksanaan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Ketenaganukliran
M2	T1, T2, T3	K1, K2, K3, K4, K5	Menerbitkan izin Pemanfaatan Bahan Nuklir sesuai dengan Peraturan Badan Pengawas Tenaga Nuklir Nomor 1 Tahun 2022. Penatalaksanaan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Ketenaganukliran
M4	T1, T2, T3	K1, K2, K3, K4, K5	Menerbitkan hasil evaluasi permohonan izin Bekerja dan Surat Izin Bekerja Petugas IBN sesuai dengan Peraturan Badan Pengawas Tenaga Nuklir Nomor 7 Tahun 2019 Tentang Izin Bekerja Petugas Instalasi Nuklir dan Bahan Nuklir.
M5	T1, T2, T3	K1, K2, K3, K4, K5	Menerbitkan hasil evaluasi, validasi persetujuan desain zat radioaktif atau bungkusan zat radioaktif dan sertifikat persetujuan desain zat radioaktif atau bungkusan zat radioaktif sesuai dengan Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 58 Tahun 2015 tentang Keselamatan Radiasi dan Keamanan Dalam Pengangkutan Zat Radioaktif dan Peraturan Kepala Badan Nomor 7 Tahun 2020 Tentang Ketentuan Keselamatan dan Tata Laksana Pengangkutan Zat Radioaktif.
M3	T1, T2, T3	K1, K2, K3, K4, K5	Menerbitkan izin dan hasil evaluasi Instalasi Nuklir Non Reaktor, Bahan Galian Nuklir, Fasilitas Radiasi Risiko Tinggi sesuai dengan Peraturan Badan Pengawas Tenaga Nuklir Nomor 1 Tahun 2022. Penatalaksanaan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Ketenaganukliran

No. Dok : MO/DPIBN/01/1	Tanggal : 6 Mei 2025
Revisi : 4	Halaman : 11 dari 31

	DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63851028, Fax. (021) 63851028 URL : http://www.bapeten.go.id/
Jenis Dokumen : Judul :	MANUAL MUTU MANUAL MUTU ISO 9001:2015 DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR

1. PENDAHULUAN

Direktorat Perizinan Instalasi dan Bahan Nuklir sebagai salah satu unit kerja di lingkungan Badan Pengawas Tenaga Nuklir telah mengembangkan dan menerapkan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001: 2015 sebagai kerangka kerja untuk menghasilkan keluaran yang diharapkan mampu memenuhi harapan dan kebutuhan pihak berkepentingan.

Dalam penerapan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015 ini tidak mewajibkan adanya dokumen Manual Mutu. Namun, DPIBN tetap menyediakan Manual Mutu ini dalam rangka memandu Direktur, Pengelola Kegiatan Kelompok Fungsi dan pegawai di lingkungan DPIBN untuk dapat mengimplementasikan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015 secara optimal.

Sistematika penulisan Manual Mutu ini mengikuti Sistematika Persyaratan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015 yang terdiri dari 10 klausul persyaratan dengan penyesuaian substansi dan nomenklatur agar terintegrasi dengan Sistem Manajemen BAPETEN yang sedang berjalan saat ini.

Dalam menerapkan sistem manajemen mutu ini, DPIBN mengedepankan konsep pendekatan proses, *Plan – Do – Check – Action (PDCA)*, dan pemikiran berbasis risiko.

2. REFERENSI

- 2.1. Standar Nasional Indonesia ISO 9001:2015 tentang Sistem Manajemen Mutu
- 2.2. Peraturan Kepala BAPETEN Nomor 14 tahun 2014 tentang Sistem Manajemen Badan Pengawas Tenaga Nuklir
- 2.3. Peraturan Badan Pengawas Tenaga Nuklir Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2019 Tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan Kepala Badan Pengawas Tenaga Nuklir Nomor 01 Rev.2 /K-OTK/V-04 Tahun 2004 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawas Tenaga Nuklir.
- 2.4. Peraturan Badan Pengawas Tenaga Nuklir Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawas Tenaga Nuklir.
- 2.5. Keputusan Kepala Badan Pengawas Tenaga Nuklir Nomor : 0197/K/I/2021 Tentang Pengelompokan Fungsi Organisasi dan Tugas Koordinator Jabatan Fungsional di Lingkungan Badan Pengawas Tenaga Nuklir.

3. DEFINISI

- 3.1. Badan Pengawas Tenaga Nuklir yang selanjutnya disingkat BAPETEN adalah Lembaga Pemerintah Non Kementrian yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Presiden dan bertugas melaksanakan pengawasan, melalui peraturan, perizinan, dan inspeksi, terhadap segala kegiatan pemanfaatan tenaga nuklir.
- 3.2. Direktorat Perizinan Instalasi Dan Bahan Nuklir yang selanjutnya disebut DPIBN adalah Unit Kerja Teknis yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Deputi Bidang Perizinan dan Inspeksi.

No. Dok : MO/DPIBN/01/1	Tanggal : 6 Mei 2025
Revisi : 4	Halaman : 12 dari 31

	DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63851028, Fax. (021) 63851028 URL : http://www.bapeten.go.id/
Jenis Dokumen : Judul :	MANUAL MUTU MANUAL MUTU ISO 9001:2015 DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR

- 3.3. Sistem adalah sekumpulan jaringan kerja yang saling berpengaruh, berkumpul bersama untuk melakukan suatu proses dalam rangka mencapai suatu sasaran tertentu.
- 3.4. Manajemen adalah kegiatan terkoordinasi untuk mengarahkan dan mengendalikan sebuah organisasi.
- 3.5. Mutu adalah tingkatan karakteristik (sifat-sifat) yang dicapai oleh organisasi/individu pada suatu entitas baik pada tahap masukan (sumber daya), proses dan produk (produk/jasa) dalam memenuhi persyaratan.
- 3.6. Rekaman adalah hasil dari penerapan prosedur atas urutan dan interaksi proses.
- 3.7. Persyaratan adalah kebutuhan atau harapan yang dinyatakan, biasanya tersirat atau wajib.
- 3.8. Indikator Kinerja Utama yang selanjutnya disingkat IKU adalah ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi.
- 3.9. Sasaran Strategis adalah hasil yang akan dicapai secara nyata oleh organisasi dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan.
- 3.10. Rencana Strategis adalah suatu panel perangkat yang memetakan Sasaran dalam suatu kerangka hubungan sebab akibat antara aktiva tidak berwujud (*intangible asset*) dengan aktiva berwujud (*tangible asset*) yang menggambarkan keseluruhan perjalanan strategi organisasi untuk mencapai visi, misi, sasaran, strategi, nilai-nilai dan tujuan serta kebijakan mutu.
- 3.11. Pihak Berkepentingan adalah pihak yang memiliki hubungan keterkaitan terhadap kinerja dan keluaran DPIBN.
- 3.12. Keluaran DPIBN adalah seluruh keluaran yang dihasilkan untuk menunjang pencapaian visi dan misi dalam rangka memenuhi peraturan perundang-undangan serta kebutuhan dan harapan pihak berkepentingan.
- 3.13. Audit Internal adalah proses sistematis, mandiri dan terdokumentasi untuk memperoleh bukti obyektif dan menilainya secara obyektif untuk menentukan sejauh mana kriteria audit dipenuhi.
- 3.14. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang pegawai yang disusun dan disepakati bersama antara pegawai dengan atasan pegawai.

4. ORGANISASI

4.1. Konteks Organisasi

DPIBN telah melakukan analisa terhadap potensi dan permasalahan internal maupun eksternal yang dapat mempengaruhi kinerja unit kerja. Analisa ini menggunakan metode SWOT (*Strength, Weakness, Opportunity, dan Threat*). Sebagai bagian dari perkembangan terkini, DPIBN juga telah mempertimbangkan isu perubahan iklim dalam Analisa SWOT. Hasil analisa SWOT tercantum didalam **Lampiran I** Manual Mutu ini.

4.2. Kebutuhan dan Harapan Pihak Berkepentingan

DPIBN telah melakukan analisis terhadap para Pihak Berkepentingan beserta harapan-harapannya, yang diantaranya adalah terkait dengan perubahan iklim.

No. Dok : MO/DPIBN/01/1	Tanggal : 6 Mei 2025
Revisi : 4	Halaman : 13 dari 31

	DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63851028, Fax. (021) 63851028 URL : http://www.bapeten.go.id/
Jenis Dokumen : Judul :	MANUAL MUTU MANUAL MUTU ISO 9001:2015 DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR

Tabel 2. Pihak Berkepentingan beserta Kebutuhan dan Harapannya

Pihak Berkepentingan	Kebutuhan Dan Harapan
1. Pemegang Izin, dan Pihak lain, antara lain Direktorat Peraturan dan Direktorat Inspeksi.	• Keluaran yang mampu terap • Transparansi proses menghasilkan keluaran
2. Pimpinan (Deputi dan Kepala BAPETEN)	• Kinerja yang optimal
3. Pegawai	• Lingkungan kerja yang baik • Keselamatan Kerja • Pengakuan dan Penghargaan
4. Penyedia Eksternal	• Saling menguntungkan dan berkelanjutan
5. Kementerian/Lembaga Terkait	• Keluaran yang harmonis dan tidak tumpang tindih • Kerjasama dan koordinasi yang efektif

Pihak-pihak ini diidentifikasi pada Prosedur Pengendalian Risiko No. PUK/DPIBN/01.9.

4.3. Ruang Lingkup Sistem Manajemen Mutu

Ruang lingkup sistem manajemen mutu ini mencakup seluruh proses inti DPIBN yaitu

- Proses menghasilkan Perizinan Reaktor dan Bahan Nuklir
- Proses menghasilkan Perizinan Instalasi Nuklir Non Reaktor
- Proses menghasilkan Sertifikasi Petugas IBN dan Validasi Bungkus

Adapun untuk proses pengembangan kompetensi SDM dan pengadaan barang dan jasa tidak termasuk dalam lingkup ini.

4.4. Proses-Proses dalam Sistem Manajemen Mutu

Proses-proses dalam menerapkan sistem manajemen mutu dibagi kedalam Proses Manajemen, Proses Inti dan Proses Pendukung yang disebut sebagai **Peta Proses** yang dapat dilihat pada **Lampiran II** Manual Mutu ini.

5. KEPEMIMPINAN

5.1. Kepemimpinan dan Komitmen

5.1.1. Umum

Direktur dan Pengelola Kegiatan memiliki komitmen untuk terlibat secara aktif dalam menerapkan Sistem Manajemen Mutu, dan bertanggung jawab atas keefektifannya secara keseluruhan.

5.1.2. Fokus Pihak Berkepentingan

Direktur dan Pengelola Kegiatan memastikan bahwa persyaratan dan harapan Pihak Berkepentingan diketahui secara jelas, dipahami oleh seluruh pegawai. Direktur, Pengelola

No. Dok : MO/DPIBN/01/1	Tanggal : 6 Mei 2025
Revisi : 4	Halaman : 14 dari 31

	DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63851028, Fax. (021) 63851028 URL : http://www.bapeten.go.id/
Jenis Dokumen : Judul :	MANUAL MUTU MANUAL MUTU ISO 9001:2015 DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR

Kegiatan dan Seluruh Pegawai berkomitmen untuk meningkatkan kualitas keluaran sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

5.2. Kebijakan Mutu

Direktur telah menetapkan kebijakan mutu yang harus dipahami oleh Pengelola Kegiatan dan seluruh pegawai DPIBN. Oleh karena itu sosialisasi kebijakan mutu selalu dilakukan dalam berbagai bentuk komunikasi baik lisan maupun tulisan. Pemahaman tentang kebijakan mutu akan diuji pada saat dilakukannya audit internal maupun eksternal.

5.3. Peran Organisasi, Tanggung jawab dan Otoritas

Berdasarkan Pasal 30 dan Pasal 34 sampai dengan Pasal 36 Peraturan Badan Pengawas Tenaga Nuklir Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2020 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Badan Pengawas Tenaga Nuklir, DPIBN merupakan salah satu dari 5 (lima) unit kerja eselon II yang berada di bawah Deputi Bidang Perizinan dan Inspeksi, struktur organisasi DPIBN yaitu:



Gambar 1. Struktur Organisasi DPIBN

Direktorat Perizinan Instalasi dan Bahan Nuklir mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijaksanaan teknis pelaksanaan, pengembangan sistem, pembinaan, pelayanan, dan pengendalian perizinan Instalasi Nuklir dan Bahan Nuklir, pengujian dan penerbitan ijin kerja bagi operator reaktor, supervisor reaktor serta validasi bungkus.

Dalam melaksanakan tugas, Direktorat perizinan Instalasi dan Bahan Nuklir menyelenggarakan fungsi:

- a. Pelaksanaan penyiapan kebijaksanaan teknis, pengembangan sistem, pelayanan, pembinaan dan pengendalian perizinan reaktor dan bahan nuklir;

No. Dok : MO/DPIBN/01/1	Tanggal : 6 Mei 2025
Revisi : 4	Halaman : 15 dari 31

	DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63851028, Fax. (021) 63851028 URL : http://www.bapeten.go.id/
Jenis Dokumen : Judul :	MANUAL MUTU MANUAL MUTU ISO 9001:2015 DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR

- b. Pelaksanaan penyiapan kebijaksanaan teknis, pengembangan sistem, pelayanan, pembinaan dan pengendalian perizinan instalasi nuklir non reaktor;
- c. Pelaksanaan penyiapan kebijaksanaan teknis, pengembangan sistem pengujian, penerbitan dan pengendalian ijin kerja bagi operator reaktor, supervisor reaktor, dan validasi bungkusan zat radioaktif.

Kelompok Fungsi Perizinan Reaktor dan Bahan Nuklir mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pengembangan sistem, pelayanan, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan perizinan reaktor dan bahan nuklir;

Kelompok Fungsi Perizinan Instalasi Nuklir Non Reaktor mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pengembangan sistem, pelayanan, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan perizinan Instalasi Nuklir Non Reaktor, termasuk fasilitas produksi radioisotop dan radiofarmaka, instalasi pengelolaan limbah radioaktif di kawasan nuklir, serta fasilitas mineral ikutan radioaktif

Kelompok Fungsi Sertifikasi dan Validasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pengembangan sistem pengujian, penerbitan dan pengendalian, evaluasi dan pelaporan izin kerja bagi petugas instalasi dan bahan nuklir, serta sertifikasi dan validasi bungkusan zat radioaktif..

Direktur selaku pimpinan tertinggi DPIBN bertanggung jawab penuh dalam menjamin kualitas produk dan layanan dengan mengelola sumber daya yang tersedia, sistem dan proses kerja. Direktur juga bertanggung jawab dalam merencanakan, mengembangkan dan mengkomunikasikan kebijakan, perencanaan sistem manajemen mutu, penetapan sasaran mutu, pengaturan sumber daya yang dibutuhkan untuk mengimplementasikan dan meningkatkan sistem manajemen mutu serta melakukan tinjauan manajemen.

Dalam memastikan penerapan sistem manajemen mutu berjalan efektif dan efisien, Direktur membentuk Tim Penerapan Sistem Manajemen Mutu yang kurang lebih terdiri dari Pengarah, Penanggung jawab, Tim ISO, dan Tim Internal Audit.

6. PERENCANAAN

6.1. Tindakan untuk menangani risiko dan peluang

Direktur menetapkan Rencana Strategis DPIBN untuk periode 5 (lima) tahun mengacu pada Rencana Strategis Kedeputan Perizinan dan Inspeksi (Deputi PI). Dalam menyusun Rencana Strategis, DPIBN harus mempertimbangkan isu-isu yang dimaksud pada klausul 4.1 tentang konteks organisasi dan persyaratan pada klausul 4.2 tentang kebutuhan dan harapan Pihak Berkepentingan.

Direktur dan Pengelola Kegiatan memastikan pelaksanaan rencana ditinjau secara berkala terhadap capaian sasaran dan tindakan dilakukan untuk memperbaiki setiap penyimpangan dari rencana.

No. Dok : MO/DPIBN/01/1	Tanggal : 6 Mei 2025
Revisi : 4	Halaman : 16 dari 31

	DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63851028, Fax. (021) 63851028 URL : http://www.bapeten.go.id/
Jenis Dokumen : Judul :	MANUAL MUTU MANUAL MUTU ISO 9001:2015 DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR

Direktur dan Pengelola Kegiatan memastikan bahwa ketidaksesuaian yang dapat terjadi dalam pembuatan rencana strategis dapat dihindari dengan pendekatan manajemen risiko.

Manajemen risiko diterapkan mengacu pada Perka BAPETEN No.11 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dan Tata cara penerapan manajemen risiko yang mengacu pada Pedoman Manajemen Risiko, sedangkan tata cara penyusunan rencana strategis dan pengelolaan kinerja mengacu pada Pedoman Peningkatan Kinerja Berbasis Sistem Manajemen BAPETEN.

Tata cara pengendalian risiko lebih rinci diatur dalam prosedur mengenai pengendalian risiko.

Dokumen Terkait:

No.	Judul Dokumen
PUK/DPIBN/01.9	Prosedur Pengendalian Risiko

6.2. Sasaran Strategis

Direktur menetapkan sasaran strategis dalam Rencana Strategis DPIBN. Pencapaian sasaran strategis DPIBN diindikasikan dengan Indikator Kinerja Utama (IKU) DPIBN yang mengacu pada IKU Kedeputan PI. IKU DPIBN selanjutnya dirinci menjadi IKU Kelompok Fungsi Perizinan Reaktor dan Bahan Nuklir (IKU Kelompok PRBN), IKU Kelompok Fungsi Perizinan Instalasi Nuklir Non Reaktor (IKU Kelompok PINNR), dan IKU Kelompok Fungsi Sertifikasi dan Validasi (IKU Kelompok SV). IKU Kelompok PRBN, IKU Kelompok PINNR, dan IKU Kelompok SV selanjutnya dirinci menjadi IKU Pegawai, dalam hal ini Jabatan Fungsional Pengawas Radiasi Utama, Madya, Muda dan Pertama.

Sasaran Strategis DPIBN 2020-2024 tercantum di dalam Lampiran III Manual Mutu ini.

6.3. Perencanaan Perubahan

Setiap adanya rencana perubahan terkait sistem manajemen mutu, Direktur dan Pengelola Kegiatan harus memastikan bahwa seluruh pegawai mengetahui adanya perubahan dan mengkomunikasikan tujuan dan setiap konsekuensi dan potensi yang mungkin timbul. Setiap perubahan yang dilakukan harus memperhatikan ketersediaan sumber daya, alokasi atau relokasi tanggung jawab dan kewenangan.

Tata cara pengelolaan perubahan lebih rinci diatur dalam prosedur mengenai pengelolaan perubahan.

No.	Judul Dokumen
PUK/DPIBN/01.10	Prosedur Pengelolaan Perubahan

No. Dok : MO/DPIBN/01/1	Tanggal : 6 Mei 2025
Revisi : 4	Halaman : 17 dari 31

	DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63851028, Fax. (021) 63851028 URL : http://www.bapeten.go.id/
Jenis Dokumen : Judul :	MANUAL MUTU MANUAL MUTU ISO 9001:2015 DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR

7. DUKUNGAN

7.1. Sumber Daya

7.1.1. Umum

Direktur mengidentifikasi sumber daya yang dibutuhkan oleh DPIBN baik internal maupun eksternal dan melaporkan alokasi dan penggunaannya kepada Pimpinan BAPETEN.

7.1.2. Sumber Daya Manusia (SDM)

7.1.2.1. Pengembangan Kompetensi

Direktur bertanggung jawab atas semua aspek pengembangan kompetensi sumber daya manusia. Pengelolaan kompetensi tidak menjadi tanggung jawab DPIBN, melainkan Balai Pendidikan dan Pelatihan. Namun demikian, DPIBN mengusulkan pelatihan-pelatihan yang diperlukan untuk meningkatkan kompetensi staf DPIBN.

Direktur, Pengelola Kegiatan dan Pegawai DPIBN harus memahami kebijakan BAPETEN terkait perencanaan dan pengembangan sumber daya manusia tercantum pada Pedoman Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia BAPETEN 2019 - 2024.

7.1.2.2. Pembelajaran

Direktur menerapkan prinsip pembelajaran yang mengintegrasikan kemampuan perorangan dengan kemampuan organisasi untuk:

- Mempertahankan keberhasilan DPIBN secara berkesinambungan;
- Mendorong perbaikan yang berkesinambungan dalam hal penerapan Sistem Manajemen Mutu;

Pembelajaran organisasi diterapkan dengan mempertimbangkan:

- Pengumpulan informasi dari berbagai kejadian dan sumber internal dan eksternal termasuk pengalaman sukses dan kegagalannya;
- Pemahaman melalui analisis yang mendalam dari informasi yang dikumpulkan

Pembelajaran perorangan dilakukan dengan mengintegrasikan kemampuan perorangan pegawai dengan BAPETEN secara keseluruhan serta mengkombinasikan pengetahuan, pola pikir, pola perilaku dari SDM dengan nilai-nilai BAPETEN. Untuk mencapai hal ini Direktur mempertimbangkan nilai-nilai BAPETEN, kepemimpinan, jejaring kerja, metode, dan penghargaan.

7.1.2.3. Pengkajian terhadap Persyaratan SDM

Direktur menetapkan secara aktif peningkatan kompetensi yang diperlukan setiap pegawai. Direktur mengidentifikasi kompetensi yang tersedia saat ini, yang akan datang dan kesenjangan antar keduanya. Direktur melakukan penilaian kompetensi (melalui umpan balik 360 derajat) dan kinerja pegawai (berdasarkan SKP).

No. Dok : MO/DPIBN/01/1	Tanggal : 6 Mei 2025
Revisi : 4	Halaman : 18 dari 31

	DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63851028, Fax. (021) 63851028 URL : http://www.bapeten.go.id/
Jenis Dokumen : Judul :	MANUAL MUTU MANUAL MUTU ISO 9001:2015 DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR

7.1.2.4. Perencanaan dan Pengelolaan Karir

Direktur mengimplementasikan pengelolaan karir di DPIBN mengacu pada perencanaan dan pengelolaan karir yang dibuat oleh Pimpinan BAPETEN.

7.1.3. Sarana dan Prasarana

DPIBN tidak melaksanakan proses pengadaan dan perawatan sarana dan prasarana yang ada di DPIBN. Proses pengadaan dan perawatan sarana dan prasarana tersebut dilaksanakan Biro Umum dan Organisasi. Namun demikian, DPIBN dapat mengajukan pengadaan barang seperti pengadaan alat pengolah data dan memasukkan pengadaan tersebut dalam anggaran DPIBN. Pengadaan sarana dan prasarana mengikuti prosedur No. PA/BU/32 mengenai Pengadaan Barang dan Jasa.

7.1.4. Lingkungan Kerja

Direktur memastikan seluruh staf DPIBN bekerja pada lingkungan kerja yang aman, nyaman dan kondusif dengan mempertimbangkan:

- Metode kerja yang kreatif dan kesempatan pegawai untuk berperan serta secara aktif dalam merealisasikan potensinya;
- Persyaratan peraturan perundang-undangan terkait dengan mutu, keselamatan, keamanan dan kesehatan;
- Ergonomi;
- Faktor psikologi termasuk beban kerja dan stress;
- Lokasi kerja;
- Fasilitas untuk pegawai;
- Efisiensi waktu;
- Panas, kelembaban, pencahayaan, udara; dan
- Kesehatan, kebersihan, kebisingan, getaran serta polusi.

Bila terdapat gangguan lingkungan kerja yang berhubungan dengan sarana dan prasarana, maka Direktur akan melaporkan hal tersebut kepada pihak yang bertanggung jawab terhadap pengelolaan sarana dan prasarana.

7.1.5. Pengendalian Peralatan Pemantauan, Pengukuran dan Pengujian

Di dalam proses inti DPIBN membutuhkan peralatan pemantauan, pengukuran, atau pengujian dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. DPIBN bukan penanggung jawab dalam pengadaan, penyimpanan, maupun perawatan peralatan tersebut. Namun demikian, DPIBN dapat melakukan penganggaran untuk pengadaan peralatan seperti alat pemantau radiasi. Pengadaan sarana dan prasarana mengikuti prosedur No. PA/BU/32 mengenai Pengadaan Barang dan Jasa dan dilakukan oleh Biro Umum dan Organisasi.

No. Dok : MO/DPIBN/01/1	Tanggal : 6 Mei 2025
Revisi : 4	Halaman : 19 dari 31

	DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63851028, Fax. (021) 63851028 URL : http://www.bapeten.go.id/
Jenis Dokumen : Judul :	MANUAL MUTU MANUAL MUTU ISO 9001:2015 DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR

Penyimpanan dan perawatan peralatan dilakukan oleh Direktorat Keteknikan dan Kedaruratan Nuklir (DKKN). DPIBN melakukan peminjaman peralatan pemantauan dengan mengikuti prosedur No. PA/DKKN/01 mengenai Peminjaman Barang Milik Negara berupa Alat Utama Sistem Pengawasan.

7.1.6. Pengetahuan, Informasi dan Teknologi

7.1.6.1. Manajemen Pengetahuan

Pengelolaan pengetahuan tidak dilakukan oleh DPIBN melainkan dilakukan oleh Kepala Balai Pendidikan dan Pelatihan. Namun demikian, DPIBN mengusulkan staf untuk mengikuti pelatihan yang diselenggarakan oleh Balai Pendidikan dan Pelatihan, atau di lembaga pelatihan lain dengan pembiayaan dari Balai Pendidikan dan Pelatihan.

Pengelolaan pengetahuan lebih rinci diatur dalam Pedoman Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia BAPETEN 2019 - 2024. Untuk melaksanakan manajemen pengetahuan tersebut seluruh staf DPIBN mengikuti ketentuan sebagai berikut:

- Setiap pegawai DPIBN yang mendapatkan pelatihan dari pihak luar BAPETEN menyampaikan materi pelatihannya kepada Balai Pendidikan dan Pelatihan dan melakukan diseminasi ke pegawai lain.
- Setiap pegawai senior diberi tugas membimbing pegawai tertentu dalam hal pengetahuan bidang tertentu.

7.1.6.2. Informasi

Direktur, Pengelola Kegiatan dan Pegawai DPIBN memahami Kebijakan keterbukaan informasi yang tercantum dalam Peraturan Kepala Badan Pengawas Tenaga Nuklir Nomor 9 Tahun 2012 tentang Standar Layanan Pengelolaan Informasi Publik di Lingkungan Badan Pengawas Tenaga Nuklir.

7.1.6.3. Teknologi

Direktur menerapkan, dan mengevaluasi penggunaan teknologi dalam pelaksanaan proses dan kegiatan, antara lain:

- a. Realisasi keluaran DPIBN;
- b. Konsultasi Publik dan Pembinaan;
- c. Interaksi dengan Pihak Berkepentingan;
- d. Proses yang dilakukan oleh pihak ketiga.

7.2. Kompetensi

Penjelasan terkait dengan kompetensi terdapat didalam klausul 7.1.2.1 Manual Mutu ini.

No. Dok : MO/DPIBN/01/1	Tanggal : 6 Mei 2025
Revisi : 4	Halaman : 20 dari 31

	DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63851028, Fax. (021) 63851028 URL : http://www.bapeten.go.id/
Jenis Dokumen : Judul :	MANUAL MUTU MANUAL MUTU ISO 9001:2015 DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR

7.3. Kepedulian

Direktur harus memastikan bahwa Pengelola Kegiatan dan pegawai DPIBN memiliki kepedulian terhadap:

- Kebijakan mutu;
- Sasaran mutu;
- Kontribusi dalam meningkatkan efektivitas sistem manajemen mutu serta manfaat dari peningkatan kinerja; dan
- Dampak apabila tidak mentaati persyaratan-persyaratan sistem manajemen mutu.

7.4. Komunikasi

7.4.1. Komunikasi Internal

DPIBN mengkomunikasikan efektivitas sistem manajemen mutu secara internal melalui pelatihan terdokumentasi, laporan audit internal dan proses perbaikan terus-menerus. Koordinator Kelompok Fungsi bertanggung jawab untuk menetapkan metode komunikasi formal dan informal yang diperlukan untuk menyampaikan peran pegawai untuk mencapai tujuan yang diinginkan.

Hal-hal yang perlu dikomunikasikan secara rutin meliputi:

- Perkembangan kegiatan harian
- Kebijakan mutu
- Informasi yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan dan sasaran.
- Risiko dan Peluang.
- Target, sasaran, IKU, manual dan prosedur sistem manajemen;

Metode komunikasi dapat berupa:

- Rapat rutin dan briefing;
- Sesi Pelatihan dan materi pelatihan;
- Papan pengumuman, memo, dan surat;
- Website, intranet, email, *instant message* (Pesan elektronik), telepon;
- Analisis data kinerja keluaran dan proses serta hasil audit;
- Tindakan perbaikan dan laporan ketidak sesuaian
- Notulen Rapat ad-hoc atau terjadwal.

7.4.2. Komunikasi Eksternal

Untuk efektivitas Sistem Manajemen Mutu, komunikasi juga perlu dilakukan terhadap pihak eksternal yaitu Pihak Berkepentingan. Komunikasi Eksternal dapat meliputi:

Pihak Pihak Berkepentingan	Kebutuhan Dan Harapan	Metode Komunikasi
1. Pemegang Izin, dan Pihak lain Pengguna Peraturan (Pelanggan)	• Keluaran yang mampu terap	• Konsultasi Publik • Pembinaan • Email

No. Dok : MO/DPIBN/01/1	Tanggal : 6 Mei 2025
Revisi : 4	Halaman : 21 dari 31

	DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63851028, Fax. (021) 63851028 URL : http://www.bapeten.go.id/
Jenis Dokumen : Judul :	MANUAL MUTU MANUAL MUTU ISO 9001:2015 DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR

Pihak Pihak Berkepentingan	Kebutuhan Dan Harapan	Metode Komunikasi
	Transparansi proses menghasilkan keluaran	- Website - Sosial Media - Rapat Koordinasi <i>Instant Message</i> - Surat
2. Pimpinan (Deputi dan Kepala BAPETEN)	Kinerja yang optimal	- Laporan Kinerja Tahunan DPIBN - Rapat Koordinasi - Email <i>Instant Message</i> - Surat
3. Penyedia Eksternal	- Lingkungan kerja yang baik - Keselamatan Kerja - Pengakuan dan Penghargaan	- Rapat Koordinasi - Email <i>Instant Message</i> - Surat
4. Kementerian/Lembaga Terkait	Saling menguntungkan dan berkelanjutan	- Rapat Koordinasi - Email <i>Instant Message</i> - Surat

DPIBN harus memastikan bahwa semua komunikasi eksternal harus sudah disetujui secara internal terlebih dahulu sebelum dirilis.

7.5. Informasi Terdokumentasi

DPIBN akan selalu memastikan bahwa informasi terdokumentasi yang dibutuhkan akan dikelola secara baik. Terdapat beberapa informasi yang wajib didokumentasikan namun tidak terbatas pada:

No.	Informasi terdokumentasi	Klausul
1.	Ruang lingkup Sistem Manajemen Mutu	4.3
2.	Proses-Proses dalam Sistem Manajemen Mutu	4.4
3.	Kebijakan Mutu	5.2.
4.	Sasaran Strategis	6.2.
5.	Sumber daya	7.1.
6.	Kompetensi	7.2
7.	Perencanaan dan Pengendalian Proses	8.1

No. Dok : MO/DPIBN/01/1	Tanggal : 6 Mei 2025
Revisi : 4	Halaman : 22 dari 31

	DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63851028, Fax. (021) 63851028 URL : http://www.bapeten.go.id/
Jenis Dokumen : Judul :	MANUAL MUTU MANUAL MUTU ISO 9001:2015 DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR

8.	Persyaratan Pihak Berkepentingan	8.2.
9.	Perencanaan Desain dan pengembangan	8.3.2
10.	Pengendalian Perubahan Desain dan pengembangan	8.3.5
11.	Pengendalian Barang dan Jasa pihak eksternal	8.4.1
12.	Pengendalian Proses	8.5.1
13.	Kepemilikan pihak berkepentingan	8.5.3
14.	Pengendalian Perubahan	8.5.6
15.	Penyampaian Keluaran DPIBN	8.6
16.	Pengendalian ketidaksesuaian	8.7
17.	Pemantauan, pengukuran, analisis dan evaluasi	9.1
18.	Internal audit	9.2
19.	Tinjauan Manajemen	9.3
20.	Ketidaksesuaian dan tindakan perbaikan	10.2

Tata cara pengendalian informasi terdokumentasi mengacu pada Prosedur Pengendalian Dokumen BAPETEN dan Prosedur Pengendalian Rekaman BAPETEN. Tata cara membuat Prosedur dan Instruksi Kerja mengacu pada Prosedur Penyusunan Prosedur dan Instruksi Kerja.

Tata cara pengendalian informasi terdokumentasi lebih rinci diatur dalam prosedur mengenai pengendalian informasi terdokumentasi.

Dokumen Terkait:

No.	Judul Dokumen
PUK/DPIBN/01.6	Prosedur Pengendalian Informasi Terdokumentasi

8. PROSES

8.1. Perencanaan dan Pengendalian Proses

Direktur mengidentifikasi, menetapkan persyaratan, merencanakan, dan mengembangkan masukan, proses dan keluaran DPIBN.

Direktur merencanakan dan mengembangkan urutan dan interaksi proses yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan kegiatan untuk menghasilkan keluaran DPIBN dengan berpedoman kepada:

- Urutan dan interaksi proses (Peta Proses) sebagaimana dapat dilihat pada Lampiran I Lampiran II.
- Rencana Strategis DPIBN yang mengacu pada rencana strategis Kedeputan PI sebagaimana dapat dilihat pada Lampiran III;
- Rencana Kerja Tahunan (RKT) dan Rencana Kerja Triwulan (RKT_w), termasuk didalamnya sasaran dan persyaratan keluaran DPIBN;

No. Dok : MO/DPIBN/01/1	Tanggal : 6 Mei 2025
Revisi : 4	Halaman : 23 dari 31

	DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63851028, Fax. (021) 63851028 URL : http://www.bapeten.go.id/
Jenis Dokumen : Judul :	MANUAL MUTU MANUAL MUTU ISO 9001:2015 DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR

- d. Penetapan kinerja;
- e. Prosedur dan instruksi kerja;
- f. Hasil pengawasan yang telah dilakukan oleh BAPETEN;
- g. Penyediaan sumber daya spesifik yang diperlukan;
- h. Pembuatan rekaman dan laporan hasil pelaksanaan kegiatan;
- i. Persyaratan peraturan perundang-undangan terkait keselamatan, kesehatan, lingkungan, keamanan, mutu dan ekonomi; dan
- j. Identifikasi bahaya dan risiko, bersamaan dengan tindakan mitigasi yang diperlukan.

Direktur menentukan dan menerapkan metode yang diperlukan untuk memastikan efektivitas penerapan dan kendali proses. Direktur merencanakan, mengendalikan, dan mengelola kegiatan dan antar muka antara individu atau kelompok berbeda yang terlibat dalam satu proses tunggal untuk memastikan komunikasi yang efektif dan tanggung jawab yang jelas.

Mekanisme pengendalian proses lebih rinci diatur dalam pedoman/prosedur sebagai berikut:

Dokumen Terkait:

No.	Judul Dokumen
PUK/DPIBN/01.1	Prosedur Perizinan Instalasi Nuklir Non Reaktor.
PUK/DPIBN/01.2	Prosedur Perizinan Reaktor Nuklir
PUK/DPIBN/01.3	Prosedur Sertifikasi Bungkus Zat Radioaktif
PUK/DPIBN/01.4	Prosedur Sertifikasi Dan Perizinan Petugas Instalasi Dan Bahan Nuklir
PUK/DPIBN/01.5	Prosedur Perizinan Pemanfaatan Bahan Nuklir

8.2. Persyaratan Pihak Berkepentingan

8.2.1. Komunikasi Pihak Berkepentingan

Dalam rangka meningkatkan keterlibatan Pihak Berkepentingan dalam proses menghasilkan keluaran, DPIBN melakukan berbagai kegiatan dalam bentuk yang beragam meliputi Rapat Koordinasi, *Forum Group Discussion*, *Public Hearing* dan Pembinaan.

Pihak Berkepentingan diberikan informasi kontak DPIBN untuk menyampaikan saran dan masukan secara langsung. Kontak ini meliputi dan tidak terbatas pada Email Direktorat, Email Direktur, Email Pengelola Kegiatan, Sosial media (Facebook & Twitter).

Dalam setiap kegiatan *Forum Group Discussion*, *Public Hearing* dan Pembinaan selalu diberikan Kuesioner sebagai sarana pengumpulan saran, masukan dan penilaian terhadap kualitas kegiatan *Forum Group Discussion*, *Public Hearing* dan Pembinaan serta kualitas Perizinan Instalasi dan Bahan Nuklir yang dihasilkan.

No. Dok : MO/DPIBN/01/1	Tanggal : 6 Mei 2025
Revisi : 4	Halaman : 24 dari 31

	DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63851028, Fax. (021) 63851028 URL : http://www.bapeten.go.id/
Jenis Dokumen : Judul :	MANUAL MUTU MANUAL MUTU ISO 9001:2015 DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR

Direktur dan Pengelola Kegiatan berkomitmen dalam menindaklanjuti setiap masukan dari Pihak Berkepentingan dan menginformasikan kembali hasil tindaklanjut kepada Pihak Berkepentingan tersebut.

8.2.2. Penentuan Persyaratan

Direktur dan Pengelola Kegiatan memantau keluaran DPIBN. Persyaratan keluaran DPIBN ditetapkan untuk menentukan:

- Penilaian kemampuan sumber daya dan kegiatan yang sedang dilakukan;
- Identifikasi kebutuhan sumber daya dan teknologi masa yang akan datang;
- Identifikasi keluaran DPIBN yang diperlukan untuk fungsi pengawasan ketenaganukliran;
- Persyaratan internal DPIBN;
- Persyaratan keluaran dengan memperhatikan harapan Pihak Berkepentingan;
- Persyaratan keluaran DPIBN yang tidak dinyatakan oleh Pihak Berkepentingan (*unspoken expectation*), tetapi perlu dituliskan secara eksplisit, jika memungkinkan; dan
- Persyaratan peraturan perundang-undangan dan peraturan hukum yang berhubungan dengan keluaran DPIBN.

8.2.3. Tinjauan Persyaratan

Direktur dan Pengelola Kegiatan meninjau persyaratan yang berhubungan dengan keluaran DPIBN. Tinjauan tersebut bertujuan untuk memastikan bahwa:

- Persyaratan keluaran DPIBN telah ditetapkan;
- Persyaratan di dalam Pakta Integritas telah ditetapkan; dan
- DPIBN telah memiliki kemampuan untuk memenuhi persyaratan yang sudah ditetapkan.

8.2.4. Perubahan Persyaratan

DPIBN memastikan bahwa setiap terjadi perubahan persyaratan, Dokumen terkait harus direvisi dan pegawai terkait memahami perubahan persyaratan tersebut.

8.3. Inovasi

8.3.1. Umum

DPIBN berusaha memenuhi kebutuhan dan harapan yang terus berubah dari pihak berkepentingan dengan cara:

- Mengidentifikasi kebutuhan untuk inovasi;
- Menetapkan dan memelihara proses inovasi secara efektif dan efisien; dan
- Menyediakan sumber daya yang dibutuhkan.

8.3.2. Perencanaan

Direktur dan Pengelola Kegiatan merencanakan dan mengendalikan inovasi terhadap proses serta keluaran DPIBN berikut perubahannya pada waktu yang tepat untuk memenuhi kebutuhan dari

No. Dok : MO/DPIBN/01/1	Tanggal : 6 Mei 2025
Revisi : 4	Halaman : 25 dari 31

	DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63851028, Fax. (021) 63851028 URL : http://www.bapeten.go.id/
Jenis Dokumen : Judul :	MANUAL MUTU MANUAL MUTU ISO 9001:2015 DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR

pihak berkepentingan. Penencanaan inovasi merupakan bagian tidak terpisahkan dari Perencanaan dan Pengendalian Proses sebagaimana telah dibahas pada klausul 8.1. Inovasi dilakukan melalui perbaikan terhadap:

- a. Keluaran;
- b. Proses;
- c. Organisasi; dan
- d. Sistem Manajemen Mutu.

8.3.3. Pengendalian dan Perubahan

Direktur dan Pengelola Kegiatan melakukan pengendalian dan pemantauan perubahan terkait inovasi yang dilakukan di DPIBN melalui prosedur-prosedur terkait.

8.4. Pengendalian terhadap Barang dan Jasa dari Pihak Eksternal

DPIBN melakukan identifikasi barang dan jasa yang dibutuhkan dan merencanakan anggaran untuk kebutuhan barang dan jasa tersebut. Adapun proses pengadaan barang dan jasa, serta perawatan barang dilakukan oleh pihak lain. Pengadaan sarana dan prasarana mengikuti prosedur No. PA/BU/32 mengenai Pengadaan Barang dan Jasa.

8.5. Persyaratan Pelaksanaan proses untuk menghasilkan keluaran DPIBN

8.5.1. Pengendalian Proses

Direktur melaksanakan kegiatan pekerjaannya dengan memperhatikan:

- a. Persyaratan peraturan perundang-undangan;
- b. Ketersediaan informasi yang menguraikan karakteristik keluaran DPIBN;
- c. Ketersediaan prosedur dan instruksi kerja;
- d. Penggunaan peralatan yang sesuai;
- e. Ketersediaan dan penggunaan alat pemantauan pengukuran;
- f. Penerapan metode pemantauan dan pengukuran;
- g. Kegiatan pelepasan, pengiriman dan pasca penyerahan keluaran DPIBN
- h. Peningkatan dan/atau desain dan pengembangan kegiatan; dan
- i. Rekaman yang dibutuhkan

8.5.2. Identifikasi dan mampu telusur

Direktur melakukan:

- a. Identifikasi keluaran DPIBN melalui cara yang tepat selama proses realisasi keluaran DPIBN;
- b. Identifikasi status keluaran DPIBN sesuai persyaratan pemantauan dan pengukuran di seluruh proses realisasi keluaran DPIBN;
- c. Pengendalian dan pencatatan identifikasi khusus keluaran DPIBN serta mendokumentasikan rekamannya.

No. Dok : MO/DPIBN/01/1	Tanggal : 6 Mei 2025
Revisi : 4	Halaman : 26 dari 31

	DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63851028, Fax. (021) 63851028 URL : http://www.bapeten.go.id/
Jenis Dokumen : Judul :	MANUAL MUTU MANUAL MUTU ISO 9001:2015 DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR

8.5.3. Kepemilikan Pihak Berkepentingan

Direktur PIBN mendokumentasikan segala hal terkait dengan kepemilikan pihak berkepentingan yang digunakan dalam proses kegiatan DPIBN. Direktur PIBN menjaga kondisi atau kerahasiaan segala hal terkait kepemilikan pihak berkepentingan sehingga tidak mengalami kerusakan pada saat dikembalikan dan/atau diketahui oleh pihak yang tidak berkepentingan. Jika ditemukan adanya ketidaksesuaian, kehilangan dan/atau kerusakan, Direktur PIBN melaporkan kepada pihak berkepentingan. Rekaman tentang kejadian ini didokumentasikan.

Kepemilikan pihak berkepentingan dapat termasuk hak milik atas kekayaan intelektual dan data pribadi.

8.5.4. Perlindungan Keluaran DPIBN

Direktur melakukan perlindungan terhadap keluaran DPIBN selama proses internal hingga penyampaian keluaran tersebut ke tempat tujuan. Perlindungan ini mencakup identifikasi, penyimpanan, dan pengamanan.

8.5.5. Kegiatan Pasca Penyampaian Keluaran

Direktur memastikan bahwa setiap kegiatan pasca penyampaian keluaran DPIBN seperti kegiatan yang menyebabkan hilang atau rusaknya dokumen KTUN oleh pemegang izin adalah di luar tanggung jawab DPIBN.

8.5.6. Kendali Perubahan

Direktur harus meninjau dan mengendalikan perubahan proses menghasilkan keluaran agar tetap sesuai dengan persyaratan peraturan perundang-undangan. Setiap perubahan yang ada harus didokumentasikan secara baik.

8.6. Penyampaian Keluaran DPIBN

Direktur dan Pengelola Kegiatan memastikan bahwa penyampaian keluaran DPIBN hanya dilakukan setelah memenuhi persyaratan. Setiap keluaran DPIBN harus mendapat persetujuan dan pengesahan dari semua pihak yang terkait sebelum keluaran disampaikan kepada pihak berkepentingan

8.7. Pengendalian Ketidaksesuaian keluaran

Direktur dan Pengelola Kegiatan memastikan bahwa keluaran DPIBN yang tidak sesuai dengan persyaratan keluaran DPIBN diidentifikasi dan dikendalikan untuk mencegah pemakaian atau penyerahan yang tidak dikehendaki. Keluaran DPIBN yang tidak sesuai dengan persyaratan dapat ditindaklanjuti dengan cara:

- a. Memperbaiki ketidaksesuaian yang ditemukan; dan
- b. Menarik, mengumpulkan dan memusnahkan keluaran DPIBN yang dinilai tidak dapat diperbaiki.

No. Dok : MO/DPIBN/01/1	Tanggal : 6 Mei 2025
Revisi : 4	Halaman : 27 dari 31

	DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63851028, Fax. (021) 63851028 URL : http://www.bapeten.go.id/
Jenis Dokumen : Judul :	MANUAL MUTU MANUAL MUTU ISO 9001:2015 DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR

Bila keluaran DPIBN yang tidak sesuai diperbaiki, verifikasi ulang dilakukan untuk memastikan kesesuaian terhadap persyaratan tersebut. Rekaman ketidaksesuaian dan tindakan yang dilakukan selanjutnya didokumentasikan.

DPIBN memberikan kompensasi kepada penerima layanan apabila pelayanan yang diberikan tidak sesuai dengan janji layanan. Kompensasi dapat berupa pemberian prioritas dan percepatan proses evaluasi permohonan perizinan berikutnya.

Tata cara pengendalian layanan tidak sesuai lebih rinci diatur dalam prosedur mengenai pengendalian layanan tidak sesuai.

Dokumen Terkait:

No.	Judul Dokumen
PUK/DPIBN/01.11	Prosedur Pengendalian Layanan Tidak Sesuai

9. EVALUASI KINERJA

9.1. Pemantauan, Pengukuran, Analisis dan Evaluasi

9.1.1. Umum

Direktur merencanakan dan menerapkan pemantauan, pengukuran, analisis dan reviu untuk mengetahui dan meningkatkan efektivitas Sistem Manajemen Mutu secara berkala dan berkesinambungan terhadap:

- Kinerja DPIBN;
- Kesesuaian persyaratan keluaran DPIBN; dan
- Kesesuaian Sistem Manajemen Mutu

Pemantauan, pengukuran, analisis dan evaluasi dilakukan secara periodik paling kurang 3 bulan sekali (triwulan) yang outputnya berupa laporan triwulan.

9.1.2. Kepuasan Pihak Berkepentingan

Sebagai salah satu pengukuran kinerja Sistem Manajemen Mutu, Direktur melakukan pemantauan dengan rentang waktu yang ditetapkan terhadap informasi yang berkaitan dengan persepsi pihak berkepentingan tentang status pemenuhan unit kerja atau terhadap kebutuhan dan harapan pihak berkepentingan.

Informasi dan tanggapan pihak berkepentingan dapat diperoleh melalui beberapa metode komunikasi sebagaimana disebutkan didalam klausul 7.4.

Informasi dan tanggapan pihak berkepentingan dapat berupa:

- Survei kepuasan pegawai, pemegang izin, dan pihak lain pengguna peraturan antara lain Direktorat Perizinan IBN dan Inspeksi IBN.
- Hasil penilaian kinerja DPIBN oleh Deputi Perizinan dan Inspeksi.
- Hasil Rapat eksternal dengan penyedia eksternal dan kementerian/lembaga terkait.

No. Dok : MO/DPIBN/01/1	Tanggal : 6 Mei 2025
Revisi : 4	Halaman : 28 dari 31

	DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63851028, Fax. (021) 63851028 URL : http://www.bapeten.go.id/
Jenis Dokumen : Judul :	MANUAL MUTU MANUAL MUTU ISO 9001:2015 DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR

9.1.3. Analisis dan Evaluasi

Direktur menentukan, mengumpulkan, menganalisis dan mengevaluasi data yang sesuai untuk:

- Menunjukkan kelayakan dan efektivitas sistem manajemen mutu; dan
 - Mengevaluasi perbaikan berkesinambungan terhadap efektivitas sistem manajemen mutu.
- Kegiatan analisis dan evaluasi ini mencakup data yang dihasilkan dari pemantauan dan pengukuran serta dari sumber lain yang relevan.

Analisis dan evaluasi data memberikan informasi yang berhubungan dengan:

- Kepuasan pihak berkepentingan;
- Kesesuaian dengan persyaratan proses dan keluaran DPIBN.
- Karakteristik dan kecenderungan dari proses serta keluaran DPIBN termasuk peluang tindakan pencegahan;
- Penyedia barang/jasa;
- Potensi perubahan kebutuhan dan harapan pihak berkepentingan jangka panjang;
- Keluaran dan kegiatan DPIBN saat ini yang memberikan nilai tambah bagi pihak berkepentingan;
- Berkembangnya permintaan terhadap keluaran DPIBN jangka panjang;
- Pengaruh perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi terhadap DPIBN;
- Kompetensi yang dibutuhkan;
- Perubahan persyaratan peraturan perundang-undangan; dan
- Ketersediaan sumber daya yang berpengaruh terhadap kinerja DPIBN.

9.2. Audit Internal

Direktur dan Pengelola Kegiatan melakukan audit internal yang bertujuan untuk:

- Menentukan tingkat pemenuhan atau kesesuaian penerapan terhadap persyaratan Sistem Manajemen Mutu;
- Menentukan tingkat kecukupan dan efektivitas penerapan Sistem Manajemen Mutu; dan
- Melaksanakan perbaikan/pengembangan di semua bidang.

Kegiatan Audit Internal di DPIBN dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam setahun. Keluaran internal audit menjadi bahan masukan bagi Direktur dan Pengelola Kegiatan dalam melakukan peningkatan berkesinambungan.

Tata cara audit mutu internal DPIBN tercantum dalam Prosedur audit mutu internal.

Dokumen Terkait:

No.	Judul Dokumen
PUK/DPIBN/01.7	Prosedur Audit Mutu Internal

No. Dok : MO/DPIBN/01/1	Tanggal : 6 Mei 2025
Revisi : 4	Halaman : 29 dari 31

	DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63851028, Fax. (021) 63851028 URL : http://www.bapeten.go.id/
Jenis Dokumen : Judul :	MANUAL MUTU MANUAL MUTU ISO 9001:2015 DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR

9.3. Tinjauan Manajemen

9.3.1. Umum

Direktur melakukan tinjauan manajemen paling sedikit 1 (satu) kali dalam setahun, yang bertujuan untuk memastikan kelanjutan kesesuaian, kecukupan dan efektivitas kinerja dan sistem manajemen mutu. Tinjauan ini mencakup penilaian untuk peningkatan dan pengembangan sistem manajemen mutu termasuk strategi, kebijakan, dan sasaran DPIBN serta perencanaan yang telah ditetapkan. Kelemahan dan kendala yang ditemukan dalam tinjauan manajemen diidentifikasi, dievaluasi, dan ditanggulangi dengan segera.

Rekaman tinjauan manajemen didokumentasikan.

9.3.2. Masukan

Informasi yang menjadi input dalam tinjauan manajemen mencakup hal-hal berikut:

- Hasil internal audit;
- Hasil penilaian audit internal BAPETEN (PKMI);
- Hasil analisis kesenjangan antara kekuatan dan kelemahan DPIBN;
- Laporan umpan balik pihak berkepentingan;
- Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- Laporan Rencana Tindak Pengendalian;
- Status tindakan pencegahan dan perbaikan;
- Tindak lanjut dari tinjauan manajemen sebelumnya;
- Perubahan yang dapat mempengaruhi sistem manajemen mutu;
- Pembelajaran dari organisasi lain; dan/atau
- Laporan sumber daya.

9.3.3. Keluaran

Keluaran tinjauan manajemen menghasilkan keputusan berkaitan dengan:

- Peningkatan efektivitas proses dan sistem manajemen mutu;
- Peningkatan mutu keluaran DPIBN yang dihubungkan dengan persyaratan peraturan, dalam rangka meningkatkan kepuasan pihak berkepentingan;
- Kebutuhan sumber daya; dan
- Perbaikan kebijakan, sasaran, strategi, rencana, dan tujuan.

Tata cara tinjauan manajemen DPIBN tercantum dalam Prosedur Tinjauan Manajemen.

Dokumen Terkait:

No.	Judul Dokumen
PUK/DPIBN/01.8	Prosedur Tinjauan Manajemen

No. Dok : MO/DPIBN/01/1	Tanggal : 6 Mei 2025
Revisi : 4	Halaman : 30 dari 31

	DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR Jalan Gajah Mada No. 8 Jakarta Pusat 10120 Tel. (021) 63858269 – 70, 63851028, Fax. (021) 63851028 URL : http://www.bapeten.go.id/
Jenis Dokumen : Judul :	MANUAL MUTU MANUAL MUTU ISO 9001:2015 DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR

10. PERBAIKAN

10.1. Umum

Direktur menetapkan dan melaksanakan tindakan perbaikan dalam rangka mencegah terulangnya kejadian ketidaksesuaian.

10.2. Ketidaksesuaian dan Tindakan Perbaikan

Direktur melakukan tindakan perbaikan dengan cara mendokumentasikan, memelihara dan menetapkan persyaratan untuk:

- Meninjau ketidaksesuaian proses keluaran DPIBN (termasuk keluhan pihak berkepentingan);
- Menentukan penyebab ketidaksesuaian proses dan keluaran DPIBN;
- Mengevaluasi kebutuhan dilakukannya tindakan untuk memastikan bahwa tidak berulangnya ketidaksesuaian proses dan keluaran DPIBN;
- Menentukan dan melaksanakan tindakan perbaikan;
- Mendokumentasikan hasil tindakan perbaikan yang dilakukan; dan
- Meninjau efektivitas tindakan perbaikan yang dilakukan.

Direktur menetapkan dan melaksanakan tindakan untuk menghilangkan potensi penyebab ketidaksesuaian. Hal ini dilakukan dengan cara mendokumentasikan, memelihara dan menetapkan persyaratan untuk:

- Menentukan potensi ketidaksesuaian dan penyebab pada proses dan keluaran DPIBN
- Mengevaluasi kebutuhan dilakukannya tindakan pencegahan untuk mencegah terjadinya ketidaksesuaian pada proses dan keluaran DPIBN
- Menentukan dan melaksanakan tindakan pencegahan yang diperlukan;
- Meninjau efektivitas tindakan pencegahan yang dilakukan; dan
- Mendokumentasikan hasil tindakan pencegahan yang dilakukan.

Tata cara tindakan perbaikan lebih rinci diatur dalam prosedur tindakan perbaikan.

Dokumen Terkait:

No.	Judul Dokumen
PUK/DPIBN/01.12	Prosedur Tindakan Perbaikan

10.3. Perbaikan berkelanjutan

Direktur dan Pengelola Kegiatan meningkatkan efektivitas sistem manajemen mutu secara berkesinambungan melalui penerapan strategi, kebijakan DPIBN, sasaran-sasaran, audit internal, tindakan perbaikan, dan tinjauan manajemen.

No. Dok : MO/DPIBN/01/1	Tanggal : 6 Mei 2025
Revisi : 4	Halaman : 31 dari 31

LAMPIRAN I. HASIL ANALISA SWOT DPIBN

A. Analisa SWOT

ISU INTERNAL			
NO.	KEKUATAN (S)	NO.	KELEMAHAN (W)
1	Kualifikasi Pendidikan SDM yang memadai.	1	Kinerja unit kerja yang belum optimal .
2	Ketersediaan Prosedur dan Instruksi Kerja.	2	Kemampuan yang rendah dalam memanfaatkan Teknologi Informasi dalam penyediaan aplikasi jejaring evaluator, penyediaan aplikasi perizinan online dan aplikasi pengujian secara online.
3	Ketersediaan Teknologi Informasi pelayanan perizinan.	3	Kurangnya kerjasama dan koordinasi antar SDM.
4	Komitmen yang tinggi dari seluruh pihak di DPIBN.	4	Kegiatan dilaksanakan belum sesuai perencanaan.
5	Sarana dan prasarana yang memadai.	5	Pengalaman lapangan SDM terhadap objek pengawasan masih kurang.
6	Digitalisasi sistem pengarsipan.	6	Kualitas antar SDM belum merata.

ISU EKSTERNAL			
NO.	PELUANG (O)	NO.	TANTANGAN (T)
1	Penataan Peraturan Perundang-undangan sebagai salah satu prioritas program Reformasi Birokrasi, termasuk penyederhanaan rantai birokrasi.	1	Tingkat pemahaman pemangku kepentingan (<i>stakeholder</i>) yang masih rendah terhadap persyaratan dan kriteria keselamatan dan keamanan pemanfaatan instalasi dan bahan nuklir termasuk tata cara perizinan secara online.
2	Peningkatan kesadaran pemangku kepentingan (<i>stakeholder</i>) terhadap aspek keselamatan terutama dalam kegiatan pemanfaatan instalasi dan bahan nuklir.	2	Koordinasi dan kerja sama antar unit kerja dan instansi eksternal masih belum optimal terutama pada koordinasi dan kerjasama.
3	Peningkatan kesadaran pemangku kepentingan (<i>stakeholder</i>) terhadap aspek keselamatan terutama dalam kegiatan yang menimbulkan paparan radiasi (misalnya MIR).	3	Alokasi anggaran rendah.

ISU EKSTERNAL			
NO.	PELUANG (O)	NO.	TANTANGAN (T)
4	Peningkatan kesadaran pemangku kepentingan (<i>stakeholder</i>) terhadap aspek keamanan pemanfaatan IBN.	4	Kurangnya pelatihan teknis terkait pengawasan ketenaganukliran.
5	Komitmen Pemerintah yang tinggi terhadap peningkatan keselamatan, keamanan, daya saing dalam kegiatan pemanfaatan instalasi dan bahan nuklir, termasuk visi misi yang ditetapkan oleh Manajemen BAPETEN.	5	Tingkat pemahaman pemangku kepentingan (<i>stakeholder</i>) yang masih rendah terhadap tata cara penyampaian keluhan atau pengaduan.
6	Tersedianya rekomendasi atau standar internasional (cth:IAEA), regional, internal BAPETEN, dan negara maju terkait dengan keselamatan dan keamanan IBN secara optimal.	6	Tuntutan adanya transparansi dalam pelayanan perizinan instalasi dan bahan nuklir.
7	Perkembangan IPTEK Nuklir yang pesat untuk pemanfaatan dalam bidang instalasi dan bahan nuklir.	7	Perubahan regulasi mengenai persyaratan izin berusaha bagi pelaku usaha.
8	Capaian lembaga yang meningkat, misalnya survei kepuasan pelanggan dan indeks reformasi birokrasi.	8	Perkembangan teknologi baru yang mendorong adanya perubahan kebijakan perizinan.
9	Adanya komitmen Indonesia dalam menghadapi perubahan iklim (<i>climate change</i>) untuk mengurangi emisi gas rumah kaca (GRK) dan mencapai Net Zero Emissions (NZE) melalui penggunaan PLTN di Indonesia, dengan target PLTN pertama beroperasi pada tahun 2032.	9	Kerentanan penggunaan sistem teknologi informasi pelayanan perizinan.

B. Analisa Kelemahan (W) dan Risiko

No	Kelemahan (W)	Risiko
1.	W2, W3, W4	Surat permohonan tidak dikelola dengan cepat.
2.	W2, W3, W4	Dokumen administratif persyaratan izin tidak diperiksa secara teliti.
3.	W2, W3, W4	Surat intern perintah evaluasi terlambat dibuat.
4.	W1	Evaluasi tidak sempat dilakukan karena kalah prioritas dengan kegiatan lain.
5.	W4, W6	SOP evaluasi belum lengkap, sehingga evaluator kesulitan dan waktu evaluasi menjadi lama.

No	Kelemahan (W)	Risiko
6.	W5, W6	Evaluator belum sepenuhnya sesuai dari sisi kecukupan kompetensi (akibat adanya teknologi baru).
7.	W4, W6	Hasil evaluasi tidak sesuai dengan instruksi kerja.
8.	W4	SOP pemeriksaan rangkuman belum update.
9.	W1, W6	Beban pekerjaan tidak seimbang, sehingga perlu waktu dalam penyiapan konsep izin lebih lama.
10.	W1, W3	Konsep izin tidak teliti diperiksa sehingga terdapat kesalahan redaksional.
11.	W1, W2	Data penerima izin tidak teliti dimasukkan ke dalam database sehingga berorientasi salah tafsir di masa depan.
12.	W1, W2, W5	Sumber data tidak lengkap, belum ada sistem komputerisasi dokumentasi dan rekaman.
13.	W1, W4, W5	Sumber data tidak lengkap, penyusunan konsep laporan memerlukan waktu yang lebih lama.
14.	W1, W5	Laporan perizinan tidak lengkap.
15.	W1, W2, W5	Data diinput ke dalam database secara tidak lengkap.
16.	W1, W2, W5	Pemeliharaan data tidak teliti, data dapat hilang.
17.	W1, W2, W4	Pengecekan data pengujian dalam hasil uji tidak lengkap, sehingga kualitas hasil evaluasi rendah.
18.	W5	Evaluator tidak menemukan data pembanding pada website badan pengawas negara asal bungkusan, sehingga waktu evaluasi menjadi lama.
19.	W1, W2	Evaluator melakukan kesalahan pemeriksaan KTUN.

C. Penjabaran Strategi dari hasil analisis SWOT

No	Kode	Strategi	Gabungan
1.	S1-O1	Memberdayakan SDM yang berkualifikasi dalam rangka Layanan Perizinan Bidang Instalasi dan Bahan Nuklir sebagai salah satu prioritas program reformasi birokrasi.	Memanfaatkan dan mempertahankan komitmen yang tinggi, memberdayakan SDM yang berkualifikasi, serta mengembangkan dan menerapkan Prosedur dan Instruksi Kerja dalam rangka efektifitas Layanan Izin Bidang Perizinan Instalasi dan Bahan Nuklir sebagai salah satu
2.	S2-O1	Mengembangkan dan menerapkan Prosedur dan Instruksi Kerja dalam rangka efektifitas Layanan Perizinan Bidang Instalasi dan Bahan Nuklir sebagai salah satu prioritas program Reformasi Birokrasi.	

No	Kode	Strategi	Gabungan
3.	S4-O1	Memanfaatkan dan mempertahankan komitmen yang tinggi dari seluruh pihak di DPIBN dalam melaksanakan Layanan Perizinan Bidang Instalasi dan Bahan Nuklir sebagai salah satu prioritas program Reformasi Birokrasi.	prioritas program Reformasi Birokrasi.
4.	S1-O2	Memberdayakan SDM yang berkualifikasi dalam rangka Peningkatan kesadaran pemangku kepentingan (<i>stakeholder</i>) terhadap aspek keselamatan terutama dalam kegiatan pemanfaatan instalasi dan bahan nuklir.	Memberdayakan SDM yang berkualifikasi, memanfaatkan ketersediaan teknologi informasi dan mengoptimalkan kinerja unit kerja dalam rangka peningkatan kesadaran pemangku kepentingan terhadap aspek keselamatan dan keamanan dalam kegiatan pemanfaatan Instalasi dan Bahan Nuklir dan dalam kegiatan yang menimbulkan paparan radiasi.
5.	S1-O3	Memberdayakan SDM yang berkualifikasi dalam rangka Peningkatan kesadaran pemangku kepentingan (<i>stakeholder</i>) terhadap aspek keselamatan terutama dalam kegiatan yang menimbulkan paparan radiasi (misalnya MIR).	
6.	S1-O4	Memberdayakan SDM yang berkualifikasi dalam rangka Peningkatan kesadaran pemangku kepentingan (<i>stakeholder</i>) terhadap aspek keamanan pemanfaatan IBN.	
7.	S1-T1	Memberdayakan SDM yang berkualifikasi dalam rangka meningkatkan pemahaman pemangku kepentingan (<i>stakeholder</i>) yang masih rendah terhadap persyaratan dan kriteria keselamatan dan keamanan pemanfaatan IBN termasuk tata cara perizinan secara online	Memberdayakan SDM yang berkualifikasi dalam rangka meningkatkan pemahaman pemangku kepentingan (<i>stakeholder</i>) yang masih rendah terhadap persyaratan dan kriteria keselamatan dan keamanan pemanfaatan IBN termasuk tata cara perizinan secara online dan tata cara penyampaian keluhan atau pengaduan.
8.	S1-T5	Memberdayakan SDM yang berkualifikasi dalam rangka meningkatkan pemahaman pemangku kepentingan (<i>stakeholder</i>) yang masih rendah terhadap tata cara penyampaian keluhan atau pengaduan.	
9.	S3-T1	Memanfaatkan Ketersediaan Teknologi Informasi dalam rangka meningkatkan pemahaman pemangku kepentingan (<i>stakeholder</i>) yang masih rendah terhadap persyaratan dan kriteria keselamatan dan keamanan pemanfaatan IBN termasuk tata cara perizinan secara online.	Memanfaatkan Ketersediaan Teknologi Informasi dalam rangka meningkatkan pemahaman pemangku kepentingan (<i>stakeholder</i>) yang masih rendah terhadap persyaratan dan kriteria keselamatan dan keamanan pemanfaatan IBN termasuk tata cara perizinan secara online dan tata cara penyampaian keluhan atau pengaduan.
10.	S3-T5	Memanfaatkan Ketersediaan Teknologi Informasi dalam rangka meningkatkan pemahaman pemangku kepentingan (<i>stakeholder</i>) yang masih rendah terhadap tata cara penyampaian keluhan atau pengaduan.	

No	Kode	Strategi	Gabungan
11.	W1-T1	Mengoptimalkan kinerja unit kerja dalam rangka meningkatkan pemahaman pemangku kepentingan (<i>stakeholder</i>) yang masih rendah terhadap persyaratan dan kriteria keselamatan dan keamanan pemanfaatan IBN termasuk tata cara perizinan secara online.	Mengoptimalkan kinerja unit kerja dalam rangka meningkatkan pemahaman pemangku kepentingan (<i>stakeholder</i>) yang masih rendah terhadap persyaratan dan kriteria keselamatan dan keamanan pemanfaatan IBN termasuk tata cara perizinan secara online.
12.	S1-O7	Memberdayakan SDM yang berkualifikasi dalam rangka mengantisipasi Perkembangan IPTEK Nuklir yang pesat untuk pemanfaatan dalam bidang instalasi dan bahan nuklir.	Memberdayakan SDM yang berkualifikasi dalam rangka mengantisipasi perkembangan IPTEK Nuklir yang pesat untuk pemanfaatan IBN.
13.	S1-O9	Memberdayakan SDM yang berkualifikasi dalam rangka pengawasan pembangunan PLTN untuk mendukung rencana NZE di Indonesia.	
14.	S1- T8	Memberdayakan SDM yang berkualifikasi dalam rangka mengantisipasi perkembangan IPTEK Nuklir yang baru untuk pemanfaatan dalam bidang instalasi dan bahan nuklir.	
15.	S3-O6	Memanfaatkan Ketersediaan Teknologi Informasi untuk mendapatkan rekomendasi internasional (IAEA) terkait dengan keselamatan dan keamanan IBN.	Memanfaatkan ketersediaan teknologi informasi untuk mendapatkan rekomendasi internasional (IAEA) terkait dengan keselamatan dan keamanan IBN.
16.	W1-O6	Mengoptimalkan kinerja unit kerja dengan memanfaatkan ketersediaan rekomendasi internasional (IAEA) terkait dengan keselamatan dan keamanan IBN.	Mengoptimalkan kinerja unit kerja melalui pemanfaatan rekomendasi internasional (IAEA) terkait dengan keselamatan dan keamanan IBN dan perkembangan IPTEK Nuklir yang pesat untuk pemanfaatan IBN.
17.	W1-O7	Mengoptimalkan kinerja unit kerja dengan memanfaatkan Perkembangan IPTEK Nuklir yang pesat untuk pemanfaatan dalam bidang IBN.	
18.	W1-O9	Mengoptimalkan kinerja unit kerja dalam rangka pengawasan pembangunan PLTN untuk mendukung rencana NZE di Indonesia.	
19.	S1-T2	Memberdayakan SDM yang berkualifikasi dalam rangka mengoptimalkan koordinasi dan kerja sama antar unit kerja dan instansi eksternal.	Memberdayakan SDM yang berkualifikasi, memanfaatkan ketersediaan Teknologi Informasi, mengoptimalkan

No	Kode	Strategi	Gabungan
20.	S3-T2	Memfaatkan Ketersediaan Teknologi Informasi dalam rangka mengoptimalkan koordinasi dan kerja sama antar unit kerja dan instansi eksternal.	kinerja unit kerja dan memanfaatkan dan mempertahankan komitmen yang tinggi dalam rangka mengoptimalkan koordinasi dan kerja sama antar unit kerja dan instansi eksternal.
21.	S4-T2	Memfaatkan dan mempertahankan komitmen yang tinggi dalam rangka mengoptimalkan koordinasi Koordinasi dan kerja sama antar unit kerja dan instansi eksternal.	
22.	W1-T2	Mengoptimalkan kinerja unit kerja dalam rangka mengoptimalkan Koordinasi dan kerja sama antar unit kerja dan instansi eksternal.	
23.	S4-T3	Memfaatkan dan mempertahankan komitmen yang tinggi untuk mendorong peningkatan alokasi anggaran yang sangat rendah.	Mengoptimalkan kinerja unit kerja dan memanfaatkan dan mempertahankan komitmen yang tinggi untuk mendorong peningkatan alokasi anggaran yang sangat rendah.
24.	W1-O3	Mengoptimalkan kinerja unit kerja dalam rangka mendorong peningkatan alokasi anggaran yang sangat rendah.	
25.	S3-T4	Memfaatkan Ketersediaan Teknologi Informasi dalam rangka meningkatkan kompetensi teknis untuk mengantisipasi kurangnya pelatihan teknis terkait pengawasan ketenaganukliran.	Memfaatkan ketersediaan teknologi informasi dan melihat/mengunjungi objek pengawasan dalam rangka mengatasi kurangnya pelatihan teknis terkait pengawasan ketenaganukliran.
26.	O5-T6	Memfaatkan Ketersediaan Teknologi Informasi dengan cara menggunakan aplikasi layanan perizinan instalasi dan bahan nuklir secara daring agar proses perijinan transparan dan dapat dipantau oleh atasan maupun masyarakat secara real time.	
27.	W5-T4	Melihat/mengunjungi objek pengawasan dalam rangka mengatasi kurangnya pelatihan teknis terkait pengawasan ketenaganukliran.	
28.	W6-O1	Menyusun standar kompetensi evaluator perizinan instalasi dan bahan nuklir dan sharing pengetahuan antara evaluator senior dengan junior untuk mengatasi kesenjangan kualitas diantara evaluator.	Memfaatkan Ketersediaan Teknologi Informasi dalam rangka meningkatkan pemahaman pemangku kepentingan (<i>stakeholder</i>) yang masih rendah terhadap persyaratan dan kriteria keselamatan dan keamanan pemanfaatan IBN termasuk tata
29.	O7-T7	Memfaatkan Ketersediaan Teknologi Informasi dengan cara menggunakan aplikasi layanan perizinan instalasi dan bahan nuklir secara daring yang terintegrasi dengan sistem	

No	Kode	Strategi	Gabungan
		OSS.	cara perizinan secara online dengan menggunakan arsip digital dan tata cara penyampaian keluhan atau pengaduan.
30.	S6-T7	Memanfaatkan sistem digital pengarsipan dalam mendukung layanan perizinan secara daring yang terintegrasi dengan sistem OSS	
31.	S3-T9	Meningkatkan keamanan teknologi informasi dalam pelayanan perizinan secara berkala untuk menjawab isu kerentanan sistem online	Meningkatkan keamanan teknologi informasi dalam pelayanan perizinan secara berkala untuk menjawab isu kerentanan sistem online

D. Penjabaran Strategi menjadi Sasaran Strategis

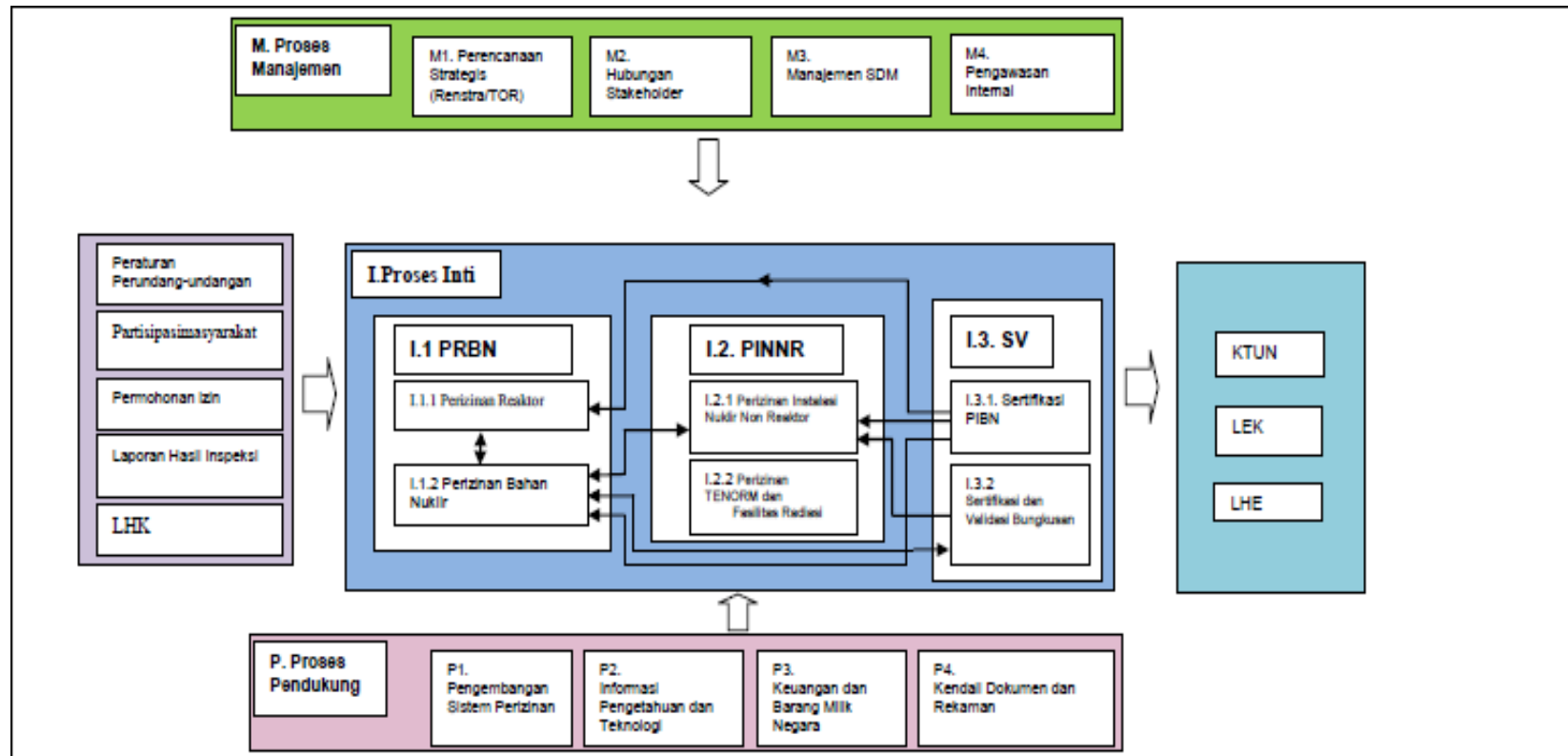
Dari uraian poin C, diperoleh sasaran strategis sebagai berikut serta kesesuaiannya dengan Misi dan Tujuan DPIBN yaitu:

URAIAN STRATEGI	TERKAIT DENGAN		SASARAN STRATEGIS
	MISI	TUJUAN	
Memanfaatkan dan mempertahankan komitmen yang tinggi, memberdayakan SDM yang berkualifikasi, serta mengembangkan dan menerapkan Prosedur dan Instruksi Kerja dalam rangka efektifitas Layanan Izin Bidang Perizinan Instalasi dan Bahan Nuklir sebagai salah satu prioritas program Reformasi Birokrasi.	M2, M3, M4, M5	T1, T2, T3	- Menerbitkan izin dan hasil evaluasi Reaktor Nuklir, Instalasi Nuklir Non Reaktor, Pemanfaatan Bahan Nuklir, Bahan Galian Nuklir, Fasilitas Radiasi Risiko Tinggi sesuai dengan Peraturan Badan Pengawas Tenaga Nuklir Nomor 1 Tahun 2022. Penatalaksanaan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Ketenaganukliran. - Menerbitkan hasil evaluasi permohonan izin Bekerja dan Surat Izin Bekerja Petugas IBN sesuai dengan Peraturan Badan Pengawas Tenaga Nuklir Nomor 7 Tahun 2019 Tentang Izin Bekerja Petugas Instalasi Nuklir dan Bahan Nuklir. - Menerbitkan hasil evaluasi, validasi persetujuan desain zat radioaktif atau bungkusan zat radioaktif dan sertifikat persetujuan desain zat radioaktif atau bungkusan zat radioaktif sesuai dengan
Memberdayakan SDM yang berkualifikasi, memanfaatkan ketersediaan teknologi informasi dan mengoptimalkan kinerja unit kerja dalam rangka peningkatan kesadaran pemangku kepentingan terhadap aspek keselamatan dan keamanan dalam kegiatan pemanfaatan Instalasi dan Bahan Nuklir dan dalam kegiatan yang menimbulkan paparan radiasi.	M1, M2, M3, M4, M5	T1, T3	
Memberdayakan SDM yang berkualifikasi dalam rangka meningkatkan pemahaman pemangku kepentingan (<i>stakeholder</i>) yang masih rendah	M1, M2, M3, M4, M5	T1, T2, T3	

URAIAN STRATEGI	TERKAIT DENGAN		SASARAN STRATEGIS
	MISI	TUJUAN	
terhadap persyaratan dan kriteria keselamatan dan keamanan pemanfaatan IBN termasuk tata cara perizinan secara online dan tata cara penyampaian keluhan atau pengaduan.			Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 58 Tahun 2015 tentang Keselamatan Radiasi dan Keamanan Dalam Pengangkutan Zat Radioaktif dan Peraturan Kepala Badan Nomor 7 Tahun 2020 Tentang Ketentuan Keselamatan dan Tata Laksana Pengangkutan Zat Radioaktif.
Memanfaatkan Ketersediaan Teknologi Informasi dalam rangka meningkatkan pemahaman pemangku kepentingan (<i>stakeholder</i>) yang masih rendah terhadap persyaratan dan kriteria keselamatan dan keamanan pemanfaatan IBN termasuk tata cara perizinan secara online dan tata cara penyampaian keluhan atau pengaduan.	M1, M2, M3, M4, M5	T1, T3	
Mengoptimalkan kinerja unit kerja dalam rangka meningkatkan pemahaman pemangku kepentingan (<i>stakeholder</i>) yang masih rendah terhadap persyaratan dan kriteria keselamatan dan keamanan pemanfaatan IBN termasuk tata cara perizinan secara online.	M1, M2, M3, M4, M5	T1, T2, T3	
Memberdayakan SDM yang berkualifikasi dalam rangka mengantisipasi perkembangan IPTEK Nuklir yang pesat untuk pemanfaatan IBN.	M1	T3	
Memanfaatkan ketersediaan teknologi informasi untuk mendapatkan rekomendasi internasional (IAEA) terkait dengan keselamatan dan keamanan IBN.	M1, M2, M3, M4, M5	T3	
Mengoptimalkan kinerja unit kerja melalui pemanfaatan rekomendasi internasional (IAEA) terkait dengan keselamatan dan keamanan IBN dan perkembangan IPTEK Nuklir yang	M1, M2, M3, M4, M5	T1, T2, T3	

URAIAN STRATEGI	TERKAIT DENGAN		SASARAN STRATEGIS
	MISI	TUJUAN	
pesat untuk pemanfaatan IBN.			
Memberdayakan SDM yang berkualifikasi, memanfaatkan ketersediaan teknologi informasi, mengoptimalkan kinerja unit kerja dan memanfaatkan dan mempertahankan komitmen yang tinggi dalam rangka mengoptimalkan koordinasi dan kerja sama antar unit kerja dan instansi eksternal.	M1, M2, M3, M4, M5	T1, T2, T3	
Mengoptimalkan kinerja unit kerja dan memanfaatkan dan mempertahankan komitmen yang tinggi untuk mendorong peningkatan alokasi anggaran yang sangat rendah.	M1, M2, M3, M4, M5	T1, T2, T3	
Memanfaatkan ketersediaan teknologi informasi dan melihat/mengunjungi objek pengawasan dalam rangka mengatasi kurangnya pelatihan teknis terkait pengawasan ketenaganukliran.	M1, M2, M3, M4, M5	T1, T2, T3	

LAMPIRAN II. PETA PROSES DIREKTORAT PERIZINAN INSTALASI DAN BAHAN NUKLIR



Gambaran Umum Proses Proses Inti

Proses inti menggambarkan tugas dan fungsi pokok yang diemban DPIBN sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan. Proses inti sangat menentukan keberhasilan DPIBN untuk mencapai tujuan pengawasan ketenaganukliran dalam proses perizinan Instalasi dan Bahan Nuklir.

Proses inti terdiri dari:

- 1) Perizinan Reaktor dan Bahan Nuklir
- 2) Perizinan Instalasi Nuklir Non Reaktor
- 3) Sertifikasi dan Validasi

URAIAN

1. Proses Inti

1.1 Perizinan Reaktor dan Bahan Nuklir

Izin Reaktor dan Bahan Nuklir merupakan bentuk pemberian kewenangan dari BAPETEN kepada pihak berkepentingan yang memenuhi persyaratan peraturan perundang-undangan. Proses perizinan mencakup proses penilaian administrasi, penilaian teknis, penilaian hukum dan penerbitan izin dan/atau ketetapan. Lingkup perizinan meliputi pemberian izin pemanfaatan bidang Reaktor dan Bahan Nuklir. Setiap permohonan dilakukan penilaian termasuk analisis/kajian teknis maupun hukum serta hasil verifikasi lapangan bila diperlukan.

Interaksi PRBN dengan kelompok fungsi lain dalam unit kerja DPIBN digambarkan dalam peta proses. KTUN Surat izin bekerja dari kelompok fungsi Sertifikasi dan Validasi yang digunakan dalam persyaratan izin reaktor dan Bahan Nuklir. KTUN izin bahan nuklir menjadi salah satu persyaratan izin Instalasi nuklir non reaktor dari Kelompok fungsi Perizinan Instalasi Nuklir Non Reaktor. KTUN sertifikasi bungkusan menjadi salah satu syarat izin bahan nuklir. Di dalam kelompok fungsi Perizinan Reaktor dan Bahan Nuklir menerbitkan KTUN Izin Operasi Reaktor dan KTUN Bahan Nuklir. KTUN Bahan Nuklir menjadi syarat izin Operasi Reaktor.

Pertimbangan hukum selalu diberikan dalam proses perizinan. Dalam hal pemberian perpanjangan izin, penilaian administratif dan teknis memperhatikan pula hasil inspeksi dan penilaian kinerja pemegang izin. Dalam hal diperlukan diskresi sesuai dengan peraturan perundang-undangan, maka diskresi dilakukan dengan persetujuan Kepala BAPETEN sebagai

atasan langsung tertinggi. Pemilik proses Perizinan Reaktor dan Bahan Nuklir meliputi Koordinator kelompok fungsi Reaktor dan Bahan Nuklir.

1.2 Perizinan Instalasi Nuklir Non Reaktor

Perizinan merupakan bentuk pemberian kewenangan dari BAPETEN kepada pihak berkepentingan yang memenuhi peraturan perundang-undangan dan persyaratan. Proses perizinan mencakup proses penilaian administrasi, penilaian teknis, penilaian hukum dan penerbitan izin dan/atau ketetapan. Proses yang termasuk dalam proses perizinan Instalasi nuklir non reaktor meliputi pemberian izin instalasi nuklir non reaktor dan izin penyimpanan TENORM.

Interaksi proses dengan sub direktorat SDSV, untuk menerbitkan izin INNR, diperlukan persyaratan SIB petugas operator dan supervisor INNR, interaksi dengan sub direktorat PRBN, izin bahan nuklir yang di hasilkan oleh PRBN akan digunakan sebagai persyaratan izin INNR. Setiap permohonan dilakukan penilaian administratif dan teknis termasuk analisis/kajian teknis maupun hukum serta hasil verifikasi lapangan bila diperlukan. Pertimbangan hukum selalu diberikan dalam proses perizinan.

Dalam hal pemberian perpanjangan izin, penilaian administratif dan teknis memperhatikan pula hasil inspeksi dan penilaian kinerja pemegang izin. Dalam hal diperlukan diskresi sesuai dengan peraturan perundang-undangan, maka diskresi dilakukan dengan persetujuan Kepala BAPETEN sebagai atasan langsung.

1.3 Sertifikasi dan validasi

Perizinan merupakan bentuk pemberian kewenangan dari BAPETEN kepada pihak berkepentingan yang memenuhi peraturan perundang-undangan dan persyaratan. Proses perizinan mencakup proses penilaian administrasi, penilaian teknis, penilaian hukum dan penerbitan izin dan/atau ketetapan. Proses yang termasuk dalam proses Sertifikasi dan Validasi meliputi pemberian izin bekerja personil dan sertifikasi dan validasi bungkusan.

Interaksi proses dengan sub direktorat PRBN dan INNR , untuk menerbitkan izin diperlukan persyaratan SIB petugas instalasi dan bahan nuklir. Sedangkan untuk menerbitkan persetujuan pengangkutan bahan nuklir diperlukan persyaratan sertifikat dan validasi bungkusan.

Setiap permohonan dilakukan penilaian administratif dan teknis termasuk analisis/kajian teknis maupun hukum serta hasil verifikasi lapangan bila diperlukan. Pertimbangan hukum selalu

diberikan dalam proses perizinan. Dalam hal pemberian perpanjangan izin, penilaian administratif dan teknis memperhatikan pula hasil inspeksi dan penilaian kinerja pemegang izin. Dalam hal diperlukan diskresi sesuai dengan peraturan perundang-undangan, maka diskresi dilakukan dengan persetujuan Direktur DPIBN sebagai atasan langsung. Pemilik proses perizinan meliputi koordinator kelompok fungsi SDSV sedangkan unit pemroses perizinan meliputi PRBN, PINNR, SDSV.

Proses Manajemen (M)

Proses manajemen adalah proses untuk mengendalikan dan mengambil kebijakan dan keputusan. Yang termasuk dalam proses manajemen meliputi Perencanaan Strategis, Hubungan Pihak Berkepentingan, Manajemen SDM, dan Pengawasan Internal.

M.1 Perencanaan Strategis

Perencanaan Strategis adalah landasan untuk mendukung pencapaian visi dan misi DPIBN selama 5 tahun. Dalam sistem akuntabilitas kinerja DPIBN, perencanaan strategis merupakan langkah awal untuk melaksanakan mandat. Perencanaan strategis DPIBN memerlukan integrasi antara keahlian sumber daya manusia dan sumber daya lain agar mampu menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis, nasional dan global.

M.2 Hubungan Stakeholder

Terdapat dua (2) jenis pihak berkepentingan yang perlu diperhatikan yaitu pihak berkepentingan internal dan pihak berkepentingan eksternal. Untuk kalangan internal, DPIBN melakukan pelayanan agar fungsi sub direktorat berjalan dengan baik. Sedangkan untuk kalangan eksternal, DPIBN melakukan pelayanan terhadap pemegang izin serta melakukan hubungan yang saling menguntungkan dengan instansi terkait untuk memperkuat pengawasan.

M.3 Manajemen SDM

Proses Manajemen SDM merupakan proses untuk menyediakan SDM guna mencapai sasaran strategis DPIBN, serta meningkatkan kepuasan pihak berkepentingan atas keluaran DPIBN. Proses Manajemen SDM meliputi rekrutmen SDM, pengkajian terhadap persyaratan SDM, pengembangan kompetensi melalui pembelajaran dan pengembangan pendidikan dan pelatihan, dan perencanaan dan pengelolaan karir.

M.4 Pengawasan Internal

Proses Pengawasan Internal memberikan masukan kepada Direktur DPIBN untuk melakukan tindakan perbaikan dan peningkatan kepatuhan terhadap peraturan untuk terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik.

Proses Pendukung (P)

Proses Pendukung adalah proses yang menghasilkan data, informasi, atau mengatur administrasi untuk mendukung proses inti dalam menghasilkan. Yang termasuk dalam proses pendukung meliputi:

P1.Informasi, Pengetahuan, dan Teknologi

Proses pendukung untuk Informasi, Pengetahuan, dan Teknologi antara lain:

- 1) Penyediaan, pengelolaan, dan pemeliharaan sistem informasi yang mendukung proses inti;
- 2) Penyediaan, pengelolaan, dan pemeliharaan sistem pendukung keputusan yang mendukung pengambilan keputusan manajemen;
- 3) Penyediaan, pengelolaan, dan pemeliharaan sistem informasi yang mendukung proses pendukung lainnya, seperti keuangan, inspektorat, BMN, perjalanan dinas, persuratan, kearsipan, dan lain-lain);
- 4) Manajemen pengetahuan, meliputi: penyimpanan (repositori) pengetahuan eksplisit, diseminasi pengetahuan, pembelajaran mandiri, dan magang;
- 5) Pemilihan, pemanfaatan, dan pemeliharaan teknologi terkait pengawasan ketenaganukliran; dan
- 6) Pembelajaran dari pengalaman operasi.

P.2 Pengembangan sistem Perizinan

Proses pendukung untuk pengembangan sistem perizinan meliputi pembuatan dokumen di seluruh DPIBN mulai prosedur, pedoman, sampai Instruksi kerja perizinan.

P.3 Keuangan dan Barang Milik Negara (BMN)

Dalam pengelolaan keuangan dilakukan proses perencanaan anggaran dan pelaporan; pelaksanaan kas, perbendaharaan dan penerimaan negara bukan pajak; proses verifikasi; dan

pengawasan keuangan. Dalam pengelolaan BMN dilaksanakan rangkaian proses kegiatan perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemeliharaan, dan pengamanan, pemanfaatan, penilaian sampai dengan penghapusan BMN. Pengelolaan keuangan dan BMN bertujuan untuk tetap menjamin pengelolaan keuangan dan BMN dalam opini WTP menuju tata kelola pemerintahan yang baik, transparan, akuntabel dan tepat waktu.

P.4 Kendali Dokumen dan Rekaman

Proses pendukung untuk kendali dokumen dan rekaman meliputi pengendalian dokumen di seluruh BAPETEN, pengendalian rekaman (arsip aktif dan inaktif), dan tata naskah dinas. Tata naskah dinas bertujuan untuk menciptakan kelancaran komunikasi tulis yang efektif dan efisien dalam penyelenggaraan tata naskah dinas.



LAMPIRAN III
SASARAN STRATEGIS DPIBN 2024

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
Peningkatan kualitas perizinan ketenaganukliran Bidang Instalasi dan Bahan Nuklir	Indeks efektivitas pelayanan perizinan bidang IBN	94%