



**PERATURAN KEPALA BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR
NOMOR 8 TAHUN 2006
TENTANG
PROSEDUR PEMBENTUKAN, PERUBAHAN DAN PENCABUTAN
PERATURAN KEPALA DAN PEDOMAN PENGAWASAN
KETENAGANUKLIRAN
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mencapai sasaran terwujudnya sistem manajemen mutu pengawasan tenaga nuklir (SIJAMUPATEN) untuk mendukung pengawasan pemanfaatan tenaga nuklir yang efektif dan efisien;
- b. bahwa dalam rangka memperoleh Peraturan Kepala (Perka) dan Pedoman yang jelas dan komprehensif untuk mencapai tingkat keselamatan, keamanan dan seifgard yang tinggi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, maka perlu ditetapkan Peraturan Kepala Badan Pengawas tentang Prosedur Pembentukan, Perubahan, dan Pencabutan Peraturan Kepala dan pedoman Pengawasan Ketenaganukliran;
- Mengingat : 1. Undang-Undang No. 10 Tahun 1997 tentang Ketenaganukliran (Lembaran Negara Tahun 1997 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3676);
2. Undang-Undang No. 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan;
3. Peraturan Presiden No. 68 Tahun 2005 tentang Tata Cara Mempersiapkan RUU, RPP, Pengganti UU, RPP dan Perpres;

4. Keputusan Presiden No. 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Cara LPND;
5. Instruksi Presiden No. 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
6. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63/KEP/M.PAN/7/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
7. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/ 26/ M.PAN/2/2004 tentang Petunjuk Teknis Transparansi dan Akuntabilitas dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
8. Keputusan Kepala BAPETEN Nomor 01 Rev. 02/K-OTK/V-04 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawas Tenaga Nuklir;
9. Peraturan Kepala No. 2 Tahun 2006 tentang Penetapan Sistem Manajemen Mutu Tenaga Nuklir (SIJAMUPATEN).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN KEPALA BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR TENTANG PROSEDUR PEMBENTUKAN, PERUBAHAN DAN PENCABUTAN PERATURAN KEPALA DAN PEDOMAN PENGAWASAN KETENAGANUKLIRAN.

Pasal 1

Prosedur Pembentukan, Perubahan dan Pencabutan Peraturan Kepala dan Pedoman Pengawasan Ketenaganukliran, sebagaimana tersebut dalam Lampiran Peraturan ini, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan Pengawas Tenaga Nuklir, dan sebagai tata cara pembentukan, perubahan dan pencabutan Peraturan Kepala dan Pedoman Pengawasan Ketenaganukliran.

Pasal 2

Dengan ditetapkan Peraturan Tentang Prosedur Pembentukan, Perubahan dan Pencabutan Peraturan Kepala dan Pedoman Pengawasan Ketenaganukliran, maka pembentukan, perubahan dan pencabutan Peraturan Kepala dan Pedoman Pengawasan Ketenaganukliran agar disesuaikan dengan Peraturan ini.

Pasal 3

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jakarta

pada tanggal : 28 November 2006

KEPALA BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR,

ttd

SUKARMAN AMINJOYO



BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN)
 Jalan Gajah Mada No. 8, Jakarta 10120, Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 3858269
 URL : <http://www.BAPETEN.go.id/>

Jenis Dokumen : **Prosedur Umum**
 Judul : **Prosedur Pembentukan, Perubahan dan Pencabutan Peraturan Kepala Pengawasan Ketenaganukliran**

LEMBAR DISTRIBUSI

No. Salinan Dokumen	Nama Jabatan	No. Salinan Dokumen	Nama Jabatan
1	Kepala BAPETEN	4.1.1	Kepala Bidang Pengkajian Kesehatan
2	Sekretaris Utama / Wakil Manajemen	4.1.2	Kepala Bidang Pengkajian Industri dan Penelitian
2.1	Kepala Biro Perencanaan		
2.2	Kepala Biro Hukum dan Organisasi	4.2	Kepala Pusat Pengkajian Sistem dan Teknologi Pengawasan Instalasi dan Bahan Nuklir
2.3	Kepala Biro Umum	4.2.1	Kepala Bidang Pengkajian Reaktor Daya
2.3.1.1	Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kearsipan	4.2.2	Kepala Bidang Pengkajian Reaktor Non Daya
2.4	Kepala Inspektorat	4.2.3	Kepala Bidang Pengkajian INNRR
2.5	Kepala Bagian Organisasi dan Tata Laksana - BHO		
2.6	Kepala Bagian Hukum - BHO	4.3	Direktur Pengaturan Pengawasan Fasilitas Radiasi dan Zat Radioaktif
		4.3.0	TU Direktur Pengaturan Pengawasan Fasilitas Radiasi dan Zat Radioaktif
3	Deputi Bidang Perizinan dan Inspeksi	4.3.1	Kepala Sub Direktorat Pengaturan Kesehatan, Industri dan Penelitian
3.1	Direktur Perijinan Fasilitas Radiasi dan Zat Radioaktif	4.3.2	Kepala Sub Direktorat Pengaturan Proteksi Radiasi dan Keselamatan Lingkungan
3.2	Direktur Perizinan Instalasi dan Bahan Nuklir		
3.3	Direktur Inspeksi Fasilitas Radiasi dan Radioaktif	4.4	Direktur Pengaturan Pengawasan Instalasi dan Bahan Nuklir
3.4	Direktur Inspeksi Instalasi dan Bahan Nuklir.	4.4.0	TU Direktur Pengaturan Pengawasan Instalasi dan Bahan Nuklir
3.5	Direktur Keteknikan dan Kesiapsiagaan Nuklir	4.4.1	Kepala Sub Direktorat Pengaturan Reaktor Daya
		4.4.2	Kepala Sub Direktorat Pengaturan Reaktor Non Daya
4	Deputi Bidang Pengkajian dan Keselamatan Nuklir	4.4.3	Kepala Sub Direktorat Pengaturan INNRR
4.1	Kepala Pusat Pengkajian Sistem dan Teknologi Pengawasan Fasilitas Radiasi dan Zat Radioaktif		

No Dok : PU/001	Tanggal : 10/10/2006
Revisi : 0	Hal : 1 dari 20



BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN)
Jalan Gajah Mada N0. 8, Jakarta 10120, Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 3858269
URL : <http://www.BAPETEN.go.id/>

Jenis Dokumen : **Prosedur Umum**
Judul : **Prosedur Pembentukan, Perubahan dan Pencabutan Peraturan Kepala Pengawasan Ketenaganukliran**

DAFTAR ISI

Daftar Distribusi.....	Hal 1
Daftar Isi.....	Hal 2
1. Tujuan.....	Hal 3
2. Ruang Lingkup.....	Hal 3
3. Acuan.....	Hal 3
4. Definisi.....	Hal 4
5. Tanggung Jawab.....	Hal 6
6. Uraian.....	Hal 7
6.1 Prinsip Pengaturan	Hal 7
6.2 Tahapan pembentukan Perka .dan Pedoman	Hal 9
6.3 Penetapan.....	Hal 13
6.4 Pengundangan, Dokumentasi dan Distribusi Perka dan Pedoman	Hal 13
7. Lampiran.....	Hal 14
8. Rekaman.....	Hal 15

No Dok : PU/001	Tanggal : 10/10/2006
Revisi : 0	Hal : 2 dari 20



Jenis Dokumen : **Prosedur Umum**
Judul : **Prosedur Pembentukan, Perubahan dan Pencabutan Peraturan Kepala Pengawasan Ketenaganukliran**

1. TUJUAN

Prosedur ini menetapkan tata cara pembentukan, perubahan dan pencabutan peraturan dan pedoman pengawasan ketenaganukliran, agar dihasilkan Peraturan Kepala (Perka) dan Pedoman yang jelas dan komprehensif.

2. RUANG LINGKUP

- 2.1. Prosedur ini meliputi tata cara pembentukan, perubahan dan pencabutan Perka dan Pedoman keselamatan, keamanan serta seifgard Instalasi Bahan Nuklir (IBN) dan keselamatan dan keamanan Fasilitas Radiasi dan Zat Radioaktif (FRZR).
- 2.2. Prosedur ini tidak berlaku untuk pembentukan Undang-undang (UU), Peraturan Pemerintah (PP) dan Peraturan Presiden (Perpres).

3. ACUAN

- 3.1. Undang-undang nomor 10 tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan.
- 3.2. Peraturan Presiden Nomor 68/2005 tentang Tata Cara Mempersiapkan RUU, RPP Pengganti UU, RPP, dan Perpres.
- 3.3. Keppres nomor 103 tahun 2001 tentang Kedudukan, tugas, fungsi, kewenangan, susunan organisasi, dan tata kerja LPND.
- 3.4. SK. Ka. BAPETEN No. 01.rev2/K-OTK/V-04 tentang Organisasi dan Tata Kerja BAPETEN
- 3.5. MANUAL MUTU BAPETEN No.: MM BAPETEN
- 3.6. Pedoman Organisasi dan Tata Laksana bagian III, Infrastruktur Badan Pengawas Tenaga Nuklir, BAPETEN 2005
- 3.7. Pedoman Organisasi dan Tata Laksana bagian III, Dokumentasi Badan Pengawas Tenaga Nuklir, BAPETEN 2005

No Dok : PU/001	Tanggal : 10/10/2006
Revisi : 0	Hal : 3 dari 20



Jenis Dokumen : **Prosedur Umum**
Judul : **Prosedur Pembentukan, Perubahan dan Pencabutan Peraturan Kepala Pengawasan Ketenaganukliran**

4. DEFINISI

- 4.1. **Pembentukan** adalah kegiatan yang meliputi perencanaan, persiapan, teknik penyusunan, pembahasan, pengesahan, pengundangan dan penyebarluasan, Peraturan Kepala (Perka) dan Pedoman keselamatan, keamanan dan seifgard ketenaganukliran.
- 4.2. **Perka** adalah naskah dinas pengaturan yang memuat kebijakan Kepala BAPETEN dalam pengawasan ketenaganukliran yang merupakan penjabaran dari peraturan perundangan yang lebih tinggi, diusulkan oleh Kepala unit kerja pengaturan melalui Deputi bidang Pengkajian Keselamatan Nuklir (PKN) dan disahkan oleh Kepala BAPETEN, terdiri dari **Ketentuan dan Peraturan Teknis**. Perka merupakan bagian dari peraturan perundang-undangan.
- 4.3. **Ketentuan** adalah dokumen yang berisi prinsip, persyaratan, kriteria dan sasaran keselamatan, keamanan dan seifgard yang bersifat umum dari obyek IBN dan keselamatan dan keamanan yang bersifat umum dari obyek FRZR dan atau tahapan program nuklir yang memberi kerangka kerja bagi syarat yang lebih rinci tercantum pada kondisi izin.
- 4.4. **Peraturan teknis** adalah pedoman atau Standar Nasional Indonesia atau standar industri atau dokumen formal yang diacu di dalam kondisi izin sehingga pedoman atau Standar Nasional Indonesia atau standar industri atau dokumen formal tersebut menjadi bersifat wajib dipenuhi. Peraturan teknis diusulkan oleh Kepala unit kerja Pengaturan melalui Deputi bidang Pengkajian Keselamatan Nuklir (PKN) dan ditetapkan oleh Kepala BAPETEN.
- 4.5. **Pedoman** adalah dokumen yang bersifat rekomendasi memuat penjabaran rinci dan spesifik, informasi bersifat teknis dan administrasi dimaksudkan sebagai cara untuk memenuhi Ketentuan dan atau Legislasi, dapat juga berupa data dan cara-cara yang digunakan dalam review dan penilaian suatu disain,

No Dok : PU/001	Tanggal : 10/10/2006
Revisi : 0	Hal : 4 dari 20



BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN)
Jalan Gajah Mada N0. 8, Jakarta 10120, Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 3858269
URL : <http://www.BAPETEN.go.id/>

Jenis Dokumen : **Prosedur Umum**
Judul : **Prosedur Pembentukan, Perubahan dan Pencabutan Peraturan Kepala Pengawasan Ketenaganukliran**

analisis dan persyaratan dokumentasi yang harus diajukan oleh Pemohon kepada BAPETEN.

- 4.6. **Dokumen formal** adalah dokumen yang disediakan untuk menanggapi penunjukan khusus dari Badan Pengawas atau atas inisiatif Pengguna atau pihak-pihak yang terkait.
- 4.7. **Unit Kerja Pemrakarsa** adalah unit kerja eselon II yang mengajukan prakarsa atau perubahan topik Perka keselamatan, keamanan, dan seifgard ketenaga nukliran.
- 4.8. **Unit Kerja Pengaturan** adalah Unit Kerja dalam lingkungan BAPETEN (DP2IBN dan DP2FRZR) yang mempunyai tugas dan fungsi penyusunan draft Perka serta evaluasi terhadap peraturan, dan pedoman keselamatan, keamanan dan seifgard dalam bidang ketenaganukliran.
- 4.9. **Pemangku kepentingan** adalah pihak-pihak yang berkepentingan terhadap produk BAPETEN (antara lain; DPR, Presiden, Departemen Teknis terkait, Perguruan Tinggi, Asosiasi Pengusaha, Asosiasi Profesi, Pemegang izin, Masyarakat Nasional dan Badan-badan Internasional).
- 4.10. **Standar Nasional Indonesia (SNI)** adalah spesifikasi teknis atau sesuatu yang dibakukan, disusun berdasarkan konsensus beberapa organisasi yang bekerja pada ruang lingkup teknologi yang beragam, berasal dari unsur pemakai, unsur produsen, unsur pemerintah (Badan Pengawas) dan unsur cendikia (Asosiasi Profesi, Perguruan Tinggi dan Badan Penelitian).
- 4.11. **Standar Industri** adalah standar yang berasal dari Internasional, Regional, Nasional dan atau Asosiasi yang telah diterapkan oleh masyarakat industri dalam kegiatan bisnisnya.

No Dok : PU/001	Tanggal : 10/10/2006
Revisi : 0	Hal : 5 dari 20



BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN)
Jalan Gajah Mada N0. 8, Jakarta 10120, Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 3858269
URL : <http://www.BAPETEN.go.id/>

Jenis Dokumen : **Prosedur Umum**
Judul : **Prosedur Pembentukan, Perubahan dan Pencabutan Peraturan Kepala Pengawasan Ketenaganukliran**

5. TANGGUNG JAWAB

- 5.1 Kepala DP2IBN bertanggungjawab dalam hal penyusunan dan evaluasi Perka dan Pedoman keselamatan, keamanan dan seifgard di bidang IBN.
- 5.2 Kepala DP2FRZR bertanggungjawab dalam hal penyusunan dan evaluasi Perka dan Pedoman keselamatan, dan keamanan di bidang FRZR.
- 5.3 Kepala BHO bertanggungjawab dalam hal :
 - a) harmonisasi Perka dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
 - b) penomoran, distribusi dan penyebarluasan Perka;
 - c) pengendalian dokumen prosedur ini yang merupakan salah satu prosedur umum.
- 5.4 Kepala Unit Kerja Teknis yang mempunyai tugas menerapkan Perka dan Pedoman, bertanggung jawab memberikan bahan evaluasi kepada unit kerja Pengaturan guna perbaikan Perka dan Pedoman secara berkelanjutan.
- 5.5 Unit kerja pemrakarsa bertanggungjawab dalam hal mengajukan prakarsa atau perubahan topik Perka dan Pedoman keselamatan, keamanan dan seifgard ketenaganukliran.
- 5.6 Unit kerja pengkajian bertanggungjawab dalam hal mengajukan kajian teknis ilmiah sebagai bahan pembentukan Perka dan Pedoman.

No Dok : PU/001	Tanggal : 10/10/2006
Revisi : 0	Hal : 6 dari 20



Jenis Dokumen :	Prosedur Umum
Judul :	Prosedur Pembentukan, Perubahan dan Pencabutan Peraturan Kepala Pengawasan Ketenaganukliran

6. URAIAN

6.1. PRINSIP PENGATURAN

6.1.1. Ketentuan merupakan peraturan pelaksanaan dari UU, PP dan Perpres, Ketentuan harus berisi prinsip, persyaratan, kriteria dan sasaran keselamatan, keamanan dan seifgard yang bersifat umum dari obyek IBN dan keselamatan dan keamanan yang bersifat umum dari obyek FRZR dan atau tahapan program nuklir serta memberi kerangka kerja bagi syarat yang lebih rinci yang tercantum pada kondisi izin.

6.1.2. Peraturan Teknis merupakan peraturan pelaksanaan teknis dari UU, PP, Perpres, dan ketentuan yang merupakan adopsi dan adaptasi dari pedoman, SNI atau Standar Industri Internasional atau dokumen formal lain termasuk dokumen dari negara lain.

6.1.3. Pedoman merupakan dokumen turunan dari Ketentuan dan atau legislasi yang bersifat rekomendasi, harus berisi penjabaran rinci dan spesifik, informasi bersifat teknis dan administrasi sebagai cara untuk memenuhi Ketentuan dan atau Legislasi, dapat juga berupa data dan cara-cara yang digunakan dalam review dan penilaian suatu disain, analisis dan persyaratan dokumentasi yang harus diajukan oleh Pemohon kepada BAPETEN.

6.1.4. Prakarsa pembentukan Perka dan Pedoman dapat berasal dari :

- a) unit kerja pengaturan;
- b) unit kerja pemrakarsa;
- c) pemangku kepentingan.

6.1.5. Bahan atau sumber informasi penyusunan Perka dan Pedoman dapat berasal dari:

- a) publikasi Seri Keselamatan IAEA;
- b) publikasi organisasi atau institusi nasional dan internasional;
- c) peraturan perundang-undangan ketenaganukliran negara lain;

No Dok : PU/001	Tanggal : 10/10/2006
Revisi : 0	Hal : 7 dari 20



BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN)
Jalan Gajah Mada No. 8, Jakarta 10120, Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 3858269
URL : <http://www.BAPETEN.go.id/>

Jenis Dokumen : **Prosedur Umum**
Judul : **Prosedur Pembentukan, Perubahan dan Pencabutan Peraturan Kepala Pengawasan Ketenaganukliran**

d) hasil kajian teknis ilmiah dari unit kerja pengkajian.

6.1.6. Perubahan Dan Pencabutan

6.1.6.1. Perubahan

Perubahan Perka dan Pedoman dapat dilaksanakan dengan alasan sebagai berikut:

- a) berubahnya peraturan perundang-undangan di atasnya;
- b) berubahnya fungsi -fungsi Badan Pengawas;
- c) pengalaman di dalam proses pengawasan;
- d) umpan balik dari kejadian, insiden dan kecelakaan;
- e) modifikasi atau renovasi besar fasilitas nuklir;
- f) hasil riset tentang keselamatan nuklir;
- g) perkembangan teknologi;
- h) peningkatan efektivitas dan efisiensi peraturan.

6.1.6.2. Pencabutan

Pencabutan Perka dan Pedoman dapat dilaksanakan dengan alasan :

- a) berubahnya peraturan perundang-undangan ditingkat atasnya;
- b) hasil riset tentang keselamatan nuklir;
- c) perkembangan teknologi;
- d) peningkatan efektivitas dan efisiensi Perka dan Pedoman.

6.1.7. Prosedur umum untuk melaksanakan perubahan dan pencabutan Perka dan Pedoman adalah sama seperti proses pembentukan.

No Dok : PU/001	Tanggal : 10/10/2006
Revisi : 0	Hal : 8 dari 20



Jenis Dokumen : **Prosedur Umum**
Judul : **Prosedur Pembentukan, Perubahan dan Pencabutan Peraturan Kepala Pengawasan Ketenaganukliran**

6.2. TAHAPAN PEMBENTUKAN PERKA DAN PEDOMAN

6.2.1. Persiapan

- 6.2.1.1. Kepala unit kerja pemrakarsa dapat mengajukan usulan pembentukan Perka dan Pedoman kepada kepala unit kerja pengaturan.
- 6.2.1.2. Pemangku kepentingan yang menghendaki pembentukan Perka dan Pedoman dapat mengajukan usulan kepada kepala unit kerja pengaturan.
- 6.2.1.3. Usulan sebagaimana dimaksud pada 6.2.1.1. dan 6.2.1.2. harus memuat *Latar belakang, Tujuan, Ruang Lingkup dan Pokok-pokok Pikiran.*
- 6.2.1.4. Unit kerja Pengaturan harus menindaklanjuti usulan pembentukan Perka dan Pedoman ini dengan melakukan kegiatan perencanaan berdasarkan hasil kajian teknis ilmiah dari unit kerja Pengkajian. Perencanaan meliputi :
 - a) identifikasi dan inventarisasi usulan Perka dan Pedoman;
 - b) telaahan usulan Perka dan Pedoman;
 - c) menyusun konsep daftar prioritas usulan Perka dan Pedoman.
- 6.2.1.5. Semua usulan pembentukan Perka dan Pedoman oleh kepala unit kerja pengaturan diteruskan kepada Deputy bidang PKN.
- 6.2.1.6. Deputy bidang PKN harus menetapkan daftar usulan Perka dan Pedoman yang akan diproses dengan jangka waktu maksimal 5 (lima) hari kerja.
- 6.2.1.7. Daftar usulan Perka dan Pedoman yang sudah ditetapkan oleh Deputy PKN, harus dipresentasikan oleh unit kerja pengaturan kepada seluruh unit kerja di lingkungan BAPETEN sebagai Presentasi Awal paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah diterima dari Deputy PKN.

No Dok : PU/001	Tanggal : 10/10/2006
Revisi : 0	Hal : 9 dari 20



BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN)
Jalan Gajah Mada N0. 8, Jakarta 10120, Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 3858269
URL : <http://www.BAPETEN.go.id/>

Jenis Dokumen : **Prosedur Umum**
Judul : **Prosedur Pembentukan, Perubahan dan Pencabutan Peraturan Kepala Pengawasan Ketenaganukliran**

6.2.1.8. Unit kerja pengaturan berfungsi sebagai sekretariat kerja dalam mengkoordinir dan memfasilitasi kegiatan perumusan pembentukan draft Perka dan Pedoman.

6.2.1.9. Dalam mempersiapkan penyusunan Perka dan Pedoman, Unit kerja pengaturan wajib melaksanakan :

- a) pengumpulan data atau referensi pendukung;
- b) pengkajian dan analisis data; dan
- c) penyusunan Konsepsi Rancangan Perka dan Pedoman BAPETEN.

6.2.1.10. Kepala unit kerja pengaturan wajib menetapkan:

- a) Tim I untuk melakukan penyiapan dan perbaikan:
 - draft Perka dan Pedoman awal;
 - draft Perka dan Pedoman koreksi II;
 - draft Perka dan Pedoman akhir.
- b) Tim II untuk melakukan penilaian dan telaah:
 - draft Perka dan Pedoman awal;
 - draft Perka dan Pedoman koreksi I;
 - draft Perka dan Pedoman koreksi II;
 - draft Perka dan Pedoman akhir.
- c) Tim I dan II dapat berasal dari :
 - unit kerja pemrakarsa;
 - unit kerja pengaturan;
 - unit kerja lain di lingkungan BAPETEN yang terkait; dan atau
 - pemangku kepentingan.

6.2.1.11. Untuk memastikan harmonisasi Perka dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku, BHO harus diikuti sertakan di dalam Tim II.

No Dok : PU/001	Tanggal : 10/10/2006
Revisi : 0	Hal : 10 dari 20



Jenis Dokumen : **Prosedur Umum**
Judul : **Prosedur Pembentukan, Perubahan dan Pencabutan Peraturan Kepala Pengawasan Ketenaganukliran**

6.2.1.12. Permohonan undangan rapat dengan pihak yang berasal dari unit kerja lain dan Pemangku kepentingan disampaikan oleh Kepala unit kerja pengaturan.

6.2.1.13. Perka dituangkan dalam bentuk pasal per pasal, sedangkan pedoman dituangkan dalam bentuk paragraf (Lampiran 2 dan 3).

6.2.2. Pembahasan

Pembahasan Perka dan Pedoman bidang IBN dan FRZR meliputi :

6.2.2.1. Tim I menyiapkan draft Perka dan Pedoman awal dengan jangka waktu maksimal 40 (empat puluh) hari kerja.

6.2.2.2. Tim II melaksanakan telaah dan review Draft Perka dan Pedoman awal dengan jangka waktu maksimal 10 (sepuluh) hari kerja.

6.2.2.3. Tim I melakukan perbaikan sesuai dengan koreksi Tim II untuk menghasilkan draft Perka dan Pedoman koreksi I dan selanjutnya disampaikan ke unit kerja pengaturan dengan jangka waktu maksimal 10 (sepuluh) hari kerja.

6.2.2.4. Unit kerja pengaturan melakukan pendistribusian draft Perka dan Pedoman koreksi I dalam rangka mendapatkan tanggapan dari kepala unit kerja lain yang terkait di lingkungan BAPETEN dengan jangka waktu maksimal 20 (dua puluh) hari kerja.

6.2.2.5. Unit kerja pengaturan menugaskan Tim I untuk melakukan perbaikan draft Perka dan Pedoman koreksi I untuk menghasilkan dokumen draft Perka dan Pedoman koreksi II dengan jangka waktu maksimal 10 (sepuluh) hari kerja.

6.2.2.6. Tim II melakukan Review terhadap draft Perka dan Pedoman koreksi II dengan jangka waktu maksimal 5 (lima) hari kerja.

No Dok : PU/001	Tanggal : 10/10/2006
Revisi : 0	Hal : 11 dari 20



Jenis Dokumen :	Prosedur Umum
Judul :	Prosedur Pembentukan, Perubahan dan Pencabutan Peraturan Kepala Pengawasan Ketenaganukliran

- 6.2.2.7. Unit kerja pengaturan melakukan pendistribusian draft Perka dan Pedoman koreksi II yang telah di review oleh tim II kepada pemangku kepentingan atau institusi diluar BAPETEN dalam rangka mendapatkan tanggapan dengan jangka waktu maksimal 30 (tiga puluh) hari kerja
- 6.2.2.8. Unit kerja pengaturan menugaskan Tim I dengan menggunakan surat tugas (lampiran 4) untuk perbaikan draft Perka dan Pedoman koreksi II menjadi draft-Perka dan Pedoman akhir dengan jangka waktu maksimal 10 (sepuluh) hari kerja.
- 6.2.2.9. Tim II melakukan Review terhadap draft Perka dan Pedoman akhir dengan jangka waktu maksimal 5 (lima) hari kerja.
- 6.2.2.10. Unit kerja pengaturan mempresentasikan Draft Perka dan Pedoman akhir kepada seluruh unit kerja di lingkungan BAPETEN sebagai Presentasi Akhir dengan jangka waktu maksimal 5 (lima) hari kerja setelah diterima dari Tim I.
- 6.2.2.11. Unit kerja pengaturan menugaskan Tim I dengan menggunakan surat tugas (lampiran 4) untuk melakukan perbaikan draft Perka dan Pedoman akhir yang dihasilkan pada Presentasi Akhir dengan jangka waktu maksimal 5 (lima) hari kerja.
- 6.2.2.12. Unit kerja pengaturan menyampaikan Draft Perka dan Pedoman akhir yang telah diperbaiki kepada Deputi bidang PKN untuk memperoleh penilaian akhir dengan jangka waktu maksimal 10 (sepuluh) hari kerja.
- 6.2.2.13. Deputi bidang PKN menyerahkan draft Perka akhir kepada BHO untuk dilakukan harmonisasi dengan jangka waktu maksimal 5 (lima) hari kerja dan selanjutnya diserahkan kembali kepada Deputi bidang PKN, kemudian Deputi bidang PKN menyerahkan draft Perka akhir

No Dok : PU/001	Tanggal : 10/10/2006
Revisi : 0	Hal : 12 dari 20



Jenis Dokumen :	Prosedur Umum
Judul :	Prosedur Pembentukan, Perubahan dan Pencabutan Peraturan Kepala Pengawasan Ketenaganukliran

kepada Kepala BAPETEN untuk disahkan dengan jangka waktu maksimal 5 (lima) hari kerja.

6.2.2.14. Deputi bidang PKN menyerahkan draft Pedoman akhir kepada kepala BAPETEN untuk disahkan dengan jangka waktu maksimal 5 (lima) hari kerja.

6.3. PENETAPAN

6.3.1. Penetapan Perka dan Pedoman

6.3.1.1. Deputi bidang PKN menyerahkan Perka yang telah disahkan oleh Kepala BAPETEN kepada BHO dengan menggunakan surat pengantar (lampiran 5) untuk mendapatkan penomoran.

6.3.1.2. Deputi bidang PKN menyerahkan Pedoman yang telah disahkan oleh Kepala BAPETEN kepada unit kerja pengaturan untuk mendapatkan penomoran dengan jangka waktu maksimal 5 (lima) hari kerja.

6.3.1.3. Kepala unit kerja pengaturan mengusulkan kepada Kepala BAPETEN melalui Deputi bidang PKN tentang penetapan publikasi yang berasal dari Badan Tenaga Atom Internasional (*International Atomic Energy Agency*) atau negara lain dan organisasi internasional sebagai peraturan teknis, dalam hal belum tersedianya Peraturan perundang-undangan tertentu yang sangat dibutuhkan untuk tugas pengawasan tenaga nuklir sebagaimana diperlihatkan pada format peraturan teknis (lampiran 6).

6.4. PENGUNDANGAN, DOKUMENTASI DAN DISTRIBUSI PERKA DAN PEDOMAN

6.4.1. BHO memberikan penomoran Perka sesuai dengan Kode Klasifikasi pada Ketentuan Tata Naskah Dinas BAPETEN untuk diundangkan dengan jangka waktu maksimal 5 (lima) hari kerja.

No Dok : PU/001	Tanggal : 10/10/2006
Revisi : 0	Hal : 13 dari 20



BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN)
Jalan Gajah Mada N0. 8, Jakarta 10120, Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 3858269
URL : <http://www.BAPETEN.go.id/>

Jenis Dokumen : **Prosedur Umum**
Judul : **Prosedur Pembentukan, Perubahan dan Pencabutan Peraturan Kepala Pengawasan Ketenaganukliran**

- 6.4.2. BHO membuat salinan Perka dengan membubuhkan kata-kata "*Salinan Sesuai dengan Aslinya*" dan ditandatangani oleh Kepala BHO pada Perka yang telah dinomorkan.
- 6.4.3. BHO mendistribusikan salinan Perka kepada Para Deputi, Sestama dan unit kerja di lingkungan BAPETEN.
- 6.4.4. Unit kerja pengaturan mendistribusikan salinan Pedoman kepada para Deputi, Sestama dan unit kerja di lingkungan BAPETEN.
- 6.4.5. BHO mendiseminasikan salinan Perka kepada pihak lain yang berkepentingan.
- 6.4.6. Unit kerja pengaturan mendiseminasikan salinan Pedoman kepada pihak lain yang berkepentingan.
- 6.4.7. Kepala BHO melalui bagian hukum menyimpan dokumen asli maupun salinan Perka.
- 6.4.8. Unit kerja pengaturan menyimpan dokumen asli maupun salinan Pedoman.

7. LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Diagram Pembentukan Peraturan Kepala dan Pedoman Keselamatan, Keamanan dan Seifgard dalam bidang Ketenaganukliran.
- Lampiran 2 : Format Perka.
- Lampiran 3 : Format Pedoman.
- Lampiran 4 : Format surat tugas
- Lampiran 5 : Format surat pengantar
- Lampiran 6 : Susunan peraturan teknis

No Dok : PU/001	Tanggal : 10/10/2006
Revisi : 0	Hal : 14 dari 20



BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN)
Jalan Gajah Mada N0. 8, Jakarta 10120, Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 3858269
URL : <http://www.BAPETEN.go.id/>

Jenis Dokumen : **Prosedur Umum**
Judul : **Prosedur Pembentukan, Perubahan dan Pencabutan Peraturan Kepala Pengawasan Ketenaganukliran**

8. REKAMAN

No.	Nama Rekaman	Uraian	Lokasi Penyimpanan	Masa simpan
1.	Persetujuan Deputi atas daftar Perka dan Pedoman yang akan dibentuk.	Naskah Uskeg yang telah disetujui oleh atasan Kepala Unit Kerja Pengaturan.	Kepala Subdirektorat masing-masing	2 tahun
2.	Keputusan Kepala Unit Kerja Pengaturan tentang Pembentukan Tim I dan II	Daftar Personel yang ditugaskan melaksanakan pembentukan/perubahan/pencabutan Perka dan Pedoman.	TU Unit Kerja Pengaturan	5 tahun
3.	Surat pendistribusian draft Perka dan Pedoman serta tanggapan dari unit kerja terkait.	Daftar unit kerja terkait yang dimintai tanggapan berikut tanggapannya	TU Unit Kerja Pengaturan	2 tahun
4.	Daftar Notulen Rapat Pembahasan setiap rapat	Rekaman kegiatan rapat-rapat Tim pembahasan.	TU Unit Kerja Pengaturan	2 tahun
5.	Draf Perka dan Pedoman awal, draf Perka dan Pedoman koreksi I, II dan draf Perka dan Pedoman akhir	Konsepsi Perka dan Pedoman yang masing-masing telah dikoreksi oleh Tim II.	TU Unit Kerja Pengaturan	2 tahun
6.	Surat	Daftar instansi (stake holders) yang dimintai tanggapan berikut tanggapannya	TU Unit Kerja Pengaturan	5 tahun
7.	Surat	Bukti harmonisasi Perka	TU Unit Kerja	2 tahun

No Dok : PU/001

Tanggal : 10/10/2006

Revisi : 0

Hal : 15 dari 20



BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN)
Jalan Gajah Mada No. 8, Jakarta 10120, Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 3858269
URL : <http://www.BAPETEN.go.id/>

Jenis Dokumen : **Prosedur Umum**
Judul : **Prosedur Pembentukan, Perubahan dan Pencabutan Peraturan Kepala Pengawasan Ketenaganukliran**

8.	pendistribusian draft Perka dan Pedoman koreksi II dan tanggapan dari pemangku kepentingan (Stake holders) Nota Dinas permintaan dan hasil Harmonisasi Perka Perka dan Pedoman	Perka dan Pedoman Keselamatan, Keamanan dan Seifgard dalam bidang ketenaganukliran	Pengaturan dan BHO-Bagian Hukum BHO-Bagian Hukum	10 tahun
----	--	--	---	----------

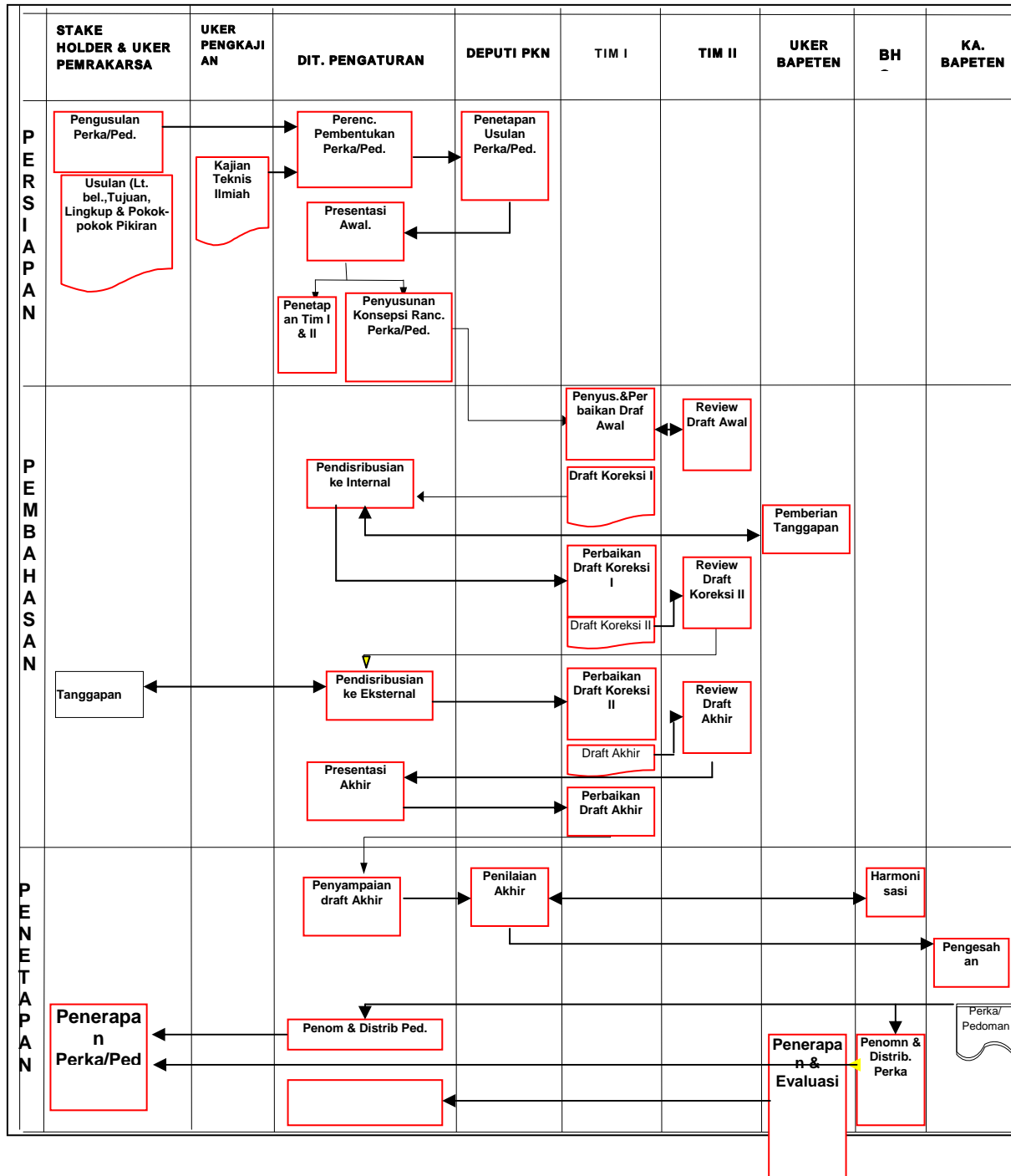
No Dok : PU/001	Tanggal : 10/10/2006
Revisi : 0	Hal : 16 dari 20



Jenis Dokumen : **Prosedur Umum**
 Judul : **Prosedur Pembentukan, Perubahan dan Pencabutan Peraturan Kepala Pengawasan Ketenaganukliran**

DIAGRAM ALIR

Lampiran : 1



No Dok : PU/001	Tanggal : 10/10/2006
Revisi : 0	Hal : 17 dari 20



BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN)
Jalan Gajah Mada No. 8, Jakarta 10120, Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 3858269
URL : <http://www.BAPETEN.go.id/>

Jenis Dokumen : **Prosedur Umum**
Judul : **Prosedur Pembentukan, Perubahan dan Pencabutan Peraturan Kepala Pengawasan Ketenaganukliran**

Lampiran : 2



**BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN KEPALA BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR
NOMOR : XXXXX**

TENTANG

XXXXXXXXXXXXXXXX

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR

Menimbang : a. bahwa.....
b. bahwa.....

Mengingat : 1.
2.
3.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN (sesuai judul) :

**BAB I
Pasal 1**

.....

**BAB II
Dst**

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
Pada tanggal.....

KEPALA BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR,
Tanda tangan dan cap jabatan
NAMA LENGKAP
(tanpa NIP, gelar dan pangkat)

No Dok : PU/001	Tanggal : 10/10/2006
Revisi : 0	Hal : 19 dari 20



BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN)
Jalan Gajah Mada No. 8, Jakarta 10120, Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 3858269
URL : <http://www.BAPETEN.go.id/>

Jenis Dokumen : **Prosedur Umum**
Judul : **Prosedur Pembentukan, Perubahan dan Pencabutan Peraturan Kepala Pengawasan Ketenaganukliran**

Lampiran : 3



**BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR
REPUBLIK INDONESIA**

PEDOMAN

TENTANG

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**BAB I
PENDAHULUAN**

1. Umum
.....
2. Maksud dan Tujuan
.....
3. Ruang Lingkup
.....
4. Dasar
.....

BAB II

1.
2. dan seterusnya
.....

BAB III

.....
.....

Ditetapkan di
Pada tanggal

KEPALA BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR
Tanda tangan dan cap jabatan
NAMA LENGKAP (dengan gelar)
NIP.

No Dok : PU/001	Tanggal : 10/10/2006
Revisi : 0	Hal : 20 dari 20



BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN)
Jalan Gajah Mada N0. 8, Jakarta 10120, Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 3858269
URL : <http://www.BAPETEN.go.id/>

Jenis Dokumen : **Prosedur Umum**
Judul : **Prosedur Pembentukan, Perubahan dan Pencabutan Peraturan Kepala Pengawasan Ketenaganukliran**

Lampiran : 4



BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR
REPUBLIK INDONESIA

SURAT TUGAS

NOMOR :

Pertimbangan : a. bahwa
b. bahwa

Dasar : 1.
2.

MENUGASKAN:

Kepada : 1.
2.
3.

Untuk : 1.
2.
3.Dst.

Ditetapkan di

Pada tanggal

NAMA JABATAN

NAMA UNIT KERJA,

Tanda tangan dan cap jabatan

NAMA LENGKAP (dengan gelar)

NIP :

No Dok : PU/001	Tanggal : 10/10/2006
Revisi : 0	Hal : 21 dari 20



BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN)
Jalan Gajah Mada No. 8, Jakarta 10120, Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 3858269
URL : <http://www.BAPETEN.go.id/>

Jenis Dokumen : **Prosedur Umum**
Judul : **Prosedur Pembentukan, Perubahan dan Pencabutan Peraturan Kepala
Pengawasan Ketenaganukliran**

Lampiran : 5



BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR
Nuclear Energy Regulatory Agency
Jl. Gajah Mada No.8 Tlp. (021) 6385 8269-70,6302415,6302485
Fax (021) 6385 8275 PO Box 4005 Jakarta 10040
Homepage: www..bapeten.go.id, Email: info@bapeten.go.id

Yth.

SURAT PENGANTAR
Nomor :

No.	Surat/Naskah Dinas/Barang Yang dikirim	Banyaknya	Keterangan

Diterima tanggal :

Pukul :

Yang menerima,
NAMA JABATAN :
Tandatangan :
NAMA LENGKAP :
NIP :

Yang menyerahkan,
NAMA JABATAN :
Tanda tangan :
NAMA LENGKAP :
NIP :

Lembar I : untuk penerima

Lembar II : untuk pengirim

No Dok : PU/001	Tanggal : 10/10/2006
Revisi : 0	Hal : 22 dari 20



BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR (BAPETEN)
Jalan Gajah Mada N0. 8, Jakarta 10120, Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 3858269
URL : <http://www.BAPETEN.go.id/>

Jenis Dokumen : **Prosedur Umum**
Judul : **Prosedur Pembentukan, Perubahan dan Pencabutan Peraturan Kepala Pengawasan Ketenaganukliran**

Lampiran : 6

Peraturan teknis ditetapkan dengan menyiapkan lembar pengesahan yang memuat hal-hal sebagai berikut :

- Judul
- Pembukaan
 - Frase
 - Jabatan pembentuk peraturan perundang-undangan;
 - Konsiderans;
 - Dasar hukum;
 - Diktum
- Batang Tubuh
- Penutup

No Dok : PU/001	Tanggal : 10/10/2006
Revisi : 0	Hal : 23 dari 20