



## Pusat Sains dan Teknologi Nuklir Terapan

Jl. Taman Sari No. 71 Bandung 40132 0222503997

[www.batan.go.id/pstnt](http://www.batan.go.id/pstnt)

Badan Tenaga Nuklir Nasional / Deputi Bidang Sains dan Aplikasi Teknologi

Nuklir / Pusat Sains dan Teknologi Nuklir Terapan

# Praktik Kerja Lapangan/Tugas Akhir

No. SK :

## Persyaratan

1. Mengajukan surat permohonan PKL/TA dari Sekolah/Universitas yang ditujukan kepada: Kepala Pusat Sains dan Teknologi Nuklir Terapan Badan Tenaga Nuklir Nasional Jalan Tamansari No. 71, Bandung 40132 Fax: 022 – 2504081/ email: pstnt@batan.go.id

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

# Pusat Sains dan Teknologi Nuklir Terapan

Jl. Taman Sari No. 71 Bandung 40132 0222503997

[www.batan.go.id/pstnt](http://www.batan.go.id/pstnt)

Badan Tenaga Nuklir Nasional / Deputi Bidang Sains dan Aplikasi Teknologi Nuklir / Pusat Sains dan Teknologi Nuklir Terapan



## STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Pusat Sains dan Teknologi Nuklir Terapan

Jenis Pelayanan : Praktik Kerja Lapangan/Tugas Akhir

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	Mengajukan surat permohonan PKL/TA dari Sekolah/Universitas yang ditujukan kepada: Kepala Pusat Sains dan Teknologi Nuklir Terapan. Badan Tenaga Nuklir Nasional Jalan Tamansari No. 71, Bandung 40132 Fax: 022 – 2504081 email: <a href="mailto:pstnt@batan.go.id">pstnt@batan.go.id</a>
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<a href="#">SOP Pengelolaan Administrasi PKL di PSTNT SOP 001.3/HM 03/SNT 1.1</a>
3	Jangka Waktu Pelayanan	Pelayanan Permohonan diutamakan pada hari kerja dengan waktu layanan : Pukul 08.00 – 15.30 Istirahat dari Pukul : 12.00 – 13.00 Konsultasi pendaftaran dan konfirmasi penerimaan PKL/TA bisa melalui telepon atau email <a href="mailto:pstnt@batan.go.id">pstnt@batan.go.id</a> .
4	Biaya/tarif	tidak dipungut biaya (GRATIS)
5	Produk Pelayanan	Peserta PKL/TA mendapatkan wawasan pengetahuan baru terkait praktik kerja dalam Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Nuklir, tidak hanya secara teori tetapi juga aplikasi di dunia nyata.
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan masukan/apresiasi	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pengaduan Masyarakat terkait Pelayanan Kunjungan mengikuti SOP Penanganan Pengaduan No. 070.2/KN 02 03/SNT 6</li><li>2. Pengaduan, saran dan masukan terkait layanan disampaikan melalui Kotak Pengaduan di Ruang Layanan Terpadu, atau <i>customer Service</i> di pesawat telepon (022) 2503997/ ehatsapp: 081281234571 rmail: <a href="mailto:pengaduan_pstnt@batan.go.id">pengaduan_pstnt@batan.go.id</a> website: <a href="http://www.batan.go.id/pstnt">www.batan.go.id/pstnt</a></li><li>3. Pengaduan, saran dan masukan dibahas dalam Kaji Ulang Manajemen.</li><li>4. Penyebab pengaduan dijadikan rekomendasi untuk tindakan perbaikan dan peningkatan pelayanan berikutnya.</li><li>5. Kepala PSTNT menugaskan Kepala Bagian Tata Usaha dan Kepala Unit Jaminan Mutu untuk menindaklanjuti pengaduan/keluhan/masukan.</li><li>6. Kepala Bagian Tata Usaha, Kepala Bidang dan Kepala Unit Jaminan Mutu beserta Kepala Subbagian PKDI menindaklanjuti pengaduan keluhan/masukan.</li><li>7. Pengaduan terkait indikasi korupsi disampaikan melalui website <a href="http://www.batan.go.id/pstnt">www.batan.go.id/pstnt</a>.</li></ol>

Bandung, 13 Februari 2020  
Kepala PSTNT,

ttd

Dr. Jupiter Sitorus Pane, M.Sc  
NIP: 19600511 198502 1 001

Dokumen Asli Standar Pelayanan ini tersedia di PSTNT

1. Pemohon PKL/TA menghubungi Subbagian Persuratan Kepegawaian dan Dokumentasi Ilmiah (Subbag PKDI) untuk mengajukan surat permohonan PKL/TA yang ditujukan kepada Kepala Pusat Sains dan Teknologi Nuklir Terapan. 2. Setelah surat diterima, Subbag PKDI berkoordinasi dengan Bidang Terkait untuk penunjukan pembimbing. 3. Subbag PKDI akan memberikan konfirmasi diterima atau tidaknya mahasiswa/siswa untuk mengikuti PKL/TA. 4. Mahasiswa/Siswa mengikuti sosialisasi tata tertib, Keamanan dan Keselamatan bekerja di lingkungan PSTNT. 5. Selama kegiatan PKL/TA akan dilakukan bimbingan oleh pihak PSTNT-BATAN. 6. Mahasiswa/Siswa mempresentasikan hasil PKL/TA dan mengisi formulir pembuatan surat keterangan. 7. Penerbitan surat keterangan PKL/TA oleh pihak PSTNT-BATAN.



## Pusat Sains dan Teknologi Nuklir Terapan

Jl. Taman Sari No. 71 Bandung 40132 0222503997

[www.batan.go.id/pstnt](http://www.batan.go.id/pstnt)

Badan Tenaga Nuklir Nasional / Deputi Bidang Sains dan Aplikasi Teknologi Nuklir / Pusat Sains dan Teknologi Nuklir Terapan

### Waktu Penyelesaian

1 Hari

Pelayanan Permohonan diutamakan pada hari kerja dengan waktu layanan :

Pukul 08.00 – 15.30

Istirahat dari Pukul : 12.00 – 13.00

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Surat Rekomendasi Izin Magang/PKL/KKN

### Pengaduan Layanan



## Pusat Sains dan Teknologi Nuklir Terapan

Jl. Taman Sari No. 71 Bandung 40132 0222503997

[www.batan.go.id/pstnt](http://www.batan.go.id/pstnt)

Badan Tenaga Nuklir Nasional / Deputi Bidang Sains dan Aplikasi Teknologi Nuklir / Pusat Sains dan Teknologi Nuklir Terapan

1. Pengaduan Masyarakat terkait Pelayanan Kunjungan mengikuti SOP Penanganan Pengaduan No. 070.2/KN 02 03/SNT 6
2. Pengaduan, saran dan masukan terkait layanan disampaikan melalui Kotak Pengaduan di Ruang Layanan Terpadu, atau

*Customer Service* di pesawat telepon (022) 2503997/

whatsapp: 081281234571

email: [pengaduan\\_pstnt@batan.go.id](mailto:pengaduan_pstnt@batan.go.id)

website: [www.batan.go.id/pstnt](http://www.batan.go.id/pstnt)

1. Pengaduan, saran dan masukan dibahas dalam Kaji Ulang Manajemen.
2. Penyebab pengaduan dijadikan rekomendasi untuk tindakan perbaikan dan peningkatan pelayanan berikutnya.
3. Kepala PSTNT menugaskan Kepala Bagian Tata Usaha dan Kepala Unit Jaminan Mutu untuk menindaklanjuti pengaduan/keluhan/masukan.
4. Kepala Bagian Tata Usaha, Kepala Bidang dan Kepala Unit Jaminan Mutu beserta Kepala Subbagian PKDI menindaklanjuti pengaduan keluhan/masukan
5. Pengaduan terkait indikasi korupsi disampaikan melalui website [www.batan.go.id/pstnt](http://www.batan.go.id/pstnt).