

Pusat Sains dan Teknologi Nuklir Terapan (PSTNT) Bandung

Jl. Tamansari No.71, Lb. Siliwangi, Kecamatan Coblong, Kota Bandung, Jawa Barat 40132

0222503997

www.batan.go.id/pstnt



Badan Tenaga Nuklir Nasional / Deputi Bidang Sains dan Aplikasi Teknologi

Praktik Kerja Lapangan/Tugas Akhir

Nuklir / Pusat Sains dan Teknologi Nuklir Terapan / Pusat Sains dan Teknologi

No. SK : Nuklir Terapan (PSTNT) Bandung

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

1. SOP Pengelolaan Administrasi PKL di PSTNT SOP 001.3/HM 03/SNT 1.1

Waktu Penyelesaian

2 Hari kerja

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 pstnt@batan.go.id

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. 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.

Pengaduan Layanan

Pusat Sains dan Teknologi Nuklir Terapan (PSTNT) Bandung

Jl. Tamansari No.71, Lb. Siliwangi, Kecamatan Coblong, Kota Bandung, Jawa Barat 40132

0222503997

www.batan.go.id/pstnt



Badan Tenaga Nuklir Nasional / Deputi Bidang Sains dan Aplikasi Teknologi

Nuklir / Pusat Sains dan Teknologi Nuklir Terapan / Pusat Sains dan Teknologi Nuklir Terapan (PSTNT) Bandung

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/

ehatsapp: 081281234571

rmail: pengaduan_pstnt@batan.go.id

website: www.batan.go.id/pstnt

3. Pengaduan, saran dan masukan dibahas dalam Kaji Ulang Manajemen.

4. Penyebab pengaduan dijadikan rekomendasi untuk tindakan perbaikan dan peningkatan pelayanan berikutnya.

5. Kepala PSTNT menugaskan Kepala Bagian Tata Usaha dan Kepala Unit Jaminan Mutu untuk menindaklanjuti pengaduan/keluhan/masukan.

6. Kepala Bagian Tata Usaha, Kepala Bidang dan Kepala Unit Jaminan Mutu beserta Kepala Subbagian PKDI menindaklanjuti pengaduan keluhan/masukan.

7. Pengaduan terkait indikasi korupsi disampaikan melalui website www.batan.go.id/pstnt.