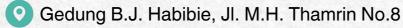




BUKU SAKU PELAYANAN

INSTALASI PENGELOLAAN LIMBAH RADIOAKTIF (IPLR)





021 7563142

dit-pffk@brin.go.id





MOTTO PELAYANAN



LAYANAN PRIMA





TIM PELAYANAN IPLR









Kode Etik Pelaksanaan Jasa Pelayanan Publik **IPLR-DPFK-BRIN**

Kode Etik Pelaksanaan Jasa Pelayanan Publik Instalasi Pengelolaan Limbah Radioaktif – Direktorat Pengelolaan Fasilitas Ketenaganukliran – Badan Riset dan Inovasi Nasional (IPLR-DPFK-BRIN) yang selanjutnya disebut Kode Etik adalah norma yang wajib dipatuhi dan dilaksanakan oleh Petugas Jasa Layanan Publik di IPLR-DPFK-BRIN dalam menjalankan tugas pelayanan, dengan memperhatikan:

1.Nilai-nilai:

a) Akuntabilitas

Siap menerima tanggung jawab dan melakukan tanggung jawab itu dengan baik seperti yang ditugaskan.

b) Disiplin

anggaran.

Bertindak sesuai peraturan, prosedur, tata tertib, tepat waktu dan tepat sasaran dengan tetap mempertahankan efisiensi dan efektivitas waktu dan

c) Keunggulan

Memiliki sikap dan motivasi untuk senantiasa berusaha mencapai hasil yang lebih baik dari pada yang lain.

d) Integritas

Menjunjung tinggi dan mendasarkan setiap sikap dan tindakan pada prinsip

dan nilai-nilai moral, etika, peraturan perundangan termasuk menjauhkan dari

timbulnya persepsi tindakan KKN, gratifikasi, suap, pungli, atau persepsi

sejenis lainnya. e) Kolaborasi

Mengutamakan kerja sama, mengembangkan jejaring kerja

eksternal dan mengedepankan kerja tim (team work) untuk mencapai kinerja yang lebih baik.

f) Kompetensi

Menekankan pada kualitas penguasaan dan pemenuhan

SDM kemampuan seperti dibutuhkan untuk yang peningkatan kualitas pelayanan.

g) Inovatif

Meningkatkan kreativitas untuk tujuan pemberian jasa layanan yang efektif dan efisien.

a) Menerima dengan baik setiap permohonan jasa layanan;

b) Mengutamakan keselamatan dalam setiap kegiatan pelayanan;

Menerapkan prinsip kehati-hatian, ketelitian dan kecermatan dalam

memeriksa kelengkapan dokumen/rujukan/rekomendasi yang dipersyaratkan IPLR-DPFK-BRIN dan perundangan yang berlaku;

d) Memberitahukan dengan sopan dan profesional apabila térdapat kekurangan

dałam hal pengajuan permohonan jasa layanan;

e) Menyelesaikan pelayanan dalam tenggang waktu yang telah ditentukan dalam

Standar Pelayanan Publik dan prosedur yang berlaku;

f) Menyimpan rahasia negara dan/atau rahasia jabatan yang diembannya

selama dan sesudah menjalankan tugas sebagai Petugas Jasa Layanan.

3.Larangan

a) Meminta sesuatu dari Penerima/Pengguna Layanan diluar yang telah ditentukan;

b) Menerima sesuatu dari Penerima/Pengguna Jasa Layanan dengan maksud

agar diberikan kemudahan dalam mengurus permohonan dan/atau sebagai

pengganti untuk menutup kekurangan persyaratan yang telah ditentukan:

c) Menjanjikan kemudahan pemberian jasa layanan dengan mengharapkan pemberian imbalan;

d) Mempersulit pemberian jasa layanan dengan maksud untuk mendapatkan

imbalan dari Penerima/Pengguna Jasa Layanan; e) Bertindak diskriminatif dalam memberikan pelayanan;

f) Menggunakan fasilitas kantor untuk keperluan pribadi.

4.Penghargaan dan Sanksi

a) Penghargaan akan diberikan kepada Petugas Jasa Layanan yang

memberikan kontribusi dalam peningkatan kualitas jasa layanan sesuai

dengan ketentuan dan/atau kebijakan yang ditetapkan oleh Direktur

Pengelolaan Fasilitas Ketenaganukliran, atau bentuk penghargaan lainnya

vang tidak menyalahi peraturan yang berlaku.

b) Sanksi akan diberikan kepada Petugas Jasa Layanan yang tidak mematuhi Kode Etik, SOP dan ketentuan lain yang mengatur

pemberian layanan

kepada publik di IPLR-DPFK-BRIN. Pemberian sanksi sesuai peraturan

perundangan yang berlaku untuk Aparatur Sipil Negara (ASN).











Maklumat Pelayanan Instalasi Pengelolaan Limbah Radioaktif

Dengan ini kami menyatakan dan berjanji sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan, akan melakukan perbaikan secara terus menerus, dan apabila tidak menepati janji, kami siap menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan/atau memberikan kompensasi apabila pelayanan yang diberikan tidak sesuai standar.

Jakarta, 06 April 2023 Direktur Pengelolaan Fasilitas Ketenaganukliran



Dr. R. Mohammad Subekti NIP.197307181999011001



Dokumen ini ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat dari BSrE, silahkan lakukan verifikasi pada dokumen elektronik yang dapat diunduh dengan melakukan scan QR







Pengelolaan Limbah Radioaktif **Ruang Lingkup**

- Limbah Cair Aktivitas Rendah Pemancar α Limbah Cair Aktivitas Rendah dan Sedang Pemancar dan Sedang Pemancar β dan
- Y
 Limbah Semi Cair (Resin) Aktivitas Rendah dan Sedang Pemancar β dan y
 Limbah Padat Aktivitas Rendah dan Sedang Pemancar β
 (Terbakar/Terkompaksi/Tak Terbakar dan Tak Terkompaksi)
 Limbah Padat Aktivitas Rendah dan Sedang Mengandung Bahan Nuklir
 Limbah Bahan Nuklir
 Limbah Aktivitas > 6 Ci
 Limbah Radioaktif Sumber Radioaktif Bekas

- Detektor Asap
 Penangkal Petir

- Sumber Bekas dengan waktu paro (T½) ≤ 150 hari Sumber Bekas A ≤ 0,01 Ci dengan waktu paro (T) ≥ 150 hari Sumber Bekas 0,01 Ci < A ≤ 1 Ci dengan waktu paro (T) ≥
- 6. Sumber Bekas 1 Ci < A ≤ 10 Ci dengan waktu paro (T) ≥ 150 hari
- 7. Sumber Bekas 10 Ci < A ≤ 1000 Ci dengan waktu paro (T) ≥
- 8. Sumber Bekas A > 1000 Ci dengan waktu paro (T) ≥ 150 hari

Komponen Penyampaian layanan (Service Delivery)

1. Persyaratan

- Pemohon melakukan administrasi permohonan melalui aplikasi eLIRA (https://elira.brin.go.id/) untuk dengan mengunggah dokumen:

 1. Surat permohonan pelimbahan

 2. Surat Persetujuan Pengangkutan Zat Radioaktif dari Bapeten (KTUN Persetujuan) untuk instansi di luar Kawasan Nuklir Serpong.

 3. Surat Izin Pemanfaatan Tenaga Nuklir dari Bapeten (KTUN Izin Pemanfaatan).

 - Pemanfaatan).
- Pemohon melakukan penerbitan billing melalui pengajuan: https://elsa.brin.go.id

2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur

- stem, Mekanisme dan Prosedur

 Pemohon login akun https://elira.brin.go.id/, jika belum memiliki akun dapat melakukan pembuatan akun terlebih dahulu.

 Pemohon mengajukan permohonan layanan pelimbahan menggunakan akun eLIRA dengan melengkapi persyaratan di atas.

 Pemohon menindaklanjuti hasil verifikasi admin eLIRA.

 IPLR-DPFK dapat melakukan survei untuk mengetahui hasil tindak lanjut jika diperlukan (khusus pelanggan internal BRIN).

 Pemohon menyerahkan limbah radioaktif ke IPLR-DPFK atau IPLR-DPFK mengangkut limbah radioaktif (khusus pelanggan internal BRIN) sesuai jadwal yang telah disepakati.

 Pemohon menandatangani dokumen-dokumen terkait penerimaan limbah radioaktif.

 Pemohon login akun https://elsa.brin.go.id/ untuk melakukan penerbitan billing, jika belum memiliki akun dapat melakukan pembuatan akun terlebih dahulu.

 Pemohon mengisi kuesioner Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada eLIRA. Pengisian IKM dapat dilakukan 1 (satu) jam setelah penerimaan limbah selesai.

 Berita Acara Penerimaan Limbah Radioaktif dapat diunduh setelah pengisian IKM selesai.

3. Jangka Waktu Pelayanan

- Verifikasi permohonan pelimbahan: maksimal 1 hari kerja (Senin Jumat).
 Penerbitan billing: maksimal 1 x 24 jam setelah proses penerimaan limbah (Senin Jumat).
 Proses penerimaan limbah: 1 hari kerja (08.00 16.00).

4. Biaya/Tarif

- Berdasarkan Perjanjian Kerja Sama, sesuai dengan penawaran harga dan kontrak yang disepakati meliputi:
 - disepakati meliput:

 1.Biaya Jasa Pengolahan Limbah Radioaktif sesuai Peraturan Menteri
 Keuangan Nomor 129 Tahun 2022 tentang Perubahan atas
 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 210 Tahun 2021 tentang Jenis
 dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Kebutuhan
 Mendesak yang Berlaku pada Badan Riset dan Inovasi Nasional.

NO	•	IASA PENGOLAHAN LIMBAH RADIOAKTIF	SATUAN	TARIF (Rp)
1.	S	imbah Cair Aktivitas Rendah dan edang Pemancar dan Sedang emancar β dan γ	Per liter	5.000
		imbah Semi Cair (Resin) Aktivitas tendah dan Sedang Pemancar β dan	Per liter	75.000
	S	imbah Padat Aktivitas Rendah dan edang Pemancar Pemancar β dan γ Γerbakar/Terkompaksi/Tak Terbakar an Tak Terkompaksi)	Per 100 liter	2.500.000
		imbah Cair Aktivitas Rendah emancar α	Per liter	20.000
		mbah Padat Aktivitas Rendah dan edang Mengandung Bahan Nuklir	Per 100 liter	2.500.000
		imbah Aktivitas > 6 Ci	Per drum 60 liter	9.000.000
	G. S	umber Radioaktif Bekas		
	1	. Detektor Asap	Per Buah	450.000
	2	Penangkal Petir	Per Buah	1.000.000
	3	Sumber Bekas dengan waktu paro (T½) ≤ 150 hari	Per Buah	830.000
	4	. Sumber Bekas A ≤ 0,01 Ci dengan waktu paro (T) ≥ 150 hari	Per Buah	3.000.000
	5	Sumber Bekas 0,01 Ci < A ≤ 1 Ci dengan waktu paro (T) ≥ 150 hari	Per Buah	4.500.000
	6	Sumber Bekas 1 Ci < A ≤ 10 Ci dengan waktu paro (T) ≥ 150 hari	Per Buah	5.500.000
		Sumber Bekas 10 Ci < A ≤ 1000 Ci dengan waktu paro (T) ≥ 150 hari	Per Buah	6.750.000
	8	Sumber Bekas A > 1000 Ci dengan waktu paro (T) ≥ 150 hari	Per Buah	12.000.000

 Biaya Penanganan Pelimbahan Rp 3.000.000.
 Biaya Penggunaan Alat Ukur Radiasi Rp 1.800.000.
 Biaya Pemantauan Penyimpanan Limbah Radioaktif sebesar Biaya Jasa Pengolahan Limbah Radioaktif pada poin 1.

BerAKHLAK Standar Pelayanan Publik Pengelolaan Limbah Radioaktif

5. Produk Pelayanan

- Berita Acara Penerimaan Limbah Radioaktif Lembar Isian Limbah Radioaktif Berita Acara Penerimaan Limbah Bahan Nuklir dan Internal Change Document (khusus limbah bahan

6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan

- Pengaduan terkait pelayanan dapat disampaikan melalui:
 1.Pesawat telepon ke (021) 7563142
 2.Mengirim e-mail ke elira@brin.go.id
 3.Website https://elira.brin.go.id/index.php/web/pengaduan
 4.Instagram @iplr_brin
- Pengaduan terkait indikasi korupsi disampaikan melalui https://www.lapor.go.id/

Pengelolaan Pelayanan (Manufacture)

1. Dasar Hukum

- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 1997 tentang
- Ketenaganukliran Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2007 tentang
- Keselamatan Radiasi Pengion dan Keamanan Sumber Radioaktif Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2013 tentang
- Pengelolaan Limbah Radioaktif
 Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2015 tentang Keselamatan Radiasi dan Keamanan dalam Pengangkutan Zat Radioaktif
 Peraturan Kepala Badan Pengawas Tenaga Nuklir Nomor 4 Tahun 2013 tentang Proteksi dan Keselamatan Radiasi Dalam Pemanfaatan Tenaga

- Nuklir
 Peraturan Kepala Badan Pengawas Tenaga Nuklir Nomor 6 Tahun 2015
 tentang Keamanan Sumber Radioaktif
 Peraturan Kepala Badan Pengawas Tenaga Nuklir Nomor 8 Tahun 2016
 tentang Pengelolaan Limbah Radioaktif Tingkat Rendah dan Tingkat Sedang
 Peraturan Kepala BRIN Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata
 Kerja Badan Riset dan Inovasi Nasional
 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 185 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif
 atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Bersifat Volatil pada Badan
 Riset dan Inovasi Nasional

- atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Bersilat Volatii pada Badan Riset dan Inovasi Nasional Peraturan Menteri Keuangan Nomor 210 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Kebutuhan Mendesak yang Berlaku pada Badan Riset dan Inovasi Nasional Peraturan Menteri Keuangan Nomor 129 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 210 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Kebutuhan Mendesak yang Berlaku pada Badan Riset dan Inovasi Nasional

2. Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas

- Ruang Layanan Komputer, Printer, Jaringan Internet dan ATK Sarana transportasi pengangkut limbah
- Interim Storage
- Kanal Hubung Instalasi Penyimpanan Sementara Bahan Bakar Nuklir Bekas Sarana dan prasarana untuk proses pengelolaan limbah radioaktif
- - . Surveymeter . Peralatan mekanik dan elektrik

3. Kompetensi Pelaksana

- Petugas penyelenggara layanan administrasi 1 Memiliki pengetahuan terkait aplikasi eLIRA dan ELSA 2 Memiliki pengetahuan terkait proses pembayaran. Petugas Teknis

- 1 etugas Tehingas 1 Petugas Proteksi Radiasi memiliki Surat Izin Bekerja atau Surat Tugas. 2 Pekerja radiasi memiliki keahlian dalam identifikasi, pewadahan,
- dan pengangkutan limbah radioaktif. Petugas Inventori Bahan Nuklir memiliki SIB.
- 4 Bekerja di pengelolaan limbah radioaktif selama minimal 2 tahun. 5 Petugas Pengamanan Nuklir memiliki sertifikat Diklatsar Satpam
- Proteksi Fisik, dan Keamanan Sumber Radioaktif.

4. Pengawasan Internal

- Pengawasan sistem mutu terkait tahapan persiapan. Pengawasan keselamatan radiasi dilakukan oleh Petugas Proteksi Radiasi.
- Pengawasan pelaksanaan seifgard oleh Pengawas Inventori Bahan Nuklir.
- Pengawasan keamanan dilakukan oleh Petugas Pengamanan Nuklir. Pengawasan administrasi dan teknis dilakukan oleh para Koordinator dan Subkoordinator terkait kegiatan penerimaan limbah.

5. Jumlah Pelaksana

- 1 orang petugas penyelenggara layanan administrasi 2–5 orang Pekerja Radiasi 2 orang Petugas Proteksi Radiasi 1 orang Petugas Inventori Bahan Nuklir 1 orang Petugas Pengamanan Nuklir 1 orang dari Unit Jaminan Mutu

- Jaminan Pelayanan
 Limbah radioaktif diterima di IPLR-DPFK dengan selamat dan aman.

 - Kesesuaian data penerimaan limbah radioaktif. Pengelolaan limbah radioaktif yang aman dan selamat bagi pekerja, masyarakat, dan lingkungan.

7. Jaminan Keamanan danKeselamatan Pelayanan

Jaminan keselamatan radiasi, nonradiasi, dan keamanan selama proses penerimaan limbah radioaktif menjadi tanggung jawab IPLR-DPFK.

8. Evaluasi Kinerja Pelaksana

- Evaluasi Kinerja Pelaksana dilakukan melalui:
- Hasil Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM).
 Audit Internal yang dilakukan minimal sekali dalam setahun.
 Kaji Ulang Manajemen (KUM) minimal sekali dalam setahun.





Standar Pelayanan Publik

Penitipan Zat Radioaktif

Penitipan Zat Radioaktif

Ruang Lingkup

Penitipan Zat Radioaktif di Interim Storage IPLR-DPFK

Komponen

Penyampaian layanan (Service Delivery)

1. Persyaratan

- Pemohon melakukan administrasi permohonan melalui aplikasi eLIRA (https://elira.brin.go.id/) untuk dengan mengunggah dokumen:

 1. Surat permohonan penitipan zat radioaktif

 2. Surat Persetujuan Pengangkutan Zat Radioaktif dari Bapeten (KTUN Persetujuan) untuk instansi di luar Kawasan Nuklir Serpong.

 3. Surat Izin Pemanfaatan Tenaga Nuklir dari Bapeten (KTUN Izin Pemanfaatan)
- Pemanfaatan).
- Pemohon melakukan penerbitan billing melalui pengajuan: https://elsa.brin.go.id/

2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur

- Pemohon login akun https://elira.brin.go.id/, jika belum memiliki akun dapat melakukan pembuatan akun terlebih dahulu.
 Pemohon melakukan permohonan layanan penitipan zat radioaktif dengan melengkapi
- Pemohon melakukan permohonan layanan penitipan zat radioaktif dengan melengkapi persyaratan di atas.
 Pemohon menyerahkan zat radioaktif ke IPLR-DPFK sesuai jadwal yang telah disepakati.
 Pemohon melakukan pembayaran sesuai bililing pada https://elsa.brin.go.id/.
 Pemohon mengiasi kuesioner Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada eLIRA.
 Pemohon mengiasi kuesioner Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada eLIRA.
 Pemohon mengambil kembali zat radioaktif setelah berakhirnya jangka waktu penitipan.
 Apabila zat radioaktif tidak diambil setelah jangka waktu penitipan berakhir, pemohon akan dikanakan sanksi sesuai peraturan yang berlaku.

- dikenakan sanksi sesuai peraturan yang berlaku.

3. Jangka Waktu Pelayanan

- Verifikasi permohonan penitipan zat radioaktif: maksimal 1 hari kerja (Senin Jumat). Penerbitan billing: maksimal 1 x 24 jam setelah permohonan penitipan zat radioaktif diverifikasi (Senin Jumat).
- Proses penerimaan penitipan zat radioaktif: 1 hari kerja (08.00 16.00). Berita Acara Penitipan Zat Radioaktif diterbitkan pada hari yang sama dengan penerimaan penitipan zat radioaktif.

4. Biaya/Tarif

- Berdasarkan Perjanjian Kerja Sama, sesuai dengan penawaran harga dan kontrak yang disepakati meliputi: 1.Biaya Penitipan Zat Radioaktif sesuai Peraturan Menteri Keuangan Nomor 129 Tahun
 - 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 210 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Kebutuhan Mendesak yang Berlaku pada Badan Riset dan Inovasi Nasional, yaitu Rp 2.500.000 per jenis per

 - 2.Biaya Penanganan Pelimbahan Rp 3.000.000. 3.Biaya Penggunaan Alat Ukur Radiasi Rp 1.800.000.
 - 4. Jika penitipan zat radioaktif diperpanjang untuk bulan berikutnya, hanya dikenakan biaya pada poin 1.

5. Produk Pelayanan

- Berita Acara Penitipan Zat Radioaktif
- Berita Acara Penilipan Zat Radioaktif Berita Acara Perpanjangan Penitipan Zat Radioaktif Berita Acara Penyerahan Penitipan Zat Radioaktif

6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan

- Pengaduan terkait pelayanan dapat disampaikan melalui:
 1.Pesawat telepon ke (021) 7563142
 2.Mengirim e-mail ke elira@brin.go.id
 3.Website https://elira.brin.go.id/index.php/web/pengaduan
 4.Instagram @iplr_brin
- Pengaduan terkait indikasi korupsi disampaikan melalui https://www.lapor.go.id/

6

Pengelolaan Pelayanan (Manufacture)

1. Dasar Hukum

- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 1997 tentang Ketenaganukliran
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2007 tentang
- Keselamatan Radiasi Pengion dan Keamanan Sumber Radioaktif Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2013 tentang
- Pengelolaan Limbah Radioaktif
 Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2015 tentang Keselamatan Radiasi dan Keamanan dalam Pengangkutan Zat Radioaktif
 Peraturan Kepala Badan Pengawas Tenaga Nuklir Nomor 4 Tahun 2013 tentang Proteksi dan Keselamatan Radiasi Dalam Pemanfaatan Tenaga Nuklir
- Peraturan Kepala Badan Pengawas Tenaga Nuklir Nomor 6 Tahun 2015 tentang Keamanan Sumber Radioaktif
 Peraturan Kepala Badan Pengawas Tenaga Nuklir Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Limbah Radioaktif Tingkat Rendah dan Tingkat

- Sedang
 Peraturan Kepala BRIN Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Riset dan Inovasi Nasional
 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 185 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Bersifat Volatil pada Badan Riset dan Inovasi Nasional
 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 210 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Kebutuhan Mendesak yang Berlaku pada Badan Riset dan Inovasi Nasional
 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 129 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 210 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Kebutuhan Mendesak yang Berlaku pada Badan Riset dan Inovasi Nasional

2. Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas

- Ruang Layanan Komputer, Printer, Jaringan Internet dan ATK
- Interim Storage
 Sarana dan prasarana untuk proses pengelolaan limbah radioaktif
- 1. Surveymeter
- Leadbrick
- 3. Peralatan angkat dan angkut zat radioaktif

3. Kompetensi Pelaksana

- Petugas penyelenggara layanan administrasi 1 Memiliki pengetahuan terkait administrasi. 2 Memiliki pengetahuan terkait proses pembayaran.
- Petugas Teknis
 - 1 Petugas Proteksi Radiasi memiliki Surat Izin Bekerja atau Surat Tugas. 2 Pekerja radiasi memiliki keahlian dalam identifikasi, pewadahan,
 - dan pengangkutan zat radioaktif.

 3 Bekerja di pengelolaan limbah radioaktif selama minimal 2 tahun.
 - 4 Petugas Pengamanan Nuklir memiliki sertifikat Diklatsar Satpam, Proteksi Fisik, dan KSR.

4. Pengawasan Internal

- Pengawasan keselamatan radiasi dilakukan oleh Petugas Proteksi Radiasi.
- Pengawasan keamanan dilakukan oleh Petugas Pengamanan Nuklir.
- Pengawasan administrasi dan teknis dilakukan oleh para Koordinator dan Subkoordinator terkait kegiatan penyimpanan zat radioaktif.

5. Jumlah Pelaksana

- 1 orang petugas penyelenggara layanan administrasi
 2-5 orang Pekerja Radiasi
 2 orang Petugas Proteksi Radiasi
 1 orang Petugas Pengamanan Nuklir
 1 orang dari Unit Jaminan Mutu

6. Jaminan Pelayanan

- Zat radioaktif disimpan di IPLR-DPFK dengan selamat dan aman. Kesesuaian data penerimaan zat radioaktif. Pengelolaan zat radioaktif yang aman dan selamat bagi pekerja, masyarakat, dan lingkungan.

7. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan

Jaminan keselamatan radiasi, nonradiasi, dan keamanan selama proses penyimpanan zat radioaktif menjadi tanggung jawab IPLR-DPFK.

8. Evaluasi Kinerja Pelaksana

- Evaluasi Kinerja Pelaksana dilakukan melalui: 1.Hasil Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM). 2.Audit Internal yang dilakukan minimal sekali dalam setahun. 3.Kaji Ulang Manajemen (KUM) minimal sekali dalam setahun.



Standar Pelayanan Publik

Penggunaan Kembali Limbah Radioaktif

Penggunaan Kembali Limbah Radioaktif

Ruang Lingkup

Penggunaan Kembali (Reuse) dan Daur Ulang (Recycle) Zat Radioaktif Terbungkus yang Tak Digunakan (ZRTTD)

Komponen

Penyampaian layanan (Service Delivery)

1. Persyaratan

- · Pemohon melakukan permohonan melalui aplikasi eLIRA (https://elira.brin.go.id/) dengan mengunggah dokumen
- mengunggah dokumen

 1. Surat permohonan reuse dan recycle ZRTTD yang dilengkapi data dukung (jika ada).

 2. Kontrak atau Perjanjian Kerja Sama (PKS) reuse dan recycle ZRTTD.

 3. Sertifikat Aktivitas Standar dan Bebas Kontaminasi dari Laboratorium Teknologi Keselamatan dan Metrologi Radiasi (LTKMR) BRIN

 4. Surat Persetujuan Pelaksanaan Pengangkutan Zat Radioaktif dari Bapeten (KTUN Persetujuan) untuk instansi di luar Kawasan Nuklir Serpong.

 5. Surat Izin Pemanfaatan Tenaga Nuklir dari Bapeten (KTUN Izin Pemanfaatan). Pemohon melakukan penerbitan billing melalui pengajuan https://elsa.brin.go.id/

2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur

- Pemohon login akun https://elira.brin.go.id/, jika belum memiliki akun dapat melakukan Pernonon login akun https://eiira.brin.go.id/, jika belum memiliki akun dapat melakukan pembuatan akun terlebih dahulu.
 Pemohon memilih Menu Reuse Recycle pada https://elira.brin.go.id/.
 Pemohon mengisi data isian Permohonan Reuse Recycle ZRTTD.
 Pemohon menindaklanjuti verifikasi, penawaran harga, dan draf kontrak yang diunggah

- Pemohon mengunduh Dokumen Kajian Awal.
- Pemohon mengajukan permohonan layanan standarisasi aktivitas dan uji bebas kontaminasi kepada LTKMR BRIN dengan melampirkan Dokumen Kajian Awal.
 Pemohon mengajukan permohonan izin pemanfaatan dan persetujuan pengangkutan zat radioaktif kepada Bapeten.

- Pemohon mengunggah dokumen nomor 6 dan 7 di eLIRA.
 Pemohon mengunggah dokumen nomor 6 dan 7 di eLIRA.
 Pemohon melakukan pembayaran sesuai billing pada https://elsa.brin.go.id/.
 Pemohon berkoordinasi dengan IPLR-DPFK dalam menentukan jadwal pengangkutan.
 Pemohon melakukan pengangkutan ZRTTD dari fasilitas IPLR-DPFK ke fasilitas pemohon.
 Pemohon mengisi kuesioner Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada eLIRA.

3. Jangka Waktu Pelayanan

- Verifikasi permohonan, konfirmasi ketersediaan, pengajuan penawaran harga, dan draf kontrak: maksimal 3 hari kerja (Senin Jumat).
 Proses kajian awal terhadap ZRTTD: maksimal 20 hari kerja (Senin Jumat).
 Proses verifikasi sertifikat LTKMR: maksimal 1 hari kerja (Senin Jumat).

- Proses verifikasi izin pemanfaatan dan persetujuan pengangkutan zat radioaktif: maksimal 1 hari kerja (Senin - Jumat). Proses serah terima zat radioaktif: 1 hari kerja (08.00 - 16.00). Penerbitan Berita Acara Serah Terima Zat Radioaktif Terbungkus: maksimal 1 hari kerja

4. Biaya/Tarif

Berdasarkan Perjanjian Kerja Sama, sesuai dengan penawaran harga dan kontrak yang disepakati. (Tarif berdasarkan aktivitas untuk 1 sumber radioaktif maksimal 1 Milyar Rupiah)

5. Produk Pelayanan

- Dokumen Kajian Awal Berita Acara Serah Terima Zat Radioaktif Terbungkus

6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan

- Pengaduan terkait pelayanan dapat disampaikan melalui: 1.Pesawat telepon ke (021) 7563142 2.Mengirim e-mail ke elira@brin.go.id 3.Website https://elira.brin.go.id/index.php/web/pengaduan
- 4.Instagram @iplr_brin
 Pengaduan terkait indikasi korupsi disampaikan melalui https://www.lapor.go.id/

Pengelolaan Pelayanan (Manufacture)

1. Dasar Hukum

- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 1997 tentang Ketenaganukliran
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2007 tentang Keselamatan Radiasi Pengion dan Keamanan Sumber Radioaktif Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2013 tentang
- Pengelolaan Limbah Radioaktif
- Pengelolaan Limbah Radioaktif Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2015 tentang Keselamatan Radiasi dan Keamanan dalam Pengangkutan Zat Radioaktif Peraturan Kepala Badan Pengawas Tenaga Nuklir Nomor 4 Tahun 2013 tentang Proteksi dan Keselamatan Radiasi Dalam Pemanfaatan Tenaga
- Peraturan Kepala Badan Pengawas Tenaga Nuklir Nomor 6 Tahun 2015
- tentang Keamanan Sumber Radioaktif Peraturan Kepala Badan Pengawas Tenaga Nuklir Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Limbah Radioaktif Tingkat Rendah dan Tingkat
- Peraturan Kepala BRIN Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan
- Peraturan Kepala BRIN Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Riset dan Inovasi Nasional Peraturan Menteri Keuangan Nomor 185 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Bersifat Volatil pada Badan Riset dan Inovasi Nasional Peraturan Menteri Keuangan Nomor 210 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Kebutuhan Mendesak yang Berlaku pada Badan Riset dan Inovasi Nasional Peraturan Menteri Keuangan Nomor 129 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 210 Tahun 2021 tentang Jenis
- atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 210 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Kebutuhan Mendesak yang Berlaku pada Badan Riset dan Inovasi Nasional

2. Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas

- Ruang Layanan Komputer, Printer, Jaringan Internet dan ATK
- Alat ukur radiasi

3. Kompetensi Pelaksana

- Petugas penyelenggara layanan administrasi 1 Memiliki pengetahuan terkait aplikasi eLIRA
- 2 Memiliki pengetahuan terkait proses pembayaran
- · Petugas Teknis
 - 1 Petugas Proteksi Radiasi memiliki Surat Izin Bekerja atau Surat Tugas 2 <u>Pekerja</u> radiasi memiliki keahlian dalam identifikasi dan dismantling
 - 3 Bekerja di pengelolaan limbah radioaktif selama minimal 2 tahun.
 - Petugas Pengamanan Nuklir memiliki sertifikat Diklatsar Satpam, Proteksi Fisik, dan KSR.

4. Pengawasan Internal

- Pengawasan sistem mutu terkait tahapan persiapan. Pengawasan keselamatan radiasi dilakukan oleh Petugas Protek Radiasi
- Pengawasan keamanan dilakukan oleh Petugas Pengamanan Nuklir.
- Pengawasan administrasi dan teknis dilakukan oleh para Koordinator da Subkoordinator terkait kegiatan reuse dan recycle ZRTTD.

5. Jumlah Pelaksana

- orang petugas penyelenggara layanan administrasi
 orang Pekerja Radiasi
 orang Petugas Proteksi Radiasi
 orang Petugas Pengamanan Nuklir
 orang dari Unit Jaminan Mutu

6. Jaminan Pelayanan

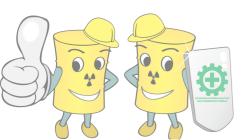
· Penyediaan ZRTTD yang laik digunakan kembali.

7. Jaminan Keamanan danKeselamatan Pelayanan

Jaminan keselamatan radiasi, nonradiasi, dan keamanan selama prospenyimpanan zat radioaktif menjadi tanggung jawab IPLR-DPFK.

8. Evaluasi Kinerja Pelaksana

- Evaluasi Kinerja Pelaksana dilakukan melalui:
 1.Hasil Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM).
 2.Audit Internal yang dilakukan minimal sekali dalam setahun.
 3.Kaji Ulang Manajemen (KUM) minimal sekali dalam setahun.





Standar Pelayanan Publik

Pembinaan Teknis Pengelolaan Limbah Radioaktif

Pembinaan Teknis Pengelolaan Limbah Radioaktif Ruang Lingkup

- Bantuan teknis atau supervisi identifikasi nomor seri limbah sumber radioaktif bekas
- Bantuan teknis atau supervisi dismantling atau pembongkaran sumber radioaktif
- Bantuan teknis atau supervisi loading sumber radioaktif baru

Komponen

Penyampaian layanan (Service Delivery)

1. Persyaratan

- Pemohon adalah instansi/perusahaan penghasil limbah radioaktif.
- Pemohon mengirim surat permohonan Pembinaan Teknis Pengelolaan Limbah Radioaktif melalui e-mail ke IPLR-DPFK.

2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur

- Pemohon mengajukan surat permohonan melalui e-mail ke elira@brin.go.id dan dit-pfk@brin.go.id atau ke https://elsa.brin.go.id (jika belum memiliki akun dapat melakukan pembuatan akun terlebih dahulu).
 IPLR-DPFK mengirim surat balasan ke pemohon yang berisi waktu pelaksanaan, jumlah personel, dan hal lainnya.
 Pemohon menginformasikan kesediaannya.
 IPLR-DPFK mengirimkan petugas untuk melakukan pembinaan teknis.
 IPLR-DPFK mengirimkan laporan hasil pembinaan teknis kepada pemohon.
 Pemohon mengisi kuesioner Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada eLIRA.

3. Jangka Waktu Pelayanan

- · Verifikasi dan balasan surat permohonan layanan pembinaan teknis: 2 hari kerja
- (Senin Jumat). Waktu pelaksanaan pembinaan teknis sesuai permohonan atau hasil kesepakatan. Laporan hasil pembinaan teknis disampaikan kepada pemohon maksimal 5 hari kerja sejak pelaksanaan pembinaan teknis.

4. Biaya/Tarif

- Tidak ada biaya pembinaan teknis. Biaya akomodasi petugas IPLR-DPFK disesuaikan dengan Peraturan Menteri Keuangan tentang Standar Biaya Masukan yang berlaku.

5. Produk Pelayanan

- Jasa konsultasi dan supervisi
- · Laporan hasil bimbingan teknis

6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan

- Pengaduan terkait pelayanan dapat disampaikan melalui:

- 1. Pesawat telepon ke (021) 7563142
 2. Mengirim e-mail ke elira@brin.go.id
 3. Website https://elira.brin.go.id/index.php/web/pengaduan
 4. Instagram @iplr_brin
- Pengaduan terkait indikasi korupsi disampaikan melalui https://www.lapor.go.id/

Pengelolaan Pelayanan (Manufacture)

1. Dasar Hukum

- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 10 tahun 1997 tentang
- Ketenaganukliran Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2007 tentang Keselamatan Radiasi Pengion dan Keamanan Sumber
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Limbah Radioaktif
 Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2015 tentang Keselamatan

- Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2015 tentang Keselamatan Radiasi dan Keamanan dalam Pengangkutan Zat Radioaktif Peraturan Kepala Badan Pengawas Tenaga Nuklir Nomor 4 Tahun 2013 tentang Proteksi dan Keselamatan Radiasi Dalam Pemanfaatan Tenaga Nuklir Peraturan Kepala Badan Pengawas Tenaga Nuklir Nomor 6 Tahun 2015 tentang Keamanan Sumber Radioaktif Peraturan Kepala Badan Pengawas Tenaga Nuklir Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Limbah Radioaktif Tingkat Rendah dan Tingkat Sedang Peraturan Kepala Badan Tenaga Nuklir Nasional Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pembinaan Terhadap Pelaksanaan Pengelolaan Limbah Radioaktif Peraturan Kepala BRIN Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Organisasi
- Peraturan Kepala BRIN Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Keria Badan Riset dan Inovasi Nasional

2. Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas

- Ruang Layanan
- Koang Layanan
 Komputer, Printer, Jaringan Internet, dan ATK
 Alat Pelindung Diri (APD)
 Tool kit (mekanik dan elektrik)
 Alat ukur radiasi

3. Kompetensi Pelaksana

- Petugas penyelenggara layanan administrasi memiliki pengetahuan terkait mekanisme pelimbahan.
 Petugas Teknis 1.Petugas Proteksi Radiasi memiliki Surat Izin Bekerja atau Surat
 - Tugas.

 2.Pekerja radiasi memiliki keahlian dalam identifikasi,
- dismantling, pewadahan, dan pengangkutan sumber radioaktif bekas.
- Pekerja radiasi memiliki keahlian dalam identifikasi, pewadahan, dan pengangkutan material terkontaminasi.
- 4.Bekerja di pengelolaan limbah radioaktif selama minimal 2

4. Pengawasan Internal

- Pengawasan keselamatan radiasi dilakukan oleh Petugas Proteksi Radiasi.
- Pengawasan administrasi dan teknis dilakukan oleh para Koordinator dan Subkoordinator terkait kegiatan bimbingan teknis.

5. Jumlah Pelaksana

- 1 orang petugas penyelenggara layanan administrasi 2 orang Pekerja Radiasi 1 orang Petugas Proteksi Radiasi

6. Jaminan Pelayanan

- Memberikan solusi dan masukan untuk pemecahan masalah pengelolaan limbah radioaktif di penghasil limbah.
 Peningkatan kompetensi peserta dari instansi pemohon (penghasil
 - limbah) dalam pengelolaan limbah radioaktif. Kesesuaian waktu pelaksanaan dan laporan hasil pelaksanaan
 - pembinaan teknis.

7. Jaminan Keamanan danKeselamatan Pelayanan

Jaminan keselamatan radiasi, nonradiasi, dan keamanan selama proses pelaksanaan pembinaan teknis menjadi tanggung jawab IPLR-DPFK.

8. Evaluasi Kinerja Pelaksana

Evaluasi Kinerja Pelaksana dilakukan melalui:

- Hasil Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM).
 Audit Internal yang dilakukan minimal sekali dalam setahun.
 Kaji Ulang Manajemen (KUM) minimal sekali dalam setahun.

