



**STANDAR PELAYANAN
JASA BANTUAN TEKNIS LIMBAH RADIOAKTIF**

NO	NAMA/JENIS LAYANAN	RUANG LINGKUP
1	<i>Jasa Bantuan Teknis Limbah Radioaktif</i>	- Bantuan teknis atau supervisi identifikasi nomor seri sumber radioaktif bekas. - Bantuan teknis atau supervisi <i>dismantling</i> atau pelepasan sumber radioaktif dari peralatan proses. - Bantuan teknis atau supervisi <i>loading</i> sumber radioaktif reuse - Bantuan teknis atau supervisi pengambilan sampel tingkat kontaminasi permukaan. - Bantuan teknis atau supervisi pengelompokan dan pengemasan limbah radioaktif.

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>Service Delivery</i>)		
1	Persyaratan	- Pemohon adalah instansi/perusahaan yang dalam kegiatannya menghasilkan limbah radioaktif. - Pemohon memiliki akun ELSA. - Pemohon mengirim surat permohonan Jasa Bantuan Teknis Limbah Radioaktif melalui <i>e-mail</i> ke dit-pfk@brin.go.id cc elira@brin.go.id
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	- Pemohon mengajukan surat permohonan melalui <i>e-mail</i> ke dit-pfk@brin.go.id cc elira@brin.go.id. - Pemohon mengajukan layanan ke https://elsa.brin.go.id. - IPLR-DPFK mengirimkan dokumen Surat Persetujuan Harga (SPH) - Pemohon menyetujui SPH. - IPLR-DPFK menerbitkan billing. - Pemohon melakukan pembayaran billing. - IPLR-DPFK mengirimkan dokumen Perjanjian Kerjasama (PKS). - Pemohon menandatangani PKS dan mengirimkan kembali dokumen PKS. - IPLR-DPFK mengirim surat balasan ke pemohon yang berisi waktu pelaksanaan, dan hal lainnya. - Pemohon menginformasikan kesediaannya. - IPLR-DPFK mengirimkan petugas untuk melakukan jasa bantuan teknis teknis. - IPLR-DPFK mengirimkan Laporan Pelaksanaan Jasa Bantuan Teknis Limbah Radioaktif kepada pemohon. - Pemohon mengisi kuesioner Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) pada ELSA.
3	Jangka Waktu Pelayanan	- Verifikasi dan balasan surat permohonan layanan jasa bantuan teknis: 2 hari kerja (Senin - Jumat). - Penerbitan billing maksimal 1 x 24 jam setelah proses persetujuan SPH. - Waktu pelaksanaan jasa bantuan teknis sesuai permohonan atau hasil kesepakatan. - Jam layanan Senin-Jumat, pukul 09.00 - 15.00 WIB - Laporan Pelaksanaan Jasa Bantuan Teknis Limbah Radioaktif disampaikan kepada pemohon maksimal 5 hari kerja sejak pelaksanaan

		Jasa bantuan teknis.
4	Biaya/Tarif	1. Biaya/tarif jasa bantuan teknis mengacu kepada Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2026 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Badan Riset dan Inovasi Nasional, yaitu: • Pengambilan sampel dalam negeri 5 Orang per Hari (OH) sebesar Rp 8.900.000 atau 1 OH sebesar Rp 1.780.000 2. Biaya/tarif jasa tersebut diluar biaya transportasi, dan akomodasi.
5	Produk Pelayanan	1. Jasa konsultasi dan supervisi 2. Laporan Pelaksanaan Jasa Bantuan Teknis
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	2. Pengaduan terkait pelayanan dapat disampaikan melalui: • Nomor whatsapp 0811-1064-6763 (Sekretaris Direktur PFK) • Mengirim <i>e-mail</i> ke elira@brin.go.id • Website https://elira.brin.go.id/index.php/web/pengaduan • Instagram @iplr_brin 3. Pengaduan terkait indikasi korupsi disampaikan melalui https://www.lapor.go.id/

PENGELOLAAN PELAYANAN (*Manufacture*)

1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 1997 tentang Ketenaganukliran. 2. Undang-Undang nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 3. Undang-Undang nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2023 tentang Keselamatan Radiasi Pengion dan Keamanan Zat Radioaktif 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Limbah Radioaktif 6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2015 tentang Keselamatan Radiasi dan Keamanan dalam Pengangkutan Zat Radioaktif. 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 8. Peraturan Kepala Badan Pengawas Tenaga Nuklir Nomor 4 Tahun 2013 tentang Proteksi dan Keselamatan Radiasi Dalam Pemanfaatan Tenaga Nuklir 9. Peraturan Kepala Badan Pengawas Tenaga Nuklir Nomor 5 Tahun 2024 tentang Keamanan Zat Radioaktif 10. Peraturan Kepala Badan Pengawas Tenaga Nuklir Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Limbah Radioaktif Tingkat Rendah dan Tingkat Sedang 11. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2026 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Badan Riset dan Inovasi Nasional 12. Peraturan Kepala Badan Riset dan Inovasi Nasional Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Riset dan Inovasi Nasional. 13. Keputusan Kepala Badan Riset dan Inovasi Nasional Nomor 47/I/HK/2023 Tentang Pedoman Pemberian Kompensasi Bagi Penerima Layanan Publik Yang Tidak Sesuai Dengan Standar Pelayanan di Lingkungan Badan Riset dan Inovasi Nasional (BRIN) 14. Peraturan BAPETEN Nomor 5 Tahun 2025 tentang Standar Kegiatan Usaha/Standar Produk/Jasa pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Ketenaganukliran.
---	-------------	--

2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Ruang Layanan 2. Komputer, <i>Printer</i>, Jaringan Internet, dan ATK 3. Alat Pelindung Diri (APD) 4. <i>Tool kit</i> (mekanik dan elektrik) 5. Alat ukur radiasi
3	Kompetensi Pelaksana	1. Petugas penyelenggara layanan administrasi memiliki pengetahuan terkait mekanisme pelimbahan, aplikasi ELSA dan layanan pembinaan teknis. 2. Petugas Teknis a. Petugas Proteksi Radiasi memiliki Surat Izin Bekerja atau Surat Tugas. b. Pekerja radiasi memiliki keahlian dalam identifikasi, <i>dismantling</i>, pewadahan, dan pengangkutan sumber radioaktif bekas. c. Pekerja radiasi memiliki keahlian dalam identifikasi, pewadahan, dan pengangkutan material terkontaminasi. d. Pekerja Radiasi telah bekerja di pengelolaan limbah radioaktif selama minimal 2 tahun.
4	Pengawasan Internal	1. Pengawasan keselamatan radiasi dilakukan oleh Petugas Proteksi Radiasi. 2. Pengawasan administrasi dan teknis dilakukan oleh Ketua Tim dan Para Manajer terkait kegiatan jasa bantuan teknis.
5	Jumlah Pelaksana	• 1 orang petugas penyelenggara layanan administrasi • 3 orang Pekerja Radiasi • 1 orang Petugas Proteksi Radiasi
6	Jaminan Pelayanan	1. Memberikan solusi dan masukan untuk pemecahan masalah pengelolaan limbah radioaktif di penghasil limbah. 2. Peningkatan kompetensi peserta dari instansi pemohon (penghasil limbah) dalam pengelolaan limbah radioaktif. 3. Kesesuaian waktu pelaksanaan dan laporan hasil pelaksanaan jasa bantuan teknis.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Jaminan keselamatan radiasi dan non radiasi petugas jasa bantuan teknis selama proses pelaksanaan jasa bantuan teknis menjadi tanggung jawab IPLR-DPFK.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi Kinerja Pelaksana dilakukan melalui: 1. Hasil Survey Kepuasan Masyarakat (SKM). 2. Audit Internal yang dilakukan minimal sekali dalam setahun. Kaji Ulang Manajemen (KUM) minimal sekali dalam setahun.

**Ditetapkan di Jakarta,
Pada tanggal 15 September 2026,**

**Direktur Pengelolaan Fasilitas
Ketenaganukliran,**



Dr. R. Mohammad Subekti