



Standar Pelayanan

Nama Unit Pelayanan : Pusat Teknologi Limbah Radioaktif

Jenis Pelayanan : Penitipan Zat Radioaktif

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 10 tahun 1997 tentang Ketenaganukliran 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2007 tentang Keselamatan Radiasi Pengion dan Keamanan Sumber Radioaktif 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2019 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku di Badan Tenaga Nuklir Nasional 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Limbah Radioaktif 5. Peraturan Kepala Badan Pengawas Tenaga Nuklir Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Limbah Radioaktif Tingkat Rendah dan Tingkat Sedang 6. Peraturan Pemerintah No. 58 Tahun 2015 tentang Keselamatan Radiasi dan Keamanan dalam Pengangkutan Zat Radioaktif 7. Peraturan Kepala Badan Pengawas Tenaga Nuklir Nomor 4 Tahun 2013 tentang Proteksi dan Keselamatan Radiasi Dalam Pemanfaatan Tenaga Nuklir 8. Peraturan Kepala Badan Pengawas Tenaga Nuklir Nomor 6 Tahun 2015 tentang Keamanan Sumber Radioaktif 9. Peraturan Kepala Batan No. 13 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Tenaga Nuklir Nasional 10. Peraturan Kepala Batan No. 21 Tahun 2014 tentang Rincian Tugas Unit Kerja di Badan Tenaga Nuklir Nasional
2.	Persyaratan	<p>Pemohon melakukan permohonan melalui email ke adminplr@batan.go.id dengan melampirkan dokumen :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan penitipan zat radioaktif 2. Surat Persetujuan Pelaksanaan Pengangkutan Zat Radioaktif dari Bapeten 3. Surat Izin Pemanfaatan Tenaga Nuklir dari Bapeten 4. Salinan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Perusahaan
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon menyampaikan surat permohonan penitipan zat radioaktif. 2. Pemohon menandatangani Perjanjian Penitipan Zat Radioaktif 3. Pemohon melakukan pembayaran biaya penitipan Zat



No.	Komponen	Uraian
		Radioaktif 4. Pemohon menyerahkan Zat Radioaktif ke PTLR sesuai jadwal yang telah disepakati 5. Pemohon menandatangani berita Acara Penitipan Zat Radioaktif 6. Pemohon mengambil kembali Zat Radioaktif setelah berakhirnya jangka waktu penitipan. 7. Apabila Zat Radioaktif tidak diambil setelah jangka waktu penitipan berakhir maka akan dikenakan sanksi sesuai Perjanjian Penitipan Zat Radioaktif.
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	1. Verifikasi permohonan penitipan zat radioaktif: maksimal 1 hari kerja (Senin-Jumat) 2. Pembuatan Perjanjian Penitipan Zat Radioaktif maksimal 5 hari kerja. 3. Penerbitan <i>billing</i> : maksimal 1 x 24 jam setelah penandatanganan Perjanjian Penitipan Zat Radioaktif (Senin-Jumat) 4. Proses penerimaan penitipan zat radioaktif: 1 hari kerja (08.00 – 16.00) 5. Penerbitan Berita Acara Penitipan Zat Radioaktif pada hari yang sama saat zat radioaktif diterima di PTLR
5.	Biaya/Tarif	Rp. 2.500.000,- per jenis per bulan
6.	Produk Pelayanan	1. Perjanjian Penitipan Zat Radioaktif 2. Berita Acara Penitipan Zat Radioaktif 3. Berita Acara Pengambilan Zat Radioaktif
7.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Ruang Layanan 2. Komputer, Printer, dan ATK 3. Jaringan Internet 4. <i>Interim Storage</i> 5. Sarana dan pra sarana untuk proses penerimaan dan penyimpanan zat radioaktif, yaitu : <ul style="list-style-type: none"> - Surveymeter - Leadbrick - Peralatan angkat dan angkut limbah radioaktif



No.	Komponen	Uraian
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas penyelenggara layanan administrasi <ol style="list-style-type: none"> a. Memiliki pengetahuan terkait administrasi b. Memiliki pengetahuan terkait proses pembayaran 2. Petugas Teknis <ol style="list-style-type: none"> a. Memiliki Surat Izin Bekerja atau Surat Tugas Ka PTLR sebagai Petugas Proteksi Radiasi b. Pekerja radiasi memiliki keahlian dalam identifikasi, dismantling, pewadahan, dan pengangkutan sumber radioaktif bekas. c. Bekerja di pengelolaan sumber radioaktif bekas selama minimal 2 tahun. d. Petugas Pengamanan Nuklir memiliki sertifikat Diklatsar Satpam, Proteksi Fisik, dan KSR
9.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> • 2 orang petugas penyelenggara layanan administrasi • 2 orang Pekerja Radiasi • 1 orang Petugas Proteksi Radiasi • 1 orang Petugas Pengamanan Nuklir
10.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan keselamatan radiasi dilakukan oleh Petugas Proteksi Radiasi. 2. Pengawasan keamanan dilakukan oleh Petugas Pengamanan Nuklir. 3. Pengawasan administrasi dilakukan oleh Kepala Bagian Tata Usaha. 4. Pengawasan teknis dilakukan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Limbah
11.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan terkait pelayanan dapat disampaikan melalui: <ul style="list-style-type: none"> - Pesawat telepon ke (021) 75872029 - Mengirim email ke adminplr@batan.go.id atau eliraptr@gmail.com - Website elira.batan.go.id (http://elira.batan.go.id/index.php/web/pengaduan) 2. Pengaduan terkait indikasi korupsi disampaikan melalui aplikasi WBS (www.batan.go.id/ptlr)
12.	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zat Radioaktif disimpan di Pusat Teknologi Limbah Radioaktif dengan selamat dan aman. 2. Kesesuaian data penerimaan zat radioaktif 3. Pengelolaan zat radioaktif yang aman dan selamat bagi pekerja, masyarakat, dan lingkungan.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan	Jaminan keselamatan radiasi, non radiasi, dan keamanan selama proses penyimpanan zat radioaktif menjadi tanggung jawab Pusat Teknologi Limbah Radioaktif



No.	Komponen	Uraian
	pelayanan	
14.	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

Tangerang Selatan, 24 Mei 2019
Kepala Pusat Teknologi Limbah Radioaktif,

Ir. Husein Zamroni
NIP: 19680301 199307 1 001