

Nomor TTB/ Bulan : /

Sektor Lingkungan Hidup

**CEKLIST PERMOHONAN IZIN PENGUMPULAN
LIMBAH BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN (LB3) SKALA PROVINSI**

Data Pemohon

Nama Pemohon : _____
 Alamat Pemohon : _____
 No. Telp/HP : _____
 Alamat Email : _____

No	Persyaratan	Ada	Tidak ada
1	Surat permohonan bermaterai 2 (dua) rangkap dari pemohon kepada Gubernur Kepulauan Bangka Belitung C.q. Kepala DPMPTSP Provinsi Kepulauan Bangka Belitung ditandatangani Direksi/ Ketua/ Pemimpin;		
2	Fotokopi KTP Pemohon/Penanggungjawab Perusahaan;		
3	Fotokopi Akta Pendirian dan Perubahan Perusahaan, dan Pengesahannya;		
4	Fotokopi Surat Izin Usaha Perdagangan atau Izin Usaha sesuai bidang usaha pokok perusahaan;		
5	Profil Perusahaan;		
6	Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Perusahaan;		
7	Fotokopi Persetujuan Dokumen Lingkungan Hidup AMDAL / UKL-UPL;		
8	Keterangan tentang lokasi, meliputi: nama tempat/letak, luas dan titik koordinat lokasi;		
9	Keterangan pengelolaan limbah, meliputi : a. Desain konstruksi / Spesifikasi tempat penyimpanan (keterangan jenis bangunan beton/semi permanen, luas, tinggi); b. Jenis, Jumlah, dan Karakteristik limbah yang akan disimpan; c. Uraian proses produksi; d. Alat pencegahan pencemaran limbah cair dan emisi e. Perlengkapan sistem tanggap darurat f. Peta lokasi tempat kegiatan (<i>lay out</i> dan desain Tempat Penyimpanan Sementara TPS Limbah), dengan menampilkan sistem tata letak saluran drainasenya g. Uraian tentang proses pengumpulan dan perpindahan limbah (asal limbah dan titik akhir perjalanan limbah), dengan mencantumkan lingkup area pengumpulan (untuk menjelaskan lokasi area pengumpulan). h. Uraian tentang cara penanganan limbah (kemasan, penyusunan/penataan) i. Uraian tentang pengelolaan pasca pengumpulan atau tindak lanjut penyimpanan dan/atau pengumpulan limbah B3 j. Surat kesepakatan antara pengumpul dan pengolah/pemanfaat/penimbun limbah (jika ada, khususnya yang limbahnya akan diproses lebih lanjut)		
10	Surat Kuasa jika permohonan diwakilkan, melampirkan fotokopi KTP Pemberi dan Penerima Kuasa.		

Kelengkapan Berkas:

No	Langkah Prosedur	Tgl Diterima	Tgl Penyelesaian	Paraf
1	Front Office			
2	Tim Teknis (Back Office) - Survey / Tidak Survey			
3	Kepala Seksi			
4	Kepala Bidang			
5	Kepala DPMPTSP			
6	Petugas Penomoran dan Penyerahan Izin (Front Office)			

Waktu Penyelesaian	Biaya Retribusi	Target Penyelesaian
..... Hari Kerja	Rp 0,-	45 HK

Catatan

*Ket : Mohon memberi catatan apabila pemohon datang lebih dari satu kali atau mengalami hambatan dalam langkah prosedur