

Nomor TTB/ Bulan : /

Sektor Lingkungan Hidup

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

Data Pemohon

Nama Pemohon : _____ (Nama Perusahaan bila merupakan badan hukum)
Alamat Pemohon : _____ (Alamat Perusahaan bila merupakan badan hukum)
No. Telp/HP : _____
Alamat Email : _____

No	Persyaratan	Ada	Tidak ada
1	Surat permohonan bermaterai 2 (dua) rangkap dari pemohon kepada Gubernur Kepulauan Bangka Belitung u.p. Kepala DPMPTSP Provinsi Kepulauan Bangka Belitung ditandatangani Direksi/ Ketua/ Pemimpin;		
2	Fotokopi KTP Pemohon/Penanggungjawab Perusahaan		
3	Fotokopi Akta Pendirian/Perubahan Perusahaan dan Pengesahannya		
4	Profil Perusahaan		
5	Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Perusahaan		
6	Fotokopi Surat Izin Usaha Perdagangan atau Izin Usaha sesuai bidang usaha pokok perusahaan		
7	Fotokopi Persetujuan Dokumen Lingkungan Hidup AMDAL / UKL-UPL		
8	Nomor Induk Berusaha (NIB), Izin Berusaha, izin Lokasi		
9	Keterangan tentang lokasi, meliputi: nama tempat/letak, luas dan titik koordinat lokasi		
10	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)		
	Surat Kuasa jika permohonan diwakilkan.		

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,-	-

Catatan

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