

IZIN PENGELOLAAN LIMBAH BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN (LIMBAH B3) UNTUK PENGHASIL (KEGIATAN PENYIMPANAN LIMBAH B3)



**PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG**  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN**  
**PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jl. Jend. Panjaitan No. 89( 0334 ) 889822 Fax.894444

L U M A J A N G – 6 7 3 1 2

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</li> <li>4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah</li> <li>5. Peraturan Pemerintah RI Nomor 101 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Terintegrasi Secara Elektronik</li> <li>7. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li> <li>8. Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2017 tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha</li> <li>9. keputusan Kepala Badan Pengendalian Dampak Lingkungan Nomor KEP-01/BAPEDAL/09/1995 tentang Tata Cara dan Persyaratan Teknis Penyimpanan dan Pengumpulan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun</li> <li>10. Peraturan Menteri LH Nomor 18 Tahun 2009 tentang Tata Cara Perizinan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun</li> <li>11. Peraturan Menteri LH Nomor 30 Tahun 2009 tentang Tata Laksana Perizinan dan Pengawasan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun Serta Pengawasan Pemulihan Akibat Pencemaran Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun Oleh Pemerintah Daerah</li> <li>12. Permenpan RB Nmor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah</li> <li>14. Peraturan Menteri LH dan Kehutanan Nomor P.22.MENLHK/SETJEN/KUM.1/7/2018 tentang Norma, Standar, Prosedur, Dan Kriteria Pelayanan Perizinan Terintegrasi Secara Elektronik Lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan</li> <li>15. Peraturan Menteri LH dan Kehutanan Nomor P.95.MENLHK/SETJEN/KUM.1/11/2018 tentang Perizinan Pengelolaan Limbah Berbahaya dan Beracun Terintegrasi Dengan Izin Lingkungan Melalui Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik</li> <li>16. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Pelayanan Perizinan Beusaha Terintegrasi</li> </ol>

			<p>Secara Elektronik;</p> <p>17. Keputusan Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal Republik Indonesia Nomor 98 Tahun 2020 tentang Standar Penerbitan Perizinan Berusaha;</p> <p>18. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 41 Tahun 2020 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik</p> <p>19. Peraturan Bupati Lumajang No. 86 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</p>
2.	Persyaratan Pelayanan	:	<p><b>a. Permohonan Pemenuhan Komitmen/Rekomendasi izin Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (limbah B3) Untuk Penghasil (kegiatan Penyimpanan limbah B3) Ke Dinas Lingkungan Hidup;</b></p> <p>1. PERSYARATAN ADMINISTRASI</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan dan bermaterai secukupnya</li> <li>2. KTP Pemohon/penanggungjawab dan surat kuasa jika identitas pemohon tidak sama dengan penanggungjawab</li> <li>3. Akta Pendirian Badan Hukum/Badan Usaha dan pengesahannya</li> <li>4. NPWP Perusahaan</li> <li>5. Nomor Induk Berusaha / NIB</li> <li>6. Fotokopi Surat Informasi Rencana Tata Ruang/Kesesuaian tata ruang (SITR)</li> <li>7. Fotocopy izin lokasi/Pemenuhan komitmen izin lokasi</li> <li>8. Izin Lingkungan/Rekomendasi Amdal/Rekomendasi UKL-UPL / SPPL</li> <li>9. Izin Usaha yang diterbitkan oleh lembaga OSS dan Persetujuan Pemenuhan Komitmen Izin Usahanya</li> <li>10. Izin Pengelolaan Limbah B3 untuk penghasil dengan Komitmen yang diterbitkan oleh Lembaga OSS</li> <li>11. Surat Pernyataan pemenuhan Komitmen</li> <li>12. Izin Mendirikan Bangunan/ IMB dan SLF</li> <li>13. Izin terkait lainnya</li> </ol> <p>2. PERSYARATAN TEKNIS / DOKUMEN PERSYARATAN TEKNIS YANG BERISIKAN :</p> <p>Keterangan tentang</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. lokasi (nama tempat / letak, luas dan titik koordinat.</li> <li>2. Uraian tentang sumber, jenis, jumlah dan kode Limbah B3 yang akan disimpan.</li> <li>3. Karakteristik per jenis limbah B3 yang akan disimpan.</li> <li>4. Jenis dan spesifikasi peralatan pengelolaan limbah B3;</li> <li>5. Uji kualitas lingkungan</li> <li>6. Rancang bangun (lay out dan desain konstruksi) tempat penyimpanan Limbah B3./atau bangunan pengelolaan limbah B3</li> </ol>

			<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Rancang bangun (lay out dan desain konstruksi) tempat penyimpanan Limbah B3./atau bangunan pengelolaan limbah B3</li> <li>8. Diagram alir proses pengelolaan limbah B3</li> <li>9. Sistem tanggap darurat</li> <li>10. Tata letak (<i>layout</i>) saluran drainase untuk penyimpanan Limbah B3 fasa cair.</li> <li>11. Tata letak penempatan limbah B3 di tempat penyimpanan sementara (TPS)</li> <li>12. Uraian jenis dan spesifikasi teknis peralatan / teknologi pemanfaatan Limbah B3 dan fasilitas pengendalian pencemaran yang dimiliki Kontrak kerjasama dengan pihak ketiga (Pengangkut/Pengumpul, Pengolah/Pemanfaat/Penimbun Limbah)</li> </ol>
		<p><b>b.</b></p>	<p><b>Permohonan Persetujuan Pemenuhan Komitmen/Rekomendasi izin Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (limbah B3) Untuk Penghasil (kegiatan Penyimpanan limbah B3) Ke Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;</b></p> <p><b>A. PERSYARATAN ADMINISTRASI</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan dan bermaterai secukupnya</li> <li>2. KTP Pemohon/penanggungjawab dan surat kuasa jika identitas pemohon tidak sama dengan penanggungjawab</li> <li>3. Akta Pendirian Badan Hukum/Badan Usaha dan pengesahannya</li> <li>4. NPWP Perusahaan</li> <li>5. Nomor Induk Berusaha / NIB</li> <li>6. Fotokopi Surat Informasi Rencana Tata Ruang/Kesesuaian tata ruang (SITR)</li> <li>7. Fotocopy izin lokasi/Pemenuhan komitmen izin lokasi</li> <li>8. Izin Lingkungan/Rekomendasi Amdal/Rekomendasi UKL-UPL / SPPL</li> <li>9. Izin Usaha yang diterbitkan oleh lembaga OSS dan Persetujuan Pemenuhan Komitmen Izin Usahanya</li> <li>10. Izin Pengelolaan Limbah B3 untuk penghasil dengan Komitmen yang diterbitkan oleh Lembaga OSS</li> <li>11. Surat Pernyataan pemenuhan Komitmen</li> <li>12. Izin Mendirikan Bangunan/ IMB dan SLF</li> <li>13. Izin terkait lainnya</li> <li>14. Rekomendasi Izin Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (limbah B3) Untuk Penghasil (kegiatan Penyimpanan limbah B3) dari DLH</li> <li>15. Izin Penyimpan Limbah B3 ( Bagi Perpanjangan Izin / Perubahan Izin)</li> </ol> <p><b>B. PERSYARATAN TEKNIS / DOKUMEN PERSYARATAN TEKNIS yang berisikan Keterangan tentang</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. lokasi (nama tempat / letak, luas dan titik koordinat.</li> <li>2. Uraian tentang sumber, jenis, jumlah dan kode Limbah B3 yang akan disimpan.</li> <li>3. Karakteristik per jenis limbah B3 yang akan</li> </ol>

			<p>disimpan.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Jenis dan spesifikasi peralatan pengelolaan limbah B3;</li> <li>5. Uji kualitas lingkungan</li> <li>6. Rancang bangun (lay out dan desain konstruksi) tempat penyimpanan Limbah B3./atau bangunan pengelolaan limbah B3</li> <li>7. Rancang bangun (lay out dan desain konstruksi) tempat penyimpanan Limbah B3./atau bangunan pengelolaan limbah B3</li> <li>8. Diagram alir proses pengelolaan limbah B3</li> <li>9. Sistem tanggap darurat</li> <li>10. Tata letak (<i>layout</i>) saluran drainase untuk penyimpanan Limbah B3 fasa cair.</li> <li>11. Tata letak penempatan limbah B3 di tempat penyimpanan sementara (TPS)</li> <li>12. Uraian jenis dan spesifikasi teknis peralatan / teknologi pemanfaatan Limbah B3 dan fasilitas pengendalian pencemaran yang dimiliki Kontrak kerjasama dengan pihak ketiga (Pengangkut/Pengumpul, Pengolah/Pemanfaat/Penimbun Limbah)</li> </ol>
3.	Prosedur Pelayanan	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang ke DPMPTSP melalui Customer Service untuk mendapatkan informasi dan formulir perizinan/pemenuhan komitmen baru, perubahan atau perpanjangan yang telah disediakan;</li> <li>2. Pemohon datang ke DPMPTSP dengan membawa persyaratan dan kelengkapan izin/pemenuhan komitmen ;</li> <li>3. Petugas pelayanan Front office memeriksa persyaratan dan kelengkapan permohonan izin/pemenuhan komitmen;</li> <li>4. Petugas pelayanan Front Office membuat dan memberikan Tanda Terima Berkas (TTB) untuk dokumen permohonan izin/pemenuhan komitmen yang dinyatakan lengkap;</li> <li>5. Petugas pelayanan front office mengembalikan dokumen permohonan izin/pemenuhan komitmen yang dinyatakan tidak lengkap ke pemohon;</li> <li>6. Petugas pelayanan front office melakukan input data ke sistem aplikasi pada dokumen permohonan izin yang dinyatakan lengkap;</li> <li>7. Petugas pelayanan front office menyerahkan dokumen permohonan izin/pemenuhan komitmen yang sudah terinput ke Kasi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan II;</li> <li>8. Kasi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan II melakukan verifikasi dan menyerahkan dokumen permohonan izin/pemenuhan komitmen ke petugas pelayanan back office.</li> <li>9. Petugas pelayanan back office membuat surat pengantar permohonan rekomendasi persetujuan izin/pemenuhan komitmen ke Dinas Teknis (DLH) disertai dokumen permohonan</li> <li>10. Petugas dari DLH mengirimkan rekomendasi persetujuan izin/pemenuhan komitmen ke DPMPTSP</li> <li>11. Jika permohonan rekomendasi persetujuan izin/pemenuhan komitmen ke Dinas Teknis (DLH) ditolak, maka dokumen permohonan dikirim kembali ke DPMPTSP untuk dicukupi oleh pemohon atas kekurangannya</li> <li>12. Petugas Sekretariat DPMPTSP menerima rekomendasi persetujuan izin/pemenuhan komitmen dari Dinas Teknis</li> </ol>

			(DLH) dan diteruskan ke kadinas DPMPTSP dan kabid Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan untuk diproses lebih lanjut
		13.	Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan II menerima dan memverifikasi rekomendasi persetujuan izin/pemenuhan komitmen dari Dinas Teknis (DLH)
		14.	Petugas pelayanan back office melakukan input data perizinan dan mencetak surat keputusan izin/persetujuan pemenuhan komitmen
		15.	Kepala Seksi Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan II melakukan validasi bentuk dan isi surat keputusan izin/persetujuan pemenuhan komitmen dan membubuhkan otorisasi di Lembar Perjalanan Dokumen (LPD)
		16.	Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Nonperizinan melakukan validasi surat keputusan izin/persetujuan pemenuhan komitmen dan membubuhkan otorisasi di Lembar Perjalanan Dokumen (LPD)
		17.	Kepala Dinas DPMPTSP melakukan proses pengesahan atau penandatanganan surat keputusan izin/persetujuan pemenuhan komitmen sekaligus membubuhkan otorisasi di Lembar Perjalanan Dokumen (LPD)
		18.	Petugas pelayanan back office mencatat dokumen, izin/persetujuan pemenuhan komitmen yang sudah disahkan atau sudah ditandatangani dan sudah diotorisasi oleh Kadinas ke register Surat Izin/pemenuhan komitmen
		19.	Petugas Sekretariat memilah surat keputusan izin/persetujuan pemenuhan komitmen untuk arsip dan pemohon
		20.	Petugas Sekretariat memberikan surat keputusan izin/persetujuan pemenuhan komitmen untuk pemohon ke petugas customer service
		21.	Petugas Customer Service menyerahkan surat keputusan izin/persetujuan pemenuhan komitmen ke pemohon
4.	Jangka Waktu Pelayanan	:	5 (tiga) Hari Kerja Sejak Tanggal Diterimanya dokumen perizinan /pemenuhan komitmen secara lengkap dan benar
5.	Biaya / Tarif	:	Gratis / Tanpa Biaya
6.	Produk Pelayanan	:	Persetujuan Pemenuhan Komitmen izin Operasional Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (limbah B3) Untuk Penghasil (kegiatan Penyimpanan limbah B3)
7.	Penanganan Pengaduan	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Datang Langsung ke Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lumajang</li> <li>2. Melalui Telp / Faximile ( 0334 ) 889822 / 894444 /0811-328-6464</li> <li>3. Mengirim Email ke : pengaduan.dpmpptsp@lumajangkab.go.id</li> <li>4. Melalui Website : dpmpptsp.lumajangkab.go.id lapor.go.id</li> <li>5. Melalui Facebook : lapor lumajang</li> </ol>
8.	Masa Berlaku	:	berlaku 5 tahun dan dapat diperpanjang selama memenuhi persyaratan

9.	Sarana dan Prasarana	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bangunan Gedung Pelayanan</li> <li>2. Komputer dan Printer</li> <li>3. Alat Tulis</li> <li>4. Scanner</li> <li>5. Kursi Antrian</li> <li>6. Area Parkir</li> <li>7. Televisi</li> <li>8. Wifi</li> <li>9. Media bacaan dan informasi layanan</li> <li>10. free kopi dan teh di ruang layanan</li> </ol>
10.	Kompetensi Pelaksana	:	<p>Kompetensi Petugas yang terlibat dalam pelayanan perizinan dan nonperizinan meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Memiliki Sikap dan Perilaku yang Sopan dan Ramah</li> <li>➤ Menguasai Teknik Berkomunikasi yang Baik</li> <li>➤ Menguasai Pengetahuan Tentang Jenis Pelayanan Perizinan yang dilaksanakan</li> <li>➤ Memiliki Kemampuan Mengoperasikan Komputer</li> </ul>
11.	Penanganan Internal	:	<p>Penanganan Internal yang diberlakukan di Dinas penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lumajang yaitu Penanganan melekat yang dilaksanakan oleh setiap atasan secara struktural baik yang menyangkut aspek teknis maupun administratif sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang dilaksanakan setiap hari.</p>
12.	Jumlah Pelaksana	:	<p>Personil di Bidang PTSP Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu berjumlah 16 orang yang terdiri dari 4 orang pejabat struktural, 6 orang petugas pelayanan front office dan 6 orang petugas pelayanan back office yang melaksanakan tugas dan fungsinya masing-masing.</p>
13.	Jaminan Pelayanan	:	<p>Jaminan Pelayanan yang dilaksanakan di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lumajang antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memberikan layanan dengan Motto : Melayani Sepenuh Hati Untuk Mendorong Investasi</li> <li>2. Dalam melaksanakan kegiatan layanan menggunakan dokumen SP, SOP dan Instruksi Kerja</li> <li>3. Dilakukan pemeliharaan rutin terhadap sarana dan prasarana pendukung</li> </ol>
14.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	:	<p>Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan yang diberikan ke pemohon yang melaksanakan permohonan perizinan dan nonperizinan meliputi :</p>
			<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memberikan layanan dengan Motto : Melayani Sepenuh Hati Untuk Mendorong Investasi</li> </ol>
			<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Dalam melaksanakan kegiatan layanan menggunakan dokumen SP, SOP dan Instruksi Kerja</li> </ol>
			<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Dilakukan pemeliharaan rutin terhadap sarana dan prasarana pendukung</li> </ol>
			<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Surat keputusan izin dicetak dengan menggunakan kertas khusus dan dibubuhi tanda tangan asli serta distempel basah disertai barcode pada Surat keputusan Izin sebagai jaminan bahwa surat keputusan izin yang diterbitkan oleh D Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu asli sesuai dengan aplikasi yang sudah dilaksanakan</li> </ol>
15.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	<p>Evaluasi kinerja yang diberlakukan di Dinas penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Lumajang antara lain :</p>

		1.	evaluasi yang dilaksanakan oleh setiap atasan secara struktural baik yang menyangkut aspek teknis maupun administratif sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang dilaksanakan setiap hari.
		2.	Evaluasi terhadap capaian hasil Survei Kepuasan Masyarakat pada pelayanan publik yang diberikan kepada masyarakat