



PEMERINTAH KOTA TANGERANG

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

BIDANG PELAYANAN PERIZINAN PEMBANGUNAN

Nomor SOP :
Tanggal Pembuatan :
Tanggal Revisi :
Tanggal Efektif :
Disahkan oleh : **KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

H. KARSIDI
NIP. 196208061989031010

Nama SOP : PROSEDUR IZIN PENGUMPULAN LIMBAH B3 SKALA KOTA

Kualifikasi pelaksana

- 1 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.
- 2 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan.
- 3 Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun.
- 4 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 18 Tahun 2009 tentang Tata Cara Perizinan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun.
- 5 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 05 Tahun 2012 tentang Jenis Rencana Usaha dan/atau Kegiatan yang Wajib memiliki Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup.
- 6 Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2016 Nomor 8);
- 7 Peraturan Walikota Nomor 74 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Kota Tangerang Tahun 2016 Nomor 74);
- 8 Peraturan Walikota Nomor 52 Tahun 2017 Tentang Perubahan ke tiga atas lampiran peraturan walikota nomor 1 tahun 2017 tentang pendelegasian wewenang Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;.

- 1 Memahami Dokumen Lingkungan Hidup
- 2 Pendidikan minimal setingkat SMA/ sederajat
- 3 Jumlah minimal pelaksana:
Pengetikan SK : 1 Orang
Administrasi : 4 Orang

Keterkaitan

- 1 Aturan pada Dinas Lingkungan Hidup
- 2 Aturan pada Dinas PU dan Tata Ruang tentang RDTR dan RTRW

Peralatan/perengkapan

- 1 Komputer
- 2 ATK

Peringatan

- 1 Penyelesaian SOP ini juga tergantung dari proses kegiatan pada instansi terkait
- 2 Berkas harus lengkap dan benar
- 3 Proses berjalan sesuai dengan waktu yang ditentukan jika semua unsur
- 4 pelaksana ada ditempat dan sarana dan prasarana mendukung

Pencatatan dan pendataan

- Registrasi permohonan izin
- Entri/ up date data sistem pelayanan perizinan
- Penomoran surat izin
- Arsip izin yang sudah diterbitkan
- Menerima Hasil Kajian Teknis
- Laporan bulanan

PROSEDUR IZIN PENGUMPULAN LIMBAH B3 SKALA KOTA

No.	Kegiatan	Pemohon	Pelaksana							Mutu Baku			Keterangan				
			Verifikasi	Petugas lapangan/Tim Teknis OPD	Kepala Dinas OPD	Kasie	Kabid	Kadis DPMPTSP	Petugas Cetak	Petugas Arsip	Persyaratan/Kelengkapan	Waktu		Output			
												DPMPTSP			satuan		
1	Registrasi layanan perizinan online dan input data pemohon termasuk upload semua persyaratan	Start											Permohonan pengajuan izin			Permohonan yang telah dilengkapi persyaratan	<p>PERSYARATAN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Scan KTP Pemohon • Scan Akte pendirian Perusahaan dan penubahannya (jika ada) beserta Pengesahannya • Scan Dokumen yang menjelaskan tentang pengemasan Limbah B3 • Scan Dokumen yang menjelaskan tentang tempat Penyimpanan Limbah B3 • Scan Pihak Ke-3 yang mengambil Limbah B3 (Izin KLHK dan MOU/Perjanjian,) • Scan nama, sumber, karakteristik, dan jumlah Limbah B3 yang akan disimpan • Scan Peta Lokasi tempat Sementara Penyimpanan Limbah B3 • Scan Persetujuan Amdal/UKL/UPL • Scan Izin lingkungan • Scan Surat Kuasa (bila diwakilkan) dan Foto copy KTP Penerima Kuasa
2	Melakukan pengecekan kelengkapan persyaratan berkas	Decision: Tidak/Proses											Data permohonan izin	15	menit	Data permohonan sebagai bahan untuk di serahkan ke tim teknis	
3	Mengendalikan Survey Lapangan dalam rangka penerbitan kajian teknis												Data permohonan sebagai bahan untuk di serahkan ke tim teknis	1	Hari	Jadwal Pelaksanaan Tinjauan oleh Tim Teknis	
4	Melakukan survey lapangan dalam rangka penerbitan kajian teknis.												data permohonan dan Berita Acara Hasil Tinjauan Lapangan (BAPL)	45	hari	Cek Lokasi / Peningjauan Lapangan	
6	Menandatangani hasil kajian teknis dari tim teknis oleh Kepala OPD												Kajian Teknis	5	menit	Hasil Kajian Teknis di tanda tangani oleh Kepala OPD	
7	Melakukan verifikasi hasil kajian teknis oleh Kasi DPMPTSP	Decision: Tidak/Proses											Hasil Kajian Teknis di tanda tangani oleh Kepala OPD	5	menit	Melaporkan hasil Verifikasi Kajian Teknis dari OPD Teknis	
8	Melakukan Persetujuan hasil kajian teknis oleh Kabid DPMPTSP	Decision: Tidak/Proses											Laporan hasil Verifikasi Kajian Teknis dari kasie	5	menit	Persetujuan/tidak berdasarkan hasil kajian Teknis.	
10	Memaraf draft SK Izin oleh Kasie												Draft IPLB3	5	menit	Draft IPLB3 diparaf Kasie	
11	Memaraf draft SK Izin oleh Kabid												Draft IPLB3	5	menit	Draft IPLB3 diparaf Kabid	
12	Menandatangani draft SK Izin oleh Kepala DPMPTSP												Draft IPLB3 yang telah di paraf kasie dan kabid	5	menit	Penandatanganan IPLB3	
	Penomoran & Pencetakan SK Izin												Draf IPLB3 yang sudah ditandatangani Kadis	5	menit	IPAL dicetak	
13	Penomoran & Penetapan serta Menyerahkan draft SK Izin kepada admin untuk diserahkan												Draf IPLB3 yang sudah ditandatangani Kadis	5	menit	IPLB3 Terbit	
	Menerima SK Izin	End											IPLB3 Terbit	5	menit	Penerimaan IPLB3 oleh pemohon	
14													IPLB3	5	menit	IPLB3	
													Jumlah Hari Pelayanan	47	hari		