

71. JENIS PELAYANAN : PERSETUJUAN LIMBAH B3

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Persyaratan	a. Permohonan; b. Rekomendasi Dinas Teknis; c. Fotocopy Akta Pendirian Perusahaan dan perubahannya (bila ada perubahan); d. Fotocopy KTP; e. Fotocopy NPWP, SIUP dan IMB; f. Fotocopy Izin Lingkungan / SPPL; g. Fotocopy Amdal / UKL-UPL; h. Fotocopy perjanjian kerjasama (MoU) pengumpulan limbah B3 dengan pihak ketiga yang memiliki izin; i. Surat kuasa (jika dikuasakan, dilengkapi KTP penerima kuasa);
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan b. Memeriksa kelengkapan berkas c. Mencatat berkas permohonan d. Kepala Seksi Perizinan melakukan verifikasi berkas e. Kepala Bidang PTSP melakukan verifikasi berkas f. Operator mengetik dan mencetak izin dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani; g. Persetujua Persetujuan Komitmen Amdaln Limbah B3 diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Persetujuan Limbah B3
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan