

Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu, Tenaga Kerja dan Transmigrasi

Komplek Perkantoran Terpadu Pemerintah Kab. Bangka Barat Pal IV Muntok 33315
085267380973

dpmptsp.bangkabaratkab.go.id



Izin Tempat Penyimpanan Sementara Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (TPS LB-3)

No. SK :

Persyaratan

1. Formulir isian permohonan baru/perpanjangan izin penyimpanan sementara/pengumpulan limbah B3
2. Surat Pernyataan Kebenaran dan Keabsahan Dokumen bermaterai 6000
3. Fotocopy KTP Pemohon atau penanggung jawab yang masih berlaku
4. Fotocopy akta pendirian perusahaan
5. Fotocopy bukti kepemilikan tanah
6. Fotocopy Izin lokasi
7. Fotocopy izin lingkungan
8. Fotocopy IMB, SIUP dan TDP
9. Fotocopy rekomendasi persetujuan dokumen lingkungan (AMDAL/UKL-UPL/SPPL) dari DLH
10. Fotocopy izin penyimpanan sementara limbah B3 dan/ atau pengumpulan limbah B3 skala kabupaten (kecuali oli bekas) sebelumnya (untuk perpanjangan)
11. Fotocopy rekomendasi teknis izin pembuangan sementara limbah B3 dan/atau rekomendasi teknik izin pengumpulan limbah B3 skala kabupaten (kecuali oli) (untuk baru dan perpanjangan)
12. Bukti/keterangan (lainnya bila diperlukan)

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu, Tenaga Kerja dan Transmigrasi

Komplek Perkantoran Terpadu Pemerintah Kab. Bangka Barat Pal IV Muntok 33315
085267380973

dpmptsp.bangkabaratkab.go.id



Pemerintah Kab. Bangka Barat / Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu, Tenaga Kerja dan Transmigrasi

1. Pemohon mengajukan perizinan dengan melampirkan berkas
2. Petugas Front Office (FO) pada Seksi Pelayanan Perizinan memeriksa kelengkapan berkas secara komputerisasi dengan menggunakan format kelengkapan berkas. Dari pemeriksaan berkas, petugas akan merekomendasikan: o Berkas lengkap akan mendapatkan bukti penerimaan berkas o Berkas tidak lengkap, maka berkas dikembalikan ke pemohon
3. Berkas yang lengkap dilakukan pemeriksaan verifikasi secara komputerisasi yang dilaksanakan oleh petugas back office, berkas yang telah terverifikasi dilanjutkan membuat dan menetapkan jadwal survei sesuai dengan format yang ada, serta membuat surat tugas kepada tim teknis untuk ditetapkan oleh Kepala DPMNAKERTRANS
4. Tim Teknis melaksanakan survei lapangan untuk kelayakan lokasi berdasarkan format yang ada. Dari hasil survei, tim akan merekomendasikan: o Jika lokasi tidak layak, maka tim teknis membuat Berita Acara Ketidaklayakan lokasi sesuai dengan format yang ada dan diserahkan kepada petugas back office. Petugas membuat Surat Pemberitahuan Penolakan Izin yang ditandatangani oleh kepala DPMNAKERTRANS dengan format yang ada dan diberikan kepada pemohon. o Jika lokasi layak, maka tim teknis membuat Berita Acara Kelayakan sesuai dengan format yang ada dan diserahkan kepada petugas back office.
5. Petugas back office membuat Draft Surat Keputusan dan diperiksa oleh Kasi Pelayanan Perizinan dan Kabid PTSP, kemudian disetujui oleh Kepala DPMNAKERTRANS dan ditetapkan oleh Bupati
6. Petugas Front Office pada seksi Pelayanan Perizinan menginformasikan kepada pemohon bahwa Surat Izin sudah selesai dan dapat diambil
7. Pemohon melakukan pengambilan surat izin dan menandatangani bukti pengambilan.

Waktu Penyelesaian

7 Hari kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. SK IZIN TPSLB3

Pengaduan Layanan



Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu, Tenaga Kerja dan Transmigrasi

Komplek Perkantoran Terpadu Pemerintah Kab. Bangka Barat Pal IV Muntok 33315
085267380973

dpmptsp.bangkabaratkab.go.id

Pemerintah Kab. Bangka Barat / Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Perizinan
Terpadu Satu Pintu, Tenaga Kerja dan Transmigrasi