



DPMPTSP

Jalan Gunung Kerinci Nomor 11 79123 085387861613

pmnaker.singkawangkota.go.id

Pemerintah Kota Singkawang / DPMPTSP

Rekomendasi Tempat Penyimpanan Sementara Limbah B3

No. SK :

Persyaratan

1. a. fotocopy Kartu Tanda Penduduk pemohon;
2. b. fotocopy Izin Lokasi dan IPPT;
3. c. fotocopy IMB;
4. d. fotocopy bukti penguasaan tanah;
5. e. fotocopy fotocopy akte pendirian perusahaan (bagi yang berbadan hukum) berikut pengesahannya;
6. f. fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak lokal;
7. g. fotocopy SIUP;
8. h. Pengesahan/persetujuan Amdal/UKL-UPL;
9. i. Data minimal yang wajib di lampirkan antara lain memuat keterangan tempat penyimpanan sementara (nama tempat, luas dan titik koordinat), jenis dan jumlah limbah B3 yang akan di kelola berikut karakteristiknya, tata letak penempatan sementara limbah, tata letak saluran drainase, perlengkapan sistem tanggap darurat dan layout kegiatan;
10. j. fotocopy kartu terdaftar di Badan Penyelenggara Jaminan Kesehatan dan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Ketenagakerjaan;
11. k. surat Kuasa dan fotocopy penerima kuasa bagi pemohon yang pengurusan izinnya melalui pihaklain;
12. l. map plastik kancing warna merah.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



DPMPTSP

Jalan Gunung Kerinci Nomor 11 79123 085387861613

pmnaker.singkawangkota.go.id

Pemerintah Kota Singkawang / DPMPTSP

1. A. Untuk Informasi dan Pengambilan Blangko / Formulir Izin : 1. Pemohon mengambil nomor antrian untuk ke Locket Costumer Service (CS); 2. Pemohon mengambil formulir pendaftaran di Locket CS. B. Untuk Proses Permohonan Izin non OSS : 1. Pemohon mengambil nomor antrian untuk ke Locket Pendaftaran; 2. Pemohon membawa berkas lengkap sesuai persyaratan izin, Petugas melakukan penginputan data permohonan; 3. Pemohon memperoleh tanda bukti penyerahan berkas; 4. Petugas Front Office melakukan verifikasi berkas pemohon sesuai dengan jenis izin yang dimohonkan (jika diperlukan advis teknis maka berkas akan dikirim / dilansir ke Seksi Pemeriksaan Lapangan dan Advis); 5. Dokumen dianggap lengkap Back Office melakukan proses penginputan dan percetakan izin; 6. Pejabat yang berwenang, melakukan verifikasi dan paraf; 7. Tanda tangan Kepala Dinas; 8. Pemohon mengambil izin terbit di loket Pengambilan dan mengisi Kuesioner Survey Kepuasan Masyarakat; 9. Tanda tangan Kepala Dinas; 10. Pemohon mengambil izin terbit di loket Pengambilan dan mengisi Kuesioner Survey Kepuasan Masyarakat;

Waktu Penyelesaian

7 Hari kerja
setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan valid

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Rekomendasi Tempat Penyimpanan Sementara Limbah B3

Pengaduan Layanan

Melalui tatap muka secara langsung pengisian formulir pengaduan kotak saran telepon sms 081256163731 email dis pmnaker.singkawangkota.go.id dan website DPMTK <http://36.89.246.26> pengaduan