

IZIN PENYIMPANAN SEMENTARA LB3

A. Prosedur dan Alur Pembuatan Izin

Pemohon datang, Front Office memberikan Checklist Persyaratan Izin dan tata cara Permohonan Izin, Pemohon menyerahkan Formulir Permohonan Izin yang telah diisi beserta kelengkapan persyaratan, berkas persyaratan administrasi di verifikasi oleh petugas Front office, Jika Berkas lengkap dan disetujui oleh Tim Teknis maka Proses Penerbitan, Izin diterbitkan oleh Back Office diserahkan pada Front Office, dan diserahkan pada pemohon. Dokumen Izin yang telah diterbitkan akan diserahkan oleh Pemohon.

Dengan Persyaratan Sebagai Berikut :

1.	NIB (Nomor Induk Berusaha) >>>>> www.oss.go.id
2.	Surat Permohonan
3.	Izin Lingkungan Efektif
4.	Izin komersil / operasional
5.	Surat Pernyataan Pemenuhan Komitmen yang ditanda tangani paling rendah setingkat Manager yang membidangi urusan lingkungan (Lampiran I Permen LHK P
6.	Akte Perusahaan
7.	Photo Copy KTP Direktur Perusahaan.
8.	NPWP Perusahaan
9.	Fc. Tanda Peserta BPJS/KIS Ketenaga kerjaan

Contoh Permohonan Izin LB3

Arga Makmur, 2020

Nomor :
Lampiran : 1 (Satu) berkas.
Perihal : Permohonan Izin Penyimpanan Sementara Limbah B.3

Kepada Yth :
Bapak Kepala Dinas Penanaman Modal
Kabupaten Bengkulu Utara

di
Arga Makmur

Dalam rangka memenuhi kewajiban terhadap Permen LHK No. P.95/MenLHK/SETJEN/II.2018, dengan ini kami mengajukan permohonan Izin Penyimpanan sementara Limbah B3 dengan data data sebagai berikut :

- A. Keterangan tentang pemohon:
1. Nama :
 2. Alamat :
 3. No Tlp/HP/Fax :
 4. Alamat Email :
- B. Keterangan tentang Perusahaan:
1. Nama Perusahaan :
 2. Alamat Perusahaan :
 3. Lokasi Kegiatan :
 4. No. Tlp/HP/fax :
 5. NPWP :
 6. No/tgl Akte Notaris :
 7. Nomor Induk Berusaha (NIB) :
- C. Dokumen yang dilampirkan :
1. Fc. KTP Pimpinan
 2. Fc. NPWP Perusahaan
 3. Nomor Induk Berusaha (NIB)
 4. Akte Pendirian Perusahaan
 5. Izin Lingkungan Efektif
 6. Surat Pernyataan Pemenuhan Komitmen yang ditanda tangani paling rendah setingkat Manager yang membidangi urusan Lingkungan.
 7. Keterangan tentang lokasi (Nama Tempat/letak, Luas, titik kordinat
 8. Jenis-jenis limbah yang akan dikelola
 9. Jumlah limbah yang akan dikelola
 10. Karakteristik per jenis limbah yang akan dikelola
 11. Tata letak menempatkan limbah ditempat penyimpanan sementara
 12. Lay Out kegiatan
 13. Perlengkapan system tanggap darurat
 14. Tata letak saluran drainase.

Demikian atas bantuan perkenannya diucapkan terimakasih.

Pemohon
PT.



PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU UTARA
DINAS PENANAMAN MODAL
Jln. Prof. M. Yamin, SH Argamakmur Telp. (0737)5241370 Kode Pos 38611
Website : www.bpmptsp.bengkuluutarakab.go.id
E-mail : bpmptsp.bengkuluutara@yahoo.co.id

CHECKLIST IZIN PENYIMPANAN LB3

No	Kelengkapan Administrasi	Ada	Tdk Ada	Ket.
1.	Surat Permohonan			
2.	Fc. NIB (Nomor Induk Berusaha)			
3.	Izin Lingkungan Efektif			
4.	Izin komersil / operasional			
5.	Surat Pernyataan Pemenuhan Komitmen yang ditanda tangani paling rendah setingkat Manager yang membidangi urusan lingkungan (Lampiran I Permen LHK P			
6.	Akte Perusahaan			
7.	Photo Copy KTP Direktur Perusahaan.			
8.	NPWP Perusahaan			
9.	Fc. Tanda Peserta BPJS/KIS Ketenaga kerjaan			

Catatan : Semua berkas dibuat rangkap 2 di map terpisah

Mengetahui
Kasi Penyelenggara pelayanan perizinan
dan non perizinan C

Diperiksa Oleh

Ujang Mahmudi, S. Kom, M.Si
Nip : 19800521 201001 1 016

Saimun
Nip. 19680730 199010