

**STANDAR PELAYANAN IZIN KEGIATAN PENGUMPULAN LIMBAH BAHAN
BERBAHAYA DAN BERACUN / PENGUMPULAN LIMBAH BERBAHAYA**

SERVICE DELIVERY		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Foto Copy KTP pemilik sarana dan Penanggung jawab teknis 2. Foto Copy tanda bukti yang menyatakan status bangunan dalam bentuk akte hak milik/sewa/kontrak 3. Email Aktif/ Nomor WA 4. Salinan Persetujuan Lingkungan; 5. Rekomendasi Gubernur untuk Pengumpulan Limbah B3 Skala Nasional; 6. Surat Persetujuan Operasional (Surat Kelayakan Operasional/SLO). 7. Nama, sumber, kategori, jenis dan karakteristik Limbah B3 yang dikumpulkan; 8. Rencana pembangunan fasilitas Pengumpulan Limbah B3 yang memuat: <ol style="list-style-type: none"> a. desain dan rancang bangun fasilitas Pengumpulan Limbah B3; dan b. jadwal pelaksanaan pembangunan fasilitas Pengumpulan Limbah B3. 9. Rencana pembangunan dan/atau penyediaan laboratorium uji Limbah B3 atau alat analisa laboratorium yang mampu menguji paling sedikit karakteristik Limbah B3 mudah meledak, mudah menyala, reaktif, korosif dan/atau beracun; 10. Tata letak lokasi Pengumpulan Limbah B3 dan paling sedikit 1 (satu) titik koordinat LS/LU dan BT lokasi kegiatan Pengumpulan Limbah B3; 11. Dokumen yang menjelaskan tentang tempat Penyimpanan Limbah B3; 12. Dokumen yang menjelaskan tentang Pengemasan Limbah B3; 13. Prosedur Pengumpulan Limbah B3; 14. Sistem Tanggap Darurat berupa dokumen program kedaruratan Pengelolaan Limbah B3; 15. Bukti kepemilikan atas dana penjaminan untuk pemulihan fungsi Lingkungan Hidup dapat berbentuk antara lain asuransi pengelolaan Limbah B3 atau nomenklatur lain sesuai dengan ketentuan perundang-undangan sektor teknis terkait; 16. Tenaga kerja yang memiliki sertifikat kompetensi di bidang Pengelolaan Limbah B3; 17. Perhitungan biaya dan model keekonomian fasilitas Pengumpulan Limbah B3 memuat antara lain: <ol style="list-style-type: none"> a) modal tetap; dan b.) modal kerja.
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon login ke halaman oss.go.id dengan menggunakan hak akses untuk mendaftarkan permohonan perizinan berusaha 2. Memasukkan data pelaku usaha dan bidang usaha 3. Memvalidasi tingkat risiko usaha 4. Memeriksa daftar usaha dan daftar kegiatan usaha

		<p>5. Mencentang pernyataan mandiri kesanggupan menjaga keselamatan dan pengelolaan lingkungan hidup, pernyataan kesesuaian tata ruang, pernyataan memenuhi semua kewajiban</p> <p>6. Sistem OSS menerbitkan NIB dan Sertifikat Standar.</p>
3	Jangka Waktu Penyelesaian	1 (satu) hari setelah persyaratan lengkap dan benar
4	Biaya / Tarif	Tidak dikenakan biaya.
5	Produk Pelayanan	NIB dan Sertifikat Standar terbit otomatis (Pengumpulan Limbah Berbahaya)
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>a. Sarana Pelayanan Pengaduan, Saran dan Masukan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Unit Bidang Pengelolaan Data, Informasi dan Pengaduan 2. Ruang pengaduan di Bidang Pengelolaan Data, Informasi dan Pengaduan 3. Email : dpmpstsp.magetan@gmail.com 4. Website : www.dpmpstsp.magetan.go.id 5. WA Center : 0895633648010; 6. Telepon : 0351 – 891321 / 0351-8196742. 7. Kotak saran / pengaduan 8. Formulir survey IKM <p>b. Penanganan pengaduan melalui media tersebut diatas akan ditindaklanjuti oleh tim pengaduan dengan tahapan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cek administrasi 2. Cek lapangan 3. Koordinasi internal / eksternal 4. Koordinasi instansi terkait <p>c. Respon pengaduan 1 (satu) hari kerja sejak diterimanya pengaduan</p> <p>d. Penyelesaian pengaduan sesuai dengan kondisi dan permasalahan yang ada</p>

MANUFACTURING

1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang (Perpu) Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja2. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah5. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 18 Tahun 2009 tentang Tata Cara Perizinan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun6. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 30 Tahun 2009 tentang Tata Laksana Perizinan Dan Pengawasan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya Dan Beracun Serta Pengawasan Pemulihan Akibat Pencemaran Limbah Bahan Berbahaya Dan Beracun Oleh Pemerintah Daerah7. Permendagri Nomor 138 tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah8. Peraturan Badan Koordinasi Penanaman Modal Nomor 3 Tahun 2021 tentang Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi secara Elektronik9. Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Standar Kegiatan Usaha Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Lingkungan Hidup dan Kehutanan10. Peraturan Bupati Magetan Nomor 59 Tahun 2011 tentang Tata Laksana Perizinan Penyimpanan Sementara dan Pengumpulan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) di Kabupaten Magetan
2	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Sarana Prasarana :<ol style="list-style-type: none">a. Ruang tunggu yang yang representatif dan dilengkapi ACb. Tempat Parkirc. Touchscreen informationd. Mobil dan sepeda motor dinase. Almari Dokumenf. Rak arsipg. Mejah. Kursii. Pesawat teleponj. Komputer dan printerk. Alat tulis kantorl. Kotan saranm. Toilet umum2. Fasilitas Pendukung<ol style="list-style-type: none">a. Pelayanan Informasib. Jaringan internetc. Koran/bahan bacaand. Pesawat televisie. Water dispenserf. Akses bagi dissabilitas

		<p>g. Area bebas asap rokok h. Area merokok / Pojok merokok i. Ruang Laktasi j. Tersedianya genset k. Tersediannya alat pemadam kebakaran (APAR) l. CCTV</p> <p>Ket : Sarpras dan Fasilitas digunakan bersama untuk beberapa jenis izin</p>
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu mengoperasikan computer. 2. Memahami proses pelayanan. 3. Memahami peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan Limbah B3. 4. Mempunyai keahlian dalam bidang tersebut.
4	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh atasan langsung.
5	Jumlah Pelaksana	Jumlah personil yang menangani sebanyak 5 (lima) orang
6	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diwujudkan dengan adanya kepastian persyaratan, waktu proses, biaya, prosedur, dan didukung oleh SDM yang berkompeten di bidang tugasnya. 2. Adanya jaminan bebas dari KKN 3. Pelayanan yang CERMAT : cepat - efektif - ramah - mudah - aktif - terjangkau
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya jaminan Maklumat Pelayanan. 2. Adanya Sertifikat ISO 9001 : 2015. 3. Adanya Zona Integritas (WBK)
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi kinerja dilakukan melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) dengan mekanisme sebagai berikut : <ol style="list-style-type: none"> a. Setiap pemohon izin akan diberikan formulir IKM untuk diisi. b. Pengumpulan dan pengolahan data c. Analisa data dan evaluasi. d. Tindak lanjut hasil evaluasi. 2. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan.