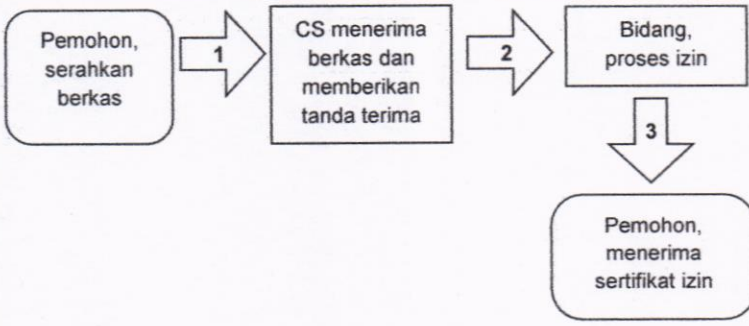


Lampiran 35

Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Malang
 Nomor : 180/ 35 /KEP/35.07.122/2018
 Tentang : Standar Pelayanan di Lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Malang

STANDAR PELAYANAN IZIN PENYIMPANAN SEMENTARA LIMBAH B3

NO	KOMPONEN	URAIAN
I. Service Delivery		
1.	Persyaratan	<p>Persyaratan Administrasi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi Dokumen Lingkungan <ul style="list-style-type: none"> - Dokumen AMDAL : Andal, RKL – RPL, SKKL - UKL – UPL : Rekomendasi 2. Fotokopi Izin Lingkungan 3. KTP atas nama pemohon 4. Akta Pendirian Perusahaan (jika yang berbadan hukum) 5. Hasil Laboratorium pengujian kualitas lingkungan 6. Fotokopi izin- izin yang dimiliki (IPPT, IMB, HO, TDP, SIUP) 7. Fotokopi sertifikat tanah 8. Fotokopi gambar TPS LB3 9. Fotokopi laporan neraca limbah 10. Fotokopi Manifest B3 11. Fotokopi surat perjanjian kerjasama pengelolaan limbah B3 12. Lembar pengesahan Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Malang
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	 <pre> graph TD A([Pemohon, menyerahkan berkas]) -- 1 --> B[CS menerima berkas dan memberikan tanda terima] B -- 2 --> C[Bidang, proses izin] C -- 3 --> D([Pemohon, menerima sertifikat izin]) </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pemohon menyerahkan berkas lengkap; 2) Customer service menerima berkas permohonan dan memberikan tanda terima; 3) Bidang memproses permohonan izin; 4) Pemohon menerima sertifikat izin jadi.
3.	Jangka waktu penyelesaian	Maksimal 14 hari sejak berkas dinyatakan lengkap.
4.	Biaya / tarif	Tidak ada retribusi dalam pengurusan izin atau Rp. 0,-
5.	Produk pelayanan	Sertifikat Izin Penyimpanan Sementara Limbah B3

6.	Penanganan pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Malang Jl. Trunojoyo Kav. 2 Kepanjen 2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via Telepon : 0341-396633 Fax : 0341-396633 SMS : 082337781113 Email : pm-ptsp@malangkab.go.id Website : www.pm-ptsp.malangkab.go.id
----	----------------------	--

II. Manufacturing

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – Undang Nomor 11 Tahun 1974 tentang Pengairan; 2. Undang – Undang Nomor 5 Tahun 1990 tentang Konservasi Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistemnya 3. Peraturan Pemerintah RI No. 27 Tahun 1999 tentang Analisis Mengenai Dampak Lingkungan 4. Undang – Undang RI. No. 07 Tahun 2004 tentang Sumber Daya Air 5. Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 1999 tentang Pengendalian Pencemaran Udara; 7. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2001 tentang Pengelolaan Kualitas Air dan Pengendalian Pencemaran Air 8. Peraturan Daerah Kabupaten Malang No. 7 Tahun 2010 tentang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup 9. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan; 10. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 5 Tahun 2012 tentang Jenis Rencana Usaha dan/atau Kegiatan yang Wajib Memiliki Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup; 11. Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 3 Tahun 2016 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup
----	-------------	--

		12. Peraturan Bupati Malang Nomor 15 Tahun 2018, Tentang Pendelegasian Wewenang Bupati di Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
2.	Sarana, prasarana, dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Perundangan yang mendasari perizinan 2. Standar Pelayanan 3. Peralatan komputer pendukung perizinan
3.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. SDM yang memiliki pengetahuan di Izin Penyimpanan Sementara Limbah B3. 2. SDM yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi serta mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan.
4.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi atasan langsung 2. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh inspektorat 3. Dilaksanakan secara kontinyu
5.	Jumlah pelaksana	Minimal 2 orang disetiap bidang perizinan
6.	Jaminan pelayanan	Apabila penerbitan izin melewati batas waktu yang ditentukan, maka petugas mempunyai kewajiban untuk mengantarkan sertifikat ke alamat pemohon
7.	Jaminan keamanan	Izin yang diurus sesuai persyaratan dan ketentuan yang berlaku dijamin keabsahannya.
8.	Evaluasi kinerja pelayanan	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.