

**FORMULIR
PERMOHONAN PERPANJANGAN REGISTRASI
BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN (B3)**

A. CARA PENYAMPAIAN DOKUMEN PERMOHONAN

1. Pemohon registrasi B3 harus menyampaikan **surat pengantar permohonan perpanjangan registrasi B3** sebagaimana format surat pada Lampiran I. Surat ditandatangani oleh pemohon, dan nama pemohon dicantumkan secara jelas.
2. Pemohon registrasi harus menyampaikan **lembar pernyataan keabsahan dokumen**. Lembar pernyataan tersebut wajib ditandatangani oleh pemilik atau penanggung jawab kegiatan perusahaan di atas kertas yang bermaterai. Jaminan keabsahan dilakukan terhadap seluruh dokumen yang digunakan dalam proses permohonan perpanjangan registrasi B3.
3. Dokumen permohonan:
 - a. berupa fotokopi dan *soft copy*, dokumen asli dibawa untuk diperlihatkan (kecuali surat permohonan dan lembar keabsahan terhadap dokumen).
 - b. diurutkan sesuai dengan nomor yang dipersyaratkan.
 - c. dimasukkan ke dalam satu map/bundel berwarna **merah** serta diberi nama perusahaan dan B3 yang diajukan registrasinya (paling banyak 10 jenis B3 dalam satu permohonan), sehingga dokumen tidak terpisah satu dan lainnya.
 - d. yang dokumen yang ukurannya lebih kecil dari ukuran kertas A4, harap dimasukkan ke dalam plastik, sehingga tidak mudah tercecer.
 - e. seluruh dokumen disertakan dalam bentuk *softcopy*.

B. PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR ISIAN PERMOHONAN PERPANJANGAN REGISTRASI B3

1. Surat permohonan dibuat dengan menggunakan kop surat perusahaan dan ditandatangani di atas materai Rp. 6000 (disertai stempel perusahaan).
2. Surat permohonan harus mencantumkan nomor dan tanggal surat.

KOP SURAT PERUSAHAAN

Nomor : Kepada Yth.
 Lampiran : Direktorat Jenderal
 an Pengelolaan Sampah,
 Perihal : Permohonan Perpanjangan Limbah, dan Bahan
 Registrasi Bahan Berbahaya Beracun Berbahaya
 dan Beracun

di
 Jakarta

Dengan ini kami mengajukan permohonan perpanjangan nomor registrasi bahan berbahaya dan beracun (B3), dengan data sebagai berikut :

I. IDENTITAS PEMOHON	
a. Nama Pemohon	: (Diisi nama orang yang bertanggung jawab terhadap proses pengajuan permohonan registrasi dari perusahaan yang mengajukan permohonan registrasi dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum)
b. Jabatan	: (Diisi nama jabatan pemohon (contoh: Direktur, Manager, dll))
c. Alamat	: (Diisi dengan alamat pemohon yang mengajukan permohonan secara lengkap, termasuk kabupaten/kota, provinsi, kode pos)
d. Nomor Telepon / Faksimili	: (Diisi dengan nomor telp/fax pemohon registrasi yang dapat dihubungi disertai dengan kode area serta nomor ekstension jika ada (contoh untuk area Medan Telp:061-8503507-09, Fax:061-8503509))
e. Alamat e-mail	: (Diisi dengan alamat email pemohon)

II. IDENTITAS PERUSAHAAN	
1.	Nama Perusahaan : (Diisi nama badan usaha, contoh : PT. Pengelolaan B3 Tertib)
2.	Alamat Perusahaan : (Diisi alamat kantor dari badan usaha yang mengajukan permohonan)
3.	Alamat Gudang : (Diisi alamat tempat penyimpanan B3) <input type="checkbox"/> Sewa <input type="checkbox"/> Milik Sendiri (centang yang sesuai)

Format Surat Permohonan Perpanjangan Registrasi B3

4.	Nomor Telp/ Faksimili	:	..... (Diisi dengan nomor telp/fax pemohon registrasi yang dapat dihubungi disertai dengan kode area serta nomor ekstension jika ada (contoh untuk area Medan Telp: 061-8503507-09, Fax:061-8503509))
5.	Alamat e-mail	:	..... (Diisi dengan alamat e-mail pemohon)
6.	Bidang Usaha/Kegiatan	:	..... (Diisi jenis kegiatan dan/ atau usaha yang dilakukan sesuai dengan yang tercantum dalam akta pendirian perusahaan)
7.	Akta Pendirian Perusahaan dan Surat Pengesahan dari Instansi yang Berwenang	:	..... (Diisi dengan nomor dan tanggal akta pendirian perusahaan serta nama notaris yang mengesahkannya. Surat Pengesahan diisi dengan nomor dan tanggal surat serta jabatan yang berwenang mengesahkan)
8.	SIUP/TDUP/IUI / IUP/IUT	:	..... (Diisi dengan nomor dan tanggal SIUP/TDUP/IUI/IUP/IUT serta nama pejabat yang mengesahkan dan masih berlaku)
9.	Tanda Daftar Perusahaan (TDP)	:	..... (Diisi dengan nomor dan tanggal TDP serta nama pejabat yang mengesahkan dan masih berlaku)
1 0.	Angka Pengenal Impor (API)	:	..... (Jika pemohon melakukan impor, diisi dengan nomor dan tanggal API serta nama pejabat yang mengesahkan dan masih berlaku)
1 1.	NPWP	:	..... (Diisi dengan nomor pokok wajib pajak perusahaan dan masih berlaku)
1 2.	Nama dan Nomor Telepon yang Bisa Dihubungi	:	..... (Diisi dengan nama dan nomor telepon dari pemohon atau pihak lain yang diberi kuasa oleh perusahaan)

III. KETERANGAN TENTANG BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN

No.	Nama Dagang	Nama Bahan Kimia	CAS Number	Negara Asal
1.	(Diisi dengan nama dagang B3 dan sesuai dengan Lembar Data Keselamatan)	(Diisi dengan nama bahan kimia dari B3 dan sesuai dengan Lembar Data Keselamatan)	(Diisi dengan nomor CAS dari B3 dan sesuai dengan Lembar Data Keselamatan)	(Diisi dengan Negara asal dari B3)
2.				

dst.. hanya sampai dengan 10 jenis B3

IV. DOKUMEN YANG HARUS DISAMPAIKAN PEMOHON PERPANJANGAN REGISTRASI KEPADA KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN		
1.	Formulir Registrasi	: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Formulir yang disampaikan telah diisi lengkap dan benar</i> • <i>Pengisian formulir dengan cara diketik (tidak tulis tangan)</i> • <i>Lengkapi dengan tanda tangan pemohon dan cap perusahaan</i> • <i>Formulir dibuat untuk masing-masing bahan B3 yang diajukan (Jumlah formulir sesuai jumlah bahan yang diajukan)</i> • <i>Formulir dapat diunduh di website: pelayananterpadu.menlh.go.id</i>
2.	Surat Keputusan Kelayakan Lingkungan/Rekomendasi UKL-UPL dan Izin Lingkungan + Dokumen	: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Dilampirkan jika perusahaan pemohon adalah produsen B3</i> • <i>Dilampirkan jika ada perubahan</i> • <i>Izin lingkungan dapat berupa:</i> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Izin lingkungan; atau</i> ✓ <i>Dokumen Lingkungan Hidup (AMDAL, UKL/UPL, DPL, DPLH, DPPL, DELH atau dokumen lingkungan lainnya) yang dipersamakan sebagai izin lingkungan.</i> <p><u>Catatan:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Dokumen AMDAL yang diajukan wajib telah diterbitkan Surat Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidupnya oleh pejabat yang berwenang.</i> • <i>Dokumen UKL-UPL yang diajukan wajib telah diterbitkan dan disahkan rekomendasinya oleh pejabat yang berwenang.</i> • <i>Dokumen lingkungan hidup lainnya (DELH, DPPL, Audit Lingkungan Hidup) yang diajukan wajib telah disahkan oleh pejabat yang berwenang.</i> • <i>Dalam hal diajukan dokumen evaluasi lingkungan hidup (DELH) atau Dokumen Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan (DPPL), maka diberlakukan sama dengan AMDAL</i> • <i>Dalam hal diajukan dokumen Audit Lingkungan Hidup, wajib tercantum rencana/upaya pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup.</i>
3.	Akta Pendirian Perusahaan dan Surat Pengesahan dari Instansi yang Berwenang	: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Lampirkan jika ada perubahan</i>

Format Surat Permohonan Perpanjangan Registrasi B3

4.	Surat Registrasi yang Akan/Telah Habis Masa Berlakunya	:	<ul style="list-style-type: none"> • Lampirkan surat registrasi sebelumnya yang akan diajukan permohonan perpanjangannya
5.	Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) atau Tanda Daftar Usaha Perdagangan (TDUP) atau Izin Usaha Industri (IUI) atau Izin Usaha Perdagangan (IUP) atau Izin Usaha Tetap (IUT)	:	<ul style="list-style-type: none"> • Lampirkan jika ada perubahan
6.	Tanda Daftar Perusahaan (TDP)	:	<ul style="list-style-type: none"> • Lampirkan jika ada perubahan
7.	Angka Pengenal Impor (API)	:	<ul style="list-style-type: none"> • Lampirkan jika ada perubahan
8.	a. SK Menteri Pertanian tentang Pendaftaran dan Pemberian Izin Sementara Pestisida dan Sertifikat Pemegang Merek Pendaftaran Pestisida	:	<ul style="list-style-type: none"> • Disampaikan jika akan melakukan impor B3 berupa pestisida dan/atau metil bromide • Lampirkan SK dan Sertifikat Komisi Pestisida (Kompes) yang masih berlaku
	b. Surat Penunjukan sebagai IT/IP BPO dari Kementerian Perdagangan, Surat Rekomendasi BPO dari KLH dan Kementerian Perindustrian	:	<ul style="list-style-type: none"> • Disampaikan jika akan melakukan impor B3 berupa bahan perusak ozon dan/atau metil bromida
	c. Surat Persetujuan Notifikasi untuk B3 terbatas dipergunakan dari KLH	:	<ul style="list-style-type: none"> • Disampaikan jika akan melakukan impor B3 berupa B3 terbatas dan/atau metil bromida
9.	<i>Bill of Lading</i> (B/L) terbaru;	:	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen ini merupakan bukti pengangkutan barang melalui angkutan laut • Lampirkan dokumen B/L untuk masing-masing bahan yang akan diimpor • Untuk bahan yang berasal dari wilayah Asia Tenggara (Singapura, Thailand, Malaysia, Brunei Darusalam, Filipina, Timor Leste) dan/atau dikirim melalui transportasi udara (pesawat), dokumen

			<i>B/L dapat digantikan dengan dokumen Purchase Order (PO) terbaru untuk setiap bahan yang akan diimpor</i>
10	Commercial Invoice dan Packing List terbaru;	:	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Dokumen ini merupakan dokumen perdagangan luar negeri yang disiapkan oleh orang atau perusahaan yang melakukan ekspor B3</i> • <i>Untuk bahan yang berasal dari wilayah Asia Tenggara (Singapura, Thailand, Malaysia, Brunei Darusalam, Filipina, Timor Leste) dan/atau dikirim melalui transportasi udara (pesawat), dapat digantikan dengan dokumen Purchase Order (PO) terbaru untuk setiap bahan yang akan diimpor</i>
11	Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);	:	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Lampirkan jika ada perubahan</i>
12	Foto Gudang Penyimpanan;	:	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Foto berwarna berukuran 4R yang menggambarkan kondisi gudang di dalam maupun dari luar, dan tampak utara, selatan, barat, dan timur</i>
13	Laporan Realisasi Impor	:	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Format sesuai lampiran surat keterangan registrasi B3 sebelumnya/format KLH</i> • <i>Periode laporan dibuat sesuai bulan terbit surat dan dibagi menjadi 2 semester</i> • <i>Laporan wajib dibuat untuk setiap bahan</i> • <i>Lengkapi dengan berita acara penyerahan laporan dari UPT</i> • <i>Untuk bahan yang realisasinya nihil, sertakan dokumen Purchase Order (PO) setiap bahan yang akan diimpor</i>

V. IDENTITAS PENGURUS PERMOHONAN PERPANJANGAN REGISTRASI B3*)			
1.	Nama	:	.....
2.	Jabatan	:	.....
3.	Alamat dan/atau Domisili	:	..... (Nama Jalan/Gedung Desa/Kelurahan Kecamatan Kabupaten/Kota Provinsi.... Kode Pos : (.....))
4.	Nomor Telp/ Faksimili/HP	:	(.....)/(.....)
5.	Alamat e-mail	:	.....

*tidak wajib diisi bila pengurusan permohonan registrasi B3 dilakukan sendiri oleh pemohon/penanggung jawab kegiatan

Semua dokumen yang saya sampaikan adalah benar dan sah. Apabila di kemudian hari terdapat kesalahan atau tidak sesuai dengan aslinya, saya

Format Surat Permohonan Perpanjangan Registrasi B3

bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

.....
Nama dan Tanda tangan Pemohon
serta Stempel Perusahaan
Bermaterai,

(.....)