

FORMULIR

PERMOHONAN REKOMENDASI PENGANGKUTAN DARAT LIMBAH BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN

A. CARA PENYAMPAIAN DOKUMEN PERMOHONAN

1. Pemohon rekomendasi pengangkutan limbah bahan berbahaya dan beracun harus menyampaikan **surat pengantar permohonan rekomendasi pengangkutan** limbah bahan berbahaya dan beracun sebagaimana format surat pada Lampiran I. Surat ditandatangani oleh pemohon, dan nama pemohon dicantumkan secara jelas.
2. Pemohon izin 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 perizinan.
3. Dokumen berupa fotokopi dan *soft copy*, dokumen asli dibawa untuk diperlihatkan (kecuali surat permohonan dan lembar keabsahan terhadap dokumen).
4. Dokumen diurutkan sesuai dengan nomor yang dipersyaratkan.
5. Dokumen dalam bentuk fax, harap segera difotokopi.
6. Dokumen dimasukkan ke dalam satu map/bundel berwarna **merah**, sehingga dokumen tidak terpisah satu dan lainnya.
7. Dokumen yang ukurannya lebih kecil dari ukuran kertas A4, harap dimasukkan ke dalam plastik, dan dikemas sedemikian rupa sehingga tidak mudah tercecer.
8. Seluruh dokumen disertakan dalam bentuk *softcopy*, format *Microsoft Word*, bukan dalam bentuk *pdf*, bukan *image*.

B. PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR ISIAN PERMOHONAN IZIN/REKOMENDASI PENGANGKUTAN LIMBAH B3

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

KOP SURAT PERUSAHAAN

Kota, Tanggal Bulan Tahun

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Rekomendasi Pengangkutan
Limbah B3 – Angkutan Darat

Kepada Yth.
Direktur Jenderal
Pengelolaan Sampah,
Limbah, dan Bahan
Beracun Berbahaya
di
Jakarta

Dengan ini kami mengajukan permohonan izin/rekomendasi pengangkutan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3) – angkutan darat dengan data-data sebagai berikut :

I. Identitas Pemohon			
1.	Nama Pemohon	:	..... ..... <i>(Diisi nama orang yang bertanggung jawab terhadap proses pengajuan permohonan rekomendasi dari perusahaan yang mengajukan permohonan rekomendasi dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum).</i>
2.	Jabatan	:	..... ..... <i>(Diisi nama jabatan pemohon (contoh: Direktur Utama, Manager dll))</i>
3.	Alamat dan atau Domisili	:	..... ..... ..... <i>(Diisi dengan alamat pemohon yang mengajukan permohonan secara lengkap, mencakup provinsi, kabupaten/kota, kode pos yang dapat dihubungi).</i>
4.	Nomor Telp/ Faksimili	:	..... ..... <i>(Diisi dengan nomor telp/fax pemohon rekomendasi yang dapat dihubungi disertai dengan kode area serta nomor ekstension (contoh untuk area DKI Jakarta Telp:021-7808952-54, Fax:021-7809665).</i>
5.	Alamat e-mail	:	..... ..... <i>(Diisi dengan alamat email pemohon).</i>

II. Identitas Perusahaan			
---------------------------------	--	--	--

1.	Nama Perusahaan	:	..... ..... <i>(Diisi nama badan usaha berbadan hukum (contoh : PT. Tertib Aturan Indonesia)).</i>
2.	Alamat Perusahaan	:	..... ..... ..... <i>(Diisi alamat kantor dari badan usaha berbadan hukum yang mengajukan permohonan).</i>
3.	Nomor Telp/Faxsimili	:	..... <i>(Diisi dengan nomor telp/fax kantor dari badan usaha berbadan hukum yang mengajukan permohonan disertai dengan kode area serta nomor ekstension (contoh untuk area DKI Jakarta Telp:021-7808952-54, Fax:021-7809665)).</i>
4.	Alamat Lokasi Kegiatan/ Pool Kegiatan	:	..... ..... <i>(Diisi alamat tempat kegiatan dimana izin/rekomendasi pengangkutan Limbah B3 diajukan), Dilengkapi juga dengan nomor telepon/fax, bila ada. Tidak perlu diisi jika sama dengan alamat perusahaan</i>
5.	Nomor Telp/HP/Faksimili Kontak Person yang dapat dihubungi	:	..... ..... <i>(Diisi dengan nomor telp/HP/Fax karyawan pemohon izin yang berhubungan langsung dengan proses permohonan yang ditunjuk oleh perusahaan disertai dengan kode area serta nomor ekstension (contoh untuk area DKI Jakarta Telp : 021-7808952-54, Fax : 021-7809665)).</i>
6.	Alamat e-mail	:	..... <i>(Diisi dengan alamat e-mail perusahaan pemohon dan/atau kontak person).</i>
7.	Jenis Usaha	:	..... ..... <i>(Diisi jenis kegiatan dan/atau usaha yang dilakukan sesuai dengan yang tercantum dalam akta pendirian perusahaan).</i>
8.	No dan Tanggal Akta Pendirian Perusahaan	:	..... ..... <i>(Diisi dengan nomor dan tanggal akta pendirian perusahaan serta nama notaris yang mengesahkannya.)</i>
9.	Kode Manifest	:	..... <i>(Diisi oleh perusahaan yang telah mendapatkan nomor Register Dokumen Limbah B3 yang disebutkan pada Rekomendasi Pengangkutan Limbah B3 sebelumnya)</i>
10.	Jumlah alat angkut yang diajukan	:	<p>Baru <input type="checkbox"/></p> <p>Perpanjangan <input type="checkbox"/></p> <p>Penambahan <input type="checkbox"/></p> <p>a. Baru: jumlah kendaraan yang diajukan oleh perusahaan baru/pertama mengajukan rekomendasi pengangkutan limbah B3; <u>Perusahaan belum pernah</u> mendapat Rekomendasi sebelumnya.</p> <p>b. Perpanjangan: jumlah kendaraan yang pernah mendapatkan rekomendasi dan diajukan oleh perusahaan yang sama dengan perusahaan pada saat permohonan ini,</p>

			c. Penambahan: jumlah kendaraan baru sebagai tambahan alat angkut yang diajukan oleh <u>pemohon yang pernah mendapatkan</u> rekomendasi pengangkutan limbah B3.				
11.	Jenis izin pengelolaan LB3 yang telah dimiliki	:	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Jenis izin</th> <th>Nomor Izin</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. TPS 2. Pengumpulan 3. Pengolahan 4. Pemanfaatan 5. Penimbunan 6. Dumping 7. Export</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>(Diisi nomor izin pada masing-masing jenis izin yang telah dimiliki oleh perusahaan. Mohon dilampirkan fotokopi masing-masing izin dimaksud)</p>	Jenis izin	Nomor Izin	1. TPS 2. Pengumpulan 3. Pengolahan 4. Pemanfaatan 5. Penimbunan 6. Dumping 7. Export	
Jenis izin	Nomor Izin						
1. TPS 2. Pengumpulan 3. Pengolahan 4. Pemanfaatan 5. Penimbunan 6. Dumping 7. Export							

III. Persyaratan Administrasi			
Rekomendasi			
1.	Lembar pernyataan keabsahan dokumen	:	<p>.....</p> <p><i>(Diisi dengan pernyataan yang menyatakan bahwa semua lampiran persyaratan izin yang disampaikan sesuai dengan dokumen asli dan ditandatangani diatas meterai Rp. 6000,-).</i></p>
2.	Akte Pendirian Perusahaan/Akte Perubahan	:	<p>.....</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diisi dengan nomor dan tanggal akta pendirian perusahaan dan akte perubahan (jika ada) serta nama notaris yang mengesahkannya. - Bagi usaha dan/atau kegiatan yang melakukan pengangkutan sendiri Limbah B3 yang dihasilkannya, perusahaan pengelola pelabuhan, BUMN dan/atau BUMD maka akte pendirian yang disampaikan sesuai dengan kegiatan utamanya. - Untuk kegiatan pengangkutan Limbah B3 yang dilakukan oleh jasa pengangkutan Limbah B3, maka persyaratan akte harus secara jelas mencantumkan bidang/sub-bidang kegiatan pengangkutan sesuai izin yang dimohonkan atau kegiatan pengelolaan limbah B3. Contoh, dalam akte permohonan izin pengangkutan Limbah B3 mencantumkan kegiatan pengangkutan dan/atau pengelolaan Limbah B3. - Dokumen berupa fotokopi akte pendirian perusahaan dan/atau akte perubahan
3.	NPWP	:	<p>.....</p> <p>(Diisi sesuai dengan nomor NPWP perusahaan pemohon yang berlaku, fotokopi NPWP dilampirkan))</p>
4.	Fotokopi buku Polis Asuransi Pencemaran Lingkungan Hidup	:	<p>.....</p> <p><i>(Diisi dengan nama perusahaan asuransi, nomor polis asuransi, ruang lingkup kegiatan dan masa berlakunya. Berlaku hanya untuk jasa pengangkutan Limbah B3. Dokumen</i></p>

		<p>asuransi sudah disampaikan di awal permohonan).</p> <p>Catatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asuransi wajib atas nama perusahaan pemohon izin • Asuransi merupakan asuransi pencemaran lingkungan hidup • Asuransi masih berlaku • Pertanggung jawaban asuransi minimal 5 (lima) miliar rupiah. • Asuransi mencantumkan daftar alat angkut yang dimohonkan. • Asuransi wajib berbahasa Indonesia (atau dalam bahasa Indonesia dan bahasa asing) sesuai dengan UU 24 /2009 tentang bendera, bahasa, dan lambang negara serta lagu kebangsaan 																						
5.	Surat bukti kepemilikan alat angkut berupa STNK	<p>:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">No.</th> <th rowspan="2">No. Polisi</th> <th colspan="2">Masa Berlaku</th> </tr> <tr> <th>STNK</th> <th>KIR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	No.	No. Polisi	Masa Berlaku		STNK	KIR																
No.	No. Polisi	Masa Berlaku																						
		STNK	KIR																					
6.	Surat bukti kelaikan jalan berupa KIR	<p>:</p> <p>(Pengisian Tabel di atas, disamakan dengan urutan pada pengisian Tabel Spesifikasi Kendaraan/Moda Transportasi di bagian V di bawah; Tabel boleh dilampirkan, apabila jumlah kendaraan banyak)</p> <p>(Diisi dengan keterangan bukti kepemilikan kendaraan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Untuk STNK: kepemilikan alat angkut merupakan asset perusahaan pemohon dan wajib atas nama perusahaan pemohon, serta masa berlakunya masih valid. • Untuk KIR: berupa fotokopi buku Uji Berkala Kendaraan wajib atas nama perusahaan pemohon dan masa berlaku uji tersebut masih valid.). • Dokumen berupa fotokopi STNK dan KIR untuk setiap alat angkut yang diajukan. 																						
7.	SOP tata cara muat sesuai dengan jenis dan karakteristik limbah B3 yang akan diangkut	<p>:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(SOP berupa dokumen yang ditandatangani oleh penanggung jawab kegiatan dan diberikan stempel perusahaan, mengikuti format sistem mutu)</p> <p>Catatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • SOP tata cara muat merupakan 1 (satu) dokumen terpisah. • SOP tata cara muat merupakan dokumen resmi perusahaan, SOP setidaknya memuat tentang bagaimana cara muat Limbah B3 ke dalam alat angkut, mulai dari penentuan titik muat, cara memindahkan untuk masing-masing jenis kemasan Limbah B3 yang digunakan termasuk alat bantu (jika ada), dan tata letak berbagai kemasan Limbah B3 yang digunakan dalam setiap jenis alat angkut. 																						

8.	SOP tata cara bongkar sesuai dengan jenis dan karakteristik limbah B3 yang akan diangkut	:	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(SOP berupa dokumen yang ditandatangani oleh penanggung jawab kegiatan dan diberikan stempel perusahaan, mengikuti format sistem mutu)</p> <p>Catatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • SOP tata cara bongkar merupakan 1 (satu) dokumen terpisah. • SOP tata cara bongkar merupakan dokumen resmi perusahaan, SOP setidaknya memuat tentang bagaimana cara bongkar atau memindahkan Limbah B3 sesuai dengan jenis/berbagai kemasan Limbah B3 yang digunakan dan menyebutkan alat bantu pembongkaran (jika ada) dari setiap jenis alat angkut ke tempat/titik bongkar yang telah ditentukan oleh penerima Limbah B3.
9.	SOP penanganan dalam keadaan darurat sesuai dengan jenis dan karakteristik limbah B3 yang akan diangkut	:	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(SOP berupa dokumen yang ditandatangani oleh penanggung jawab kegiatan dan diberikan stempel perusahaan, mengikuti format sistem mutu)</p> <p>Catatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • SOP penanganan dalam keadaan darurat merupakan 1 (satu) dokumen terpisah. • SOP penanganan dalam keadaan darurat merupakan dokumen resmi perusahaan. SOP setidaknya memuat tentang bagaimana cara penanganan setiap keadaan darurat yang berpotensi terjadi pada saat proses pengangkutan Limbah B3. Mohon disebutkan peralatan yang digunakan untuk setiap kondisi darurat.

IV. Persyaratan Teknis Umum Pengangkutan Limbah B3

1.	Foto alat angkut darat	:	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Identitas perusahaan lengkap (tidak disingkat) dan simbol Limbah B3 wajib di pasang permanen, dan jelas terlihat pada sisi depan, belakang, kiri dan kanan kendaraan.</p> <p>Nomor telepon perusahaan wajib dicantumkan permanen (nomor yang dapat dihubungi apabila terjadi kecelakaan) di kiri dan kanan.</p> <p>Simbol wajib sesuai jenis Limbah B3 yang diangkut (mengacu pada PERMENLH Nomor 14 tahun 2013).</p> <p>Ukuran simbol minimal 25 cm x 25 cm dan difoto dengan skala. Untuk kendaraan kecil, ukuran simbol di depan dapat disesuaikan semaksimal mungkin sesuai ukuran simbol tersebut di atas.</p> <p>Foto setiap alat angkut berwarna (colour) dari depan, belakang, kiri dan kanan.</p> <p>Terlihat identitas nama kendaraan, dan simbol Limbah B3.</p> <p>Letak identitas perusahaan dan nomor telepon di tengah bagian kendaraan, sedangkan letak simbol di bagian bawah / perisai kendaraan.</p>
----	------------------------	---	--

2.	Foto Alat Tanggap Darurat dan Foto Alat Perlindungan Diri (APD)	:	..... ..... ..... <i>(Berupa foto berwarna setiap alat yang digunakan pada saat keadaan darurat yang berpotensi terjadi pada saat pengangkutan Limbah B3 serta foto APD yang wajib dikenakan oleh karyawan yang melakukan pengangkutan termasuk pada saat proses muat dan bongkar kemasan Limbah B3)</i>
3.	Foto Kemasan Limbah B3	:	..... ..... ..... <i>(Berupa foto berwarna setiap kemasan jenis Limbah B3 yang digunakan) yang dilengkapi dengan simbol, label dan tanda lain yang diperlukan sesuai dengan PERMEN LH 14/2013)</i>
4.	Foto penempatan (tata letak) kemasan Limbah B3 di dalam kendaraan	:	..... ..... ..... <i>(Berupa foto berwarna yang menggambarkan tata letak berbagai kemasan Limbah B3 yang akan diangkut di setiap jenis kendaraan (memperhatikan kompatibilitas Limbah B3) serta proses muat dan bongkar Limbah B3. Apabila permohonan baru dan belum mendapat Limbah B3 untuk difoto maka mohon dilampirkan foto disain tata letak (penempatan) berbagai kemasan Limbah B3 di dalam setiap jenis kendaraan yang akan digunakan (memperhatikan kompatibilitas Limbah B3) dan proses muat dan bongkar Limbah B3.</i>

Persyaratan tambahan untuk permohonan perpanjangan dan/atau penambahan alat angkut dan/atau perubahan jenis limbah untuk rekomendasi pengangkutan Limbah B3 a)

5.	Fotokopi Kontrak kerjasama antara penanggungjawab kegiatan (transporter) dengan penghasil limbah B3	:	..... ..... <i>[Berupa fotokopi setiap kontrak kerjasama yang dimiliki oleh perusahaan pemohon (penanggungjawab kegiatan/transporter limbah B3) dan penghasil/pemilik limbah B3 (asal/sumber limbah B3) yang akan diangkut Limbah B3 nya].</i>
6.	Fotokopi Kontrak kerjasama antara penghasil Limbah B3 dengan pengelola Limbah B3	:	..... ..... <i>[Berupa fotokopi setiap kontrak kerjasama yang dimiliki oleh penghasil/ pemilik limbah B3 (asal/sumber limbah B3) -yang akan diangkut Limbah B3 nya oleh perusahaan pemohon (transporter) - dan pengelola (pengolah, pemanfaat, dll) Limbah B].</i>
7.	Laporan pengangkutan Limbah B3	:	..... ..... ..... <i>[Berupa dokumen laporan pengangkutan Limbah B3 dari kegiatan pengangkutan Limbah B3 ke KLH melalui UP, setidaknya 6 (enam) bulan terakhir). Dilengkapi dengan beberapa contoh lembar manifes pengangkutan Limbah B3 berbarcode].</i>

a)

Rekomendasi ini dapat diajukan perubahan jenis Limbah B3 yang diangkut paling cepat 1 (satu) tahun sejak ditetapkan.

--

V. Persyaratan Teknis Khusus Pengangkutan Limbah B3

1. Keterangan tentang moda transportasi

Moda Angkutan Darat

No	Nomor Polisi) ¹	Model Kendaraan	Nomor Rangka	Nomor Mesin	Kepemilikan	Penggunaan untuk Kategori Bahaya Limbah B3) ²
1.	X 3344 XY	TRUCK BOX	MHMFE75P 6CK055722	4D34T H16570	PT. F	1, 2
2.	X 5566 XY	LIGHT TRUCK	MHMFE75P 6CK055722	4D34T H16570	PT. F	2
3.						
4.						
5.						
	Dst..					

Catatan:

- ¹ Nomor Polisi kendaraan pada Tabel Identifikasi Alat Angkut diurutkan berdasarkan kendaraan tertutup dan kemudian kendaraan terbuka atau sebaliknya.
- ² Kendaraan tertutup dapat dipergunakan untuk Limbah B3 Kategori Bahaya 1 dan 2, sedangkan kendaraan terbuka hanya untuk Limbah B3 Kategori Bahaya 2 sesuai dengan Lampiran I (Tabel 1, Tabel 2, Tabel 3 dan/atau Tabel 4) PP 101/2014.

2. Keterangan tentang jenis limbah B3

No	Kode Limbah B3	Uraian/Jenis Limbah B3/Zat Pencemar	Karakteristik Limbah B3	Kemasan	Kategori Bahaya Limbah B3) ³	Asal Limbah B3) ⁴	Tujuan Limbah B3) ⁵
1.	B231-3	Debu dari fasilitas pengan dalian pence maran udara	Beracun	Drum, Jumbo bag	2	PT. A – Kegiatan Pertam bangan	PT. C – Penim bun Limbah B3
2.	A318-2	Sludge IPAL Industri peleburan aki bekas	Beracun	Drum, Jumbo bag	1	PT. B – Industri peleburan aki bekas	PT. D – Pengo lah Limbah B3
3.							
4.							
5.							
	Dst..						

Catatan:

- ³ Diisi dengan Kategori Bahaya Limbah B3 sesuai dengan Lampiran I (Tabel 1, Tabel 2, Tabel 3 dan/atau Tabel 4) PP 101/2014.

4 Diisi dengan nama perusahaan dan jenis industri/kegiatan, sesuai dengan Lampiran I (Tabel 1, Tabel 2, Tabel 3 dan/atau Tabel 4) PP 101/2014.
5 Diisi dengan nama perusahaan dan jenis SK Pengelola Limbah B3 (pengumpul, pengolah, pemanfaat, penimbun Limbah B3), dan eksportir Limbah B3.

3.	Perjalanan Limbah B3
	Kota asal (sumber) limbah B3:
	Kota tujuan pengangkutan limbah B3 (Pengelola Limbah B3):

VI. Identitas Pengurus Permohonan Izin/Rekomendasi Pengangkutan Limbah B3*	
1. Nama	:
2. Jabatan	:
3. Surat Kuasa	: (Diisi dengan nomor dan tanggal diterbitkan Surat Kuasa. Surat Kuasa wajib dilampirkan dan telah ditandatangani oleh pihak pemberi KUASA dan Penerima KUASA dan disertai materai 6000. Si Pemberi KUASA adalah orang yang bertanggung jawab dalam perusahaan disebutkan dalam angak I (IDENTITAS PEMOHON))
4. Alamat dan/atau Domisili	: (Nama Jalan/Gedung) Desa/Kelurahan Kecamatan Kabupaten/Kota Provinsi.... Kode Pos : (.....)
5. Nomor Telp/ Faksimili	: (.....)/(.....)
6. Alamat e-mail	:

***tidak wajib diisi bila** pengurusan izin/rekomendasi **dilakukan sendiri oleh pemohon/penanggung jawab kegiatan**

Semua dokumen yang saya sampaikan adalah benar dan sah. Apabila di kemudian hari terdapat kesalahan atau palsu, saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Nama, Tanda tangan pemohon dan cap perusahaan
Bermaterai 6000