

TATA CARA MEMPEROLEH BARCODE

1. Manifes dan Barcode hanya dapat dimiliki oleh badan usaha yang memiliki rekomendasi pengangkutan limbah B3 dari KLH dan izin pengangkutan limbah B3 dari Kementerian Perhubungan,
2. Pemegang izin pengangkutan limbah B3 mengajukan permintaan barcode ke KLH dengan datang langsung ke KLH dan membawa:
 - surat permohonan yang ditandatangani di atas materai oleh penanggung jawab/direktur perusahaan;
 - daftar isian permohonan pencetakan barcode manifes yang sudah diisi. Daftar isian permohonan pencetakan barcode manifes dengan format:
 - Nama Perusahaan :.....
 - Alamat :.....
 - Telp./fax :.....
 - Kode Manifes :.....
 - Jumlah Alat Angkut :.....
 - Nomor/tanggal :.....
 - Rekomendasi :.....
 - Jumlah barcode yang dipesan :.....lembar
 - berita acara penyerahan laporan kegiatan pengangkutan;
 - rekapitulasi kegiatan pengangkutan;
 - foto copy rekomendasi pengangkutan dari KLH; dan
 - foto copy izin pengangkutan dari Kementerian Perhubungan yang masih berlaku.
3. Jumlah barcode yang akan diberikan disesuaikan dengan kebutuhan per unit alat angkut per satuan waktu tertentu.
4. Apabila stock barcode yang ada pada badan usaha hampir habis, maka badan usaha dapat mengajukan permintaan kembali disertai dengan :
 - surat permohonan dari perusahaan
 - data pengeluaran manifes dan barcode
 - bukti barcode yang tidak terpakai atau rusak (jika ada)
5. Barcode manifes bisa diambil disertai dengan :
 - surat kuasa dari perusahaan
 - berita acara penyerahan permohonan pencetakan barcode manifes

DAFTAR ISIAN PERMOHONAN PENCETAKAN BARCODE MANIFEST

NAMA PERUSAHAAN :

ALAMAT :

.....

.....

TEL/FAKS :

HP :

EMAIL :

KODE MANIFEST :

JUMLAH ALAT ANGKUT: ALAT ANGKUT DARAT

..... ALAT ANGKUT LAUT

NOMOR/TANGGAL :

REKOMENDASI

.....

.....

.....

.....

JUMLAH BARCODE :

YANG DIPESAN

....., 20...

(.....)

Nama dan Cap perusahaan