

STANDAR PELAYANAN PUBLIK (SPP)
IZIN TEMPAT PENYIMPANAN SEMENTARA LIMBAH B3

NO	KOMPONEN	URAIAN	KET
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1 Undang-undang Nomor 32 Tahun 2009 Tentang Perlindungan dan 2 Peraturan Pemerintah nomor 28 Tahun 2001 tentang Pengelolaan 3 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2018 4 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 01 Tahun 2010 tentang 5 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan RI Nomor 6 Perautran Bupati Bombana Nomor 45 Tahun 2018 tentang 	
2	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1 Foto copy KTP pemohon/Penanggung Jawab Perusahaan; 2 Foto copy Akta Pendirian Perusahaan dan Perubahannya; 3 Foto copy Pengesahan Kemenkumham dan Perubahannya; 4 Dokumen Verifikasi Izin TPS-LB3; 5 Foto copy Izin Lingkungan; 6 Foto copy Dokumen UKL-UPL/Amdal; 7 Peta Lokasi TPS-LB3; 8 Foto copy Akta Kepemilikan Tanah; 9 Foto copy Izin Gangguan (HO)/SITU, Fc. SIUP, Fc. TDP, Fc. IMB dan 10 Foto copy Akta Kepemilikan Tanah; 11 Surat Pernyataan Kesanggupan Melaksanakan Rekomendasi / Saran 12 Surat Pernyataan Kesanggupan Untuk Menaati Peraturan Yang 13 Surat pernyataan kesanggupan untuk melakukan pembayaran ganti 14 Foto copy IPLC lama atau daftar ulang terakhir (khusus 15 FC. Pelunasan PBB dan Pajak Reklame tahun berjalan. 	
3	Bagan Alir	Terlampir	
4	Biaya/Tarif	TIDAK DIPUNGUT BIAYA/GRATIS	
5	Jangka Waktu Penyelesaian	6 (enam) hari kerja	
6	Produk Layanan	Izin Tempat Penyimpanan Sementara Limbah B3	
7	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas.	Sarana dan Prasarana: <ol style="list-style-type: none"> 1 Ruang Tunggu 2 Meja Informasi 3 Ruang Pengaduan 4 Komputer 5 Printer 6 Kursi Tunggu/Sofa 7 Kursi Kerja 8 Meja 9 Lemari 10 Mesin Pengganda 11 Mesin Hitung 12 Telepon/HP 13 Toilet 14 AC 15 TV Set 16 Kipas Angin 17 Kotak Saran 18 Koran dan Majalah 19 Tempat Parkir 20 CCTV 21 Kursi Roda 22 Ruang Menyusui dan Ruang Bermain Anak 	
8	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Tersedia Sarana Pengaduan: <ol style="list-style-type: none"> 1 Kotak Saran 2 Petugas Pengaduan 3 Formulir Pengaduan 4 Telepon/HP. 082331114885 5 Email: info.dpmpstsp@gmail.com 6 Website : dpmpstsp.bombanakab.go.id 7 Lembar Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) 8 Waktu penyelesaian pengaduan paling lambat selesai ditanggapi 	
9	Jaminan Pelayanan	Jaminan Pelayanan diberikan dalam bentuk: <ol style="list-style-type: none"> 1 Kepastian persyaratan, biaya dan waktu penyelesaian; 2 Diwujudkan dalam Maklumat /Janji Pelayanan: 3 Memberikan pelayanan dengan senyum, ramah, santun dan sepenuh 4 Memberikan pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan (SP); 5 Tidak menerima dan meminta imbalan dalam bentuk apapun selain 6 Apabila kami tidak menyelesaikan dokumen anda tepat waktu, maka 7 Apabila kami tidak menepati pernyataan ini, maka kami siap 	
10	Jaminan Keamanan	SK dicetak dengan menggunakan kertas khusus, bernomor seri dan dibubuhi tanda tangan asli dan dicap basah.	
11	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan melalui: Indeks Kepuasan masyarakat (IKM) yang dibagikan ke setiap pemohon izin	

12	Jumlah Pelaksana	1 orang Front Office 1 orang Kepala Seksi 1 orang Kepala Bidang 1 orang Back office 1 orang Sekretaris Dinas 1 orang Kepala Dinas 2 orang tim teknis	
13	Kompetensi Pelaksana	DPMPPTSP 1 Pendidikan minimal SMA 2 Memahami alur perizinan 3 Mampu mengoperasikan komputer Tim Teknis 1 Pendidikan S1 2 Masuk dalam SK Bupati 2 Sertifikat Keahlian	
14	Pengawasan Internal	1. Pengawasan melekat yang dilakukan oleh Kepala Dinas 2. Sistem E-tracking sebagai pemantau kinerja pelaksana	