



BUPATI BANDUNG BARAT
PROVINSI JAWA BARAT
PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT
NOMOR 32 TAHUN 2014
TENTANG
TATA LAKSANA PERIZINAN PENGELOLAAN LIMBAH BAHAN BERBAHAYA
DAN BERACUN
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANDUNG BARAT,

- Menimbang: a. bahwa dalam rangka mengendalikan masyarakat Kabupaten Bandung Barat dalam kegiatan pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun, diperlukan suatu perizinan yang mengatur kegiatan usahanya;
- b. bahwa dalam rangka melaksanakan perizinan pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 5 Tahun 2012 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bandung Barat tentang Tata Laksana Perizinan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya Dan Beracun;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Bandung Barat di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4688);
3. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan Dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 1999 tentang Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3815) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 85 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 1999 tentang Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 190, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3910);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5285);
9. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 11 Tahun 2006 tentang Jenis Rencana Usaha Dan/Atau Kegiatan Yang Wajib Dilengkapi Dengan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup;
10. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 02 Tahun 2008 tentang Pemanfaatan Limbah Bahan Berbahaya Dan Beracun;
11. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 03 Tahun 2008 tentang Tata Cara Pemberian Simbol Dan Label Bahan Berbahaya Dan Beracun;
12. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 19 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Lingkungan Hidup Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota;
13. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 18 Tahun 2009 tentang Tata Cara Perizinan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya Dan Beracun;
14. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 30 Tahun 2009 tentang Tata Laksana Perizinan Dan Pengawasan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya Dan Beracun Serta Pengawasan Pemulihan Akibat Pencemaran Limbah Bahan Berbahaya Dan Beracun Oleh Pemerintah Daerah;
15. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 33 Tahun 2009 tentang Tata Cara Pemulihan Lahan Terkontaminasi Limbah Bahan Berbahaya Dan Beracun;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Bandung Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2008 Nomor 7);

18. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 2 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2009-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2012 Nomor 2 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 1 Seri E);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 3 Tahun 2012 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bandung Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2012 Nomor 3 Seri D);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 5 Tahun 2012 tentang Perlindungan Dan Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2012 Nomor 5 Seri E);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT TENTANG TATA LAKSANA PERIZINAN PENGELOLAAN LIMBAH BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Pengertian

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bandung Barat.
2. Pemerintah daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Bandung Barat.
4. Kantor Lingkungan Hidup, yang selanjutnya disebut KLH, adalah perangkat daerah yang mempunyai tugas pokok, fungsi, dan urusan di bidang lingkungan hidup.
5. Kepala KLH adalah Kepala Kantor Lingkungan Hidup Kabupaten Bandung Barat.
6. Limbah bahan berbahaya dan beracun yang selanjutnya disingkat limbah B3 adalah sisa suatu usaha dan/atau kegiatan yang mengandung bahan berbahaya dan/atau beracun yang karena sifat dan/atau konsentrasinya dan/atau jumlahnya, baik secara langsung maupun tidak langsung dapat mencemarkan dan/atau merusakkan lingkungan hidup, dan/atau dapat membahayakan lingkungan hidup, kesehatan, kelangsungan hidup manusia serta makhluk hidup lain.
7. Limbah B3 terdiri dari lumpur hasil pengolahan IPAL, abu batubara (*bottom ash* dan *fly ash*), minyak pelumas/oli bekas, kemasan bekas B3, bahan kimia kadaluarsa, buangan produk yang tidak memenuhi spesifikasi, abu *incinerator*, limbah PCB dan laboratorium atau kriteria lain yang ditetapkan oleh Pemerintah.

8. Pengelolaan Limbah B3 adalah rangkaian kegiatan yang mencakup reduksi, penyimpanan, pengumpulan, pengangkutan, pemanfaatan, pengolahan, dan penimbunan limbah B3.
9. Penyimpanan Sementara Limbah B3 adalah kegiatan menyimpan limbah B3 yang dilakukan oleh penghasil, pengumpul, pemanfaat, pengolah dan/atau penimbun limbah B3 dengan maksud menyimpan sementara.
10. Pengumpulan limbah B3 adalah kegiatan mengumpulkan limbah B3 dari penghasil limbah B3 dengan maksud menyimpan sementara sebelum diserahkan kepada pemanfaat, pengolah, dan/atau penimbun limbah B3.
11. Kegiatan pengumpulan Limbah B3 adalah kegiatan mengumpulkan limbah B3 dari penghasil limbah B3 yang sumbernya berada atau berlokasi di Wilayah Kabupaten Bandung Barat.
12. Pengumpul Limbah B3 adalah badan usaha yang melakukan kegiatan mengumpulkan limbah B3 dari penghasil limbah B3 yang sumbernya berada dalam wilayah Kabupaten.
13. Pengolahan Limbah B3 adalah proses untuk mengubah karakteristik dan komposisi limbah B3 untuk menghilangkan dan/atau mengurangi sifat bahaya dan/atau racun.
14. Izin adalah keputusan tata usaha negara yang berisi persetujuan permohonan untuk melakukan kegiatan penyimpanan dan kegiatan pengumpulan limbah B3, kecuali minyak pelumas dan/atau oli bekas, yang diterbitkan oleh Bupati.
15. Pemohon adalah badan usaha yang mengajukan permohonan izin penyimpanan dan izin pengumpulan limbah B3.
16. Pengawasan adalah upaya terpadu yang dilaksanakan oleh instansi yang berwenang yang meliputi pemantauan, pengamatan dan evaluasi terhadap sumber pencemaran.
17. Pengawas adalah pejabat yang bertugas di instansi yang bertanggung jawab melaksanakan pengawasan pengelolaan limbah B3.
18. Analisis Mengenai Dampak Lingkungan, yang selanjutnya disebut Amdal, adalah kajian mengenai dampak besar dan penting suatu usaha dan/atau kegiatan yang direncanakan pada lingkungan hidup yang diperlukan bagi proses pengambilan keputusan tentang penyelenggaraan usaha dan/atau kegiatan.
19. Upaya Pengelolaan Lingkungan dan Upaya Pemantauan Lingkungan, yang selanjutnya disebut UKL-UPL, adalah dokumen rencana kerja dan atau pedoman kerja yang berisi program pengelolaan lingkungan hidup yang dibuat oleh pemrakarsa usaha dan atau kegiatan yang bersifat mengikat.
20. Hari kerja adalah hari yang ditetapkan Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua

Maksud dan Tujuan

Paragraf 1

Maksud

Pasal 2

- Pengaturan petunjuk teknis Perizinan Pengelolaan limbah B3, dimaksudkan untuk:
- a. mencegah dan menanggulangi pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup yang diakibatkan oleh limbah B3;

- b. mengendalikan pengelolaan limbah B3 melalui izin penyimpanan sementara dan izin pengumpulan limbah B3; dan
- c. melakukan pemulihan kualitas lingkungan yang sudah tercemar sehingga sesuai fungsinya kembali dan terwujudnya pembangunan berkelanjutan yang berwawasan lingkungan di Kabupaten Bandung Barat.

Paragraf 2

Tujuan

Pasal 3

Pengaturan mengenai petunjuk teknis perizinan pengelolaan limbah B3, bertujuan untuk:

- a. memberikan kepastian hukum bagi penyelenggara usaha/kegiatan penyimpanan sementara dan/atau pengumpulan limbah B3;
- b. menata dan menetapkan pelayanan pengelolaan limbah B3 di daerah;
- c. memberikan kejelasan prosedur, mekanisme dan koordinasi antar instansi dalam penyelenggaraan penyimpanan sementara dan/atau pengumpulan limbah B3
- d. memberikan perlindungan hukum bagi pemegang izin dan masyarakat;
- e. mewujudkan tertib administrasi dan meningkatkan kualitas pelayanan; dan
- f. meningkatkan pemahaman bagi penyelenggara kegiatan penyimpanan sementara dan/atau pengumpulan limbah B3.

BAB II

SUBJEK, OBJEK, DAN JENIS IZIN

Bagian Kesatu

Subjek Izin

Pasal 4

- (1) Subjek perizinan pengelolaan limbah B3 adalah orang perseorangan atau badan yang menyelenggarakan usaha dan/atau kegiatan penyimpanan sementara dan/atau pengumpulan limbah B3.
- (2) Penyelenggara usaha dan/atau kegiatan penyimpanan sementara dan/atau pengumpulan limbah B3 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib memiliki izin dari Bupati.

Bagian Kedua

Objek Izin

Pasal 5

Objek perizinan pengelolaan limbah B3 adalah jenis usaha dan/atau kegiatan;

- a. penyimpanan sementara; dan/atau
- b. pengumpulan limbah B3, kecuali minyak pelumas dan oli bekas.

Bagian Ketiga

Jenis Izin

Paragraf 1

Umum

Pasal 6

Izin Lingkungan yang berkaitan dengan Pengelolaan Limbah B3 skala Kabupaten, terdiri atas:

- a. Izin Penyimpanan Sementara Limbah B3; dan/atau
- b. Izin Pengumpulan Limbah B3.

Paragraf 2

Izin Penyimpanan Sementara Limbah B3

Pasal 7

- (1) Izin Penyimpanan Sementara Limbah B3 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, diberikan untuk kegiatan penyimpanan limbah B3 yang dilakukan di tempat penyimpanan yang sesuai dengan persyaratan penyimpanan.
- (2) Persyaratan penyimpanan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. lokasi tempat penyimpanan yang bebas banjir, tidak rawan bencana dan di luar kawasan lindung serta sesuai dengan rencana tata ruang;
 - b. rancangan bangunan disesuaikan dengan jumlah, karakteristik limbah B3 dan upaya pengendalian pencemaran lingkungan.
- (3) Penyimpanan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan untuk jangka waktu paling lama 90 (sembilan puluh) hari.
- (4) Untuk penyimpanan sementara bagi limbah B3 yang dihasilkan di bawah 50 (lima puluh) kilogram per bulan dapat diperpanjang untuk jangka waktu 180 (seratus delapan puluh) hari.
- (5) Setiap orang yang melakukan kegiatan penyimpanan sementara limbah B3, wajib menyampaikan laporan tertulis tentang pengelolaan limbah B3 secara berkala sekurang-kurangnya setiap 3 (tiga) bulan sekali kepada Bupati melalui SKPD.

Paragraf 3

Izin Pengumpulan Limbah B3

Pasal 8

- (1) Setiap orang yang melakukan kegiatan pengumpulan limbah B3, wajib memiliki Izin Pengumpulan Limbah B3 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b.
- (2) Kegiatan pengumpulan limbah B3 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib:
 - a. memperhatikan karakteristik limbah B3;
 - b. mempunyai laboratorium yang dapat mendeteksi karakteristik limbah B3 kecuali untuk toksikologi;
 - c. memiliki perlengkapan untuk penanggulangan terjadinya kecelakaan;

- d. memiliki konstruksi bangunan kedap air dan bahan bangunan disesuaikan dengan karakteristik limbah B3;
- e. mempunyai lokasi pengumpulan yang bebas banjir.

BAB III PROSEDUR PERIZINAN

Bagian Kesatu Tata Cara Permohonan Izin

Pasal 9

- (1) Pemohon mengajukan permohonan Izin Penyimpanan Sementara dan/atau Izin Pengumpulan Limbah B3, kepada Bupati melalui Kepala KLH atau Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Permohonan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan secara tertulis dengan menggunakan formulir permohonan dan dilengkapi dokumen persyaratan izin sesuai jenis izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6.
- (3) Dokumen persyaratan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi:
 - a. administrasi; dan
 - b. teknis.
- (4) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, meliputi:
 - a. formulir permohonan Izin Penyimpanan Sementara dan Izin Pengumpulan Limbah B3;
 - b. Akta Pendirian Perusahaan;
 - c. izin-izin lain yang berkaitan dengan usaha dan/atau kegiatan; dan
 - d. dokumen Amdal, UKL-UPL atau SPPL.
- (5) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, berupa dokumen rencana usaha/kegiatan penyimpanan sementara dan/atau pengumpulan limbah B3 yang paling sedikit memuat informasi:
 - a. keterangan tentang lokasi (nama tempat/letak, luas, titik koordinat);
 - b. keterangan jenis-jenis limbah B3 yang akan dikelola;
 - c. jumlah limbah B3 (untuk perjenis limbah) yang akan dikelola;
 - d. karakteristik per jenis limbah B3 yang akan dikelola;
 - e. desain konstruksi tempat penyimpanan atau pengumpulan limbah B3;
 - f. *flowsheet* lengkap proses pengelolaan limbah B3;
 - g. uraian jenis dan spesifikasi teknis pengolahan dan peralatan yang digunakan; dan
 - h. Perlengkapan sistem tanggap darurat.
- (6) Bentuk Formulir Izin Penyimpanan Sementara dan Izin Pengumpulan Limbah B3 sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, tercantum dalam Lampiran I, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Tata Cara Pemeriksaan Permohonan Izin

Paragraf 1

Pemeriksaan Kelengkapan dan Validitas Dokumen Administrasi

Pasal 10

- (1) KLH atau Pejabat yang ditunjuk melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4).
- (2) Setiap kekurangan dokumen administrasi yang berkaitan dengan permohonan Izin Penyimpanan Sementara dan/atau Izin Pengumpulan Limbah B3, harus disampaikan kepada pemohon secara tertulis untuk dilengkapi.
- (3) Penyampaian status pemenuhan persyaratan administrasi permohonan izin kepada pemohon paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah permohonan izin dan dokumen administrasi diterima.
- (4) Penyampaian kekurangan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (3), paling kurang memuat:
 - a. penjelasan persyaratan apa saja yang belum dipenuhi oleh pemohon izin sesuai dengan prinsip pelayanan umum; dan
 - b. memberi batasan waktu yang cukup.

Pasal 11

- (1) KLH atau Pejabat yang ditunjuk melakukan pemeriksaan validitas dokumen administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4).
- (2) Pemeriksaan validitas dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat disertai dengan pemeriksaan lapangan.
- (3) Hasil pemeriksaan validitas dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan pemeriksaan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dituangkan dalam berita acara validasi dokumen administrasi.

Paragraf 2

Pemeriksaan Persyaratan Teknis

Pasal 12

- (1) Apabila hasil pemeriksaan validitas dokumen administrasi dinyatakan valid, KLH atau Pejabat teknis melakukan pemeriksaan persyaratan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (5).
- (2) Pemeriksaan terhadap persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan melakukan evaluasi administratif dan rencana teknis, yang meliputi:
 - a. aspek lokasi;
 - b. jenis usaha pengelolaan sampah; dan
 - c. aspek pengendalian pencemaran lingkungan hidup.
- (3) Pemeriksaan persyaratan teknis permohonan Izin Penyimpanan Sementara dan/atau Izin Pengumpulan Limbah B3 yang dianggap berbahaya dan/atau berisiko tinggi terhadap lingkungan, dilakukan dengan mengikutsertakan tenaga ahli yang berkompeten.

- (4) Pemeriksaan dokumen rencana teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja.
- (5) Hasil pemeriksaan dokumen rencana teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam berita acara pemeriksaan rencana teknis.

Pasal 13

- (1) Kepala KLH atau Pejabat yang ditunjuk wajib menyampaikan status pemenuhan persyaratan teknis kepada pemohon paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah verifikasi teknis dilaksanakan.
- (2) Hasil pemeriksaan dokumen administrasi dan dokumen rencana teknis dijadikan bahan pertimbangan dalam persetujuan Izin Penyimpanan Sementara dan/atau Izin Pengumpulan Limbah B3.

Bagian Ketiga

Tata Cara Penerbitan Dan Penolakan Izin

Paragraf 1

Penerbitan Izin

Pasal 14

- (1) Apabila hasil pemeriksaan dokumen administrasi dan dokumen rencana teknis dinyatakan lengkap dan valid, maka Kepala KLH atau Pejabat yang ditunjuk harus menerbitkan Izin Penyimpanan Sementara dan/atau Izin Pengumpulan Limbah B3 yang dimohon.
- (2) Lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu seluruh persyaratan telah dipenuhi oleh pemohon.
- (3) Valid sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu seluruh dokumen benar dan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

- (1) Jangka waktu penerbitan Izin Penyimpanan Sementara dan/atau Izin Pengumpulan Limbah B3 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya Berita Acara Pemeriksaan dokumen administrasi dan persyaratan teknis.
- (2) Dalam hal jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlewati, dan hasil pemeriksaan dokumen administrasi dan persyaratan teknis dinyatakan lengkap dan valid sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1), dan Izin Penyimpanan Sementara dan/atau Izin Pengumpulan Limbah B3 yang dimohon belum diterbitkan, maka permohonan izin dianggap disetujui.
- (3) Apabila berlaku keadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala KLH atau Pejabat yang ditunjuk wajib menerbitkan Izin Penyimpanan Sementara dan/atau Izin Pengumpulan Limbah B3, yang dimohon.

Pasal 16

- (1) Keputusan tentang Izin Penyimpanan Sementara dan/atau Izin Pengumpulan Limbah B3, paling sedikit memuat:
 - a. identitas badan usaha yang meliputi nama badan usaha, alamat,
 - b. bidang usaha, nama penanggung jawab kegiatan;
 - c. sumber limbah B3;

- d. lokasi/area kegiatan pengelolaan limbah B3;
 - e. jenis dan karakteristik limbah B3;
 - f. kewajiban-kewajiban yang harus dilakukan, antara lain:
 1. mematuhi jenis limbah B3 yang disimpan/dikumpulkan;
 2. mengikuti persyaratan penyimpanan dan/atau pengumpulan limbah B3 sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 3. mengikuti persyaratan penyimpanan dan/atau pengumpulan sesuai dengan jenis dan karakteristik limbah B3;
 4. mencegah terjadinya tumpahan/ceceran limbah B3;
 5. mencatat neraca limbah B3;
 6. mematuhi jangka waktu penyimpanan dan/atau pengumpulan limbah B3; dan
 7. menyampaikan laporan kegiatan perizinan penyimpanan sementara dan/atau pengumpulan limbah B3.
 - g. sistem pengawasan; dan
 - h. masa berlaku izin.
- (2) Pencatatan neraca limbah B3 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e angka 5 dilakukan sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
 - (3) Keputusan Izin Penyimpanan Sementara dan/atau Izin Pengumpulan Limbah B3 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimuat dalam register perizinan pengelolaan limbah B3.
 - (4) Register perizinan pengelolaan limbah B3 sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diterbitkan secara resmi oleh Kepala KLH atau Pejabat yang ditunjuk.

Paragraf 2

Penolakan Izin

Pasal 17

- (1) Apabila sampai batas waktu yang ditentukan dalam proses pemeriksaan, dokumen permohonan administrasi tidak lengkap, maka Kepala KLH atau Pejabat yang ditunjuk dapat menolak permohonan Izin Penyimpanan Sementara dan/atau Izin Pengumpulan Limbah B3.
- (2) Apabila dokumen permohonan Izin Penyimpanan Sementara dan/atau Izin Pengumpulan Limbah B3 tidak valid, maka Kepala KLH atau Pejabat yang ditunjuk wajib menolak permohonan Izin Penyimpanan Sementara dan/atau Izin Pengumpulan Limbah B3.
- (3) Penolakan permohonan Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dituangkan dalam Surat Penolakan Izin Penyimpanan Sementara dan/atau Izin Pengumpulan Limbah B3 dengan disertai alasan yang jelas.

Pasal 18

- (1) Terhadap Surat Penolakan permohonan Izin Penyimpanan Sementara dan/atau Izin Pengumpulan Limbah B3 yang dikeluarkan oleh kepala KLH atau Pejabat yang ditunjuk, Pemohon dapat mengajukan keberatan kepada Bupati selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak diterima Surat Penolakan diterbitkan.

- (2) Bupati dapat menerima atau menolak keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), secara tertulis dengan mencantumkan alasan-alasan, selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja sejak pengajuan keberatan diterima.
- (3) Keputusan Bupati untuk menerima atau menolak keberatan sebagaimana dimaksud ayat (2) merupakan putusan yang bersifat final.

BAB IV

MASA BERLAKU, PERPANJANGAN DAN PERUBAHAN IZIN

Bagian Kesatu

Masa Berlaku Izin

Pasal 19

Izin penyimpanan sementara dan/atau izin pengumpulan limbah B3 berlaku untuk jangka waktu 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang.

Bagian Kedua

Perpanjangan Izin

Pasal 20

- (1) Permohonan perpanjangan izin penyimpanan sementara dan izin pengumpulan limbah B3, diajukan kepada Bupati melalui Kepala KLH ayat pejabat yang ditunjuk, paling lama 60 (enam puluh) hari kerja sebelum masa berlaku izin berakhir.
- (2) Proses perpanjangan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dilakukan melalui tahapan:
 - a. penilaian administrasi yaitu penilaian kelengkapan persyaratan administrasi yang diajukan pemohon;
 - b. verifikasi teknis yaitu penilaian kesesuaian antara persyaratan yang diajukan oleh pemohon dengan kondisi nyata di lokasi kegiatan sesuai dengan acuan kerjalaporan verifikasi perizinan;
 - c. penetapan persyaratan dan ketentuan teknis yang dimuat dalam izin yang akan diterbitkan; dan
 - d. penerbitan keputusan izin.

Bagian Ketiga

Perubahan Perizinan

Pasal 21

Apabila terjadi perubahan terhadap jenis, karakteristik, jumlah, dan/atau cara penyimpanan sementara dan/atau pengumpulan limbah B3, pemohon wajib mengajukan permohonan izin baru.

Pasal 22

- (1) Apabila terjadi perubahan terhadap nama, alamat dan/atau penanggung jawab izin penyimpanan sementara dan izin pengumpulan limbah B3, wajib memberitahukan secara tertulis kepada Kepala KLH, selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterima penetapan perubahan.

- (2) Selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja sejak pemberitahuan perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima, Kepala KLH atau Pejabat yang ditunjuk berwenang mengeluarkan persetujuan perubahan.
- (3) Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari izin penyimpanan sementara dan izin pengumpulan limbah B3.

BAB V

KEWAJIBAN DAN LARANGAN PENERIMA IZIN

Pasal 23

Penerima izin wajib:

- a. mematuhi dan mentaati segala peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan perizinan yang diterimanya;
- b. mematuhi jenis limbah B3 yang disimpan sementara dan/atau dikumpulkan;
- c. mengikuti persyaratan penyimpanan sementara dan/atau pengumpulan limbah B3 sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- d. mengikuti persyaratan penyimpanan sementara dan/atau pengumpulan sesuai dengan jenis dan karakteristik limbah B3;
- e. mencegah terjadinya tumpahan/ceceran limbah B3;
- f. mencatat neraca limbah B3;
- g. mematuhi jangka waktu penyimpanan sementara dan/atau pengumpulan limbah B3; dan
- h. menyampaikan laporan kegiatan perizinan penyimpanan sementara dan/atau pengumpulan limbah B3;
- i. memperhatikan masa berlaku izinnya, dan melakukan perpanjangan perizinan sebelum berakhirnya izin;
- j. memelihara lingkungan di sekitarnya yang terkena dampak pencemaran dan kerusakan lingkungan dari kegiatan usaha.

Pasal 24

Penerima izin dilarang:

- a. membuang limbah B3 yang dihasilkan dari kegiatan usaha secara langsung ke dalam media lingkungan hidup, tanpa pengolahan terlebih dahulu;
- b. melakukan pengenceran untuk maksud menurunkan konsentrasi zat racun dan limbah B3;
- c. melakukan kegiatan usaha yang tidak sesuai dengan perizinan yang telah diterima;
- d. menyalahgunakan perizinan yang diterimanya; dan
- e. melakukan kegiatan usaha yang dapat merusak lingkungan.

BAB VI

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 25

- (1) Bupati berwenang melakukan pembinaan terhadap penyelenggaraan perizinan penyimpanan sementara dan/atau pengumpulan limbah B3.

- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Kepala KLH.

Pasal 26

- (1) Bupati berwenang melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan limbah B3 di Daerah.
- (2) Pelaksanaan pengawasan pengelolaan limbah B3 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh tim pengawas yang ditunjuk dan ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Tim pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas ketua tim dan paling sedikit 1 (satu) orang anggota tim.
- (4) Ketua tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus Pejabat Pengawas Lingkungan Hidup Daerah (PPLHD) yang memenuhi persyaratan:
 - a. telah mengikuti pelatihan pengelolaan limbah B3; dan/atau
 - b. telah bekerja paling sedikit 2 (dua) tahun di bidang pengelolaan lingkungan hidup.
- (5) Anggota tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus memenuhi persyaratan:
 - a. telah mengikuti pelatihan pengelolaan limbah B3; dan/atau
 - b. telah bekerja paling sedikit 1 (satu) tahun di bidang pengelolaan lingkungan hidup.

Pasal 27

- (1) Tim pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) dalam melaksanakan tugasnya wajib dilengkapi dengan surat tugas.
- (2) Surat tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh Kepala KLH.

Pasal 28

- (1) PPLHD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (4), berwenang:
 - a. memasuki areal penghasil, penyimpanan, pemanfaatan, pengumpulan, pengolahan dan penimbunan limbah B3 dan areal lingkungan tercemar limbah B3;
 - b. mengambil contoh limbah B3, dokumen administrasi limbah B3, dan contoh lainnya;
 - c. meminta keterangan yang berhubungan dengan pelaksanaan pengelolaan limbah B3 dan pelaksanaan pemulihan lingkungan akibat pencemaran limbah B3;
 - d. melakukan pemotretan; dan
 - e. memeriksa dan membuat status penataan badan usaha terhadap perizinan pengelolaan limbah B3.
- (2) PPLHD dalam melaksanakan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berpedoman pada tata laksana pengawasan pengelolaan limbah B3 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai petunjuk pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh KLH, sesuai bidang tugas yang menjadi kewenangannya.

Pasal 30

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bandung Barat.

Ditetapkan di Bandung Barat
pada tanggal 29 September 2014
BUPATI BANDUNG BARAT,

ttd.

ABUBAKAR

Diundangkan di Bandung Barat
pada tanggal 29 september 2014

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANDUNG BARAT,

ttd.

MAMAN S. SUNJAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG BARAT TAHUN 2014 NOMOR 33 SERI E

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT
 NOMOR TAHUN 2014
 TENTANG
 TATA LAKSANA PERIZINAN
 PENGELOLAAN LIMBAH BAHAN
 BERBAHAYA DAN BERACUN

A. FORMULIR PERMOHONAN IZIN PENYIMPANAN SEMENTARA DAN/ATAU PENGUMPULAN LIMBAH B3

Nomor :
 Lampiran :
 Perihal :

Kepada Yth:
 Bupati Bandung Barat
 di-
 tempat

Dengan ini kami mengajukan permohonan izin penyimpanan dan/atau pengumpulan** limbah dengan data-data sebagai berikut:

A. Keterangan tentang pemohon		
1.	Nama Pemohon :	.....
2.	Alamat :	..... ..... ..... Kode Pos : (.....)
3.	Nomor Telp/Fax :	(.....)..... / (.....).....
4.	Alamat <i>e-mail</i> :	.....

B. Keterangan tentang perusahaan														
1.	Nama Perusahaan :												
2.	Alamat : Kode Pos : (.....)												
3.	Nomor Telp/Fax :	(.....)..... / (.....).....												
4.	Jenis Usaha :												
5.	Nomor/ Tanggal Akte Pendirian*** :												
6.	NPWP :												
		Jenis izin												
		No Persetujuan / Izin												
7.	Izin-izin yang diperoleh :	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">1. AMDAL/UKL/UPL</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>2. IMB</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>3. Izin Lokasi</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>4. SIUP</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>5. HO</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td>6.</td> <td>.....</td> </tr> </table>	1. AMDAL/UKL/UPL	2. IMB	3. Izin Lokasi	4. SIUP	5. HO	6.
1. AMDAL/UKL/UPL													
2. IMB													
3. Izin Lokasi													
4. SIUP													
5. HO													
6.													

C. Lampiran permohonan izin				
No	DATA <u>MINIMAL</u> YANG HARUS DILAMPIRKAN	PY	PK	KETERANGAN
1.	Keterangan tentang lokasi (nama tempat/letak, luas, titik koordinat)	✓	✓	
2.	Jenis-jenis limbah yang akan dikelola	✓	✓	
3.	Jumlah limbah B3 (untuk perjenis limbah) yang akan dikelola	✓	✓	
4.	Karakteristik per jenis limbah B3 yang akan dikelola	✓	✓	
5.	Tata letak penempatan limbah di tempat penyimpanan sementara	✓	✓	
6.	Desain konstruksi tempat penyimpanan		✓	
7.	<i>Lay out</i> kegiatan	✓	✓	
8.	Uraian tentang proses pengumpulan dan perpindahan limbah (asal limbah dan titik akhir perjalanan limbah)		✓	
9.	Surat kesepakatan antara pengumpul dan pengolah/pemanfaat/penimbun limbah		✓	
10.	Uraian tentang pengelolaan pasca pengumpulan		✓	
11.	Perlengkapan sistem tanggap darurat	✓	✓	
12.	Tata letak saluran drainase	✓	✓	
13.	Lingkup area kegiatan pengumpulan ****		✓	

Catatan:

1. Syarat minimal lampiran tersebut tetap memperhatikan dan menyesuaikan kondisi pengelolaan limbah B3 yang ada.
2. PY = Kegiatan penyimpanan; PK = Kegiatan pengumpulan;
3. * = Tergantung skala izin yang diajukan
4. ** = Sesuai pengajuan izin
5. *** = Tertera kegiatan bidang atau sub bidang kegiatan pengelolaan limbah B3 kecuali untuk kegiatan penyimpanan
6. **** = untuk menjelaskan lokasi limbah B3 yang akan dikumpulkan

.....,

Nama, tanda tangan pemohon dan stempel perusahaan,

(.....)

B. PERSYARATAN ADMINISTRASI DAN TEKNIS IZIN PENGUMPULAN DAN/ATAU PENYIMPANAN SEMENTARA LIMBAH B3

I. PERSYARATAN ADMINISTRASI

Lembar daftar kelengkapan administrasi izin penyimpanan sementara dan/atau pengumpulan Limbah B3.

Nama Perusahaan :.....

No	DATA	Hasil Pengecekan		Keterangan
		Ada	Tidak	
1.	Keterangan Tentang Permohonan			
	a. Pemohon			
	1) Nama Pemohon/Kuasa	.....	.....
	2) Alamat	.....	.....
	3) Nomor Telp/Fax	.....	.....
	b. Perusahaan	.....	.....
	- Nama Pemohon/Kuasa	.....	.....
	- Alamat Kegiatan	.....	.....
	- Nomor Telp/Fax	.....	.....
	- Bidang Usaha	.....	.....
	- NPWP	.....	.....
	- SIUP	.....	.....
2.	Keterangan Tentang Lokasi			
	1. Luas	.....	.....
	2. Letak	.....	.....
	3. Titik Koordinat	.....	.....
3.	Keterangan Pengelolaan Limbah B3			
	a. Spesifikasi tempat penyimpanan	.....	.....
	b. Jumlah, Jenis dan Karakteristik limbah yang akan disimpan	.....	.....
	c. Uraian proses produksi	.....	.....
	d. Alat pencegahan pencemaran limbah cair dan emisi	.....	.....
	e. Perlengkapan sistem tanggap darurat	.....	.....
	f. Peta lokasi tempat kegiatan (<i>lay out</i> dan desain TPS)	.....	.....
	g. Uraian tentang cara penanganan limbah (kemasan, penyusunan/penataan)	.....	.....
	h. Uraian tentang tindak lanjut penyimpanan/pengumpulan limbah B3	.....	.....
	i. Lingkup area kegiatan pengumpulan	.....	.....
4.	Kelengkapan Dokumen			
	a. Akte pendirian perusahaan	.....	.....
	b. Izin lokasi	.....	.....
	c. Izin Mendirikan Bangunan	.....	.....
	d. Izin HO	.....	.....
	e. Izin Lingkungan	.....	.....
	f. Persetujuan Amdal/UKL & UPL	.....	.....

Catatan:

II. PERSYARATAN TEKNIS

a. LOKASI TEMPAT PENYIMPANAN SEMENTARA LIMBAH B3

Lokasi untuk penyimpanan limbah B3 harus memenuhi persyaratan teknis sehingga meminimalkan dampak yang ditimbulkannya terhadap lingkungan sekitarnya antara lain:

1. letak lokasi TPS berada di area kawasan kegiatan;
2. merupakan daerah bebas banjir;
3. letak bangunan berjauhan atau pada jarak yang aman dari bahan lain yang mudah terkontaminasi dan/atau mudah terbakar dan atau mudah bereaksi atau tidak berdekatan dengan fasilitas umum.

b. LOKASI TEMPAT PENGUMPULAN LIMBAH B3

Lokasi tempat pengumpulan limbah B3 harus memenuhi persyaratan teknis antara lain:

1. Lokasi bangunan tempat pengumpulan limbah B3 harus sesuai dengan peruntukan rencana tata ruang daerah setempat.
2. Jarak dengan sungai (mengalir sepanjang tahun) minimal 50 meter.
3. Lokasi bebas dari banjir.
4. Jarak lokasi dengan fasilitas umum seperti daerah pemukiman padat, perdagangan, pusat pelayanan kesehatan, hotel, restoran, fasilitas keagamaan dan fasilitas pendidikan minimal 100 meter.
5. Mempertimbangkan jarak yang aman terhadap perairan seperti garis batas pasang tertinggi air laut, kolam, rawa, mata air, sumur penduduk.
6. Jarak lokasi dengan fasilitas daerah yang dilindungi seperti cagar alam, hutan lindung, kawasan suaka minimal 300 meter.

c. TEMPAT PENYIMPANAN

1. Bangunan untuk tempat pengumpulan dan tempat penyimpanan sementara limbah B3 harus memenuhi persyaratan teknis antara lain:
 - a) memiliki rancang bangun dan luas ruang penyimpanan yang sesuai dengan jenis, karakteristik dan jumlah limbah B3 yang disimpan.
 - b) bangunan beratap dari bahan yang tidak mudah terbakar, dan memiliki ventilasi udara yang memadai.
 - c) terlindung dari masuknya air hujan baik secara langsung maupun tidak langsung.
 - d) memiliki sistem penerangan (lampu/cahaya matahari) yang memadai.
 - e) lantai harus kedap air, tidak bergelombang, kuat dan tidak retak.
 - f) mempunyai dinding dari bahan yang tidak mudah terbakar.
 - g) bangunan dilengkapi dengan simbol.
 - h) dilengkapi dengan penangkal petir jika diperlukan.
 - i) Bila tempat penyimpanan yang digunakan untuk menyimpan limbah B3 yang mudah terbakar maka bangunan tempat penyimpanan limbah B3 harus:
 - i. tembok beton bertulang atau bata merah atau bata tahan api
 - ii. lokasi harus dijauhkan dari sumber pemicu kebakaran dan atau sumber panas

- j) Bila tempat penyimpanan yang digunakan untuk menyimpan limbah B3 yang mudah meledak maka bangunan tempat penyimpanan limbah B3 harus:
- i. konstruksi bangunan baik lantai, dinding maupun atap harus dibuat dari bahan tahan ledakan dan kedap air. konstruksi lantai dan dinding harus lebih kuat dari konstruksi atap, sehingga bila terjadi ledakan yang sangat kuat akan mengarah ke atas (tidak kesamping).
 - ii. suhu dalam ruangan harus dapat dikendalikan tetap dalam kondisi normal.
- k) Bila tempat penyimpanan yang digunakan untuk menyimpan limbah B3 yang mudah reaktif, korosif dan beracun maka bangunan tempat penyimpanan limbah B3 harus:
- i. konstruksi dinding harus dibuat mudah lepas, guna memudahkan pengemasan limbah B3 dalam keadaan darurat.
 - ii. konstruksi atap, dinding dan lantai harus tahan terhadap korosi dan api.
- l) dan hal-hal lain yang perlu dipertimbangkan adalah:
- i. Jika yang disimpan 100% limbah B3 berupa fasa cair, maka tempat penyimpanan memerlukan bak penampung (untuk menampung jika terjadi bocor/tumpahan) dengan volume minimal 110% dari volume kemasan terbesar yang ada. Untuk menentukan volume bak penampung lihat contoh perhitungan dibawah ini:

Contoh Perhitungan

Perhitungan untuk mengetahui volume *minimal* dari bak penampung (Untuk penyimpanan limbah dengan 100% fasa cair)

Contoh Kasus 1 :

Jika disimpan limbah cair yang terdiri dari oli bekas dan solvent kadaluarsa, yaitu kemasan oli bekas dalam bentuk drum dari logam diameter 60 cm, tinggi 80 cm sedangkan solvent kadaluarsa dikemas dalam drum plastik dengan ukuran variasi yaitu drum A diameter 40 cm tinggi 50 cm; drum B 30 cm tinggi 65 cm.

Dari contoh kasus di atas maka berapa selayaknya volume minimal dari bak penampung:

Jawab:

Kita bandingkan dari ukuran-ukuran kemasan yang ada yaitu :

$$\begin{aligned}
 1) \text{ Drum Oli Bekas} &= \Pi (r^2)_{\text{drum oli bekas}} * t_{\text{drum oli bekas}} \\
 &= 3,14 * (0,3)^2 * 0,8 \\
 &= 0,23 \text{ m}^3
 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned}
 2) \text{ Drum plastik Tipe A} &= \Pi (r^2)_{\text{drum plastik tipe A}} * t_{\text{drum plastik tipe A}} \\
 &= 3,14 * (0,2)^2 * 0,5 \\
 &= 0,06 \text{ m}^3
 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned}
 3) \text{ Drum plastik Tipe B} &= \Pi (r^2)_{\text{drum plastik tipe B}} * t_{\text{drum plastik tipe B}} \\
 &= 3,14 * (0,15)^2 * 0,65 \\
 &= 0,05 \text{ m}^3
 \end{aligned}$$

Dari ketiga perhitungan di atas maka volume bak penampung yang diambil adalah volume bak penampung terbesar dalam hal ini 0.23 m^3 .

- ii. lokasi bak penampungan sebaiknya berada didalam tempat penyimpanan dan jika bak penampung berada diluar tempat penyimpanan, maka:
 - bak penampung harus dalam keadaan tertutup;
 - bak penampung harus dibuat kedap air;
 - saluran dari lokasi tumpahan dalam tempat penyimpanan menuju bak penampung harus dalam keadaan tertutup dan dibuat melandai dengan kemiringan minimal 1% menuju bak penampung.
- iii. Penyimpanan limbah B3 fasa cair yang mudah menguap dalam kemasan, harus menyisakan ruang 10% dari total volume kemasan;
 - Jika yang disimpan berupa fasa padat, maka :
 - ✓ tempat penyimpanan tidak memerlukan bak penampung.
 - ✓ lantai tempat penyimpanan tidak perlu ada kemiringan.
- m) Jika yang disimpan limbah B3 yang memiliki sifat *self combustion*, perlu dipertimbangkan untuk mengurangi kontak langsung dengan oksigen.
- n) Jika limbah B3 yang disimpan berupa fasa padat dimana kandungan air masih memungkinkan terjadi rembesan atau ceceran (misal sludge IPAL), maka :
 - i. tempat penyimpanan memerlukan bak penampung dengan volume bak penampung disesuaikan dengan perkiraan volume ceceran.
 - ii. bak penampung harus dibuat kedap air.
 - iii. kemiringan lantai minimal 1% menuju saluran bak penampung.
- o) Jika yang disimpan berupa limbah B3 dengan karakteristik berbeda, maka :
 - i. perlu ada batas pemisah antara setiap jenis limbah yang berbeda karakteristik.
 - ii. memerlukan bak penampung dengan volume yang disesuaikan.
 - iii. bak penampung harus dibuat kedap air.
 - iv. kemiringan lantai minimal 1% mengarah ke saluran bak penampung.
- p) Jika bangunan tempat penyimpanan berada lebih tinggi dari bangunan sekitarnya, maka diperlukan penangkal petir;
- q) Luas area tempat penyimpanan:

Luas area tempat penyimpanan disesuaikan dengan jumlah limbah yang dihasilkan/dikumpulkan dengan mempertimbangkan waktu maksimal penyimpanan selama 90 hari.

2. Jika menyimpan dalam jumlah yang besar per satuan waktu tertentu seperti fly ash, bottom ash, nickel slag, iron slag, sludge oil, drilling cutting maka tempat penyimpanan dapat didisain sesuai dengan kebutuhan tanpa memenuhi sepenuhnya persyaratan yang ditetapkan pada butir 1 (satu) di atas.
3. Tempat penyimpanan limbah B3 dapat berupa tanki atau silo.

d. PENGEMASAN

1. Pra pengemasan
 - a. mengetahui karakteristik limbah dapat dilakukan melalui pengujian laboratorium;
 - b. bentuk kemasan dan bahan kemasan dipilih berdasarkan kecocokannya terhadap jenis dan karakteristik limbah yang akan dikemas.
2. Persyaratan Umum Pengemasan
 - a. kemasan limbah B3 harus dalam kondisi baik, tidak rusak, dan bebas dari pengkaratan serta kebocoran;
 - b. bentuk ukuran dan bahan kemasan limbah B3 disesuaikan dengan karakteristik limbah B3 yang akan dikemas dengan mempertimbangkan segi keamanan dan kemudahan dalam penanganannya;
 - c. kemasan dapat terbuat dari bak kontainer atau tangki berbentuk silinder vertikal maupun horizontal atau drum yang terbuat dari bahan logam, drum yang terbuat dari bahan plastik (HDPE, PP, atau PVC) atau bahan logam dengan syarat bahan kemasan yang dipergunakan tidak bereaksi dengan limbah B3 yang disimpan;
 - d. Limbah B3 yang tidak sesuai karakteristiknya tidak boleh disimpan secara bersama-sama dalam satu kemasan; (lihat lampiran 2. Tabel Kesesuaian)
 - e. Untuk mencegah resiko timbulnya bahaya selama penyimpanan, jumlah pengisian limbah dalam kemasan harus mempertimbangkan kemungkinan terjadinya pengembangan volume limbah, pembentukan gas atau terjadinya kenaikan tekanan;
 - f. Jika kemasan limbah B3 sudah dalam kondisi yang tidak layak (misalnya terjadi pengkaratan atau terjadi kerusakan permanen) atau jika mulai bocor, limbah B3 tersebut harus dipindahkan ke dalam kemasan lain yang memenuhi syarat sebagai kemasan bagi limbah B3;
 - g. Terhadap kemasan yang telah berisi limbah harus diberi penandaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan disimpan dengan memenuhi ketentuan tentang tata cara dan persyaratan bagi penyimpanan dan pengumpulan limbah B3 :
 - 1) Simbol yang dipasang pada kemasan limbah B3 harus sesuai dengan karakteristik limbah yang dikemas.
 - 2) Simbol yang dipasang pada kemasan limbah B3 harus mempunyai ukuran minimum adalah 10 cm x 10 cm atau lebih besar.
 - 3) Simbol yang dipasang pada kemasan limbah B3 harus terbuat dari bahan yang tahan terhadap goresan atau bahan kimia yang mungkin mengenainya dan harus melekat kuat pada permukaan kemasan.

- 4) Simbol yang dipasang pada kemasan limbah B3 harus dipasang pada sisi-sisi kemasan yang tidak terhalang oleh kemasan lain dan mudah terlihat.
 - 5) Simbol yang dipasang pada kemasan limbah B3 tidak boleh terlepas, atau dilepas dan diganti dengan simbol lain sebelum kemasan dikosongkan dan dibersihkan dari sisa-sisa limbah B3.
 - 6) Simbol yang dipasang pada kemasan limbah B3 yang kemasannya telah dibersihkan dan akan dipergunakan kembali untuk pengemasan limbah B3 harus diberi label "KOSONG"
 - 7) Label harus dipasang pada kemasan limbah B3 yang berfungsi untuk memberikan informasi dasar mengenai kualitatif dan kuantitatif dari suatu limbah B3 yang dikemas
- h. Limbah B3 yang berupa padatan dapat disimpan di dalam kemasan jumbo bag, drum, karung atau disimpan tanpa kemasan (curah);
 - i. Setiap kemasan wajib diberikan simbol dan label sesuai dengan karakteristik limbah yang disimpan;
 - j. Setiap limbah B3 yang disimpan dalam kemasan karung, jumbo bag atau drum dialasi dengan palet.

BERITA ACARA
VERIFIKASI PRMOHONAN IZIN TPS B3

Pada hari ini.....Tanggal.....Bulan.....Tahun....., Pukul.....WIB, di Kabupaten Bandung Barat, Provinsi Jawa Barat, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Instansi :
NIP/ No. PPLH :
Pangkat/ Gol :
Jabatan :

Beserta anggota pengawas :

Nama	NIP/ PPLH	Jabatan

Secara bersama-sama telah melakukan verifikasi permohonan ijin TPS Limbah B3, terhadap :

Perusahaan	:	
Alamat	:	
Telp/ Fax	:	
Email	:	
Pihak Perusahaan	:	
Nama	:	
Jabatan	:	

Verifikasi tersebut dilakukan berkaitan dengan permohonan izin TPS Limbah B3. Catatan temuan-temuan lapangan selama ventilasi tersebut disajikan dalam lampiran berita acara ini dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari berita acara

Catatan observasi/ Saran tindak

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan disaksikan oleh yang yang bertanda tangan dibawah ini.

KLH Kabupaten Bandung Barat	Pihak Perusahaan
Nama :	Nama :
Tanda tangan	Tanda tangan
Nama :	Nama :
Tanda tangan	Tanda tangan
Nama :	Nama :
Tanda tangan	Tanda tangan

E. CHEKLIST VERIFIKASI LAPANGAN

CHEKLIST VERIFIKASI LAPANGAN

Petugas		Perusahaan	
Tanggal		Lokasi	

No.	OBYEK PEMERIKSAAN	LINGKUP PEMERIKSAAN	OBSERVASI		KETERANGAN	
			YA	TIDAK		
1	Administrasi	a. Nomor Pengajuan Izin				
		b. Tanggal Pengajuan Izin				
		c. Jenis izin	<input type="checkbox"/> Penyimpanan	<input type="checkbox"/> Pengumpulan		
2	Jenis Limbah Yang Disimpan	Karakteristik LB3			Prediksi LB3 yg dihasilkan per satuan waktu	
		Fase cair	a. Oli bekas			
			b. Solvent bekas			
			c. Thinner bekas			
			d. Dll (sebutkan)			
		Fase padat	a. Aki bekas			
			b. Spent catalyst			
c. dll (sebutkan)						
3	Sumber Limbah (untuk kegiatan pengumpulan)	Perusahaan Penghasil LB3	Jenis LB3	Volume yg dikumpulkan	Alamat Penghasil LB3	
		1.				
		2.				
		3.				
4	Kondisi bangunan	a. Kondisi atap	Kebocoran: <input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak			
		b. Dinding bangunan	Bahan dinding: <input type="text"/>			

	Tinggi dinding: <input type="text"/> m
c. Lantai	Bahan kedap air: <input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak Kemiringan lantai: <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak % kemiringan <input type="text"/> % Arah kemiringan <input type="text"/>
d. Bak penampung ceceran LB3 cair	Bak penampung: <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak <input type="checkbox"/> Tertutup <input type="checkbox"/> Tidak Tertutup Letak bak penampung: <input type="text"/> Kapasitas: <input type="text"/> Saluran ceceran LB3 cair: <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak <input type="checkbox"/> Tertutup <input type="checkbox"/> Tidak <input type="checkbox"/> Tertutup
e. Sistem penerangan	<input type="checkbox"/> Cukup <input type="checkbox"/> Tidak Cukup <input type="checkbox"/> Cukup Keterangan :
f. Ventilasi udara	<input type="checkbox"/> Cukup <input type="checkbox"/> Tidak Cukup <input type="checkbox"/> Cukup Keterangan :
e. Simbol L-B3 di luar bangunan	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Keterangan :
f. Jarak dari fasum seperti RS, pasar, sekolah, pemukiman, dll (untuk tempat pengumpulan)	<input type="text"/> m Keterangan :
g. Titik Koordinat letak bangunan	

5	Ketentuan Tambahan	a. Simbol dan label kemasan	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak	Keterangan :
		b. Penataan kemasan L-B3	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak	Keterangan :
		c. SOP penyimpanan	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak	Keterangan :
		d. SOP tanggap darurat	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak	Keterangan :
		e. Rencana pengelolaan L-B3 selanjutnya	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak	Keterangan :
		f. Pemisahan/partisi L-B3 sesuai dengan karakteristiknya	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak	Keterangan :
		g. APAR	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak	Keterangan :
		h. Safety shower	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak	Keterangan :
		i. Logbook	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak	Keterangan :

CATATAN OBSERVASI/SARAN TINDAK:



C. ACUAN KERJALAPORAN VERIFIKASI

LAPORAN VERIFIKASI PERIZINAN PENYIMPANAN DAN/ATAU PENGUMPULAN LIMBAH B3

- I. Pendahuluan
 - a. Gambaran Umum Perusahaan (Nama, Lokasi, Jenis Kegiatan, Jenis Limbah Yang dihasilkan)
 - b. Izin Yang Dimohon
- II. Dasar Hukum Pelaksanaan
 - a. Surat Pengajuan Permohonan Perizinan
 - b. Surat Tambahan Kelengkapan Data Perizinan
 - c. Ketentuan Perundangan Lingkungan Hidup
- III. Tim Verifikasi
 - a. Data Ketua Tim (Nama, No PPLHD, NIP, jabatan)
 - b. Data Anggota Tim (Nama, No PPLHD, NIP)
 - c. Waktu Pelaksanaan Verifikasi
- IV. Eksistensi Pelaksanaan
 - a. Spesifikasi Bangunan/Pengelolaan/Peralatan Yang Dipergunakan (Kondisi existing)
 - b. Jumlah dan Karakteristik Limbah Yang Dikelola
 - c. Standard Operating Procedure (SOP) Pengelolaan
 - d. Rencana Pengelolaan Selanjutnya
 - e. Peralatan Pencegahan/Pendeteksian Pencemaran
 - f. Perlengkapan Sistem Tanggap Darurat
 - g. Komparasi antara jumlah limbah terproduksi dengan kapasitas penyimpanan dan lama masa penyimpanan sementara (khususnya untuk penyimpanan dan penimbunan)
- V. Pendekatan Teknologi (→ khususnya untuk pengolahan, pemanfaatan, Pengumpulan)
- VI. Keadaan Negara Lain (→ sebagai bahan perbandingan, khususnya untuk pemanfaatan)
- VII. Rekomendasi (yang diberikan oleh Tim Teknis, dapat diproses Menjadi SK/Ditolak, karena(Harus bisa menjawab Mengapa, Dimana, Siapa, Kapandan Bagaimana)
- VIII. Kesimpulan
 - a. Verifikasi Administrasi
 - b. Verifikasi Teknis
 - c. Hal Lain Yang Dianggap Perlu
 - d. Lampiran:
 1. Photo-photo
 2. Posisi Koordinat
 3. Berita Acara
 - a. Form Berita Acara
 - b. Notulensi Verifikasi Lapangan
 - c. Agenda kegiatan Lapangan
 4. Rekomendasi
 5. Draft SK Perizinan

D. NERACA LIMBAH BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN

Nama Perusahaan : _____

Bidang usaha : _____

Periode waktu : _____

I	JENIS AWAL LIMBAH	JUMLAH (TON)	CATATAN :				
						
	TOTAL	A (+)					
II	PERLAKUAN:	JUMLAH (TON)	JENIS LIMBAH YANG DIKELOLA	DOKUMEN KONTROL	PERIZINAN LIMBAH B3 DARI KLH		
					ADA	TIDAK ADA	KADALUARSA
	1. DISIMPAN		1..... 2..... dst				
	2. DIMANFAATKAN		1..... 2..... dst				
	3. DIOLAH		1..... 2..... dst				
	4. DITIMBUN		1..... 2..... dst				
	5. DISERAHKAN KE PIHAK III		1..... 2..... dst				
	6. EKSPORT		1..... 2..... .dst				
	7. PERLAKUAN LAINNYA		1..... 2..... .dst				
	TOTAL	B (-)					
	RESIDU *	C (+).....TON					
	JUMLAH LIMBAH YANG BELUM TERKELOLA**	D (+).....TON					
	TOTAL JUMLAH LIMBAH YANG TERSISA	(C+D) TON					
	KINERJA PENGELOLAAN LB3 SELAMA PERIODE SKALA WAKTU PENAATAN	{[A-(C+D)]/A} * 100% =%.					

		<p>KETERANGAN:</p> <p>* RESIDU adalah jumlah limbah tersisa dari proses perlakuan seperti abu insenerator, bottom ash dan atau fly ash dari pemanfaatan sludge oil di boiler, residu dari penyimpanan dan pengumpulan oli bekas dll</p> <p>** JUMLAH LIMBAH YANG BELUM TERKELOLA adalah limbah yang disimpan melebihi skala waktu penataan.</p>
--	--	---

Data-data tersebut di atas diisi dengan sebenar benarnya sesuai dengan kondisi yang ada.

Mengetahui,

.....,.....20...

ttd

(Pihak Perusahaan)

4.	Kelengkapan dokumen terlampir:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopy izin sebelumnya 2. Laporan neraca limbah B3 periode 4 waktu pentaatan terakhir 3. Jika terjadi perubahan hal-hal sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> a. jenis, karakteristik, jumlah limbah B3 yang disimpan/dikumpulkan b. lokasi/area tempat penyimpanan/pengumpulan c. desain tempat penyimpanan/pengumpulan d. fotocopy kontrak kerja dengan pihak ke III yang telah mendapatkan izin
Catatan : (*) Coret yang tidak perlu		

.....,
Nama, tanda tangan pemohon, dan stempel perusahaan

(.....)

BUPATI BANDUNG BARAT

ABUBAKAR

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT
NOMOR TAHUN 2014
TENTANG
TATA LAKSANA PERIZINAN
PENGELOLAAN LIMBAH BAHAN
BERBAHAYA DAN BERACUN

TATA LAKSANA PENGAWASAN PENGELOLAAN LIMBAH B3

I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Untuk mengetahui tingkat penataan suatu usaha dan/atau kegiatan terhadap ketentuan dalam peraturan perundang-undangan maupun perizinan di bidang pengelolaan limbah B3, perlu dilakukan kegiatan pengawasan.

Pengawasan yang diatur dalam peraturan ini identik dengan kegiatan inspeksi atau pemantauan pengelolaan limbah B3 yang selama ini telah dilakukan oleh Kementerian Negara Lingkungan Hidup, Instansi lingkungan hidup Provinsi/ Kabupaten/ Kota.

Guna memberikan acuan bagi Pejabat Pengawas Lingkungan hidup Daerah dalam menjalankan tugas pengawasan, perlu ditetapkan pedoman pelaksanaan pengawasan pengelolaan limbah B3.

B. Tujuan

Pengawasan pengelolaan limbah B3 bertujuan untuk memantau, mengevaluasi dan menetapkan status penataan penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan terhadap:

1. Kewajiban yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan limbah B3.
2. Kewajiban untuk melakukan pengelolaan dan pemantauan limbah B3 sebagaimana tercantum dalam dokumen Analisis Mengenai Dampak lingkungan (AMDAL) atau Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL) dan upaya pemantauan lingkungan (UPL).
3. Kewajiban untuk melakukan pengelolaan limbah B3 sebagaimana tercantum dalam dokumen perizinan.

C. Sasaran

Mendapatkan data dan informasi secara umum berupa fakta-fakta yang menggambarkan kinerja atau status penataan suatu usaha dan/atau kegiatan terhadap peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan limbah B3 serta perizinan terkait.

II. TATA LAKSANA PENGAWASAN PENGELOLAAN LIMBAH B3

Pengawasan pengelolaan limbah B3 dapat dilakukan:

- a. pengawasan langsung; dan
- b. pengawasan tidak langsung.

A. Pengawasan langsung

Dilakukan oleh pejabat pengawas langsung ke lokasi usaha dan/atau kegiatan pengelolaan limbah B3. Pengawasan langsung dilakukan dengan tahapan:

1. Tahap Persiapan

- a. Menyiapkan kelengkapan administrasi, yaitu;
 - 1) Surat penugasan;
 - 2) Tanda pengenalan;
 - 3) Dokumen perjalanan (Surat Perintah Perjalanan Dinas);
 - 4) Formulir berita acara yang diperlukan dalam pelaksanaan pengawasan.
- b. Mempelajari Peraturan/Dokumen/Referensi yang terkait dengan pengelolaan limbah B3, antara lain:
 - 1) Riwayat ketaatan usaha dan atau kegiatan dalam pengelolaan limbah B3;
 - 2) Izin yang terkait dengan pengelolaan limbah B3;
 - 3) Peraturan/Literatur yang terkait dengan obyek pengawasan;
 - 4) Peta situasi/lokasi menurut penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan dan/atau peta situasi/lokasi menurut Pejabat Pengawas yang pernah melakukan pengawasan di tempat yang sama atau bersebelahan;
 - 5) Dokumen lain yang terkait dengan status ketaatan kegiatan yang bersangkutan;
 - 6) Menyusun rencana kerja yang akan dilakukan dalam pelaksanaan pengawasan.
- c. Menyiapkan Perlengkapan, antara lain: kamera, alat sampling, peralatan pelindung diri, dll.

2. Tahap Pelaksanaan

a. Pertemuan Pendahuluan

- 1) Sebelum memulai kegiatan pemeriksaan terhadap usaha dan/atau kegiatan, Pejabat Pengawas harus melakukan pertemuan pendahuluan, untuk menjelaskan maksud dan tujuan pelaksanaan pengawasan secara detail termasuk obyek-obyek yang akan diawasi;
- 2) Apabila penanggungjawab usaha dan/atau kegiatan menolak dibuat berita acara penolakan pelaksanaan pengelolaan limbah B3 sesuai format berikut:

BERITA ACARA
PENOLAKAN PELAKSANAAN PENGAWASAN PENGELOLAAN LIMBAH

Pada hari ini, tanggal bulan tahun pukul, di Kabupaten/Kota Provinsi kami yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan :
Alamat :
Bertindak untuk dan atas nama,
Nama Perusahaan :
Alamat :
Jenis Industri :

Menyatakan bahwa kami menolak kedatangan Tim Pengawas Pengelolaan Limbah B3 dan atau menentang pelaksanaan pengawasan Pengelolaan Limbah B3 oleh Tim Pengawas Lingkungan Hidup dalam rangka Pengawasan Pengelolaan Limbah B3, yang terdiri dari :

Nama	Pangkat/Gol.	Jabatan	NIP/PPLHD
1. /.....
2. /.....
3. /.....

Penolakan dilakukan dengan alasan :

1.
2.

Demikian Berita Acara Penolakan Pengawasan dibuat dengan sebenarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pihak Pemerintah Provinsi*	Pihak Pemerintah Kab/Kota*	Pihak Perusahaan
Nama : Instansi : Ttd :	Nama : Instansi : Ttd :	Nama : Ttd :
Nama : Instansi : Ttd :	Nama : Instansi : Ttd :	Nama : Ttd :

Cap Perusahaan

*Catatan: * Tanda tangan disesuaikan dengan provinsi atau kabupaten/Kota yang melakukan pengawasan sehingga salah satu kolom dapat dikosongkan.*

b. Pemeriksaan Lokasi Usaha dan/atau kegiatan

Berdasarkan rencana kerja yang telah disusun, dilakukan pemeriksaan yang meliputi:

- 1) Aspek Kebijakan/manajemen pengelolaan limbah B3:
 - a. Mengumpulkan semua prosedur dan standar tertulis yang digunakan oleh usaha dan/atau kegiatan untuk melakukan penataan lingkungan sesuai dengan perizinannya.
 - b. Pemeriksaan kebijakan dan prosedur tertulis yang ada di perusahaan;
- 2) Dokumen legalitas administrasi pengelolaan limbah B3:
 - a. Mengumpulkan semua izin pengelolaan limbah B3;
 - b. Memeriksa dokumen izin pada butir a;
 - c. Meneliti kembali kesesuaian antara izin yang dimiliki dengan kegiatan pengelolaan limbah B3 yang ada apakah terjadi:
 - (1) Perubahan jenis dan karakteristik limbah;
 - (2) Perubahan jumlah limbah;
 - (3) Perubahan teknologi;
 - (4) Penambahan jenis kegiatan pengelolaan;
 - (5) Perubahan lokasi dan fasilitas;
 - (6) dll.
- 3) Dokumen pencatatan pengelolaan limbah B3 rutin:
 - a. Mengumpulkan semua dokumen yang ada seperti:
 - (1) Log book limbah (sumber, jenis, karakteristik dan jumlah) yang disimpan, diangkut di internal perusahaan, diolah, dimanfaatkan dan ditimbun
 - (2) Manifest untuk limbah yang diangkut keluar perusahaan
 - b. Catatan-catatan kejadian terjadinya kebocoran, tumpahan, kecelakaan dalam pengelolaan limbah B3 serta upaya penanganan yang dilakukan
- 4) Pemeriksaan Lembar Neraca Limbah B3 per tiga bulan yang telah disusun oleh perusahaan terutama untuk 4 (empat) periode waktu penataan terakhir (1 tahun).
- 5) Kondisi Umum Pengelolaan limbah B3:
 - a. Memeriksa kondisi *housekeeping* di seluruh lokasi usaha dan/atau kegiatan (termasuk di unit produksi). Contoh: ceceran bahan baku, bahan penolong, dan kondisi saluran drainase;
 - b. Memeriksa jika terjadi perubahan warna pada permukaan tanah atau bau kimiawi yang tajam yang dapat mengindikasikan adanya tumpahan. Apabila diperlukan lakukan penelitian lebih lanjut;
 - c. Mencatat kondisi peralatan yang tidak berfungsi atau dalam perbaikan, catat jenisnya, kapan rusaknya, jenis kerusakan, dan kapan akan diperbaiki.
- 6) Aspek perubahan proses produksi yang mengakibatkan terjadinya perubahan jenis, jumlah dan karakteristik limbah B3:
 - a. Memeriksa kemungkinan adanya perubahan-perubahan kualitas dan kuantitas:
 - (1) Kapasitas produksi;

- (2) Jumlah produk jadi;
 - (3) Penggunaan Bahan Berbahaya dan Beracun;
 - (4) Pengelolaan limbah B3;
 - (5) Lain-lain.
- b. Memeriksa perizinan jika terjadi perubahan dan modifikasi pada hal-hal tersebut pada huruf a);
 - c. Melakukan verifikasi pada setiap perubahan yang ada dan mencatat temuan ke dalam laporan pengawasan.
- c. Pengambilan Sampel:
- Dalam pengambilan sampel pada kegiatan pengawasan pengelolaan limbah B3 perlu diperhatikan antara lain: mencatat kode sampel, titik pengambilan sampel, waktu (tanggal dan jam), kondisi cuaca dan lainnya yang selanjutnya dimasukkan dalam Berita Acara Pengambilan Sampel sesuai format berikut:

**BERITA ACARA PENGAMBILAN SAMPEL
DALAM RANGKA PELAKSANAAN PENGAWASAN PENGELOLAAN
LIMBAH B3**

Pada hari ini, tanggal bulan tahun pukul, di Kabupaten/Kota Provinsi kami yang bertandatangan di bawah ini :

Nama	Pangkat/Gol.	Jabatan	NIP/PPLHD
1. /.....
2. /.....
3. /.....

Telah melakukan pengambilan sampel di lokasi :

Nama Perusahaan :	.....
Alamat Perusahaan :	.....
Jenis Industri :	.....

Pengambilan contoh limbah ini dilakukan dalam rangka pelaksanaan Pengawasan Pengelolaan Limbah B3 yang dilakukan oleh Tim Pengawas.

Petugas Pengambil Sampel :

Nama Instansi :
NIP :
Pangkat/Gol Jabatan :
Tanda Tangan :

Dengan hasil sebagai berikut :

No.	Lokasi	Kode Sampel	Jenis Limbah	Waktu	Keterangan

Demikian Berita Acara Pengambilan Sampel dibuat dengan sebenarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Saksi-saksi :

Pihak Pemerintah Provinsi*	Pihak Pemerintah Kab/Kota*	Pihak Perusahaan
Nama :	Nama :	Nama :
Instansi :	Instansi :	Ttd :
Ttd :	Ttd :	
Nama :	Nama :	Nama :

Instansi : Ttd :	Instansi : Ttd :	Ttd :
<u>Cap Perusahaan</u>		

Catatan: Tanda tangan disesuaikan dengan provinsi atau kabupaten/Kota yang melakukan pengawasan sehingga salah satu kolom dapat dikosongkan*

Lampiran BA Pengambilan Sampel

<i>Denah Lokasi Pengambilan Sampel Limbah Padat/Limbah B3</i>

Mengetahui :

Petugas Perusahaan

Petugas Pengawas (PPLHD)

- 1) Apabila penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan menolak dibuat Berita Acara Penolakan sesuai format berikut:

BERITA ACARA
PENOLAKAN PENGAMBILAN SAMPEL DALAM RANGKA
PELAKSANAAN PENGAWASAN PENGELOLAAN LIMBAH B3

Pada hari ini, tanggal bulan tahun pukul, di Kabupaten/Kota Provinsi kami yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
 Jabatan :
 Alamat :
 Tanda tangan :
 Bertindak untuk dan atas nama :
 Nama Perusahaan :
 Alamat :
 Jenis Industri :

Menyatakan menolak pelaksanaan pengambilan sampel yang dilakukan oleh Tim Pengawas dalam rangka pelaksanaan Pengawasan Pengelolaan Limbah B3

Penolakan dilakukan dengan alasan :

1.
 2.

Demikian Berita Acara Penolakan Pengambilan Sampel ini dibuat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pihak Pemerintah Provinsi*	Pihak Pemerintah Kab/Kota*	Pihak Perusahaan
Nama :	Nama :	Nama :
Instansi :	Instansi :	Ttd :
Ttd :	Ttd :	
Nama :	Nama :	Nama :
Instansi :	Instansi :	Ttd :
Ttd :	Ttd :	

Cap Perusahaan

Catatan: Tanda tangan disesuaikan dengan provinsi atau kabupaten/ Kota yang melakukan pengawasan sehingga salah satu kolom dapat dikosongkan*

- 2) Pelajari hal-hal yang berkaitan dengan pedoman pengambilan Sampel (teknis, mekanisme, peralatan dan lain-lain).

d. Pengambilan Gambar/ Foto/ Video

- 1) Pemotretan (pengambilan gambar baik dengan foto maupun video) merupakan bagian dari pengumpulan informasi/data dalam pelaksanaan pengawasan pengelolaan limbah B3.
- 2) Apabila penanggungjawab usaha dan/atau kegiatan menolak dibuat berita acara pengambilan foto/video sesuai format berikut:

BERITA ACARA PENOLAKAN PENGAMBILAN FOTO/VIDEO DALAM RANGKA PELAKSANAAN PENGAWASAN PENGELOLAAN LIMBAH B3													
<p>Pada hari ini, tanggal bulan tahun pukul, di Kabupaten/Kota Provinsi kami yang bertandatangan di bawah ini :</p> <p>Nama :</p> <p>Jabatan :</p> <p>Alamat :</p> <p>Tanda tangan :</p> <p>Bertindak untuk dan atas nama :</p> <p>Nama Perusahaan :</p> <p>Alamat :</p> <p>Jenis Industri :</p> <p>Menyatakan menolak pelaksanaan pengambilan foto/video yang dilakukan oleh Tim Pengawas dalam rangka pelaksanaan Pengawasan Pengelolaan Limbah B3.</p> <p>Di lokasi :</p> <p>1.</p> <p>2.</p> <p>Penolakan dilakukan dengan alasan :</p> <p>1.</p> <p>2.</p> <p>Demikian Berita Acara Penolakan Pengambilan foto/video ini dibuat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.</p>													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center; padding: 5px;">Pihak Pemerintah Provinsi*</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;">Nama :</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Instansi :</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Ttd :</td> </tr> </tbody> </table>	Pihak Pemerintah Provinsi*	Nama :	Instansi :	Ttd :	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center; padding: 5px;">Pihak Pemerintah Kab/Kota*</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;">Nama :</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Instansi :</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Ttd :</td> </tr> </tbody> </table>	Pihak Pemerintah Kab/Kota*	Nama :	Instansi :	Ttd :	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center; padding: 5px;">Pihak Perusahaan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;">Nama :</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Ttd :</td> </tr> </tbody> </table>	Pihak Perusahaan	Nama :	Ttd :
Pihak Pemerintah Provinsi*													
Nama :													
Instansi :													
Ttd :													
Pihak Pemerintah Kab/Kota*													
Nama :													
Instansi :													
Ttd :													
Pihak Perusahaan													
Nama :													
Ttd :													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center; padding: 5px;">Pihak Pemerintah Provinsi*</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;">Nama :</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Instansi :</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Ttd :</td> </tr> </tbody> </table>	Pihak Pemerintah Provinsi*	Nama :	Instansi :	Ttd :	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center; padding: 5px;">Pihak Pemerintah Kab/Kota*</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;">Nama :</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Instansi :</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Ttd :</td> </tr> </tbody> </table>	Pihak Pemerintah Kab/Kota*	Nama :	Instansi :	Ttd :	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center; padding: 5px;">Pihak Perusahaan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;">Nama :</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Ttd :</td> </tr> </tbody> </table>	Pihak Perusahaan	Nama :	Ttd :
Pihak Pemerintah Provinsi*													
Nama :													
Instansi :													
Ttd :													
Pihak Pemerintah Kab/Kota*													
Nama :													
Instansi :													
Ttd :													
Pihak Perusahaan													
Nama :													
Ttd :													

Catatan:

* Tanda tangan disesuaikan dengan provinsi atau kabupaten/Kota yang melakukan pengawasan sehingga salah satu kolom dapat dikosongkan

e. Kompilasi data

Data dan informasi yang diperoleh dari pelaksanaan pengawasan selanjutnya dikompilasi secara:

- 1) Sistematis (dikelompokkan berdasarkan jenisnya) dan
- 2) Jelas (dilengkapi dengan catatan berkenaan dengan waktu, tempat/ sumber informasi diperoleh).

Data dan informasi antara lain berasal dari hasil wawancara, foto/gambar/video, hasil analisa sampel, checklist pengawasan, berita acara pengawasan sebelumnya, dan dokumen pengelolaan limbah B3.

f. Pertemuan Penutup

Untuk mencapai pengawasan yang efektif, pejabat pengawas harus menyampaikan temuan lapangannya dan rekomendasi tindak lanjut kepada wakil dari usaha dan/atau kegiatan melalui penyusunan dan pembahasan Berita Acara sesuai format berikut:

.....

BERITA ACARA
PENGAWASAN PENGELOLAAN LIMBAH B3

Pada hari ini, tanggal bulan tahun pukul, di Kabupaten/Kota Provinsi kami yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
Instansi :
NIP./No. :
Pangkat/Gol. :
Jabatan :
Beserta anggota :

Nama	NIP/PPLHD	Jabatan
1. /.....
2. /.....
3. /.....

Secara bersama-sama telah melakukan pengawasan dan pemantauan terhadap :

Nama Perusahaan :	.....
Alamat Perusahaan :	.....
Jenis Industri :	.....

Pengawasan dan pemantauan tersebut dilakukan berkaitan dengan

pelaksanaan kegiatan Pengawasan Pengelolaan Limbah B3. Catatan temuan-temuan lapangan selama pengawasan dan pemantauan tersebut disajikan dalam Lampiran Berita Acara ini dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari Berita Acara ini.

Demikian Berita Acara Pengawasan Pengelolaan Lingkungan Hidup ini dibuat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pihak Pemerintah Provinsi*	Pihak Pemerintah Kab/Kota*	Pihak Perusahaan
Nama :	Nama :	Nama :
Instansi :	Instansi :	Ttd :
Ttd :	Ttd :	
Nama :	Nama :	Nama :
Instansi :	Instansi :	Ttd :
Ttd :	Ttd :	

Cap Perusahaan

Catatan: Tanda tangan disesuaikan dengan provinsi atau kabupaten/Kota yang melakukan pengawasan sehingga salah satu kolom dapat dikosongkan*

Lampiran Berita Acara Pengawasan Pengelolaan Limbah B3

Mengetahui :

Petugas Perusahaan :

Petugas Pengawas (PPLHD) :

B. Pengawasan Tidak Langsung

Pengawasan tidak langsung dilakukan terhadap dokumen laporan pengelolaan lingkungan limbah B3 yang berasal dari pihak pelaku usaha dan/atau kegiatan yang dapat dipertanggung jawabkan.

Pengawasan tidak langsung dapat diterapkan untuk:

1. Persiapan pengawasan langsung;

Selain mengikuti prosedur pra pengawasan, juga mempelajari:

- a. Laporan rutin dari perusahaan (laporan RKL/RPL, laporan rutin perizinan pengelolaan limbah B3 seperti neraca limbah B3 dan lain-lain)
- b. Laporan dari pihak lain yang dapat dipertanggungjawabkan (jika ada)
- c. Berita Acara pengawasan untuk perusahaan yang pernah dilakukan pengawasan pada waktu sebelumnya.

2. Tindak lanjut dari pengawasan langsung

Didalam berita acara pengawasan sebelumnya disebutkan adanya tindak lanjut kegiatan pengelolaan limbah B3 yang harus dipenuhi oleh pelaku usaha. Laporan dari tindak lanjut tersebut yang disampaikan oleh pelaku usaha harus dilakukan evaluasi, dan evaluasi ini merupakan pengawasan tidak langsung yang diterapkan terhadap kondisi kegiatan pengelolaan limbah B3 yang telah dilakukan

3. Pengawasan terhadap dokumen dan laporan rutin dari pelaku usaha.

Pengawasan ini dilakukan terhadap kegiatan pengelolaan limbah B3 yang tidak dilakukan pengawasan langsung ke lapangan secara rutin.

Pengawasan tidak langsung dilaksanakan dengan metodologi:

1. Mengumpulkan semua data-data terkini baik dari laporan rutin, laporan perizinan dan/atau laporan lain dari pihak lain yang dapat dipertanggungjawabkan.
2. Menganalisa laporan neraca limbah B3 yang meliputi:
 - a. Analisis jenis kegiatan pengelolaan limbah B3 yang dilakukan
 - b. Analisis data-data limbah untuk setiap jenis kegiatan yang meliputi:
 - 1) Jenis limbah yang dikelola
 - 2) Jumlah limbah yang dikelola
3. Analisis rangkaian kegiatan pengelolaan limbah B3 yang dilakukan.
4. Menyusun laporan singkat untuk kegiatan-kegiatan diatas sesuai format.

III. PENGISIAN BUKU PENAATAN

1. Setiap perusahaan wajib memiliki 1 (satu) buku penaatan pengelolaan limbah B3
2. Dalam rangkaian pengawasan pengelolaan limbah B3 diakhiri dengan pengisian buku penaatan dengan maksud untuk menjaga kesinambungan dengan hasil dan tindak lanjut kegiatan pengawasan sebelumnya.
3. Kegiatan pengawasan pengelolaan limbah B3 berikutnya harus memperhatikan isi/substansi hasil tindak lanjut kegiatan pengawasan sebelumnya yang tercantum dalam buku penaatan dan melihat berita acara pengawasan sebelumnya.
4. Berita Acara hasil pengawasan harus selalu didokumentasikan sebagai kelengkapan buku penaatan.

5. Format Buku Penataan sebagai berikut :

FORMAT BUKU PENATAAN	
Tanggal :	
Petugas Inspeksi :	1. 2.
Inspeksi Sebelumnya	
Tanggal :	
Petugas Inspeksi :	1. 2.
Obyek Pengawasan Lama :	(perkembangan terakhir dari pelaksanaan obyek pengawasan sebelumnya) Mohon di isi singkat dan jelas berdasarkan pengamatan kondisi saat ini
	
Obyek Baru Pengawasan :	(temuan obyek pengawasan baru jika ada, obyek baru ini akan diawasi pelaksanaan progressnya pada pengawasan selanjutnya). Mohon di isi singkat dan jelas.
	
.....,..... Tanda tangan petugas PPLHD	
Lampiran yang harus disertakan:	
1. Berita Acara Pengawasan terakhir	
2. Berita Acara Pengawasan sebelumnya ()	
3. Dokumen lainnya yang mendukung	

IV. PELAPORAN

1. Setelah melakukan pengawasan terhadap setiap usaha dan atau kegiatan, Pejabat Pengawas wajib segera membuat dan menyampaikan laporan pengawasan kepada pejabat pemberi tugas.
2. Laporan pengawasan pengelolaan limbah B3 memuat informasi/ data yang dikumpulkan dari hasil pengawasan yang dilakukan sesuai format berikut:

FORMAT LAPORAN PENGAWASAN PENGELOLAAN LIMBAH B3

a. Informasi Umum

Merupakan data informasi umum perusahaan yang meliputi :

- 1) Nama perusahaan
- 2) Jenis Industri
- 3) Alamat
- 4) Website perusahaan
- 5) Status Permodalan
- 6) Tanggal pengawasan
- 7) *Contact Person* perusahaan
- 8) Petugas pengawas

b. Pendahuluan

Uraikan dengan singkat mengenai hal-hal sebagai berikut:

- 1) Alur proses produksi;
- 2) Kapasitas produksi terpasang dan nyata;
- 3) Produk utama;
- 4) Produk Samping;
- 5) Bahan baku & bahan penolong yang dipergunakan dalam proses produksi;
- 6) Sumber-sumber limbah;
- 7) kondisi housekeeping;

c. Pengelolaan Limbah B3

Uraikan dengan singkat, antara lain :

- 1) sumber limbah B3;
- 2) jenis-jenis limbah B3;
- 3) karakteristik limbah B3;
- 4) cantumkan kode limbah B3 sesuai dengan peraturan yang berlaku
- 5) jumlah limbah yang dihasilkan dan dikelola (termasuk neraca limbah B3)
- 6) izin pengelolaan limbah B3 yang dimiliki;
- 7) izin pengelolaan limbah B3 yang belum dimiliki atau izin dalam proses;
- 8) status kemajuan pengelolaan limbah B3 berdasarkan hasil pengawasan sebelumnya (jika perusahaan tersebut pernah dilakukan pengawasan sebelumnya)

9) rencana pengelolaan limbah B3 selanjutnya.

Tabel
Status pengelolaan limbah B3 selama 1 Tahun

No.	Jenis Limbah B3	Jumlah yang Dihasilkan	Jumlah yang Dikelola Sendiri	Jumlah yang Dikelola Pihak Ketiga	Jumlah yang Disimpan Di TPS	Jumlah di Luar TPS	Keterangan

d. Rencana Tindak

Uraikan dengan singkat hal-hal sebagai berikut:

- 1) rencana perbaikan pengelolaan lingkungan hasil temuan pengawasan serta waktu perbaikan yang disepakati
- 2) laporan kemajuan perbaikan yang telah dilakukan

e. Kesimpulan

Tingkat penataan pengelolaan lingkungan secara umum.

BUPATI BANDUNG BARAT

ABUBAKAR