



BUPATI BOMBANA
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI BOMBANA
NOMOR 18 TAHUN 2017

TENTANG

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK PERIZINAN LIMBAH BAHAN BERBAHAYA
DAN BERACUN PADA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN BOMBANA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOMBANA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 59 Undang-Undang Nomor 32 tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup dan mewujudkan kepastian hukum tentang hak, tanggungjawab dan kewajiban seluruh pihak yang terkait dalam penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) dan untuk meningkatkan pelayanan secara maksimal, mewujudkan partisipasi dan ketaatan masyarakat dalam upaya Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dirnaksud pada huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Pelayanan Publik Perizinan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bombana;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bombana, Kabupaten Wakatobi, Kabupaten Kolaka Utara di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4339);
2. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2008 tentang Ombudsman Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4899);
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Ketentuan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Undang-Undang Nomor 32 tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 333, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5617);
11. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 111 Tahun 2003 tentang Pedoman Mengenai Syarat dan Tata Cara Perizinan serta Pedoman Kajian Pembuangan Air Limbah Ke Air atau Sumber Air;
12. Peraturan Menteri Negara 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;

13. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Bombana Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bombana (Lembaran Daerah Kabupaten Bombana Tahun 2016 Nomor 3);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Bombana Nomor 4 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2017;
17. Peraturan Bupati Bombana Nomor 60 Tahun 2016 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2017;
18. Peraturan Bupati Bombana Nomor 33 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bombana.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK PERIZINAN LIMBAH BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN PADA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN BOMBANA**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bombana;
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah beserta Organisasi Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah;
3. Kepala Daerah adalah Bupati Bombana;
4. Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bombana;
5. Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup adalah upaya sistematis dan terpadu yang dilakukan untuk melestarikan fungsi lingkungan hidup dan mencegah terjadinya pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup yang meliputi perencanaan, pemanfaatan, pengendalian, pemeliharaan, pengawasan dan penegakan hukum;

6. Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat AMDAL adalah kajian mengenai dampak penting suatu usaha dan/atau kegiatan yang direncanakan pada lingkungan hidup yang diperlukan bagi proses pengambilan keputusan tentang penyelenggaraan usaha dan/atau kegiatan;
7. Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat UKL-UPL adalah pengelolaan dan pemantauan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang tidak berdampak penting terhadap lingkungan hidup yang diperlukan bagi proses pengambilan keputusan tentang penyelenggaraan usaha dan/atau kegiatan;
8. Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun yang selanjutnya disingkat B3 adalah sisa suatu usaha dan/atau kegiatan yang mengandung B3;
9. Perizinan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) dan/atau Izin Lingkungan/PPLH adalah izin yang diberikan kepada setiap orang/penanggungjawab usaha dan/atau kegiatan yang wajib AMDAL atau UKL-UPL dalam rangka perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup sebagai prasyarat untuk memperoleh izin usaha dan/atau kegiatan;
10. Izin usaha dan/atau kegiatan adalah izin yang diterbitkan oleh instansi teknis untuk melakukan usaha dan/atau kegiatan;
11. Standar Pelayanan Publik adalah tolok ukur yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan perizinan Limbah B3;
12. Tim Teknis adalah tim yang diberi tugas menelaah dan memproses berkas permohonan izin, meliputi verifikasi administrasi, verifikasi teknis/lapangan, sidang pembahasan dan penyusunan konsep surat izin/kelayakan perizinan Limbah B3 yang ditetapkan oleh Kepala Daerah.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud disusunnya Standar Pelayanan Publik Perizinan Limbah B3 ini adalah sebagai upaya untuk mewujudkan pelayanan perizinan yang cepat, efektif, efisien, transparan dan memberikan kepastian hukum, serta mewujudkan hak-hak masyarakat (penanggungjawab usaha dan atau kegiatan) untuk mendapatkan pelayanan di bidang perizinan Limbah B3.
- (2) Tujuan penyelenggaraan perizinan Limbah B3 adalah terwujudnya upaya Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, melalui pengelolaan Limbah B3.

Pasal 3

- (1) Penyusunan Standar Pelayanan Publik ini merupakan upaya untuk mengubah stigma publik bahwa pelayanan pemerintah yang diberikan tidak transparan, akuntabel, efektif, cepat dan tidak murah.
- (2) Melalui Standar Pelayanan Publik ini, dapat mewujudkan pelayanan publik yang prima 3P (pasti persyaratan, pasti biaya dan pasti waktu penyelesaian) pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bombana, serta mewujudkan pemerintah yang bermanfaat dan meningkatkan kepercayaan masyarakat (penanggungjawab usaha dan/atau kegiatan).

BAB III

VISI, MISI, MOTTO, JANJI LAYANAN DAN NILAI-NILAI

Pasal 4

- (1) Visi Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bombana dalam Pelayanan Perizinan Limbah B3 dirumuskan sebagai berikut:

“Terwujudnya Pelayanan Perizinan Limbah B3 yang Prima 3P”

- (2) Misi Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bombana dalam Pelayanan Perizinan Limbah B3 dirumuskan sebagai berikut:

- a. Mengembangkan kebijakan pelayanan perizinan Limbah B3 yang dapat diterima masyarakat (penanggungjawab usaha dan/atau kegiatan), partisipatif, bertanggungjawab dan berkelanjutan;
- b. Mewujudkan pelayanan perizinan Limbah B3 yang mudah, cepat, murah dan transparan;
- c. Meningkatkan partisipasi masyarakat (penanggungjawab usaha dan atau kegiatan) dan seluruh pemangku kepentingan dalam proses penyelenggaraan pelayanan perizinan Limbah B3 di Kabupaten Bombana;
- d. Meningkatkan kepercayaan masyarakat (penanggungjawab usaha dan atau kegiatan);
- e. Memberikan kepastian hukum kepada masyarakat (penanggungjawab usaha dan atau kegiatan);
- f. Meningkatkan iklim investasi skala kecil, menengah maupun besar;
- g. Mewujudkan sumber daya manusia yang memiliki integritas tinggi dan profesional; dan
- h. Membangun sistem kelembagaan pelayanan perizinan Limbah B3 yang berbasis kompetensi dan teknologi informasi.

- (3) Motto Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bombana dalam Pelayanan Perizinan Limbah B3 dirumuskan sebagai berikut:

“Memberikan Pelayanan Terbaik dan Melayani Setulus Hati”

- (4) Janji Layanan Untuk memacu semangat kerja aparatur Pelayanan Perizinan Limbah B3 maka ditetapkan janji layanan, sebagai berikut:

- a. Memberikan pelayanan yang terbaik sepenuh hati, kepada seluruh masyarakat (penanggungjawab usaha dan/atau kegiatan) yang meminta pelayanan;
- b. Memberikan kepastian waktu, biaya dan prosedur;

- c. Memberikan salam, senyum dan sapa serta melayani dengan profesional;
 - d. Saling mengingatkan agar jangan melakukan tindakan yang merugikan masyarakat (penanggungjawab usaha dan/atau kegiatan); dan
 - e. Melakukan perbaikan pelayanan secara berkesinambungan.
- (5) Nilai-Nilai Kelembagaan:
- a. Keimanan dan Ketaqwaan;
 - b. Komitmen;
 - c. Keteladanan;
 - d. Kompeten;
 - e. Profesional;
 - f. Transparan;
 - g. Demokratis;
 - h. Efektif dan Efisien;
 - i. Koordinasi;
 - j. Integrasi;
 - k. Sinkronisasi; dan
 - l. Simplifikasi.

BAB IV JENIS, PERSYARATAN DAN PROSEDUR PELAYANAN

Bagian Kesatu Jenis Pelayanan

Pasal 5

Jenis-jenis pelayanan perizinan Limbah B3 yang dilaksanakan adalah sebagai berikut:

- a. Izin Penyimpanan Sementara Limbah B3;
- b. Izin Pengumpulan Limbah B3;
- c. Izin Pengangkutan Limbah B3;
- d. Izin Penimbunan Limbah B3;
- e. Izin Penguburan Limbah B3; dan
- f. Izin Pembuangan Air Limbah.

Bagian Kedua Persyaratan


Pasal 6

Persyaratan dan Standar Pelayanan Perizinan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) meliputi:

- a) Izin Penyimpanan Sementara Limbah B3
 - 1. Persyaratan Pelayanan:
 - a. Permohonan Izin Penyimpanan Sementara Limbah Bahan Berbahaya dan beracun (B3);
 - b. Identitas Pemohon/Pemrakarsa yang tercantum sebagai penanggungjawab usaha/kegiatan;

- c. Surat Izin Lingkungan (Penetapan Kelayakan Lingkungan/ Rekomendasi Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup/Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup);
 - d. Akta Pendirian Perusahaan;
 - e. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)/Izin Usaha Industri (IUI)/Izin Usaha Pertambangan (IUP), Tanda Daftar Perusahaan (TDP), Izin Mendirikan Bangunan (IMB), Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - f. Surat Izin Gangguan (HO);
 - g. Surat Izin Lokasi/Izin Pemanfaatan Ruang;
 - h. Dokumen Lingkungan.
2. Biaya Pelayanan:
Perjalanan Dinas Verifikasi Teknis/Lapangan Sesuai Standar Biaya Umum (SBU).
3. Lama Waktu Penyelesaian Pelayanan:
14 (empat belas) hari kerja.
4. Produk Pelayanan:
- a. Berita Acara Verifikasi;
 - b. Laporan Verifikasi; dan
 - c. Draft SK Izin Tempat Penyimpanan Sementara Limbah B3.
- b) Izin Pengumpulan Limbah B3
1. Persyaratan Pelayanan:
 - a. Permohonan Izin Pengumpulan Limbah Bahan Berbahaya dan beracun (B3);
 - b. Identitas Pemohon/Pemrakarsa yang tercantum sebagai penanggungjawab usaha/kegiatan;
 - c. Surat Izin Lingkungan (Penetapan Kelayakan Lingkungan/ Rekomendasi Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup/Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup);
 - d. Akta Pendirian Perusahaan;
 - e. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)/Izin Usaha Industri (IUI)/Izin Usaha Pertambangan (IUP), Tanda Daftar Perusahaan (TDP), Izin Mendirikan Bangunan (IMB), Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - f. Surat Izin Gangguan (HO);
 - g. Surat Izin Lokasi/Izin Pemanfaatan Ruang;
 - h. Dokumen Lingkungan.
 2. Biaya Pelayanan:
Perjalanan Dinas Verifikasi Teknis/Lapangan Sesuai Standar Biaya Umum (SBU).
 3. Lama Waktu Penyelesaian Pelayanan:
14 (empat belas) hari kerja.
 4. Produk Pelayanan:
 - a. Berita Acara Verifikasi;
 - b. Laporan Verifikasi; dan
 - c. Draft SK Izin Pengumpulan Limbah B3.
- c) Izin Pengangkutan Limbah B3
1. Persyaratan Pelayanan:
 - a. Permohonan Izin Pengangkutan Limbah Bahan Berbahaya dan beracun (B3);

- b. Identitas Pemohon/Pemrakarsa yang tercantum sebagai penanggungjawab usaha/kegiatan;
 - c. Surat Izin Lingkungan (Penetapan Kelayakan Lingkungan/Rekomendasi Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup/Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup);
 - d. Akta Pendirian Perusahaan;
 - e. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)/Izin Usaha Industri (IUI)/Izin Usaha Pertambangan (IUP), Tanda Daftar Perusahaan (TDP), Izin Mendirikan Bangunan (IMB), Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - f. Surat Izin Gangguan (HO);
 - g. Surat Izin Lokasi/Izin Pemanfaatan Ruang; dan
 - h. Dokumen Lingkungan.
2. Biaya Pelayanan:
Perjalanan Dinas Verifikasi Teknis/Lapangan Sesuai Standar Biaya Umum (SBU).
3. Lama Waktu Penyelesaian Pelayanan:
14 (empat belas) hari kerja.
4. Produk Pelayanan:
- a. Berita Acara Verifikasi;
 - b. Laporan Verifikasi; dan
 - c. Draft SK Izin Pengangkutan Limbah B3.
- d) Izin Penimbunan Limbah B3
1. Persyaratan Pelayanan:
 - a. Permohonan Izin Penimbunan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3);
 - b. Identitas Pemohon/Pemrakarsa yang tercantum sebagai penanggungjawab usaha/kegiatan;
 - c. Surat Izin Lingkungan (Penetapan Kelayakan Lingkungan/Rekomendasi Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup/Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup);
 - d. Akta Pendirian Perusahaan;
 - e. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)/Izin Usaha Industri (IUI)/Izin Usaha Pertambangan (IUP), Tanda Daftar Perusahaan (TDP), Izin Mendirikan Bangunan (IMB), Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - f. Surat Izin Gangguan (HO);
 - g. Surat Izin Lokasi/Izin Pemanfaatan Ruang;
 - h. Dokumen Lingkungan.
 2. Biaya Pelayanan:
Perjalanan Dinas Verifikasi Teknis/Lapangan Sesuai Standar Biaya Umum (SBU).
 3. Lama Waktu Penyelesaian Pelayanan:
14 (empat belas) hari kerja.
 4. Produk Pelayanan:
 - a. Berita Acara Verifikasi;
 - b. Laporan Verifikasi; dan
 - c. Draft SK Izin Penimbunan Limbah B3.
- e) Izin Penguburan Limbah B3
1. Persyaratan Pelayanan:

- a. Permohonan Izin Penguburan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3);
 - b. Identitas Pemohon/Pemrakarsa yang tercantum sebagai penanggungjawab usaha/kegiatan;
 - c. Surat Izin Lingkungan (Penetapan Kelayakan Lingkungan/Rekomendasi Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup/Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup);
 - d. Akta Pendirian Perusahaan;
 - e. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)/Izin Usaha Industri (IUI)/Izin Usaha Pertambangan (IUP), Tanda Daftar Perusahaan (TDP), Izin Mendirikan Bangunan (IMB), Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - f. Surat Izin Gangguan (HO);
 - g. Surat Izin Lokasi/Izin Pemanfaatan Ruang; dan
 - h. Dokumen Lingkungan.
2. Biaya Pelayanan:
Perjalanan Dinas Verifikasi Teknis/Lapangan Sesuai Standar Biaya Umum (SBU).
3. Lama Waktu Penyelesaian Pelayanan:
14 (empat belas) hari kerja.
4. Produk Pelayanan:
- a. Berita Acara Verifikasi;
 - b. Laporan Verifikasi;
 - c. Draft SK Izin Penguburan Limbah B3.
- f) Izin Pembuangan air Limbah
1. Persyaratan Pelayanan:
 - a. Permohonan Izin Pembuangan air Limbah;
 - b. Identitas Pemohon/Pemrakarsa yang tercantum sebagai penanggungjawab usaha/kegiatan;
 - c. Surat Izin Lingkungan (Penetapan Kelayakan Lingkungan/Rekomendasi Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup/Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup);
 - d. Akta Pendirian Perusahaan;
 - e. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)/Izin Usaha Industri (IUI)/Izin Usaha Pertambangan (IUP), Tanda Daftar Perusahaan (TDP), Izin Mendirikan Bangunan (IMB), Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - f. Surat Izin Gangguan (HO);
 - g. Surat Izin Lokasi/Izin Pemanfaatan Ruang; dan
 - h. Dokumen Lingkungan.
 2. Biaya Pelayanan:
Perjalanan Dinas Verifikasi Teknis/Lapangan Sesuai Standar Biaya Umum (SBU).
 3. Lama Waktu Penyelesaian Pelayanan:
14 (empat belas) hari kerja.
 4. Produk Pelayanan:
 - a. Berita Acara Verifikasi;
 - b. Laporan Verifikasi; dan
 - c. Draft SK Izin Pembuangan Limbah Cair.
- 

**Bagian Ketiga
Prosedur Pelayanan**

Pasal 7

Prosedur Pelayanan:

- a. Pemohon menuju Loker Informasi:
 1. Mencari informasi pelayanan yang dibutuhkan;
 2. Mengambil formulir permohonan.
- b. Petugas Loker Informasi dan Pendaftaran:
 1. Apabila pemohon masih dalam rangka mencari informasi maka petugas informasi memberikan penjelasan tentang persyaratan dan prosedur pengajuan permohonan pelayanan;
 2. Apabila pemohon tersebut adalah pemohon yang telah siap dengan kelengkapan persyaratan pengajuan permohonan, dipersilahkan menyerahkan berkas permohonan dengan melampirkan persyaratan yang telah ditentukan;
 3. Meneliti berkas persyaratan, dan setelah persyaratan permohonan dinyatakan lengkap maka berkas diterima; dan
 4. Memberikan tanda terima pada pemohon dan menginformasikan waktu penyelesaian serta biaya yang harus di bayar apabila dikenakan biaya pelayanan/retribusi.
- c. Tim Teknis:
 1. Menerima berkas dari loket pendaftaran yang sudah dinyatakan lengkap;
 2. Melakukan verifikasi administrasi terhadap berkas permohonan;
 3. Apabila berkas telah lengkap dan valid, kemudian diproses lebih lanjut dengan melakukan verifikasi teknis/lapangan;
 4. Apabila terhadap permohonan izin dimaksud telah memenuhi syarat administrasi dan teknis, maka dibuatkan kajian teknis;
 5. Menyusun Dokumen Verifikasi Teknis Perizinan Limbah B3;
 6. Menetapkan persyaratan dan ketentuan teknis yang dimuat dalam izin; dan
 7. Menyusun Draft SK Perizinan Limbah B3 untuk permohonan yang telah lengkap, valid dan memenuhi persyaratan.
- d. Loker Penyerahan:

Menyerahkan surat izin ke pemohon, dengan meminta tanda bukti pendaftaran, bukti pembayaran retribusi dan membuat, tanda terima surat izin.

**BAB V
KOMPETENSI PETUGAS**

Pasal 8

- (1) Petugas Informasi dan Pendaftaran:
 - a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah;
 - b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik;
 - c. Menguasai semua jenis pelayanan yang dilaksanakan;

- d. Memiliki pengetahuan tentang persyaratan, biaya, waktu penyelesaian pelayanan dan hal-hal lain yang berkaitan dengan pelayanan yang dilaksanakan;
 - e. Memiliki kecermatan dalam meneliti persyaratan-persyaratan yang diajukan; dan
 - f. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer.
- (2) Petugas Pemroses:
- a. Memiliki pengetahuan yang sesuai dengan jenis pelayanan yang diberikan;
 - b. Memiliki sertifikat kompetensi sesuai yang dipersyaratkan;
 - c. Memiliki kemampuan teknis dalam menyelesaikan pelayanan yang diberikan; dan
 - d. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer.
- (3) Petugas Loker Penyerahan:
1. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah;
 2. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik;
 3. Memiliki kecermatan dan ketelitian; dan
 4. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer.

BAB VI SARANA DAN PRASARANA PELAYANAN

Pasal 9

- (1) Pelayanan Perizinan Limbah B3 harus memiliki tempat pelayanan dengan ketersediaan fungsi ruang yang dibutuhkan untuk memberikan pelayanan.
 - Memiliki satu ruangan khusus pelayanan perizinan.
- (2) Pelayanan Perizinan Limbah B3 harus memiliki sarana kantor yang dibutuhkan untuk memberikan pelayanan.
 - Komputer dan printer;
 - Meubelair;
 - Papan informasi;
 - Lemari arsip;
 - Alat Tulis Kantor; dan
 - Sarana Kebersihan dan Keindahan Ruangan

BAB VII PELAYANAN INFORMASI, PENGADUAN DAN KOMPENSASI

Bagian Kesatu Pelayanan Informasi dan Pengaduan Pasal 10

- (1) Pelayanan Informasi dan Pengaduan ditangani oleh satu orang petugas.
- (2) Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan memiliki kompetensi sebagai berikut:
 - a. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah;
 - b. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik.

- (3) Dilengkapi sarana dan prasarana informasi pelayanan untuk setiap jenis layanan dan penerimaan pengaduan meliputi telepon/fax, formulir pengaduan/buku agenda pengaduan, SMS pengaduan, pengaduan via e-mail, rak arsip, komputer.

**Bagian Kedua
Kompensasi
Pasal 11**

Apabila permohonan izin tidak dapat diselesaikan sesuai standar yang telah ditetapkan maka kepada pemohon diberikan kompensasi berupa izin/rekomendasi diantarkan ke alamat pemohon.

**BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan, agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bombana.

PARAF KOORDINASI		
NO	UNIT/SATUAN KERJA	PARAF
1	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
2		<i>[Signature]</i>
3	Asisten II	<i>[Signature]</i>
4	Kabag Hukum	<i>[Signature]</i>
5	Kadis DLH	<i>[Signature]</i>

Ditetapkan di Rumbia
pada tanggal, 25 Juli 2017

Pj. BUPATI BOMBANA,

[Signature]
Hj. SITTI SALEHA

Diundangkan di Rumbia
Pada tanggal, 25 Juli 2017

[Signature]

H. BURHANUDDIN A. HS. NOY

BERITA DAERAH KABUPATEN BOMBANA TAHUN 2017 NOMOR 18