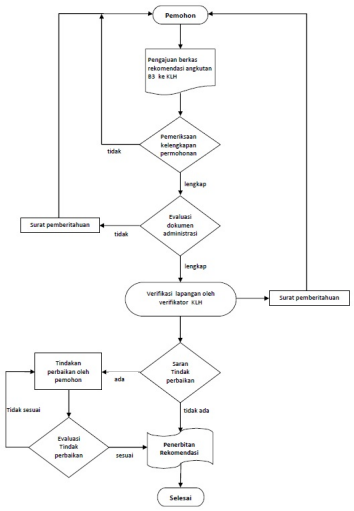
Standard Operational Procedure (SOP) Rekomendasi Pengangkutan B3



Proses Permohonan Rekomendasi Pengangkut

1. Mengajukan permohonan rekomendasi pengangkutan B3 kepada Kementerian Lingkungan Hidup up. Deputi Bidang Pengelolaan B3, Limbah B3 dan Sampah;
2. Melengkapi dokumen administrasi, jika kelengkapan dokumen belum terpenuhi maka berkas akan dikembalikan dan pemohon wajib melengkapinya;
3. Pemeriksaan kelengkapan dokumen permohonan oleh petugas KLH, proses permohonan rekomendasi dapat dilanjutkan dengan verifikasi teknis lapangan;
4. Verifikasi lapangan untuk memeriksa kebenaran dokumen dan kesesuaian jenis B3 dengan alat angkut yang digunakan;
5. Penerbitan Surat Rekomendasi Pengangkutan B3 dilakukan setelah semua persyaratan administrasi dan teknis terpenuhi.

Kelengkapan Dokumen Rekomendasi Pengangkutan B3

1. Copy Akte Perusahaan

2. Copy bukti kepemilikan setiap alat angkut:

a. Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK)

b. Uji kelayakan kendaraan (KIR)

3. Foto berwarna setiap alat angkut, tampak depan-belakang dan samping kiri - kanan, yang menunjukan:

a. Identitas nama dan Tlp. perusahaan

b. Simbol dan label B3

c. APD, APAR, Kotak P3K

4. MSDS (material safety data sheet) untuk setiap B3

5. SOP (Standard Operational Procedure) untuk:

a. Prosedur bongkar muat B3

b. Prosedur penanganan keadaan darurat

6. Keterangan Bahan Kimia yang diangkut

7. Surat kuasa dari pemilik B3 (untuk permohonan yang diurus oleh pihak ketiga)

Download File PDF