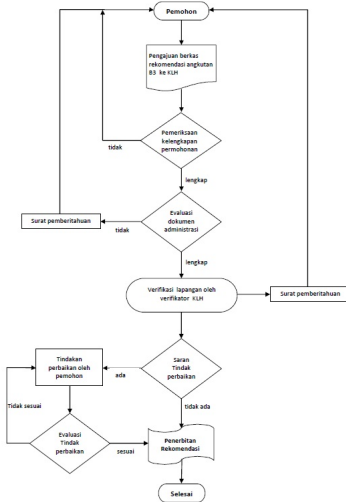


Standard Operational Procedure (SOP) Rekomendasi Pengangkutan B3



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 menunjukkan:
 - 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

Proses Rekomendasi Pengangkutan B3

Written by Admin B3

Tuesday, 05 June 2012 08:37 - Last Updated Friday, 16 November 2012 12:14

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](#)