

**FORMULIR PEMERIKSAAN KELENGKAPAN ADMINISTRASI
DOKUMEN RINCIAN TEKNIS PEMANFAATAN LIMBAH NON B3**

Nomor	:			
Tanggal	:			
Nama Kegiatan Usaha	:			
Jenis Dokumen Lingkungan	:			
No.	Kelengkapan Dokumen	Checklist		Keterangan
		Ada	Tidak	
1	Surat Permohonan			
2	Dokumen Rincian Teknis Pemanfaatan Limbah Non B3			
3	Rekomendasi Teknis Dokumen Lingkungan			
4	Matriks RKL-RPL			
5	Site Plan Kegiatan Usaha			
6	Surat Kuasa penunjukan Konsultan dari Pemrakarsa			
Urutan Dokumen Rincian Teknis Limbah Non B3				
1	Tujuan			
	a. Tujuan Penyusunan			
	b. Jenis Limbah Non B3 yang dihasilkan			
	c. Identitas Penghasil Limbah Non B3 Limbah B3			
	d. Sumber kegiatan yang menghasilkan Limbah Non B3			
2	Ruang Lingkup			
	a. Kegiatan Pemanfaatan Limbah Non B3			
	b. Jenis Pemanfaatan Limbah Non B3			
	c. Standar Produk Hasil Pemanfaatan			
3	Istilah dan Definisi			
	a. Nama Limbah Non B3			
	b. Istilah Lain (Internal) Yang Tercantum Didalam Dokumen Rincian Teknis Pemanfaatan Limbah Non-B3			
4	Tanggung Jawab			
	- Tabel nama, jabatan dan rincian tugas			
5	Sumber Daya			
	a. Jenis, spesifikasi, kapasitas dan koordinat fasilitas tempat penyimpanan - Jenis fasilitas pemanfaatan - Spesifikasi alat pemanfaatan - Titik koordinat fasilitas pemanfaatan - Standar produk hasil pemanfaatan misal : SNI, standar yang ditetapkan pemerintah, standar dari negara lain/internasional - Kajian Pemanfaatan			
	b. Informasi Jenis Limbah Non B3 yang dimanfaatkan - Jenis Limbah non B3 - Bentuk Limbah non B3 - Kemasan Limbah non B3			
	c. Peralatan dan/atau teknologi serta spesifikasi yang digunakan			
	d. Peralatan pendukung yang dibutuhkan dan digunakan			
	e. Jenis dan tugas sumber daya manusia (SDM) yang diperlukan			
	f. Alat pelindung diri yang dibutuhkan			
	g. Peralatan tanggap darurat			
	h. Jenis Alat Angkut yang Digunakan (bila lokasi pemanfaatan berbeda)			
	i. Pemanfaatan Langsung Limbah Non B3*			
	j. Persyaratan kerja sama dengan pihak ketiga Pemanfaat Langsung Limbah non-B3*			

6	Uraian Prosedur			
	a. Flow diagram kegiatan pemanfaatan limbah non B3			
	b. Tata cara pengangkutan Limbah non-B3 dari tempat penyimpanan ke tempat Pemanfaatan Limbah non-B3 Jika lokasinya berbeda			
	c. Tata Cara Muat Limbah non-B3 dari Penyimpanan ke Tempat Pemanfaatan Limbah non B3			
	d. Tata cara bongkar di tempat pemanfaatan limbah non B3			
	e. Persiapan Limbah sebelum dimanfaatkan (bila tersedia)			
	f. Tata cara dan tahapan pemanfaatan limbah non B3			
	g. Format dan tata cara pengisian neraca Pemanfaatan Limbah Non B3			
	h. Penjelasan hal yang dilarang dalam melakukan pemanfaatan limbah non B3			
	i. Tata cara penerapan good housekeeping dalam pemanfaatan untuk mencegah tercecernya dan/atau masuknya limbah ke media lingkungan			
	k. Tata cara dan tahapan pelaporan kegiatan Pemanfaatan Limbah non-B3, meliputi 1. Jenis data yang akan dilaporkan - Neraca pemanfaatan limbah non B3 - Ada/tidaknya lindi di fasilitas pemanfaatan/penyimpanan sementara - Pemantauan udara ambien (internal) - Pemantauan air limbah (bila dihasilkan) - Pemantauan emisi udara (bila dihasilkan) - Pemantauan kesesuaian produk dengan standar/acuan yang digunakan - Kerusakan peralatan dan/atau kegagalan sistem dan/atau kondisi darurat (bila ada) - Pemantauan lainnya sesuai dengan jenis limbah yang dilakukan pemanfaatan 2. Periode data yang akan dilaporkan 3. Penanggung jawab pelaporan 4. Tujuan pelaporan			
7.	Uraian Kegiatan Kajian **			
	a. Rencana kegiatan kajian/uji coba**			
	b. Tujuan kajian/uji coba**			
	c. Waktu pelaksanaan kajian/uji coba**			
	d. Jumlah limbah non B3 yang akan digunakan dalam kajian/uji coba per periode tertentu**			
	e. Keluaran/output kajian/uji coba**			
	f. Penanggung jawab kajian/uji coba**			

Keterangan :

*Jika pemanfaat langsung non-B3

**Jika terdapat standar produk baru yang akan ditetapkan

- Formulir Checklist ini bukan merupakan Surat Tanggapan atas permohonan arahan penyusunan Dokumen Rincian Teknis (DRT) Pemanfaatan Limb;
- Formulir Checklist ini hanya sebagai pemeriksaan administrasi Dokumen Rincian Teknis (DRT) Pemanfaatan Limbah Non B3 bukan sebagai pemerik
- Apabila hasil pemeriksaan administrasi dimaksud belum lengkap, maka Pemrakarsa wajib menyampaikan kembali perbaikan selambat-lambatnya ;
- Apabila hasil pemeriksaan administrasi dinyatakan lengkap, maka selanjutnya akan dijadwalkan untuk Verifikasi Lapangan dan/atau Rapat Pembah