

BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON



NOMOR 26 TAHUN 2015 SERI E.21

**PERATURAN BUPATI CIREBON
NOMOR 26 TAHUN 2015**

TENTANG

DOKUMEN LINGKUNGAN HIDUP

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CIREBON,

- Menimbang : a. bahwa untuk menindaklanjuti ketentuan Pasal 34 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Izin Lingkungan, maka perlu dilakukan pengaturan terhadap pengajuan Dokumen Lingkungan Hidup oleh pemrakarsa suatu usaha dan/atau kegiatan yang dituangkan dalam Peraturan Bupati;
- b. bahwa untuk memberikan pedoman yang konkrit dan terarah dalam pengaturan pemberian perizinan dan sebagai upaya pemantauan, pengawasan dan pengendalian pengelolaan lingkungan hidup agar terjaga keserasian antar berbagai usaha dan/atau kegiatan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka dipandang perlu untuk mengatur Dokumen Lingkungan Hidup, yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1984 tentang Perindustrian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1984 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3274);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1990 tentang Konservasi Sumberdaya Alam Hayati dan Ekosistemnya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3419);
4. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
5. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4851);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5188);
8. 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);
9. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657);
10. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5285);
13. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 5 Tahun 2008 tentang Tata Kerja Komisi Penilai Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup;

14. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 24 Tahun 2009 tentang Panduan Penilaian Dokumen AMDAL;
15. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Komisi Penilai AMDAL;
16. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 7 Tahun 2010 tentang Sertifikasi Kompetensi Penyusun Dokumen Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup dan Persyaratan Lembaga Pelatihan Kompetensi Penyusunan Dokumen Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup;
17. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 15 Tahun 2010, tentang Persyaratan dan Tata Cara Lisensi Komisi Penilai Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup;
18. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 5 Tahun 2012 Tentang Jenis Usaha dan atau Kegiatan yang Wajib Dilengkapi dengan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup;
19. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 16 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Lingkungan Hidup;
20. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 17 Tahun 2012 tentang Pedoman Keterlibatan Masyarakat Dalam Proses Analisis Dampak Lingkungan Hidup Dan Izin Lingkungan;
21. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 8 Tahun 2013 tentang Tatalaksana Penilaian dan Pemeriksaan Dokumen Lingkungan Hidup serta Penerbitan Izin Lingkungan;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
23. Keputusan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 45 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Pelaksanaan Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup (RKL) dan Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup (RPL);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Cirebon (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2008 Nomor 6, Seri D.5);
25. Peraturan Bupati Cirebon Nomor 66 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Badan Lingkungan Hidup Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2008 Nomor 66, Seri D.24).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG DOKUMEN LINGKUNGAN HIDUP**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Cirebon;
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Cirebon;
3. Bupati adalah Bupati Cirebon;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Cirebon;
5. Badan Lingkungan Hidup Daerah yang selanjutnya disingkat BLHD adalah Badan Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Cirebon;
6. Kepala Badan Lingkungan Hidup Daerah yang selanjutnya disingkat Kepala BLHD adalah Kepala Badan Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Cirebon;
7. Badan adalah suatu bentuk badan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara atau daerah dengan nama dan bentuk apapun, persekutuan, perkumpulan, firma, kongsi, koperasi, yayasan atau organisasi yang sejenis, lembaga, dana pensiun, bentuk usaha tetap serta badan usaha lainnya;
8. Lingkungan Hidup adalah kesatuan ruang dengan semua benda, daya, keadaan, dan makhluk hidup, termasuk manusia dan perilakunya, yang mempengaruhi kelangsungan perikehidupan dan kesejahteraan manusia serta makhluk hidup lain;
9. 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;
10. Dokumen lingkungan hidup adalah dokumen yang berisi informasi dan data mengenai suatu usaha dan/atau kegiatan serta memuat langkah-langkah pengelolaan dan pemantauan untuk mencegah pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup. Dokumen Pengelolaan Lingkungan Hidup meliputi Dokumen Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (AMDAL) atau Dokumen Upaya Pengelolaan Lingkungan dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UKL-UPL), atau Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan (SPPL);
11. 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;
12. Analisis mengenai dampak lingkungan kegiatan terpadu atau

multi sektor adalah hasil studi mengenai dampak penting usaha dan/atau kegiatan yang terpadu yang direncanakan terhadap lingkungan hidup dalam satu kesatuan hamparan ekosistem dan melibatkan kewenangan lebih dari satu instansi yang bertanggung jawab;

13. Analisis mengenai dampak lingkungan kawasan adalah hasil studi mengenai dampak penting usaha dan/atau kegiatan yang direncanakan terhadap lingkungan hidup dalam satu kesatuan hamparan ekosistem dan melibatkan kewenangan lebih dari satu instansi yang bertanggung jawab;
14. Analisis mengenai dampak lingkungan regional adalah hasil studi mengenai dampak penting usaha dan/atau kegiatan yang terpadu yang direncanakan terhadap lingkungan hidup dalam satu kesatuan hamparan ekosistem zona rencana pengembangan wilayah sesuai dengan rencana umum tata ruang daerah dan melibatkan kewenangan lebih dari satu instansi yang bertanggung jawab;
15. Kerangka Acuan yang selanjutnya disingkat KA adalah ruang lingkup kajian analisis mengenai dampak lingkungan hidup yang merupakan hasil pelingkupan;
16. Analisis Dampak Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat ANDAL adalah telaahan secara cermat dan mendalam tentang dampak penting suatu rencana usaha dan/atau kegiatan;
17. Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat RKL adalah upaya penanganan dampak penting terhadap lingkungan hidup yang ditimbulkan akibat suatu rencana usaha dan/atau kegiatan;
18. Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat RPL adalah upaya pemantauan komponen lingkungan hidup yang terkena dampak penting akibat suatu rencana usaha dan/atau kegiatan;
19. Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat UKL dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat UPL adalah upaya yang dilakukan dalam pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup oleh penanggungjawab usaha dan/atau kegiatan yang tidak wajib melakukan analisis mengenai dampak lingkungan hidup;
20. Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan yang selanjutnya disingkat SPPL adalah pernyataan kesanggupan untuk melakukan pengelolaan lingkungan hidup suatu usaha dan/atau kegiatan yang tidak wajib menyusun dokumen UKL-UPL;
21. Audit Lingkungan Hidup adalah evaluasi yang dilakukan untuk menilai ketaatan penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan terhadap persyaratan hukum dan kebijakan yang ditetapkan oleh pemerintah;
22. Pelingkupan adalah proses pemusatan studi pada hal-hal penting yang berkaitan dengan dampak penting;
23. Pemrakarsa adalah orang atau badan hukum yang bertanggung jawab atas suatu rencana usaha dan/atau

kegiatan yang akan dilaksanakan;

24. Komisi penilai adalah komisi yang bertugas menilai dokumen analisis mengenai dampak lingkungan hidup;
25. Tim Teknis Komisi Penilai yang selanjutnya disebut Tim Teknis adalah tim yang bertugas memberikan pertimbangan teknis atas Kerangka Acuan, Analisis Dampak Lingkungan Hidup, Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup;
26. Petugas yang ditunjuk adalah petugas di lingkungan Instansi yang berwenang dalam bidang pengendalian lingkungan hidup untuk memberikan pelayanan administrasi dokumen UKL-UPL dan SPPL;
27. Sekretariat Komisi Penilai AMDAL yang selanjutnya disebut Sekretariat Komisi Penilai adalah mempunyai fungsi di bidang kesekretariatan, perlengkapan, penyediaan informasi pendukung dan tugas lain yang diberikan Komisi Penilai.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud dilakukannya penetapan usaha dan/atau kegiatan wajib dilengkapi AMDAL, UKL-UPL dan SPPL adalah agar pemrakarsa usaha dan/atau kegiatan melakukan kajian mengenai dampak yang akan timbul akibat adanya usaha dan/atau kegiatan.

Pasal 3

Tujuan ditetapkannya pengaturan pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 adalah sebagai upaya mengendalikan dampak lingkungan sedini mungkin dalam rangka meminimalkan dampak negatif dan mengembangkan dampak positif yang ditimbulkan dari suatu usaha dan/atau kegiatan.

Pasal 4

- (1) Surat Keputusan kelayakan lingkungan hidup bagi dokumen AMDAL, atau surat rekomendasi bagi dokumen UKL dan UPL, atau persetujuan bagi SPPL sebagai salah satu lampiran dalam permohonan penerbitan persetujuan site plan, izin mendirikan bangunan, dan izin lainnya untuk melakukan usaha dan/atau kegiatan.
- (2) RKL dan RPL atau UKL dan UPL atau SPPL sebagai pedoman dalam penerbitan persetujuan site plan, Izin Mendirikan Bangunan, dan izin lainnya untuk melakukan usaha dan/atau kegiatan.
- (3) Ketentuan dalam site plan, Izin Mendirikan Bangunan, dan izin lainnya untuk melakukan usaha dan/atau kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib dipatuhi dan dilaksanakan oleh pemrakarsa, dalam menjalankan usaha dan/atau kegiatannya.

Pasal 5

- (1) Apabila pemrakarsa hendak melaksanakan usaha dan/atau kegiatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I kolom 3 yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini, pemrakarsa wajib membuat AMDAL.
- (2) Terhadap jenis usaha dan atau kegiatan sebagaimana tercantum dalam lampiran I kolom 4 yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini, pemrakarsa wajib membuat UKL-UPL.
- (3) Terhadap jenis usaha dan/atau kegiatan yang tidak termasuk dalam Lampiran I kolom 5 Peraturan Bupati ini, pemrakarsa wajib membuat SPPL.

BAB III**ANALISIS MENGENAI DAMPAK LINGKUNGAN (AMDAL)**

Pasal 6

- (1) Setiap usaha dan/atau kegiatan yang berdampak penting terhadap lingkungan hidup wajib memiliki AMDAL.
- (2) Dokumen AMDAL terdiri dari dokumen KA, ANDAL, dan RKL-RPL.
- (3) Dampak penting ditentukan berdasarkan kriteria:
 - a. besarnya jumlah penduduk yang akan terkena dampak rencana usaha dan/atau kegiatan;
 - b. luas wilayah penyebaran dampak;
 - c. intensitas dan lamanya dampak berlangsung;
 - d. banyaknya komponen lingkungan hidup lain yang akan terkena dampak;
 - e. sifat kumulatif dampak;
 - f. berbalik atau tidak berbaliknya dampak; dan/atau
 - g. kriteria lain sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Pasal 7

- (1) Kriteria usaha dan/atau kegiatan yang berdampak penting yang wajib dilengkapi dengan AMDAL terdiri atas:
 - a. pengubahan bentuk lahan dan bentang alam;
 - b. eksploitasi sumber daya alam, baik yang terbarukan maupun yang tidak terbarukan;
 - c. proses dan kegiatan yang secara potensial dapat menimbulkan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup serta pemborosan dan kemerosotan sumber daya alam dalam pemanfaatannya;

- d. proses dan kegiatan yang hasilnya dapat mempengaruhi lingkungan alam, lingkungan buatan, serta lingkungan sosial dan budaya;
 - e. proses dan kegiatan yang hasilnya akan mempengaruhi pelestarian kawasan konservasi sumber daya alam kawasan konservasi sumber daya alam dan/atau perlindungan cagar budaya;
 - f. introduksi jenis tumbuh - tumbuhan, hewan dan jasad renik;
 - g. pembuatan dan penggunaan bahan hayati dan non hayati;
 - h. kegiatan yang mempunyai risiko tinggi dan/atau mempengaruhi pertahanan negara; dan/atau
 - i. penerapan teknologi yang diperkirakan mempunyai potensi besar untuk mempengaruhi lingkungan hidup.
- (2) Jenis usaha dan/atau kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dalam Lampiran I kolom 3 yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.
 - (3) Jenis usaha dan/atau kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat ditinjau kembali secara berkala sekurang-kurangnya sekali dalam 5 (lima) tahun.
 - (4) Skala atau besaran suatu rencana usaha dan/atau kegiatan yang tidak tercantum pada Lampiran I Peraturan Bupati ini, akan tetapi atas dasar pertimbangan ilmiah mengenai daya dukung dan daya tampung lingkungan serta tipologi ekosistem setempat diperkirakan berdampak penting terhadap lingkungan hidup, dapat ditetapkan wajib dilengkapi dengan AMDAL.

Pasal 8

- (1) Dokumen AMDAL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, merupakan dasar penetapan keputusan kelayakan lingkungan hidup.
- (2) AMDAL merupakan bagian kegiatan studi kelayakan rencana usaha dan/atau kegiatan.
- (3) Hasil AMDAL digunakan sebagai bagian perencanaan pembangunan wilayah.
- (4) Penyusunan AMDAL dapat dilakukan melalui pendekatan studi terhadap usaha dan/atau kegiatan tunggal, terpadu atau kegiatan dalam kawasan.

Pasal 9

Bupati memiliki wewenang dalam pemberian keputusan kelayakan lingkungan hidup atau ketidaklayakan lingkungan hidup terhadap dokumen AMDAL berdasarkan hasil penilaian Komisi Penilai AMDAL.

Pasal 10

- (1) Dokumen AMDAL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, disusun oleh pemrakarsa dengan melibatkan masyarakat, menggunakan format penyusunan sebagaimana tercantum dalam Lampiran IIA s.d. Lampiran IIC yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.
- (2) Pelibatan masyarakat harus dilakukan berdasarkan prinsip pemberian informasi yang transparan dan lengkap serta diberitahukan sebelum usaha dan/atau kegiatan dilaksanakan.
- (3) Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. yang terkena dampak ;
 - b. pemerhati lingkungan hidup; dan/atau
 - c. yang terpengaruh atas segala bentuk keputusan dalam proses AMDAL.
- (4) Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat mengajukan keberatan terhadap dokumen AMDAL.

BAB IV

PERSYARATAN KOMPETENSI DALAM PENYUSUNAN DOKUMEN AMDAL

Pasal 11

- (1) Dokumen AMDAL yang diajukan kepada Komisi Penilai AMDAL wajib disusun oleh pemrakarsa.
- (2) Dalam penyusunan dokumen AMDAL sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pemrakarsa dapat meminta bantuan kepada lembaga penyedia jasa penyusunan dokumen AMDAL yang telah mendapatkan tanda registrasi kompetensi dari Kementerian Negara Lingkungan Hidup Republik Indonesia.
- (3) Penyusun dokumen AMDAL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), wajib memiliki sertifikat kompetensi.
- (4) Dalam penyusunan dokumen AMDAL, penyusun dokumen AMDAL sebagaimana dimaksud pada ayat (3), wajib menggunakan data dan/atau informasi yang sah dan sesuai dengan kaidah ilmiah.
- (5) Komisi Penilai AMDAL sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib menolak pengajuan dokumen AMDAL yang penyusunannya tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atau ayat (3).

BAB V

KOMISI PENILAI AMDAL

Pasal 12

- (1) Dokumen AMDAL dinilai oleh Komisi Penilai AMDAL

- (2) Komisi Penilai AMDAL dibentuk oleh Bupati yang pelaksanaan tugasnya dibantu oleh:
 - a. tim teknis.
 - b. sekretariat komisi penilai.
- (3) Susunan keanggotaan Komisi Penilai AMDAL sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri dari:
 - a. ketua merangkap anggota.
 - b. sekretaris merangkap anggota.
 - c. anggota.
- (4) Ketua Komisi Penilai AMDAL sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a adalah Kepala BLHD yang berwenang di bidang lingkungan hidup di Kabupaten Cirebon.
- (5) Sekretaris Komisi Penilai AMDAL yang juga menjabat sebagai Ketua Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b adalah pejabat setingkat eselon III yang membidangi AMDAL pada BLHD.
- (6) Sekretariat Komisi Penilai AMDAL dipimpin oleh seorang kepala yang bertanggung jawab kepada Ketua Komisi Penilai AMDAL yang dijabat oleh pejabat eselon setingkat lebih rendah dari pada Sekretaris Komisi Penilai AMDAL.
- (7) Keanggotaan Komisi Penilai AMDAL sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c adalah perwakilan dari:
 - a. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - b. instansi di bidang lingkungan hidup daerah ;
 - c. instansi di bidang penanaman modal daerah ;
 - d. instansi di bidang pertanahan daerah;
 - e. instansi pembina/ yang membidangi dan terkait lainnya;
 - f. ahli yang berkompeten sesuai bidang usaha yang diajukan oleh pemrakarsa.

Pasal 13

- (1) Komisi Penilai AMDAL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) wajib memiliki lisensi yang diterbitkan oleh Bupati, dan berlaku selama 3 (tiga) tahun serta wajib diperbaharui.
- (2) Penerbitan lisensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan setelah komisi penilai AMDAL :
 - a. memenuhi persyaratan; dan
 - b. mendapatkan rekomendasi dari Gubernur atau instansi lingkungan hidup Provinsi Jawa Barat.
- (3) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, meliputi:
 - a. ketua Komisi Penilai AMDAL dipimpin oleh pejabat minimal setingkat eselon II;

- b. memiliki sekretariat Komisi Penilai AMDAL yang berkedudukan di Instansi yang bertanggung jawab;
- c. memiliki tim teknis dengan sumber daya manusia yang telah lulus pelatihan penyusunan AMDAL paling sedikit 2 (dua) orang, dan pelatihan penilaian AMDAL paling sedikit 3 (tiga) orang;
- d. keanggotaan Komisi Penilai AMDAL minimal mencakup tenaga ahli di bidang biogeofisik-kimia, ekonomi, sosial, budaya, kesehatan, perencanaan pembangunan wilayah, dan lingkungan hidup;
- e. adanya organisasi lingkungan hidup atau lembaga swadaya masyarakat sebagai salah satu anggota Komisi Penilai AMDAL; dan
- f. adanya kerjasama dengan laboratorium yang terakreditasi atau yang mempunyai kemampuan menguji contoh uji kualitas lingkungan hidup, paling sedikit untuk parameter air dan udara.

BAB VI

TUGAS KOMISI PENILAI AMDAL

Pasal 14

- (1) Komisi Penilai AMDAL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. menilai KA-ANDAL, ANDAL, RKL, dan RPL;
 - b. memberikan masukan dan dasar pertimbangan dalam pengambilan keputusan KA-ANDAL dan kelayakan lingkungan hidup atas suatu rencana usaha dan/atau kegiatan kepada Bupati.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Komisi Penilai AMDAL wajib mengacu kepada:
 - a. kebijakan di bidang pengelolaan lingkungan hidup yang diatur dalam peraturan perundang-undangan;
 - b. rencana tata ruang wilayah dan/atau rencana tata ruang yang lebih rinci; dan
 - c. kepentingan pertahanan keamanan.
- (3) Komisi Penilai AMDAL wajib menolak pengajuan dokumen KA-ANDAL, ANDAL, RKL, dan RPL yang penyusunannya tidak memenuhi ketentuan kompetensi penyusunan dokumen AMDAL dan tidak dilengkapi tanda registrasi kompetensi.

Pasal 15

- (1) Ketua Komisi Penilai AMDAL bertugas melakukan koordinasi proses penilaian KA-ANDAL, ANDAL, RKL, dan RPL.
- (2) Sekretaris Komisi Penilai AMDAL bertugas:
 - a. membantu tugas Ketua dalam melakukan koordinasi proses

- penilaian KA-ANDAL, ANDAL, RKL, dan RPL; dan
- b. menyusun rumusan hasil penilaian KA-ANDAL, ANDAL, RKL, dan RPL, yang dilakukan Komisi Penilai AMDAL.
- (3) Anggota Komisi Penilai AMDAL bertugas memberikan saran, pendapat dan tanggapan berupa:
- a. kebijakan Instansi yang diwakilinya, bagi anggota yang berasal dari Instansi Pemerintah;
 - b. kebijakan pembangunan Daerah dan pengembangan wilayah bagi anggota yang berasal dari Pemerintah;
 - c. pertimbangan sesuai kaidah ilmu pengetahuan, bagi anggota yang berasal dari perguruan tinggi;
 - d. pertimbangan sesuai dengan bidang keahliannya, bagi ahli;
 - e. kepentingan lingkungan hidup, bagi anggota yang berasal dari organisasi lingkungan/lembaga swadaya masyarakat;
 - f. aspirasi dan kepentingan masyarakat, bagi anggota yang berasal dari wakil masyarakat yang diduga terkena dampak dari rencana usaha dan/atau kegiatan yang bersangkutan.

Pasal 16

- (1) Tim teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf a mempunyai tugas menilai secara teknis KA-ANDAL, ANDAL, RKL, dan RPL berdasarkan permintaan Komisi Penilai AMDAL.
- (2) Penilaian secara teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. kesesuaian lokasi dengan rencana tata ruang wilayah dan/atau rencana tata ruang yang lebih rinci;
 - b. kesesuaian dengan pedoman umum dan/atau pedoman teknis di bidang AMDAL;
 - c. kesesuaian dengan peraturan perundang-undangan di bidang teknis sektor bersangkutan;
 - d. ketepatan dalam penerapan metoda penelitian/analisis;
 - e. kesahihan data yang digunakan;
 - f. kelayakan desain, teknologi dan proses produksi yang digunakan; dan
 - g. kelayakan ekologis.

Pasal 17

Sekretariat Komisi Penilai AMDAL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf b mempunyai tugas di bidang kesekretariatan, perlengkapan, penyediaan informasi pendukung, dan tugas lain yang diberikan oleh Komisi Penilai AMDAL.

BAB VII

KETERBUKAAN INFORMASI DAN PERAN MASYARAKAT

Pasal 18

- (1) Setiap usaha dan/atau kegiatan wajib memiliki AMDAL dan wajib diumumkan terlebih dahulu rencana kegiatannya kepada masyarakat sebelum pemrakarsa usaha dan/atau kegiatan menyusun KA-ANDAL.
- (2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh pemrakarsa.
- (3) Dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja sejak diumumkannya rencana usaha dan/atau kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), warga masyarakat yang berkepentingan berhak mengajukan saran, pendapat, dan tanggapan tentang akan dilaksanakannya rencana usaha dan/atau kegiatan.
- (4) Saran, pendapat dan tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diajukan secara tertulis kepada BLHD, wajib dipertimbangkan dan dikaji dalam ANDAL.

Pasal 19

- (1) Pemrakarsa berkewajiban menyelenggarakan konsultasi/sosialisasi kepada warga masyarakat yang berkepentingan dalam penyusunan dokumen KA-ANDAL.
- (2) Pelaksanaan konsultasi/sosialisasi kepada warga masyarakat yang berkepentingan harus dilaksanakan sebelum penyusunan KA-ANDAL dimulai.
- (3) Hasil konsultasi/sosialisasi kepada warga masyarakat yang berkepentingan wajib dipertimbangkan dan dikaji dalam ANDAL.

BAB VIII

KA-ANDAL

Bagian Kesatu

Prosedur Penerimaan

Pasal 20

- (1) Pemrakarsa mengajukan permohonan penilaian dokumen KA yang disampaikan secara tertulis kepada Bupati melalui Komisi Penilai AMDAL.
- (2) Permohonan penilaian dokumen KA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diperiksa kelengkapan administrasinya oleh Sekretariat Komisi Penilai AMDAL.
- (3) Kelengkapan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari :
 - a. surat permohonan penilaian dokumen KA;

- b. draft dokumen KA;
 - c. dokumen perizinan yang diperlukan sesuai dengan jenis rencana usaha dan/atau kegiatan;
 - d. surat keputusan yang menyatakan lokasi kegiatan sesuai dengan peruntukannya dan/atau izin pemanfaatan tanah;
 - e. peta tata ruang, tata guna tanah, batas wilayah studi, rencana lokasi, peta geologi, peta topografi, dan peta-peta terkait lainnya;
 - f. bukti dan kesesuaian pengumuman studi AMDAL dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - g. bukti telah dilakukannya konsultasi dan diskusi dengan masyarakat yang berkepentingan;
 - h. keabsahan registrasi kompetensi konsultan penyusunan AMDAL dan sertifikat kompetensi bagi Ketua Tim dan paling sedikit bagi 2 (dua) orang anggota tim penyusun dokumen AMDAL;
 - i. surat pernyataan bahwa Ketua dan Anggota Tim benar-benar menyusun dokumen AMDAL yang dimaksud dan ditandatangani di atas materai secukupnya;
 - j. daftar keahlian riwayat hidup para penyusun AMDAL; dan
 - k. dokumen KA harus memuat pendahuluan, ruang lingkup studi, metode studi, pelaksana studi, daftar pustaka, dan lampiran.
- (4) Sekretariat Komisi Penilai AMDAL memberikan tanda bukti penerimaan terhadap dokumen KA yang telah memenuhi kelengkapan administrasi, yang dilengkapi hari dan tanggal penerimaan dokumen.
- (5) Dokumen KA sebagaimana dimaksud pada ayat (4), wajib dilakukan penilaian oleh Tim Teknis

Bagian Kedua

Penilaian KA oleh Tim Teknis

Pasal 21

- (1) Tim Teknis melakukan penilaian KA atas permintaan Ketua Komisi Penilai AMDAL.
- (2) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dalam bentuk rapat tim teknis yang dipimpin oleh Ketua Tim Teknis.
- (3) Dalam hal Ketua Tim Teknis tidak dapat memimpin rapat penilaian KA, rapat dipimpin oleh anggota yang ditunjuk oleh Ketua Tim Teknis.
- (4) Penilaian KA oleh Tim Teknis mencakup :
 - a. kesesuaian lokasi dengan rencana tata ruang
 - b. kesesuaian dengan pedoman umum/teknis

- c. kesesuaian dengan peraturan perundang-undangan di bidang teknis sektor yang bersangkutan
 - d. ketepatan dalam penerapan metode/analisis
 - e. keabsahan data yang digunakan
 - f. kelayakan desain, teknologi dan proses produksi yang digunakan
 - g. kelayakan ekologis
- (5) Semua saran, pendapat, dan tanggapan anggota tim teknis dicatat oleh Petugas dari Sekretariat Komisi Penilai AMDAL.
 - (6) Hasil penilaian KA oleh tim teknis disampaikan pada rapat Komisi Penilai AMDAL.
 - (7) Dalam hal hasil penilaian tim teknis menunjukkan bahwa KA perlu diperbaiki, tim teknis menyampaikan dokumen tersebut kepada Komisi Penilai AMDAL untuk dikembalikan kepada Pemrakarsa.

Pasal 22

- (1) Pemrakarsa menyampaikan kembali perbaikan KA kepada Komisi Penilai AMDAL.
- (2) KA yang telah diperbaiki sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinilai oleh tim teknis.
- (3) Tim teknis menyampaikan hasil penilaian akhir KA kepada Komisi Penilai AMDAL.
- (4) Jangka waktu penilaian dilakukan paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak KA diterima dan dinyatakan lengkap secara administrasi.

Pasal 23

Dalam hal hasil penilaian tim teknis menyatakan KA dapat disepakati, Komisi Penilai AMDAL mengajukan penerbitan persetujuan KA kepada Bupati.

Bagian Keempat

Penolakan KA

Pasal 24

Dalam hal rencana lokasi dilaksanakannya usaha dan/atau kegiatan terletak dalam kawasan yang tidak sesuai dengan rencana tata ruang wilayah dan/atau rencana tata ruang kawasan dan/atau peraturan perundang-undangan, Komisi Penilai AMDAL wajib menolak KA dimaksud.

Bagian Kelima

Keputusan KA

Pasal 25

- (1) Keputusan kesepakatan KA diterbitkan oleh Bupati.
- (2) Penerbitan keputusan kesepakatan KA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan hasil rapat penilaian komisi penilai.
- (3) Keputusan kesepakatan KA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat kesepakatan tentang ruang lingkup kajian ANDAL yang akan dilaksanakan.
- (4) Salinan keputusan kesepakatan KA beserta dokumennya yang penilaiannya dilakukan komisi penilai disampaikan oleh Bupati kepada:
 - a. gubernur Jawa Barat;
 - b. kepala instansi lingkungan hidup Provinsi Jawa Barat;
 - c. pimpinan sektor/instansi yang membidangi usaha dan/atau kegiatan yang bersangkutan;
 - d. pimpinan sektor/instansi yang terkait dengan usaha dan/atau kegiatan yang bersangkutan.
- (5) Bupati menjamin keputusan kesepakatan KA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beserta dokumennya dapat diakses oleh masyarakat.
- (6) KA tidak berlaku apabila:
 - a. perbaikan KA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) tidak disampaikan kembali oleh Pemrakarsa paling lama 3 (tiga) tahun terhitung sejak dikembalikannya KA kepada Pemrakarsa oleh Komisi Penilai AMDAL; atau
 - b. pemrakarsa tidak menyusun ANDAL dan RKL-RPL dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak diterbitkannya persetujuan KA.
- (7) Dalam hal KA tidak berlaku sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Pemrakarsa wajib mengajukan kembali KA sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20.

BAB IX**PENILAIAN ANDAL, RKL, RPL**

Paragraf 1

Prosedur Penerimaan Dokumen

Pasal 26

- (1) ANDAL, RKL, dan RPL diajukan oleh pemrakarsa kepada Bupati melalui Sekretariat Komisi Penilai AMDAL.
- (2) Sekretariat Komisi Penilai AMDAL memeriksa kelengkapan administrasi dokumen ANDAL, RKL, dan RPL.
- (3) Kelengkapan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat

(2) terdiri dari:

- a. surat permohonan penilaian dokumen ANDAL, RKL, dan RPL;
- b. surat keputusan kesepakatan KA yang telah disahkan oleh Bupati;
- c. draft dokumen ANDAL, RKL, RPL, dan Ringkasan Eksekutif
- d. dokumen perizinan yang diperlukan sesuai dengan jenis rencana usaha dan/atau kegiatan;
- e. surat keputusan yang menyatakan lokasi kegiatan sesuai dengan peruntukannya dan/atau izin pemanfaatan tanah;
- f. peta tata ruang, tata guna tanah, batas wilayah studi, rencana lokasi, peta geologi, peta topografi, dan peta-peta terkait lainnya;
- g. bukti dan kesesuaian pengumuman studi AMDAL dengan peraturan perundangan yang berlaku;
- h. bukti telah dilakukannya konsultasi dan diskusi dengan masyarakat yang berkepentingan;
- i. keabsahan registrasi kompetensi konsultan penyusun AMDAL dan sertifikat kompetensi bagi ketua tim dan paling sedikit bagi 2 (dua) orang anggota tim penyusun dokumen AMDAL;
- j. surat pernyataan bahwa ketua dan anggota tim benar-benar menyusun dokumen AMDAL yang dimaksud dan ditandatangani di atas materai secukupnya;
- k. daftar keahlian, riwayat hidup para penyusun AMDAL;
- l. dokumen ANDAL harus memuat pendahuluan, rencana usaha dan/atau kegiatan, rona lingkungan hidup, ruang lingkup studi, prakiraan dampak penting, evaluasi dampak penting, daftar pustaka, lampiran, abstrak yang berisi rencana usaha dan/atau kegiatan, masukan yang bermanfaat bagi pengambilan keputusan, perencanaan, dan pengelolaan rencana usaha dan/atau kegiatan.

- (4) Sekretariat Komisi Penilai AMDAL memberikan tanda bukti penerimaan kepada pemrakarsa terhadap dokumen ANDAL, RKL, dan RPL yang telah memenuhi kelengkapan administrasi dilengkapi dengan hari dan tanggal penerimaan dokumen.

Paragraf 2

Penilaian oleh Tim Teknis

Pasal 27

- (1) Tim teknis melakukan penilaian ANDAL, RKL, dan RPL atas permintaan Ketua Komisi Penilai AMDAL.
- (2) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam bentuk rapat tim teknis yang dipimpin oleh Ketua Tim Teknis.

- (3) Dalam hal Ketua Tim Teknis tidak dapat memimpin rapat tim teknis ANDAL, RKL, dan RPL rapat dipimpin oleh anggota yang ditunjuk oleh Ketua Tim Teknis.
- (4) Semua saran, pendapat, dan tanggapan anggota tim teknis dicatat oleh petugas dari Sekretariat Komisi Penilai AMDAL.
- (5) Hasil penilaian ANDAL, RKL, dan RPL oleh tim teknis disampaikan pada rapat Komisi Penilai AMDAL.

Pasal 28

- (1) Ketua Komisi Penilai AMDAL mengundang anggota untuk menilai ANDAL, RKL, dan RPL.
- (2) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam bentuk rapat komisi penilai yang dipimpin oleh Ketua Komisi Penilai AMDAL.
- (3) Dalam hal Ketua Komisi Penilai AMDAL tidak dapat memimpin rapat komisi penilai, rapat dipimpin oleh Sekretaris Komisi Penilai AMDAL.
- (4) Dalam hal Ketua dan Sekretaris Komisi Penilai AMDAL tidak dapat memimpin rapat komisi penilai, rapat dipimpin oleh anggota yang ditunjuk secara tertulis oleh Ketua Komisi Penilai AMDAL.
- (5) Komisi Penilai AMDAL menyampaikan rekomendasi hasil penilaian Andal dan RKL-RPL kepada bupati sesuai kewenangannya.
- (6) Rekomendasi hasil penilaian ANDAL dan RKL-RPL sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa:
 - a. rekomendasi kelayakan lingkungan; atau
 - b. rekomendasi ketidaklayakan lingkungan.
- (7) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan berdasarkan pertimbangan paling sedikit meliputi:
 - a. prakiraan secara cermat mengenai besaran dan sifat penting dampak dari aspek biogeofisik kimia, sosial, ekonomi, budaya, tata ruang, dan kesehatan masyarakat pada tahap prakonstruksi, konstruksi, operasi, dan pasca operasi Usaha dan/atau Kegiatan;
 - b. hasil evaluasi secara holistik terhadap seluruh Dampak Penting hipotetik sebagai sebuah kesatuan yang saling terkait dan saling memengaruhi, sehingga diketahui perimbangan Dampak Penting yang bersifat positif dengan yang bersifat negatif; dan
 - c. kemampuan pemrakarsa dan/atau pihak terkait yang bertanggung jawab dalam menanggulangi dampak penting yang bersifat negatif yang akan ditimbulkan dari usaha dan/atau kegiatan yang direncanakan, dengan pendekatan teknologi, sosial, dan kelembagaan.

Paragraf 4

Perbaikan oleh Pemrakarsa

Pasal 29

- (1) Pemrakarsa wajib menanggapi dan menyempurnakan ANDAL, RKL dan RPL berdasarkan hasil penilaian Komisi Penilai dan menyerahkan kepada Ketua Komisi Penilai AMDAL melalui Sekretariat Komisi Penilai AMDAL.
- (2) Waktu yang digunakan pemrakarsa untuk menanggapi dan menyempurnakan ANDAL, RKL, dan RPL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk dalam hitungan 75 (tujuh puluh lima) hari kerja untuk penilaian ANDAL, RKL dan RPL .
- (3) Dalam hal pemrakarsa tidak menanggapi dan menyempurnakan ANDAL, RKL, dan RPL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) paling lama 3 (tiga) tahun terhitung sejak dikembalikannya dokumen dimaksud kepada pemrakarsa oleh Komisi Penilai AMDAL untuk dilakukan penyempurnaan, dokumen ANDAL, RKL, dan RPL tersebut dinyatakan kadaluarsa.

Pasal 30

- (1) Ketua Komisi Penilai AMDAL menyampaikan berita acara rapat penilaian dan dokumen yang telah disempurnakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 kepada Bupati.
- (2) Berita acara dan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar pertimbangan dalam pengambilan keputusan kelayakan lingkungan hidup bagi rencana usaha dan/atau kegiatan yang bersangkutan.
- (3) Keputusan kelayakan dan ketidaklayakan lingkungan hidup suatu rencana usaha dan/atau kegiatan diterbitkan oleh Bupati dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja.
- (4) Penerbitan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mencantumkan :
 - a. dasar pertimbangan dikeluarkannya penetapan;
 - b. pernyataan kelayakan lingkungan;
 - c. persyaratan dan kewajiban Pemrakarsa sesuai dengan RKL-RPL; dan
 - d. kewajiban yang harus dilakukan oleh pihak terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (7) huruf c.
- (5) Dalam hal Usaha dan/atau Kegiatan yang direncanakan Pemrakarsa wajib memiliki izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup, Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mencantumkan jumlah dan jenis izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup.

BAB X**KEPUTUSAN KELAYAKAN LINGKUNGAN HIDUP**

Pasal 31

- (1) Keputusan kelayakan lingkungan hidup menjadi batal apabila:
 - a. diterbitkan atas dasar rekomendasi dari Komisi Penilai AMDAL yang belum memiliki lisensi;
 - b. diterbitkan atas dasar rekomendasi dari Komisi Penilai AMDAL yang lisensinya dicabut; dan/atau
 - c. diterbitkan atas dasar rekomendasi dari Komisi Penilai AMDAL yang melakukan penilaian tidak sesuai dengan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. pemrakarsa memindahkan lokasi usaha dan/atau kegiatan;
 - e. pemrakarsa mengubah desain dan/atau proses dan/atau kapasitas dan/atau bahan penolong dan/atau perubahan jenis kegiatan dan/atau penambahan luas lahan;
 - f. terjadi perubahan lingkungan hidup yang sangat mendasar akibat peristiwa alam atau karena akibat lain sebelum dan pada waktu usaha dan/atau kegiatan yang bersangkutan dilaksanakan.
- (2) Apabila pemrakarsa hendak melaksanakan usaha dan/atau kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, huruf e, dan huruf f, maka pemrakarsa wajib membuat AMDAL baru sesuai ketentuan yang berlaku.
- (3) Keputusan kelayakan lingkungan hidup dapat dibatalkan oleh Menteri Negara Lingkungan Hidup dan/atau Gubernur Jawa Barat apabila diterbitkan atas dasar rekomendasi dari Komisi Penilai AMDAL yang mengalami perubahan yang mengakibatkan tidak terpenuhinya salah satu persyaratan lisensi dan tidak dilakukan pemberitahuan secara tertulis kepada instansi lingkungan hidup Provinsi Jawa Barat.

Pasal 32

- (1) Keputusan kelayakan lingkungan hidup suatu usaha dan/atau kegiatan dinyatakan kadaluarsa apabila rencana usaha dan/atau kegiatan tidak dilaksanakan dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun sejak diterbitkannya keputusan kelayakan tersebut.
- (2) Apabila keputusan kelayakan lingkungan hidup dinyatakan kadaluarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka untuk melaksanakan rencana usaha dan/atau kegiatannya, pemrakarsa wajib mengajukan kembali permohonan persetujuan ANDAL, RKL, dan RPL kepada BLHD.
- (3) Terhadap permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), BLHD dapat memutuskan:

- a. ANDAL, RKL, dan RPL yang pernah disetujui dapat sepenuhnya dipergunakan kembali; atau
 - b. pemrakarsa wajib membuat AMDAL baru sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (4) Dalam hal memutuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) BLHD dapat meminta saran/masukan dari tim teknis.

BAB XI

UPAYA PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP DAN UPAYA PEMANTAUAN LINGKUNGAN HIDUP DAN SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN PENGELOLAAN DAN PEMANTAUAN LINGKUNGAN HIDUP

Pasal 33

- (1) Setiap usaha dan/atau kegiatan yang tidak termasuk dalam kriteria wajib Amdal wajib memiliki UKL-UPL.
- (2) Setiap usaha dan/atau kegiatan yang tidak wajib dilengkapi UKL-UPL wajib membuat SPPL.

Pasal 34

- (1) UKL-UPL disusun oleh pemrakarsa sesuai dengan format penyusunan sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Bupati yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) SPPL disusun oleh pemrakarsa sesuai dengan format penyusunan sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Bupati yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 35

- (1) Pemrakarsa mengajukan UKL-UPL kepada Kepala BLHD.
- (2) Petugas yang ditunjuk memeriksa kelengkapan administrasi dan memberikan tanda bukti penerimaan dilengkapi dengan hari dan tanggal penerimaan terhadap dokumen UKL-UPL yang telah memenuhi kelengkapan administrasi.
- (3) Kelengkapan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari:
 - a. surat permohonan pemeriksaan dokumen UKL-UPL;
 - b. surat pernyataan;
 - c. draft dokumen UKL-UPL;
 - d. dokumen perizinan yang diperlukan sesuai dengan jenis rencana usaha dan/atau kegiatan;
 - e. surat keputusan yang menyatakan lokasi kegiatan sesuai dengan peruntukannya dan/atau izin pemanfaatan tanah;

- f. peta batas wilayah studi, peta lokasi, peta lay out, peta sampling, peta pengelolaan dan pemantauan lingkungan, serta peta-peta terkait lainnya;
 - g. identitas dan pengalaman penyusun dokumen UKL-UPL.
- (4) Kepala BLHD melakukan pemeriksaan UKL-UPL berkoordinasi dengan instansi yang membidangi usaha dan/atau kegiatan dan yang terkait.
 - (5) Hasil pemeriksaan dituangkan dalam bentuk risalah sebagai pedoman perbaikan bagi penyusun UKL-UPL.
 - (6) Apabila pemrakarsa tidak menanggapi dan menyempurnakan dokumen UKL-UPL sebagaimana dimaksud pada ayat (5), paling lama 3 (tiga) tahun terhitung sejak dikembalikannya dokumen dimaksud kepada pemrakarsa oleh BLHD untuk dilakukan penyempurnaan, dokumen UKL-UPL dimaksud dinyatakan kedaluarsa.

Pasal 36

- (1) Kepala BLHD wajib melaksanakan pemeriksaan dan penilaian UKL-UPL paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak diterimanya UKL-UPL.
- (2) Kepala BLHD wajib menerbitkan rekomendasi UKL-UPL paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya UKL-UPL yang telah disempurnakan oleh pemrakarsa.

Pasal 37

- (1) Rekomendasi UKL-UPL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) digunakan sebagai dasar untuk:
 - a. memperoleh izin lingkungan; dan
 - b. melakukan pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup.
- (2) Pejabat pemberi izin wajib mencantumkan persyaratan dan kewajiban dalam rekomendasi UKL-UPL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ke dalam izin lingkungan.

Pasal 38

- (1) Pemrakarsa mengajukan SPPL kepada Kepala BLHD.
- (2) Petugas yang ditunjuk memeriksa kelengkapan administrasi dan memberikan tanda bukti penerimaan dilengkapi dengan hari dan tanggal penerimaan terhadap dokumen SPPL yang telah memenuhi kelengkapan administrasi.
- (3) Kelengkapan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari:
 - a. surat permohonan
 - b. bagan alir proses kegiatan dan/atau usaha

c. identitas pemrakarsa

- (4) Kepala BLHD melakukan pemeriksaan SPPL yang dalam pelaksanaannya dilakukan oleh unit kerja yang menangani pemeriksaan SPPL.
- (5) Kepala BLHD wajib melakukan pemeriksaan SPPL dan memberikan persetujuan SPPL paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya SPPL yang telah lengkap.
- (6) SPPL yang telah mendapatkan persetujuan berlaku selama usaha kegiatan berlangsung dan tidak ada perubahan kapasitas dan/atau design dan/atau bahan baku dan/atau bahan penolong dan/atau proses dan/atau lokasi usaha kegiatan.

Pasal 39

Rekomendasi persetujuan UKL-UPL atau persetujuan SPPL menjadi batal apabila:

- a. terjadi perubahan mendasar terhadap usaha dan/atau kegiatan sebagaimana yang tertuang dalam dokumen, diantaranya penambahan kapasitas produksi, perluasan lokasi kegiatan, perubahan jenis kegiatan, dan perubahan lainnya yang mempengaruhi substansi dokumen UKL-UPL atau SPPL;
- b. timbulnya dampak baru dan/atau dampak negatif ikutan yang belum direncanakan pengelolaannya dalam dokumen UKL-UPL atau SPPL;
- c. usaha dan/atau kegiatan dipindahtanggankan kepada pihak lain;
- d. terjadinya perubahan struktur kepemilikan;
- e. terjadinya perubahan nama usaha dan/atau kegiatan, dan
- f. pindah lokasi.

BAB XII

PEMBIAYAAN

Pasal 40

- (1) Biaya penyusunan dan penilaian dokumen lingkungan hidup menjadi beban dan tanggungjawab pihak pemrakarsa.
- (2) Biaya pengumuman yang dilakukan oleh pemrakarsa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, dibebankan pada anggaran pemrakarsa.
- (3) Biaya pelaksanaan kegiatan Komisi Penilai AMDAL, Tim Teknis dan Sekretariat Komisi Penilai AMDAL dibebankan pada anggaran pemrakarsa.
- (4) Biaya Pembinaan dan Pengawasan dibebankan pada anggaran APBD.

BAB XIII**PEMBINAAN DAN PENGAWASAN**

Pasal 41

- (1) Bupati bertanggungjawab melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan Peraturan Bupati ini.
- (2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara operasional dilaksanakan dan menjadi tanggungjawab Kepala BLHD yang bertanggung jawab dalam pengendalian lingkungan hidup.
- (3) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan melalui kegiatan:
 - a. pemantauan pelaksanaan pengelolaan lingkungan terhadap usaha dan/atau kegiatan;
 - b. mengevaluasi laporan hasil pemantauan pengelolaan lingkungan yang dilaksanakan oleh penanggungjawab usaha dan/atau kegiatan berdasarkan dokumen pengelolaan lingkungan hidup.
- (4) Pemrakarsa usaha dan/atau kegiatan selaku penanggungjawab pengelolaan lingkungan wajib:
 - a. melaksanakan pengelolaan terhadap dampak negatif dan mengembangkan dampak positif yang diakibatkan oleh usaha dan/atau kegiatannya sebagaimana tercantum dalam dokumen pengelolaan lingkungan hidup;
 - b. melaporkan hasil pemantauan pengelolaan lingkungan berdasarkan dokumen pengelolaan lingkungan hidup kepada Bupati melalui Kepala BLHD secara berkala minimal 6 bulan sekali;
 - c. melaporkan terjadinya perubahan mendasar terhadap usaha dan/atau kegiatan sebagaimana yang tertuang dalam dokumen, yaitu penambahan kapasitas produksi, perluasan lokasi kegiatan, perubahan jenis kegiatan, perubahan desain dan/atau proses, dan/atau bahan penolong, usaha dan/atau kegiatan dipindahtangankan kepada pihak lain, terjadinya perubahan struktur kepemilikan, terjadinya perubahan nama usaha dan/atau kegiatan, pindah lokasi, dan perubahan lainnya yang mempengaruhi substansi dokumen pengelolaan lingkungan hidup.

BAB XIV**SANKSI ADMINISTRATIF**

Pasal 42

- (1) Setiap orang dan/atau badan yang melanggar ketentuan dalam Peraturan Bupati ini dapat dikenakan sanksi administratif.
- (2) Pengenaan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:

- a. peringatan tertulis;
 - b. penghentian kegiatan;
 - c. pembatalan izin;
 - d. pembekuan izin;
 - e. pencabutan izin.
- (3) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tidak membebaskan pemrakarsa usaha dan/atau kegiatan dari tanggung jawab pemulihan dan sanksi pidana.
 - (4) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.
 - (5) Penetapan sanksi administratif sebagaimana pada ayat (4) dapat didelegasikan kepada Kepala BLHD

Pasal 43

Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2) didasarkan atas:

- a. efektivitas dan efesiensi terhadap pelestarian fungsi lingkungan hidup;
- b. tingkat atau berat ringannya jenis pelanggaran yang dilakukan oleh pemrakarsa usaha dan/atau kegiatan;
- c. tingkat ketaatan pemrakarsa usaha dan/atau kegiatan terhadap pemenuhan perintah atau kewajiban yang ditentukan dalam dokumen lingkungan;
- d. riwayat ketaatan pemrakarsa usaha dan/atau kegiatan; dan
- e. tingkat pengaruh atau implikasi pelanggaran yang dilakukan oleh pemrakarsa usaha dan/atau kegiatan pada lingkungan hidup.

Pasal 44

Ketentuan lebih lanjut mengenai sanksi administratif diatur dalam Keputusan Bupati.

BAB XV

PENYIDIKAN

Pasal 45

- (1) Penyidikan terhadap pelanggaran Peraturan Bupati ini dilakukan oleh Penyidik sebagaimana diatur dalam Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana.
- (2) Selain Penyidik tersebut sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Pemerintah Kabupaten Cirebon diberikan kewenangan untuk melakukan penyidikan atas pelanggaran Peraturan Bupati ini.

- (3) Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) berwenang :
- a. melakukan pemeriksaan atas kebenaran laporan atau keterangan berkenaan dengan tindak pidana dibidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - b. melakukan pemeriksaan terhadap setiap orang yang diduga melakukan tindak pidana dibidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - c. meminta keterangan dan bahan bukti dari setiap orang berkenaan dengan peristiwa tindak pidana dibidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - d. melakukan pemeriksaan atas pembukuan, catatan dan dokumen lain berkenaan dengan tindak pidana dibidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - e. melakukan pemeriksaan ditempat tertentu yang diduga terdapat bahan bukti, pembukuan, catatan dan dokumen lain;
 - f. melakukan penyitaan terhadap bahan dan barang hasil pelanggaran yang dapat dijadikan bukti dalam perkara tindak pidana dibidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - g. meminta bantuan ahli dalam rangka pelaksanaan tugas penyidikan tindak pidana dibidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - h. menghentikan penyidikan;
 - i. memasuki tempat tertentu, memotret, dan/atau membuat rekaman audio visual;
 - j. melakukan pengeledahan terhadap badan, pakaian, mangan, dan/atau tempat lain yang diduga merupakan tempat dilakukannya tindak pidana; dan/atau
 - k. menangkap dan menahan pelaku tindak pidana.

BAB XVI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 46

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka dokumen pengelolaan lingkungan hidup yang telah ada sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini masih tetap berlaku kecuali ketentuan sebagaimana yang diatur dalam Pasal 32 dan Pasal 39.

BAB XVII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 47

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Keputusan Bupati Cirebon Nomor: 660.1/Kep.519-Dis LH Hut Tamb/2006 tentang Jenis Usaha/Kegiatan Yang Wajib Dilengkapi Dengan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (AMDAL), Upaya

Pengelolaan Lingkungan Hidup Dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL dan UPL) serta Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan (SPPL), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 48

- (1) BLHD adalah Instansi teknis pelaksana Peraturan Bupati ini.
- (2) Hal-hal bersifat teknis yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini akan diatur kemudian sesuai peraturan perundangan yang berlaku.

Pasal 49

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sumber
pada tanggal 4 Mei 2015

BUPATI CIREBON,

TTD

SUNJAYA PURWADISASTRA

Diundangkan di Sumber
pada tanggal 6 Mei 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIREBON,

TTD

DUDUNG MULYANA

BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON TAHUN 2015 NOMOR 26 SERI E.21