



**BUPATI BANYUMAS
PROVINSI JAWA TENGAH**

**PERATURAN BUPATI BANYUMAS
NOMOR 6 TAHUN 2017**

TENTANG

**PEMBERIAN MANDAT PEMERIKSAAN DAN PENERBITAN REKOMENDASI
UPAYA PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP DAN UPAYA PEMANTAUAN
LINGKUNGAN HIDUP, PENERBITAN IZIN LINGKUNGAN SERTA PENERAPAN
SANKSI ADMINISTRATIF KEPADA KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN BANYUMAS**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANYUMAS,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 47 Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 18 Tahun 2014 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Pasal 8 ayat (2) Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 02 Tahun 2013 tentang Pedoman Penerapan Sanksi Administratif di Bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pemberian Mandat Pemeriksaan dan Penerbitan Rekomendasi Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup, Penerbitan Izin Lingkungan, Serta Penerapan Sanksi Administratif Kepada Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banyumas;

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 8 Agustus 1950);
3. Undang-Undang Nomor 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);

4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 48; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5285);
7. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 02 Tahun 2013 tentang Pedoman Penerapan Sanksi Administratif di Bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
8. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 8 Tahun 2013 tentang Tata Laksana Penilaian dan Pemeriksaan Dokumen Lingkungan Hidup serta Penerbitan Izin Lingkungan;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 18 Tahun 2014 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Hidup (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2014 Nomor 13 Seri E);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2016 Nomor 1 Seri D);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PEMBERIAN MANDAT PEMERIKSAAN DAN PENERBITAN REKOMENDASI UPAYA PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP DAN UPAYA PEMANTAUAN LINGKUNGAN HIDUP, PENERBITAN IZIN LINGKUNGAN SERTA PENERAPAN SANKSI ADMINISTRATIF KEPADA KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN BANYUMAS.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Banyumas.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Banyumas.
4. Dinas Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat DLH adalah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banyumas.
5. Kepala Dinas Lingkungan Hidup yang selanjutnya disebut Kepala DLH adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banyumas.
6. Mandat adalah pelimpahan kewenangan dari Badan dan/atau Pejabat Pemerintahan yang lebih Tinggi kepada Kepala Badan dan/atau Pejabat Pemerintahan yang lebih rendah dengan tanggung jawab dan tanggung gugat tetap berada pada pemberi mandat.
7. Izin adalah dokumen yang dikeluarkan oleh pemerintah daerah berdasarkan peraturan daerah atau peraturan lainnya yang merupakan bukti legalitas, menyatakan sah atau diperbolehkannya seseorang atau badan untuk melakukan usaha dan/atau kegiatan tertentu.
8. Izin Lingkungan adalah izin yang diberikan kepada setiap orang yang melakukan Usaha dan/atau Kegiatan yang wajib Amdal atau UKL-UPL dalam rangka perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup sebagai prasyarat memperoleh izin Usaha dan/atau Kegiatan.
9. Izin Usaha dan/atau Kegiatan adalah izin yang diterbitkan oleh instansi teknis untuk melakukan Usaha dan/atau Kegiatan.
10. Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup, yang selanjutnya disebut 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.
11. Usaha dan/atau Kegiatan adalah segala bentuk aktivitas yang dapat menimbulkan perubahan terhadap rona lingkungan hidup serta menyebabkan dampak terhadap lingkungan hidup.
12. Rekomendasi UKL-UPL adalah surat persetujuan terhadap suatu Usaha dan/atau Kegiatan yang wajib UKL-UPL.
13. Pemrakarsa adalah setiap orang atau instansi pemerintah yang bertanggung jawab atas suatu Usaha dan/atau Kegiatan yang akan dilaksanakan.
14. Standar Pelayanan adalah tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji Penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur;

15. Maklumat Pelayanan adalah pernyataan tertulis yang berisi keseluruhan rencana kewajiban dan janji yang terdapat dalam Standar Pelayanan.
16. Standar Operasional Prosedur, yang selanjutnya disebut SOP, adalah serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan aktivitas organisasi, bagaimana dan kapan harus dilakukan, dimana dan oleh siapa dilakukan.

BAB II PEMBERIAN MANDAT

Pasal 2

- (1) Bupati memberikan mandat pelayanan Izin Lingkungan kepada Kepala DLH.
- (2) Pemberian mandat pelayanan Izin Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah meliputi:
 - a. Pemeriksaan dokumen UKL-UPL;
 - b. Penerbitan rekomendasi UKL-UPL;
 - c. Penandatanganan penetapan dan perubahan Izin Lingkungan;
 - d. Penerapan sanksi administratif meliputi teguran tertulis, paksaan pemerintah, pembekuan atau pencabutan Izin Lingkungan kepada penanggungjawab usaha dan/atau kegiatan jika dalam pengawasan ditemukan pelanggaran terhadap Izin Lingkungan;
- (3) Izin Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan huruf d adalah Izin Lingkungan untuk usaha dan/atau kegiatan yang wajib memiliki UKL-UPL.
- (4) Keputusan pemberian izin dan sanksi administratif ditandatangani oleh Kepala DLH atas nama Bupati menggunakan Kop DLH.
- (5) Setiap Izin Lingkungan dan sanksi administratif yang diterbitkan oleh Kepala DLH agar ditembuskan kepada Kepala Perangkat Daerah yang bertanggung jawab melakukan pembinaan teknis terhadap usaha dan/atau kegiatan yang bersangkutan, Camat serta Kepala Desa/Lurah di mana usaha/kegiatan berada.

Pasal 3

Dalam melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Kepala DLH mendasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III STANDAR PELAYANAN, MAKLUMAT PELAYANAN DAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Bagian Kesatu Standar Pelayanan

Pasal 4

- (1) DLH wajib menyusun, menetapkan dan menerapkan standar pelayanan dengan memperhatikan kemampuan penyelenggara, kebutuhan masyarakat dan kondisi lingkungan.

- (2) Dalam menyusun dan menetapkan standar pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), DLH wajib mengikutsertakan masyarakat dan pihak terkait.
- (3) DLH berkewajiban menerapkan standar pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Pengikutsertaan masyarakat dan pihak terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan prinsip tidak diskriminatif, terkait langsung dengan teknis pelayanan, memiliki kompetensi dan mengutamakan musyawarah serta memperhatikan keberagaman.

Pasal 5

Komponen standar pelayanan sekurang-kurangnya meliputi:

- a. dasar hukum;
- b. persyaratan;
- c. sistem, mekanisme dan prosedur;
- d. jangka waktu penyelesaian;
- e. biaya/tarif;
- f. produk pelayanan;
- g. sarana, prasarana, dan/atau fasilitas;
- h. kompetensi pelaksana;
- i. pengawasan internal;
- j. penanganan pengaduan, saran dan masukan;
- k. jumlah pelaksana;
- l. jaminan pelayanan yang memberikan kepastian pelayanan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan;
- m. jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan dalam bentuk komitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan resiko keraguan, dan
- n. evaluasi kinerja pelaksana.

Pasal 6

- (1) Standar pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 wajib dipublikasikan dan harus dapat dengan mudah diakses oleh masyarakat.
- (2) Komponen standar pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 yang wajib dipublikasikan adalah komponen :
 - a. persyaratan;
 - b. sistem, mekanisme dan prosedur;
 - c. jangka waktu penyelesaian;
 - d. biaya/tarif;
 - e. produk pelayanan;
 - f. penanganan pengaduan, saran dan masukan.

Bagian Kedua
Maklumat Pelayanan
Pasal 7

- (1) DLH berkewajiban menyusun dan menetapkan maklumat pelayanan yang merupakan pernyataan kesanggupan DLH dalam melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (1).
- (2) Maklumat pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dipublikasikan secara jelas dan luas.

Bagian Ketiga
Standar Operasional Prosedur
Pasal 8

- (1) DLH berkewajiban menyusun dan menetapkan SOP pelayanan perizinan.
- (2) Penyusunan dan penetapan SOP sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berpedoman pada peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 9

- (1) Untuk efektifitas dan kualitas SOP, dilaksanakan evaluasi SOP.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh atasan secara berjenjang dan dikoordinasikan oleh Sekretaris Dinas.
- (3) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai bahan penyempurnaan SOP.

BAB IV
PENGELOLAAN PENGADUAN

Pasal 10

- (1) Bagian pada Sekretariat Daerah yang mempunyai tugas mengoordinasikan perangkat daerah dalam bidang pelayanan publik melaksanakan pembinaan penyelenggaraan pelayanan publik atas pelaksanaan pendelegasian kewenangan berdasarkan Peraturan Bupati ini.
- (2) Bagian pada Sekretariat Daerah yang mempunyai tugas mengoordinasikan penyusunan produk hukum daerah melaksanakan pembinaan aspek hukum atas pelaksanaan pendelegasian kewenangan berdasarkan Peraturan Bupati ini.

Pasal 11

- (1) DLH berkewajiban menyusun mekanisme pengelolaan pengaduan dari penerima pelayanan dengan mengerjakan asa penyelesaian cepat dan tuntas.
- (2) Materi dan mekanisme pengelolaan pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut oleh Kepala DLH.
- (3) Materi pengelolaan pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sekurang-kurangnya, meliputi :

- a. identitas pengadu;
- b. prosedur pengelolaan pengaduan;
- c. penentuan pelaksana yang mengelola pengaduan;
- d. prioritas penyelesaian pengaduan;
- e. pelaporan proses dan hasil pengelolaan pengaduan kepada atasan;
- f. rekomendasi pengelolaan pengaduan;
- g. penyampaian hasil pengeolaan pengaduan kepada pihak terkait;
- h. pemantauan dan evaluasi pengelolaan pengaduan;
- i. dokumentasi dan statistik pengelolaan pengaduan;
- j. pencantuman nama dan alamat penanggung jawab serta sarana pengaduan yang mudah diakses.

BAB V SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT

Pasal 12

Kepala DLH senantiasa melaksanakan survei kepuasan masyarakat secara rutin sebagai sarana evaluasi dan peningkatan kualitas kinerja pelayanan.

Pasal 13

Pelaksanaan survei kepuasan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 berpedoman pada ketentuan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PELAPORAN

Pasal 14

- (1) Bagian pada Sekretariat Daerah yang mempunyai tugas mengkoordinasikan perangkat daerah dalam bidang pelayanan publik melaksanakan pembinaan penyelenggaraan pelayanan publik atas pelaksanaan pemberian mandat berdasarkan Peraturan Bupati ini.
- (2) Bagian pada Sekretariat Daerah yang mempunyai tugas mengkoordinasikan penyusunan produk hukum daerah melaksanakan pembinaan aspek hukum atas pelaksanaan pemberian mandat berdasarkan Peraturan Bupati ini.

Pasal 15

Pengawasan pelaksanaan Peraturan ini dilaksanakan oleh Perangkat daerah yang mempunyai tugas fungsi pengawasan.

Pasal 16

Kepala DLH melaporkan secara tertulis pelaksanaan Peraturan Bupati ini kepada Bupati melalui sekretaris Daerah setiap bulan dan/atau sewaktu-waktu sesuai dengan kebutuhan.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 17

- (1) Permohonan Izin Lingkungan yang pada saat sebelum ditetapkan Peraturan Bupati ini sedang dalam proses penyelesaian, penandatanganan izinnya ditetapkan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Izin Lingkungan yang wajib UKL-UPL yang ditetapkan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini dinyatakan tetap berlaku sesuai ketentuan Peraturan bupati ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku maka Peraturan Bupati Banyumas Nomor 49 Tahun 2015 tentang Pemberian Mandat Pemeriksaan dan Penerbitan Rekomendasi Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup, Penerbitan Izin Lingkungan, Serta Penerapan Sanksi Administratif Kepada Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Banyumas (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2015 Nomor 49) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purwokerto
pada tanggal 19 JAN 2017

BUPATI BANYUMAS,



ACHMAD HUSEIN

| No | JABATAN | PARAF |
|----|-----------------------------|---|
| 1. | Sekda |  |
| 2. | Sekbang |  |
| 3. | KORAS Ibukam dan PADA |  |
| 4. | KA DIN |  |

