



# WALIKOTA BANJAR

## PERATURAN WALIKOTA BANJAR NOMOR 30 TAHUN 2011

### TENTANG

### DOKUMEN LINGKUNGAN HIDUP

### DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

#### WALIKOTA BANJAR,

- Menimbang :
- a. bahwa kualitas lingkungan hidup yang semakin menurun telah mengancam kelangsungan perikehidupan manusia dan makhluk hidup lainnya sehingga perlu dilakukan perlindungan dan pengelolaan hidup yang sungguh-sungguh dan konsisten oleh semua pemangku kepentingan;
  - b. bahwa setiap usaha dan/atau kegiatan pada dasarnya menimbulkan dampak terhadap lingkungan hidup yang perlu dianalisis sejak awal perencanaannya, sehingga langkah pengendalian dampak negatif dan pengembangan dampak positif dapat dipersiapkan sedini mungkin;
  - c. bahwa berdasarkan Pasal 14 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, menyatakan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup terdiri atas pembuatan dokumen lingkungan yang diantaranya dokumen amdal, dokumen UKL-UPL, SPPL, tata ruang, perizinan dan instrumen lain sesuai dengan kebutuhan dan/atau perkembangan ilmu pengetahuan;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c, maka perlu pengaturan mengenai Dokumen Lingkungan Hidup yang diatur dalam Peraturan Walikota;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Banjar di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4246);
  2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
  3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
  4. 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);
  5. 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);
  6. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 11 Tahun 2006 tentang Jenis Rencana Usaha dan/atau Kegiatan Yang Wajib AMDAL;

7. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 13 Tahun 2010 tentang Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup Dan Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Dan Pemantauan Lingkungan Hidup;
8. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 14 Tahun 2010 tentang Dokumen Lingkungan Hidup Bagi Usaha dan/atau Kegiatan Yang Telah Memiliki Izin Usaha dan/atau Kegiatan Tetapi Belum memiliki Dokumen Lingkungan Hidup;
9. Keputusan Kepala Bapedal Nomor 56 Tahun 1994 tentang Pedoman Mengenai Dampak Penting;
10. Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 5 Tahun 2005 tentang Pengelolaan, Pengendalian Lingkungan dan Limbah Cair;
11. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Kota Banjar (Lembaran Daerah Kota Banjar Tahun 2008 Nomor 7);

### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG DOKUMEN LINGKUNGAN HIDUP.**

## **BAB I KETENTUAN UMUM**

### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Banjar.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Walikota adalah Walikota Banjar.
4. Dinas adalah Dinas Kebersihan, Pertamanan, Pemakaman dan Lingkungan Hidup.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kebersihan, Pertamanan, Pemakaman dan Lingkungan Hidup Kota Banjar.
6. Lingkungan hidup adalah kesatuan ruang dengan semua benda, daya, keadaan dan makhluk hidup, termasuk manusia dan perilakunya, yang mempengaruhi alam itu sendiri, kelangsungan perikehidupan, dan kesejahteraan manusia serta makhluk hidup lain.
7. Pembangunan berkelanjutan adalah upaya sadar dan terencana yang memadukan aspek lingkungan hidup, sosial dan ekonomi kedalam strategi pembangunan untuk menjamin keutuhan lingkungan hidup serta keselamatan, kemampuan, kesejahteraan dan mutu hidup generasi masa kini dan generasi masa depan.
8. Dokumen lingkungan hidup adalah dokumen yang memuat pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup yang terdiri atas Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (AMDAL), Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL), Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL).
9. Analisis Mengenai Dampak Lingkungan yang selanjutnya di sebut 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 dan/atau kegiatan.
10. Kerangka Acuan Analisa Dampak Lingkungan yang selanjutnya disebut KA-ANDAL adalah kajian analisis mengenai dampak lingkungan hidup yang merupakan hasil pelingkupan.
11. Pelingkupan adalah proses pemusatan studi pada hal-hal penting yang berkaitan dengan dampak penting.
12. Dampak lingkungan hidup adalah pengaruh perubahan pada lingkungan hidup yang diakibatkan oleh suatu usaha dan/atau kegiatan.
13. Dampak besar dan penting adalah perubahan lingkungan hidup yang sangat mendasar yang diakibatkan suatu usaha dan/atau kegiatan.

14. Analisa Dampak Lingkungan yang selanjutnya disebut ANDAL adalah telaahan secara cermat dan mendalam tentang dampak penting suatu rencana usaha dan/atau kegiatan.
15. Rencana Pengelolaan Lingkungan yang selanjutnya disebut RPL adalah upaya pemantauan komponen lingkungan hidup yang terkena dampak penting akibat suatu rencana usaha dan/atau kegiatan.
16. Upaya Pengelolaan dan 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.
17. Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disebut SPPL adalah pernyataan kesanggupan dari penanggungjawab usaha dan/atau kegiatan untuk melakukan pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup atas dampak lingkungan hidup dari usaha dan/atau kegiatannya diluar usaha dan/atau kegiatan yang wajib Amdal atau UKL – UPL.
18. Tim teknis komisi penilai yang selanjutnya disebut tim teknis komisi penilai adalah tim yang bertugas memberikan pertimbangan teknis atas kerangka acuan Andal, ANDAL, RKL dan RPL.
19. Tim penilai dokumen UKL-UPL adalah tim yang melaksanakan penilaian terhadap dokumen UKL-UPL suatu rencana usaha dan/atau kegiatan.
20. Pemrakarsa adalah penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan.
21. 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 untuk memperoleh usaha dan/atau kegiatan.
22. Izin usaha dan/atau kegiatan adalah izin yang diterbitkan oleh instansi teknis untuk melakukan usaha dan/atau kegiatan.

## **BAB II MAKSUD DAN TUJUAN**

### **Pasal 2**

Maksud dilakukannya penetapan usaha dan/atau kegiatan yang wajib dilengkapi Amdal, UKL-UPL, dan SPPL adalah sebagai dasar keluarnya rekomendasi untuk melengkapi persyaratan perizinan kegiatan/usaha dan sebagai acuan bagi pemrakarsa untuk melakukan pengelolaan dan pemantauan terhadap dampak positif dan negatif bagi lingkungan.

### **Pasal 3**

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

## **BAB III ANALISA MENGENAI DAMPAK LINGKUNGAN ( AMDAL )**

### **Pasal 4**

- (1) Setiap usaha dan/atau kegiatan yang berdampak besar dan penting terhadap lingkungan hidup wajib membuat /memiliki dokumen Amdal.
- (2) Dokumen Amdal terdiri dari Kerangka Acuan Andal (KA-Andal), ANDAL, RKL-RPL dan ringkasan eksekutif.

- (3) Dampak penting ditentukan berdasarkan kriteria :
  - a. jumlah manusia yang akan terkena dampak;
  - b. luas wilayah persebaran dampak;
  - c. lamanya dampak berlangsung;
  - d. intensitas dampak;
  - e. banyaknya komponen lingkungan lainnya yang akan terkena dampak;
  - f. sifat kumulatif dampak; dan
  - g. berbalik atau tidak berbaliknya dampak.
- (4) Penjelasan tentang pedoman mengenai ukuran dampak penting sebagaimana dimaksud Pasal 3 tercantum pada Lampiran I Peraturan Walikota ini tentang Pedoman Mengenai Dampak Penting.

### **Pasal 5**

- (1) Dokumen Amdal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, merupakan dasar penetapan keputusan kelayakan lingkungan hidup.
- (2) Amdal merupakan bagian kegiatan studi kelayakan rencana usaha dan/atau kegiatan.
- (3) Dokumen Amdal wajib disusun oleh pemrakarsa.
- (4) Dalam penyusunan dokumen Amdal sebagaimana dimaksud dalam ayat (3), pemrakarsa dapat meminta bantuan kepada lembaga penyedia jasa penyusunan Dokumen Amdal yang telah mendapatkan tanda registrasi kompetensi.
- (5) Penyusun Amdal sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) dan ayat (4) wajib memiliki sertifikat kompetensi.
- (6) Dalam penyusunan dokumen Amdal, penyusun dokumen Amdal wajib menggunakan data dan/atau informasi yang sah dan sesuai dengan kaidah ilmiah.
- (7) Lembaga penyedia jasa sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) wajib memenuhi persyaratan :
  - a. berbadan hukum;
  - b. memiliki paling sedikit 2 (dua) orang tenaga tetap penyusun dokumen Amdal yang telah memiliki sertifikat kompetensi dengan kualifikasi ketua tim penyusun dokumen Amdal;
  - c. memiliki perjanjian kerja dengan tenaga tidak tetap penyusun Amdal yang memiliki sertifikat kompetensi penyusun dokumen Amdal dan seluruh personil yang terlibat dalam penyusunan dokumen Amdal yang dapat dipertanggungjawabkan secara hukum, termasuk dalam hal ketidakberpihakan;
  - d. memiliki sistem manajemen mutu; dan
  - e. melaksanakan pengendalian mutu internal terhadap pelaksanaan dokumen Amdal, termasuk menjaga prinsip ketidakberpihakan dan/atau menghindari konflik kepentingan.

### **Pasal 6**

- (1) Dokumen Amdal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3), disusun oleh pemrakarsa atau dengan bantuan penyedia jasa dengan melibatkan masyarakat.
- (2) Pelibatan masyarakat harus dilakukan berdasarkan prinsip pemberian informasi yang transparan dan lengkap terhadap rencana usaha dan/atau kegiatan yang akan dilaksanakan serta diberitahukan sebelum usaha dan/atau kegiatan tersebut dilaksanakan.
- (3) Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tersebut 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 dalam ayat (1) tersebut dapat mengajukan keberatan terhadap dokumen Amdal.
- (5) Mekanisme pelaksanaan penilaian dan pengesahan dokumen Amdal sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan Walikota ini.

- (6) Jenis usaha yang wajib dilengkapi dengan dokumen AMDAL mengacu kepada Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 11 Tahun 2006 tentang Jenis Rencana Usaha dan/atau Kegiatan Yang Wajib Amdal.

**BAB IV**  
**DOKUMEN UPAYA PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP DAN UPAYA**  
**PEMANTAUAN LINGKUNGAN HIDUP (UKL – UPL) DAN**  
**SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN PENGELOLAAN DAN**  
**PEMANTAUAN LINGKUNGAN HIDUP ( SPPL )**

**Pasal 7**

- (1) Setiap usaha dan/atau kegiatan yang tidak termasuk dalam kriteria wajib Amdal wajib memiliki dokumen UKL-UPL.
- (2) Setiap usaha dan/atau kegiatan yang tidak wajib UKL-UPL wajib membuat SPPL.
- (3) Klasifikasi jenis usaha dan/atau kegiatan yang wajib dilengkapi dengan Dokumen UKL-UPL dan SPPL sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Walikota ini.

**Pasal 8**

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

**Pasal 9**

- (1) Pemrakarsa mengajukan dokumen UKL-UPL kepada instansi lingkungan hidup.
- (2) Petugas yang ditunjuk memeriksa kelengkapan administrasi dan memberikan tanda bukti penerimaan dilengkapi dengan hari dan tanggal penerimaan terhadap dokumen UKL-UPL yang telah memiliki kelengkapan administrasi.
- (3) Kelengkapan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari :
  - a. surat permohonan pemeriksaan dokumen UKL-UPL;
  - b. surat pernyataan;
  - c. draf 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; dan
  - f. peta batas wilayah studi, peta lokasi, peta lay out, peta pengelolaan dan pemantauan lingkungan serta peta-peta terkait lainnya.
- (4) Kepala instansi lingkungan hidup melakukan pemeriksaan UKL-UPL berkoordinasi dengan instansi lain yang terkait sesuai dengan yang membidangi usaha dan/atau kegiatan.
- (5) Hasil pemeriksaan dituangkan dalam bentuk risalah sebagai pedoman perbaikan bagi penyusunan UKL-UPL.

**Pasal 10**

- (1) Kepala instansi lingkungan hidup wajib melakukan pemeriksaan dan penilaian dokumen UKL-UPL paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak diterimanya dokumen UKL-UPL.

- (2) Kepala instansi lingkungan hidup wajib menerbitkan rekomendasi UKL-UPL paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya UKL-UPL yang telah disempurnakan oleh pemrakarsa.
- (3) Mekanisme pelaksanaan pengesahan dokumen UKL-UPL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dan Pasal 10 tercantum dalam lampiran VI Peraturan Walikota ini.

### **Pasal 11**

Rekomendasi UKL-UPL sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 ayat (2) digunakan sebagai dasar untuk :

- a. memperoleh izin lingkungan sebagai syarat keluarnya izin usaha; dan
- b. melakukan pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup.

### **Pasal 12**

- (1) Pemrakarsa mengajukan SPPL kepada kepala instansi lingkungan hidup.
- (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; dan
  - c. identitas pemrakarsa.
- (4) Kepala instansi lingkungan hidup melakukan pemeriksaan SPPL yang dalam pelaksanaannya dilakukan oleh unit kerja yang menangani pemeriksaan SPPL.
- (5) Kepala instansi lingkungan hidup wajib melakukan pemeriksaan SPPL dan memberikan persetujuan SPPL paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya SPPL.
- (6) Mekanisme penilaian dan pengesahan SPPL tercantum dalam Lampiran VII Peraturan Walikota ini

### **Pasal 13**

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

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

## **BAB V PEMBIAYAAN**

### **Pasal 14**

- (1) Biaya penyusunan dan penilaian dokumen lingkungan hidup menjadi beban dan tanggungjawab pemrakarsa/pengelola kegiatan.
- (2) Biaya pelaksanaan pengadministrasian surat keputusan kelayakan lingkungan dan/atau rekomendasi lingkungan dibebankan pada anggaran instansi lingkungan hidup.

- (3) Biaya pembinaan dan pengawasan dibebankan pada anggaran instansi lingkungan hidup.

## **BAB VI**

### **REKOMENDASI PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP**

#### **Pasal 15**

- (1) Surat kelayakan lingkungan hidup untuk usaha dan/atau kegiatan yang wajib AMDAL diberikan dan ditandatangani oleh Walikota sedangkan untuk rekomendasi pengelolaan lingkungan hidup yang berupa UKL-UPL dan SPPL diberikan dan ditandatangani oleh kepala instansi lingkungan hidup.
- (2) Surat kelayakan dan rekomendasi pengelolaan lingkungan hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan atas nama pemohon/pemrakarsa untuk setiap usaha dan/atau kegiatan yang menimbulkan dampak terhadap lingkungan.

#### **Pasal 16**

- (1) Surat kelayakan dan rekomendasi pengelolaan lingkungan hidup diberikan kepada pemrakarsa/penanggungjawab kegiatan dan/atau usaha berlaku dalam kurun waktu satu (1) tahun.
- (2) Pemegang surat kelayakan dan rekomendasi lingkungan hidup yang akan melanjutkan usaha dan/atau kegiatannya harus mengajukan permohonan perpanjangan/daftar ulang, selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender sebelum masa berlaku habis.
- (3) Tata cara permohonan perpanjangan surat kelayakan dan rekomendasi pengelolaan lingkungan adalah pengusaha dan/atau pelaku kegiatan mengajukan permohonan kepada kepala dinas yang dilengkapi dengan :
  - a. surat permohonan perpanjangan kelayakan dan rekomendasi pengelolaan lingkungan;
  - b. fotocopi surat kelayakan dan rekomendasi pengelolaan lingkungan yang sudah habis masa berlakunya; dan
  - c. laporan hasil pelaksanaan pengelolaan dan pemantauan lingkungan laporan RKL dan RPL; fotocopi Kartu Tanda Penduduk pengusaha/penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan.

#### **Pasal 17**

Pencabutan rekomendasi pengelolaan lingkungan dilakukan apabila :

- a. pengusaha dan atau pelaku kegiatan tidak melakukan usaha dan/atau kegiatan selama jangka waktu 1 (satu) tahun sejak rekomendasi pengelolaan lingkungan dikeluarkan;
- b. tidak melakukan pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup yang telah dituangkan dalam dokumen pengelolaan lingkungan hidup yang telah dibuat;
- c. melakukan pelanggaran yang bertentangan dengan peraturan perundangan yang berlaku;
- d. bertentangan dengan kepentingan umum dan/atau menyebabkan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan; dan
- e. pencabutan surat kelayakan dan rekomendasi pengelolaan lingkungan dilakukan oleh instansi lingkungan hidup atas dasar pertimbangan kepentingan umum dan pelestarian lingkungan hidup dan laporan dari pejabat pengawasan lingkungan hidup yang berwenang.

## **Pasal 18**

Tata laksana pelaksanaan pencabutan rekomendasi pengelolaan lingkungan adalah sebagai berikut :

- a. instansi lingkungan hidup memberikan peringatan dan/atau teguran tertulis kepada pengusaha dan/atau kegiatan yang melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud pada Pasal 17;
- b. peringatan dan atau teguran diberikan sebanyak 3 (tiga) kali dengan tenggang waktu masing-masing 7 (tujuh) hari kalender; dan
- c. apabila peringatan dan/atau teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diindahkan, maka sanksi administrasi akan diberikan berupa pencabutan dan/atau pembekuan surat kelayakan dan rekomendasi pengelolaan lingkungan, paksaan pemerintah dan/atau tindakan administrasi lainnya sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

## **BAB VII PEMBINAAN DAN PENGAWASAN**

### **Pasal 19**

- (1) Sasaran pembinaan dan pengawasan adalah pelaku usaha dan/atau kegiatan yang menimbulkan dampak terhadap lingkungan yang sudah dan/atau belum memiliki dokumen lingkungan.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui cara :
  - a. memberikan pengertian dan motivasi tentang kewajiban penyusunan dokumen pengelolaan lingkungan bagi usaha dan/atau kegiatan yang menimbulkan dampak terhadap lingkungan yang belum memiliki dokumen pengelolaan lingkungan;
  - b. pembinaan terhadap pelaksanaan pengelolaan dan pemantauan lingkungan bagi usaha dan/atau kegiatan yang sudah memiliki dokumen lingkungan hidup; dan
  - c. memfasilitasi pelaku usaha dan/atau kegiatan yang wajib membuat SPPL.
- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui :
  - a. pengawasan dan pemantauan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang menimbulkan dampak terhadap lingkungan yang belum memiliki dokumen pengelolaan lingkungan;
  - b. pengawasan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan dan pemantauan lingkungan bagi usaha dan/atau kegiatan yang sudah memiliki dokumen pengelolaan lingkungan;
  - c. menindaklanjuti laporan adanya dan/atau tidaknya pencemaran dan perusakan lingkungan dari masyarakat sesuai dengan kewenangan yang ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - d. memberikan peringatan dan/atau teguran secara tertulis pada pelaku usaha dan/atau kegiatan yang melakukan penyimpangan dan/atau pelanggaran terhadap Peraturan Daerah bidang pengelolaan lingkungan hidup dan peraturan-peraturan lingkungan hidup lainnya; dan
  - e. pelaksana pembinaan dan pengawasan dilakukan oleh Badan, Dinas/Instansi terkait, pejabat dan/atau tim pengawas lingkungan yang ditetapkan oleh Walikota.

## **BAB VIII KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 20**

Ketentuan lain yang belum cukup diatur dalam Peraturan Walikota ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas Kebersihan, Pertamanan, Pemakaman dan Lingkungan Hidup.



**Pasal 21**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Banjar.

Ditetapkan di Banjar  
pada tanggal 28 Nopember 2011  
**WALIKOTA BANJAR,**

ttd

**HERMAN SUTRISNO**

Diundangkan di Banjar  
pada tanggal 28 Nopember 2011  
**SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJAR,**

ttd

**YAYAT SUPRIYATNA**

**BERITA DAERAH KOTA BANJAR TAHUN 2011 NOMOR 30 SERI E**

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAKORINFORM DAN ORGANISASI,



WAWAN SETIAWAN, S.H., M.Si  
NIP. 105 200312 1 007