



BUPATI BANDUNG BARAT
PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT
NOMOR 36 TAHUN 2015
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PENILAIAN DAN PEMERIKSAAN DOKUMEN
LINGKUNGAN HIDUP DAN PENERBITAN IZIN LINGKUNGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANDUNG BARAT,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 24 ayat (6), Pasal 29, dan Pasal 33 Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 5 Tahun 2012 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bandung Barat tentang Petunjuk Pelaksanaan Penilaian dan Pemeriksaan Dokumen Lingkungan Hidup dan Penerbitan Izin Lingkungan;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Bandung Barat di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4688);
 2. 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);
 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 5234);
 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 2014 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

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 07 Tahun 2010 tentang Sertifikasi Kompetensi Penyusun Dokumen Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup dan Persyaratan Lembaga Pelatihan Kompetensi Penyusun Dokumen Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup;
8. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 05 Tahun 2012 tentang Jenis Rencana Usaha dan/atau Kegiatan Yang Wajib Memiliki Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup;
9. 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;
10. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 16 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Lingkungan Hidup;
11. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 17 Tahun 2012 tentang Pedoman Keterlibatan Masyarakat Dalam Proses Analisis Dampak Lingkungan Hidup dan Izin Lingkungan;
12. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 08 Tahun 2013 tentang Tata Laksana Penilaian dan Pemeriksaan Dokumen Lingkungan Hidup Serta Penerbitan Izin Lingkungan;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah Kabupaten Bandung Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2008 Nomor 7);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 2 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2009-2029 (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2012 Nomor 2 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 1 Seri E);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 3 Tahun 2012 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bandung Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2012 Nomor 3 Seri D);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 5 Tahun 2012 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2012 Nomor 5 Seri E);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PENILAIAN DAN PEMERIKSAAN DOKUMEN LINGKUNGAN HIDUP DAN PENERBITAN IZIN LINGKUNGAN

BAB I
KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu
Pengertian

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bandung Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Bandung Barat.
4. Instansi Lingkungan Hidup, yang selanjutnya disebut Instansi LH, adalah perangkat daerah Kabupaten Bandung Barat yang mempunyai tugas pokok, fungsi, dan urusan di bidang lingkungan hidup.
5. Kepala Instansi LH adalah Kepala Kantor Lingkungan Hidup Kabupaten Bandung Barat.
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. 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.
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), dokumen pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup (DPPL), studi evaluasi mengenai dampak lingkungan hidup (SEMDAL), studi evaluasi lingkungan hidup (SEL), penyajian informasi lingkungan (PIL), penyajian evaluasi lingkungan (PEL), dokumen pengelolaan lingkungan hidup (DPL), rencana pengelolaan lingkungan dan rencana pemantauan lingkungan (RKL-RPL), dokumen evaluasi lingkungan hidup (DELH), dokumen pengelolaan lingkungan hidup (DPLH), dan audit lingkungan.
9. Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup, yang selanjutnya disebut 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. 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. Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup, yang selanjutnya disebut SPPL, adalah pernyataan kesanggupan dari penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan untuk melakukan pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup atas dampak lingkungan hidup dari usaha dan/atau kegiatannya di luar usaha dan/atau kegiatan yang wajib amdal atau UKL-UPL.
12. Usaha dan/atau Kegiatan adalah segala bentuk aktivitas yang dapat menimbulkan perubahan terhadap rona lingkungan hidup serta menyebabkan dampak terhadap lingkungan hidup.
13. Dampak Penting adalah perubahan lingkungan hidup yang sangat mendasar yang diakibatkan oleh suatu Usaha dan/atau Kegiatan.
14. Kerangka Acuan adalah ruang lingkup kajian analisis dampak lingkungan hidup yang merupakan hasil pelingkupan.
15. Analisis Dampak Lingkungan Hidup, yang selanjutnya disebut Andal, adalah telaahan secara cermat dan mendalam tentang dampak penting suatu rencana Usaha dan/atau Kegiatan.
16. Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup, yang selanjutnya disebut RKL, adalah upaya penanganan dampak terhadap lingkungan hidup yang ditimbulkan akibat dari rencana Usaha dan/atau Kegiatan.
17. Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup, yang selanjutnya disebut RPL, adalah upaya pemantauan komponen lingkungan hidup yang terkena dampak akibat dari rencana Usaha dan/atau Kegiatan.
18. Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup adalah keputusan yang menyatakan kelayakan lingkungan hidup dari suatu rencana Usaha dan/atau Kegiatan yang wajib dilengkapi dengan Amdal.
19. Rekomendasi UKL-UPL adalah surat persetujuan terhadap suatu Usaha dan/atau Kegiatan yang wajib UKL-UPL.
20. Pemrakarsa adalah setiap orang atau instansi pemerintah yang bertanggung jawab atas suatu Usaha dan/atau Kegiatan yang akan dilaksanakan.
21. Izin Usaha dan/atau Kegiatan adalah izin yang diterbitkan oleh instansi teknis untuk melakukan Usaha dan/atau Kegiatan.

BAB II

KELEMBAGAAN KOMISI PENILAI AMDAL

Pasal 2

- (1) Bupati membentuk Komisi Penilai Amdal di Daerah.
- (2) Komisi Penilai Amdal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. menilai KA, ANDAL, RKL, dan RPL; dan
 - b. memberikan rekomendasi hasil penilaian Andal, RKL-RPL, dan kelayakan lingkungan hidup atas suatu rencana usaha dan/atau kegiatan kepada Bupati.
- (3) Komisi Penilai Amdal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam menjalankan tugasnya dibantu oleh:
 - a. tim teknis penilai Amdal; dan
 - b. sekretariat Komisi Penilai Amdal.

- (4) Tim teknis penilai Amdal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, dibentuk oleh Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Keanggotaan Komisi Penilai Amdal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) terdiri dari:
- a. ketua merangkap anggota;
 - b. sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. anggota.
- (2) Ketua Komisi Penilai Amdal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dijabat oleh Sekretaris Daerah.
- (3) Sekretaris Komisi Penilai Amdal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dijabat oleh Kepala Instansi LH atau Pejabat setingkat eselon III yang membidangi penilaian dokumen lingkungan hidup.
- (4) Keanggotaan Komisi Penilai Amdal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri atas unsur-unsur perangkat daerah terkait, tenaga ahli, organisasi lingkungan/lembaga swadaya masyarakat, dan wakil masyarakat.

Pasal 4

- (1) Ketua Komisi Penilai Amdal bertugas melakukan koordinasi proses penilaian KA, ANDAL, RKL, dan RPL.
- (2) Sekretaris Komisi Penilai Amdal bertugas:
- a. membantu tugas ketua dalam melakukan koordinasi proses penilaian KA, ANDAL, RKL, dan RPL; dan
 - b. menyusun rumusan hasil penilaian KA, ANDAL, RKL, dan RPL yang dilakukan komisi penilai.
- (3) Anggota Komisi Penilai Amdal bertugas memberikan saran, pendapat dan tanggapan berupa:
- a. kebijakan pembangunan daerah dan pengembangan wilayah, bagi anggota yang berasal Perangkat Daerah terkait;
 - b. pertimbangan sesuai kaidah ilmu pengetahuan, bagi anggota yang berasal dari perguruan tinggi;
 - c. pertimbangan sesuai dengan bidang keahliannya, bagi ahli;
 - d. kepentingan lingkungan hidup, bagi anggota yang berasal dari organisasi lingkungan/lembaga swadaya masyarakat;
 - e. aspirasi dan kepentingan masyarakat, bagi anggota yang berasal dari wakil masyarakat yang diduga terkena dampak dari rencana usaha dan/atau kegiatan yang bersangkutan.

Pasal 5

Tim teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf a terdiri atas:

- a. ketua yang secara *ex-officio* dijabat oleh sekretaris komisi penilai; dan
- b. anggota yang terdiri atas:
 1. wakil dari instansi lingkungan hidup;
 2. wakil dari instansi teknis yang membidangi usaha dan/atau kegiatan yang bersangkutan;

3. ahli terkait usaha dan/atau kegiatan yang bersangkutan; dan
4. ahli terkait dampak lingkungan yang ditimbulkan dari usaha dan/atau kegiatan yang bersangkutan.

Pasal 6

- (1) Tim teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf a mempunyai tugas menilai secara teknis KA, ANDAL, RKL, dan RPL berdasarkan permintaan komisi penilai.
- (2) Penilaian secara teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. kesesuaian lokasi dengan rencana tata ruang wilayah;
 - 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 7

- (1) Sekretariat komisi penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf b, mempunyai tugas di bidang kesekretariatan, perlengkapan, penyediaan informasi pendukung, dan tugas lain yang diberikan oleh komisi penilai.
- (2) Sekretariat komisi penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkedudukan di Instansi LH.

BAB III

ANALISIS MENGENAI DAMPAK LINGKUNGAN HIDUP

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 8

- (1) Setiap Usaha dan/atau Kegiatan yang berdampak penting terhadap lingkungan hidup wajib memiliki Amdal.
- (2) Jenis rencana Usaha dan/atau Kegiatan yang wajib memiliki Amdal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

- (1) Usaha dan/atau Kegiatan yang berdampak penting terhadap lingkungan hidup dikecualikan dari kewajiban menyusun Amdal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, apabila:
 - a. lokasi rencana Usaha dan/atau Keegiatannya berada di kawasan yang telah memiliki Amdal kawasan;

- b. lokasi rencana Usaha dan/atau Kegiatannya berada di wilayah Daerah yang telah ditetapkan rencana detil tata ruang dan/atau rencana tata ruang kawasan strategisnya; atau
 - c. Usaha dan/atau Kegiatannya dilakukan dalam rangka tanggap darurat bencana.
- (2) Usaha dan/atau Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, wajib menyusun UKL-UPL berdasarkan:
- a. dokumen RKL-RPL kawasan; atau
 - b. rencana detil tata ruang dan/atau rencana tata ruang kawasan strategis daerah.

Bagian Kedua

Penapisan Rencana Usaha dan/atau Kegiatan

Pasal 10

- (1) Untuk menentukan wajib tidaknya suatu rencana usaha dan/atau kegiatan memiliki Amdal, pemrakarsa melakukan penapisan yang diajukan kepada Instansi LH dengan mengisi formulir ringkasan informasi awal atas rencana usaha dan/atau kegiatan yang diusulkan.
- (2) Terhadap ringkasan informasi awal atas rencana usaha dan/atau kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Instansi LH menelaah dan menentukan wajib tidaknya rencana Usaha dan/atau Kegiatan memiliki Amdal.
- (3) Tata cara penapisan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran I, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

Penyusunan Dokumen Amdal

Paragraf 1

Umum

Pasal 11

- (1) Amdal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), disusun oleh Pemrakarsa pada tahap perencanaan suatu usaha dan/atau kegiatan.
- (2) Lokasi rencana usaha dan/atau kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib sesuai dengan RTRW yang telah ditetapkan.
- (3) Dalam hal lokasi rencana usaha dan/atau kegiatan tidak sesuai dengan RTRW sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dokumen Amdal tidak dapat dinilai dan wajib dikembalikan kepada Pemrakarsa.

Pasal 12

- (1) Dalam menyusun dokumen Amdal, Pemrakarsa wajib menggunakan pendekatan studi:
 - a. tunggal;
 - b. terpadu; atau

c. kawasan.

- (2) Pendekatan studi tunggal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan apabila Pemrakarsa merencanakan untuk melakukan 1 (satu) jenis Usaha dan/atau Kegiatan yang kewenangan pembinaan dan/atau pengawasannya berada di bawah 1 (satu) satuan kerja Pemerintah Daerah.
- (3) Pendekatan studi terpadu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilakukan apabila Pemrakarsa merencanakan untuk melakukan lebih dari 1 (satu) jenis Usaha dan/atau Kegiatan yang perencanaan dan pengelolaannya saling terkait dalam satu kesatuan hamparan ekosistem serta pembinaan dan/atau pengawasannya berada di bawah lebih dari 1 (satu) satuan kerja Pemerintah Daerah.
- (4) Pendekatan studi kawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dilakukan apabila Pemrakarsa merencanakan untuk melakukan lebih dari 1 (satu) Usaha dan/atau Kegiatan yang perencanaan dan pengelolaannya saling terkait, terletak dalam satu kesatuan zona rencana pengembangan kawasan, yang pengelolaannya dilakukan oleh pengelola kawasan.

Paragraf 2

Pengikutsertaan Masyarakat Dalam Proses Amdal

Pasal 13

- (1) Pemrakarsa, dalam menyusun dokumen Amdal dilaksanakan dengan mengikutsertakan masyarakat:
 - a. yang terkena dampak;
 - b. pemerhati lingkungan hidup; dan/atau
 - c. yang terpengaruh atas segala bentuk keputusan dalam proses Amdal.
- (2) Pengikutsertaan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui:
 - a. pengumuman rencana Usaha dan/atau Kegiatan; dan
 - b. konsultasi publik.
- (3) Pengikutsertaan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebelum penyusunan dokumen Kerangka Acuan.
- (4) Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja sejak pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, berhak mengajukan saran, pendapat, dan tanggapan terhadap rencana Usaha dan/atau Kegiatan.
- (5) Saran, pendapat, dan tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan secara tertulis kepada Bupati melalui Instansi LH.
- (6) Tata cara pengikutsertaan masyarakat dalam penyusunan Amdal, tercantum dalam Lampiran II, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 3

Penyusun Amdal

Pasal 14

- (1) Pemrakarsa dalam menyusun dokumen Amdal dapat dilakukan sendiri atau meminta bantuan kepada pihak lain.

- (2) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi penyusun Amdal:
 - a. perorangan; atau
 - b. yang tergabung dalam lembaga penyedia jasa penyusunan dokumen Amdal.
- (3) Penyusun amdal perorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, wajib memiliki sertifikat kompetensi penyusun Amdal yang diterbitkan oleh lembaga sertifikasi kompetensi penyusun Amdal.
- (4) Lembaga penyedia jasa penyusunan dokumen Amdal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, wajib memenuhi persyaratan:
 - a. berbadan hukum;
 - b. memiliki paling sedikit 2 (dua) orang tenaga tetap penyusun dokumen Amdal yang memiliki sertifikat kompetensi dengan kualifikasi ketua tim penyusun dokumen Amdal;
 - c. memiliki perjanjian kerja dengan tenaga tidak tetap penyusun dokumen 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 penyusunan dokumen Amdal, termasuk menjaga prinsip ketidakberpihakan dan/atau menghindari konflik kepentingan.
- (5) Ketentuan mengenai penyusun amdal dilaksanakan dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

- (1) Pegawai Negeri Sipil yang bekerja pada Instansi LH, dilarang menjadi penyusun Amdal.
- (2) Dalam hal Instansi LH bertindak sebagai Pemrakarsa, Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat menjadi penyusun Amdal.

Bagian Keempat

Penilaian Amdal

Paragraf 1

Umum

Pasal 16

- (1) Penyusunan Amdal dituangkan ke dalam dokumen Amdal yang terdiri atas:
 - a. Kerangka Acuan;
 - b. Andal; dan
 - c. RKL-RPL.
- (2) Kerangka Acuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, menjadi dasar penyusunan Andal dan RKL-RPL.
- (3) Tahapan penilaian Amdal tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

Paragraf 2
Kerangka Acuan

Pasal 17

- (1) Kerangka Acuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a, disusun oleh Pemrakarsa sebelum penyusunan Andal dan RKL-RPL.
- (2) Tata Cara penyusunan Kerangka Acuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran IV, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 18

- (1) Kerangka Acuan yang telah disusun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1), diajukan kepada Bupati melalui sekretariat Komisi Penilai Amdal.
- (2) Berdasarkan pengajuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretariat Komisi Penilai Amdal melakukan pemeriksaan kelengkapan administrasi Kerangka Acuan.
- (3) Kerangka Acuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang telah dinyatakan lengkap secara administrasi, dinilai oleh Komisi Penilai Amdal.
- (4) Untuk melakukan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Komisi Penilai Amdal menugaskan tim teknis untuk menilai Kerangka Acuan.
- (5) Tim teknis dalam melakukan penilaian, melibatkan Pemrakarsa untuk menyepakati Kerangka Acuan.
- (6) Tim teknis menyampaikan hasil penilaian Kerangka Acuan kepada Komisi Penilai Amdal.
- (7) Dalam hal hasil penilaian tim teknis menunjukkan bahwa Kerangka Acuan perlu diperbaiki, tim teknis menyampaikan dokumen tersebut kepada Komisi Penilai Amdal untuk dikembalikan kepada Pemrakarsa.

Pasal 19

- (1) Pemrakarsa menyampaikan kembali perbaikan Kerangka Acuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (7), kepada Komisi Penilai Amdal.
- (2) Kerangka Acuan yang telah diperbaiki sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dinilai oleh tim teknis.
- (3) Tim teknis menyampaikan hasil penilaian akhir Kerangka Acuan kepada Komisi Penilai Amdal.

Pasal 20

Jangka waktu penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 dan Pasal 19 dilakukan paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak Kerangka Acuan diterima dan dinyatakan lengkap secara administrasi.

Pasal 21

Dalam hal hasil penilaian tim teknis, menyatakan Kerangka Acuan dapat disepakati, Komisi Penilai Amdal menerbitkan persetujuan Kerangka Acuan.

Pasal 22

- (1) Kerangka Acuan tidak berlaku apabila:
 - a. perbaikan Kerangka Acuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1), tidak disampaikan kembali oleh Pemrakarsa paling lama 3 (tiga) tahun terhitung sejak dikembalikannya Kerangka Acuan 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 Kerangka Acuan.
- (2) Dalam hal Kerangka Acuan tidak berlaku sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemrakarsa wajib mengajukan kembali Kerangka Acuan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18.

Paragraf 3

Andal dan RKL-RPL

Pasal 23

- (1) Pemrakarsa menyusun Andal dan RKL-RPL berdasarkan:
 - a. Kerangka Acuan yang telah diterbitkan persetujuannya; atau
 - b. konsep Kerangka Acuan, dalam hal jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, telah terlampaui dan Komisi Penilai Amdal belum menerbitkan persetujuan Kerangka Acuan.
- (2) Tata cara penyusunan Andal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran V, yang merupakan bagian yang tidak perpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Tata cara penyusunan RKL-RPL sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran VI, yang merupakan bagian yang tidak perpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 24

- (1) Andal dan RKL-RPL yang telah disusun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, diajukan kepada Bupati melalui sekretariat Komisi Penilai Amdal Daerah.
- (2) Berdasarkan pengajuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretariat Komisi Penilai Amdal melakukan pemeriksaan kelengkapan administrasi dokumen Andal dan RKL-RPL.
- (3) Komisi Penilai Amdal melakukan penilaian Andal dan RKL-RPL sesuai dengan kewenangannya.
- (4) Komisi Penilai Amdal menugaskan tim teknis untuk menilai dokumen Andal dan RKL-RPL yang telah dinyatakan lengkap secara administrasi oleh sekretariat Komisi Penilai Amdal sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (5) Jangka waktu penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan paling lama 75 (tujuh puluh lima) hari kerja, terhitung sejak dokumen Andal dan RKL-RPL dinyatakan lengkap.
- (6) Tim teknis menyampaikan hasil penilaian atas dokumen Andal dan RKL-RPL kepada Komisi Penilai Amdal.

Pasal 25

- (1) Komisi Penilai Amdal, berdasarkan hasil penilaian Andal dan RKL-RPL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (6), menyelenggarakan rapat Komisi Penilai Amdal.

- (2) Komisi Penilai Amdal menyampaikan rekomendasi hasil penilaian Andal dan RKL-RPL kepada Bupati.
- (3) Rekomendasi hasil penilaian Andal dan RKL-RPL sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa:
 - a. rekomendasi kelayakan lingkungan; atau
 - b. rekomendasi ketidaklayakan lingkungan.
- (4) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), 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 pascaoperasi Usaha dan/atau Kegiatan;
 - b. hasil evaluasi secara holistik terhadap seluruh Dampak Penting hipotetik sebagai sebuah kesatuan yang saling terkait dan saling mempengaruhi, 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.
- (5) Dalam hal rapat Komisi Penilai Amdal menyatakan bahwa dokumen Andal dan RKL-RPL perlu diperbaiki, Komisi Penilai Amdal mengembalikan dokumen Andal dan RKL-RPL kepada Pemrakarsa untuk diperbaiki.
- (6) Perbaikan dokumen Andal dan RKL-RPL sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dilakukan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya berita acara rapat penilaian Komisi Penilai Amdal.
- (7) Dalam hal dokumen yang telah disempurnakan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) belum memenuhi ketentuan perbaikan berdasarkan hasil penilaian, ketua komisi setelah mendengarkan saran-saran tim teknis berhak meminta pemrakarsa untuk memperbaiki kembali dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja.
- (8) Dalam hal pemrakarsa tidak menanggapi dan menyempurnakan KA sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan ayat (7) paling lama 3 (tiga) tahun terhitung sejak dikembalikannya dokumen dimaksud kepada pemrakarsa oleh komisi penilai untuk dilakukan penyempurnaan, dokumen KA tersebut dinyatakan kadaluarsa.

Pasal 26

- (1) Pemrakarsa menyampaikan kembali perbaikan dokumen Andal dan RKL-RPL sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (6).
- (2) Berdasarkan dokumen Andal dan RKL-RPL yang telah diperbaiki sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Komisi Penilai Amdal melakukan penilaian akhir terhadap dokumen Andal dan RKL-RPL.
- (3) Komisi Penilai Amdal menyampaikan hasil penilaian akhir berupa rekomendasi hasil penilaian akhir kepada Bupati.

Pasal 27

- (1) Bupati berdasarkan rekomendasi penilaian atau penilaian akhir dari Komisi Penilai Amdal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (3), menetapkan keputusan kelayakan atau ketidaklayakan lingkungan hidup.

- (2) Jangka waktu penetapan keputusan kelayakan atau ketidaklayakan lingkungan hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya rekomendasi hasil penilaian atau penilaian akhir dari Komisi Penilai Amdal.

Pasal 28

Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1), paling sedikit memuat:

- 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 25 ayat (4) huruf c.

Pasal 29

Keputusan ketidaklayakan lingkungan hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1), paling sedikit memuat:

- a. dasar pertimbangan dikeluarkannya penetapan; dan
- b. pernyataan ketidaklayakan lingkungan.

BAB IV

UKL-UPL DAN SPPL

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 30

- (1) Setiap usaha dan/atau kegiatan yang tidak termasuk dalam kriteria wajib Amdal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dan usaha dan/atau kegiatan yang dikecualikan dari kewajiban menyusun Amdal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1), wajib memiliki UKL-UPL.
- (2) Jenis rencana Usaha dan/atau Kegiatan yang wajib memiliki UKL-UPL, tercantum dalam Lampiran VII, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Setiap Usaha dan/atau Kegiatan yang tidak wajib UKL-UPL sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib membuat SPPL.

Bagian Kedua

Penapisan Rencana Usaha dan/atau Kegiatan

Pasal 31

- (1) Untuk menentukan wajib tidaknya suatu rencana usaha dan/atau kegiatan memiliki UKL-UPL, Pemrakarsa melakukan penapisan yang diajukan kepada Instansi LH dengan mengisi formulir ringkasan informasi awal atas rencana usaha dan/atau kegiatan yang diusulkan.
- (2) Terhadap ringkasan informasi awal atas rencana usaha dan/atau kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Instansi LH menelaah dan menentukan wajib tidaknya rencana Usaha dan/atau Kegiatan memiliki UKL-UPL.

- (3) Tata cara penapisan rencana Usaha dan/atau Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran I, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

Penyusunan UKL-UPL dan SPPL

Pasal 32

- (1) UKL-UPL dan SPPL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, disusun oleh Pemrakarsa pada tahap perencanaan suatu Usaha dan/atau Kegiatan.
- (2) Lokasi rencana Usaha dan/atau Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib sesuai dengan RTRW.
- (3) Dalam hal lokasi rencana Usaha dan/atau Kegiatan tidak sesuai dengan RTRW, UKL-UPL atau SPPL tidak dapat diperiksa dan wajib dikembalikan kepada Pemrakarsa.

Pasal 33

- (1) Penyusunan UKL-UPL dan SPPL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1), dilakukan melalui pengisian formulir UKL-UPL dan formulir SPPL.
- (2) Bentuk Formulir UKL-UPL dan Formulir SPPL sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran VIII, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 34

Dalam hal Usaha dan/atau Kegiatan yang direncanakan lebih dari 1 (satu) Usaha dan/atau Kegiatan dan perencanaan serta pengelolaannya saling terkait dan berlokasi di dalam satu kesatuan hamparan ekosistem, dan/atau pembinaan dan/atau pengawasan terhadap Usaha dan/atau Kegiatan dilakukan oleh lebih dari 1 (satu) satuan kerja perangkat daerah, Pemrakarsa hanya menyusun 1 (satu) UKL-UPL atau SPPL.

Pasal 35

- (1) Pegawai Negeri Sipil yang bekerja pada Instansi LH, dilarang menjadi penyusun UKL-UPL.
- (2) Dalam hal Instansi LH bertindak sebagai Pemrakarsa, pegawai negeri sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat menjadi penyusun UKL-UPL.

Bagian Keempat

Pemeriksaan UKL-UPL dan SPPL

Pasal 36

- (1) Formulir UKL-UPL dan Formulir SPPL yang telah diisi oleh Pemrakarsa disampaikan kepada Bupati melalui Instansi LH, untuk Usaha dan/atau Kegiatan yang berlokasi pada 1 (satu) wilayah Daerah.
- (2) Petugas pada Instansi LH atau pejabat yang ditunjuk, melakukan pemeriksaan kelengkapan administrasi formulir UKL-UPL atau SPPL.
- (3) Apabila hasil pemeriksaan kelengkapan administrasi formulir UKL-UPL atau SPPL sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dinyatakan tidak lengkap, Petugas pada Instansi LH atau pejabat yang ditunjuk mengembalikan UKL-UPL atau SPPL kepada Pemrakarsa untuk dilengkapi.

- (4) Apabila hasil pemeriksaan kelengkapan administrasi formulir UKL-UPL atau formulir SPPL sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dinyatakan lengkap Instansi LH atau Pejabat yang ditunjuk melakukan pemeriksaan UKL-UPL atau SPPL yang dimohonkan.
- (5) Pemeriksaan UKL-UPL sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilakukan dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari sejak formulir UKL-UPL dinyatakan lengkap secara administrasi.
- (6) Pemeriksaan SPPL sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilakukan dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari sejak formulir SPPL dinyatakan lengkap secara administrasi.
- (7) Tahapan pemeriksaan UKL-UPL sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 37

- (1) Berdasarkan hasil pemeriksaan UKL-UPL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (4), Kepala Instansi LH atau pejabat yang ditunjuk menerbitkan Rekomendasi UKL-UPL.
- (2) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa:
 - a. persetujuan; atau
 - b. penolakan.
- (3) Rekomendasi berupa persetujuan UKL-UPL sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, paling sedikit memuat:
 - a. dasar pertimbangan dikeluarkannya persetujuan UKL-UPL;
 - b. pernyataan persetujuan UKL-UPL; dan
 - c. persyaratan dan kewajiban Pemrakarsa sesuai dengan yang tercantum dalam UKL-UPL.
- (4) Rekomendasi berupa penolakan UKL-UPL sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, paling sedikit memuat:
 - a. dasar pertimbangan dikeluarkannya penolakan UKL-UPL; dan
 - b. pernyataan penolakan UKL-UPL.

Pasal 38

Berdasarkan pemeriksaan SPPL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (4), Kepala Instansi LH atau pejabat yang ditunjuk menerbitkan Persetujuan SPPL.

BAB V

IZIN LINGKUNGAN

Bagian Kesatu

Permohonan Izin Lingkungan

Pasal 39

- (1) Permohonan Izin Lingkungan diajukan secara tertulis oleh penanggungjawab Usaha dan/atau Kegiatan selaku Pemrakarsa kepada Bupati melalui Instansi LH atau Pejabat yang ditunjuk.

- (2) Permohonan Izin Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan bersamaan dengan pengajuan penilaian Andal dan RKL-RPL atau pemeriksaan UKL-UPL.
- (3) Permohonan izin lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus dilengkapi dengan:
 - a. dokumen Amdal atau formulir UKL-UPL;
 - b. dokumen pendirian Usaha dan/atau Kegiatan; dan
 - c. profil Usaha dan/atau Kegiatan.

Pasal 40

Setiap penerimaan permohonan Izin Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1), dilakukan pengumuman permohonan Izin Lingkungan.

Pasal 41

- (1) Pengumuman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, untuk Usaha dan/atau Kegiatan yang wajib Amdal dilakukan melalui multimedia dan papan pengumuman di lokasi Usaha dan/atau Kegiatan paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak dokumen Andal dan RKL-RPL yang diajukan dinyatakan lengkap secara administrasi.
- (2) Masyarakat dapat memberikan saran, pendapat, dan tanggapan terhadap pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak diumumkan.
- (3) Saran, pendapat, dan tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat disampaikan melalui wakil masyarakat yang terkena dampak dan/atau organisasi masyarakat yang menjadi anggota Komisi Penilai Amdal.

Pasal 42

- (1) Pengumuman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, untuk Usaha dan/atau Kegiatan yang wajib UKL-UPL dilakukan melalui multimedia dan papan pengumuman di lokasi Usaha dan/atau Kegiatan paling lama 2 (dua) hari kerja terhitung sejak formulir UKL-UPL yang diajukan dinyatakan lengkap secara administrasi.
- (2) Masyarakat dapat memberikan saran, pendapat, dan tanggapan terhadap pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak diumumkan.
- (3) Saran, pendapat, dan tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat disampaikan kepada Bupati melalui Instansi LH atau Pejabat yang ditunjuk.

Bagian Kedua

Penerbitan Izin Lingkungan

Pasal 43

Izin lingkungan diterbitkan oleh Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dengan ketentuan:

- a. setelah dilakukannya pengumuman permohonan Izin Lingkungan; dan
- b. dilakukan bersamaan dengan diterbitkannya Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup atau Rekomendasi UKL-UPL.

Pasal 44

- (1) Izin Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, paling sedikit memuat:
 - a. persyaratan dan kewajiban yang dimuat dalam Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup atau Rekomendasi UKL-UPL;
 - b. persyaratan dan kewajiban yang ditetapkan oleh Bupati; dan
 - c. berakhirnya Izin Lingkungan.
- (2) Dalam hal Usaha dan/atau Kegiatan yang direncanakan Pemrakarsa wajib memiliki Izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, Izin Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencantumkan jumlah dan jenis Izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 45

Izin Lingkungan berakhir bersamaan dengan berakhirnya izin Usaha dan/atau Kegiatan.

Pasal 46

- (1) Izin Lingkungan yang telah diterbitkan oleh Bupati atau Pejabat yang ditunjuk, diumumkan melalui media massa dan/atau multimedia.
- (2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu 5 (lima) hari kerja sejak diterbitkan.

Pasal 47

- (1) Penanggung jawab Usaha dan/atau Kegiatan wajib mengajukan permohonan perubahan Izin Lingkungan, apabila Usaha dan/atau Kegiatan yang telah memperoleh Izin Lingkungan direncanakan untuk dilakukan perubahan.
- (2) Perubahan Usaha dan/atau Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. perubahan kepemilikan Usaha dan/atau Kegiatan;
 - b. perubahan pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup;
 - c. perubahan yang berpengaruh terhadap lingkungan hidup yang memenuhi kriteria:
 1. perubahan dalam penggunaan alat-alat produksi yang berpengaruh terhadap lingkungan hidup;
 2. penambahan kapasitas produksi;
 3. perubahan spesifikasi teknik yang memengaruhi lingkungan;
 4. perubahan sarana Usaha dan/atau Kegiatan;
 5. perluasan lahan dan bangunan Usaha dan/atau Kegiatan;
 6. perubahan waktu atau durasi operasi Usaha dan/atau Kegiatan;
 7. Usaha dan/atau Kegiatan di dalam kawasan yang belum tercakup di dalam Izin Lingkungan;
 8. terjadinya perubahan kebijakan pemerintah yang ditujukan dalam rangka peningkatan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup; dan/atau
 9. 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.

- d. terdapat perubahan dampak dan/atau risiko terhadap lingkungan hidup berdasarkan hasil kajian analisis risiko lingkungan hidup dan/atau audit lingkungan hidup yang diwajibkan; dan/atau
 - e. tidak dilaksanakannya rencana Usaha dan/atau Kegiatan dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun sejak diterbitkannya Izin Lingkungan.
- (3) Sebelum mengajukan permohonan perubahan Izin Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, huruf d, dan huruf e, penanggung jawab Usaha dan/atau Kegiatan wajib mengajukan permohonan perubahan Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup atau Rekomendasi UKL-UPL.
 - (4) Penerbitan perubahan Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup dilakukan melalui:
 - a. penyusunan dan penilaian dokumen Amdal baru; atau
 - b. penyampaian dan penilaian terhadap adendum Andal dan RKL-RPL.
 - (5) Penerbitan perubahan Rekomendasi UKL-UPL dilakukan melalui penyusunan dan pemeriksaan UKL-UPL baru.
 - (6) Penerbitan perubahan Rekomendasi UKL-UPL sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan dalam hal perubahan Usaha dan/atau Kegiatan tidak termasuk dalam kriteria wajib Amdal.
 - (7) Penerbitan perubahan Izin Lingkungan dilakukan bersamaan dengan penerbitan perubahan Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup atau Rekomendasi UKL-UPL.

Pasal 48

- (1) Dalam hal terjadi perubahan kepemilikan Usaha dan/atau Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (2) huruf a, Bupati menerbitkan perubahan Izin Lingkungan.
- (2) Dalam hal terjadi perubahan pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (2) huruf b, penanggung jawab Usaha dan/atau Kegiatan menyampaikan laporan perubahan kepada Bupati.
- (3) Berdasarkan laporan perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bupati sesuai kewenangannya menerbitkan perubahan Izin Lingkungan.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 49

Dokumen lingkungan hidup yang telah mendapat persetujuan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, dinyatakan tetap berlaku.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 50

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Bandung Barat Nomor 24 Tahun 2013 tentang Tata Cara Penyusunan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup, Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup, dan Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 51

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai petunjuk pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Kepala Instansi LH, sesuai bidang tugas yang menjadi kewenangannya.

Pasal 52

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bandung Barat
pada tanggal 7 Desember 2015
BUPATI BANDUNG BARAT,

ttd.

ABUBAKAR

Diundangkan di Bandung Barat
pada tanggal 7 Desember 2015

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANDUNG BARAT,

ttd.

MAMAN S. SUNJAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG BARAT TAHUN 2015 NOMOR 38 SERI E