



BUPATI PASAMAN
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI PASAMAN
NOMOR 27 TAHUN 2019

TENTANG

PELAKSANAAN PEMERIKSAAN DOKUMEN UPAYA PENGELOLAAN
LINGKUNGAN HIDUP DAN UPAYA PEMANTAUAN
LINGKUNGAN HIDUP

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PASAMAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan dan percepatan pelaksanaan penilaian kelayakan dokumen Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup Dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL) yang diajukan oleh Pemrakarsa dirasa perlu menetapkan pelaksanaan pemeriksaan dokumen UKL-UPL;
- b. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 8 Tahun 2013 tentang Tata Laksana Penilaian dan Pemeriksaan Dokumen Lingkungan Hidup serta Penerbitan Izin Lingkungan, maka perlu menetapkan Waktu Pelaksanaan Pemeriksaan Dokumen UKL-UPL;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b perlu membentuk Peraturan Bupati Pasaman tentang Pelaksanaan Pemeriksaan Dokumen Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25) jo Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

- 2003 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4348);
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 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara 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 Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
 5. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5285);
 6. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 5 Tahun 2012 tentang Jenis Rencana Usaha dan/atau Kegiatan yang Wajib Memiliki Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 408);
 7. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 8 Tahun 2013 tentang Tata Laksana Penilaian dan Pemeriksaan Dokumen Lingkungan Hidup serta Penerbitan Izin Lingkungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1256);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
 9. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pasaman Tahun 2016 Nomor 16).

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PELAKSANAAN PEMERIKSAAN DOKUMEN UPAYA PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP DAN UPAYA PEMANTAUAN LINGKUNGAN HIDUP

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pasaman.
2. Bupati adalah Bupati Pasaman.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
5. Dinas Lingkungan Hidup, Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman yang selanjutnya disingkat DLHPRKP adalah Dinas Lingkungan Hidup, Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman Kabupaten Pasaman.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup, Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman Kabupaten Pasaman.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di Kabupaten Pasaman.
8. 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.
9. Rekomendasi UKL-UPL adalah surat persetujuan terhadap suatu Usaha dan/atau Kegiatan.
10. Izin Lingkungan adalah izin yang yang diberikan kepada setiap orang yang melakukan Usaha dan/atau Kegiatan yang wajib UKL-UPL dalam rangka perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup sebagai prasyarat memperoleh izin 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. Izin Usaha dan/atau Kegiatan adalah izin yang diterbitkan oleh instansi teknis untuk melakukan Usaha dan/atau Kegiatan.
13. Hari adalah hari kerja.
14. Pemrakarsa adalah setiap orang atau instansi pemerintah yang bertanggung jawab atau suatu Usaha dan/atau Kegiatan yang akan dilaksanakan.
15. Sekretariat UKL-UPL adalah Tim yang dibentuk berdasarkan Keputusan Bupati dan beranggotakan Staf Dinas Lingkungan Hidup, Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman dan dikepalai oleh Kepala Seksi terkait serta bertugas melakukan proses administrasi pada rangkaian Pemeriksaan Penilaian Dokumen UKL-UPL.
16. Tim Pengarah UKL-UPL adalah Tim yang dibentuk berdasarkan Keputusan Bupati dan beranggotakan Organisasi Perangkat Daerah terkait.

Pasal 2

- (1) Setiap Usaha dan/atau Kegiatan wajib memiliki Izin Lingkungan;
- (2) Izin Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh dengan menyusun Dokumen Lingkungan;
- (3) Salah satu bentuk dokumen lingkungan sebagaimana dimaksud ayat (2) adalah UKL-UPL.

BAB II PENYUSUNAN UKL-UPL

Pasal 3

- (1) UKL-UPL sebagaimana dimaksud pasal 2 ayat (3) 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 rencana tata ruang.
- (3) Dalam hal lokasi rencana Usaha dan/atau Kegiatan tidak sesuai dengan rencana tata ruang, UKL-UPL tidak dapat diperiksa dan wajib dikembalikan kepada Pemrakarsa.

Pasal 4

- (1) Penyusunan UKL-UPL dilakukan melalui pengisian formulir UKL-UPL dengan format yang tercantum dalam Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 8 Tahun 2013 tentang Tata Laksana Penilaian dan Pemeriksaan Dokumen Lingkungan Hidup serta Penerbitan Izin Lingkungan.
- (2) Format sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat :
 - a. Identitas Pemrakarsa;
 - b. Rencana Usaha dan/atau Kegiatan;

- c. Dampak Lingkungan yang akan terjadi; dan
- d. Program pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup.

Pasal 5

Dalam hal:

- a. 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
 - b. pembinaan dan/atau pengawasan terhadap Usaha dan/atau Kegiatan dilakukan oleh lebih dari 1 (satu) kementerian, lembaga pemerintah non kementerian, satuan kerja pemerintah provinsi, atau satuan kerja perangkat daerah;
- Pemrakarsa hanya menyusun 1 (satu) UKL-UPL.

Pasal 6

- (1) Pegawai negeri sipil yang bekerja pada instansi lingkungan hidup Pusat, provinsi, atau kabupaten/kota dilarang menjadi penyusun UKL-UPL.
- (2) Dalam hal DLHPRKP bertindak sebagai Pemrakarsa, pegawai negeri sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menjadi penyusun UKL-UPL.

BAB III PEMERIKSAAN

Bagian Kesatu Umum Pasal 7

Pemeriksaan UKL-UPL dilakukan dengan tahapan :

- a. Penerimaan dan pemeriksaan administrasi permohonan Izin Lingkungan;
- b. Pemeriksaan substansi UKL-UPL.

Bagian Kedua Pemeriksaan Administrasi Pasal 8

- (1) Permohonan Izin Lingkungan diajukan oleh Pemrakarsa secara tertulis dengan dilampirkan formulir UKL-UPL wajib disampaikan dalam bentuk cetakan (*hardcopy*) dan file elektronik (*softcopy*).
- (2) Kepala dinas memberikan tanda bukti penerimaan permohonan Izin Lingkungan dan formulir UKL-UPL yang akan diperiksa kepada Pemrakarsa, dilengkapi dengan hari dan tanggal penerimaan permohonan izin Lingkungan dan formulir UKL-UPL.
- (3) Kepala dinas melakukan uji administrasi terhadap permohonan izin lingkungan dan formulir UKL-UPL yang telah diisi.

- (4) Berdasarkan hasil uji administrasi tersebut, kepala dinas memberikan pernyataan tertulis mengenai kelengkapan atau ketidaklengkapan uji administrasi permohonan izin lingkungan dan UKL-UPL.
- (5) Dalam hal permohonan izin lingkungan dan UKL-UPL dinyatakan tidak lengkap, kepala dinas mengembalikan permohonan izin lingkungan dan UKL-UPL kepada pemrakarsa.
- (6) Dalam hal permohonan izin lingkungan dan UKL-UPL dinyatakan lengkap, kepala dinas memberikan pernyataan tertulis perihal kelengkapan persyaratan permohonan izin lingkungan dan UKL-UPL kepada pemrakarsa.
- (7) Pernyataan tertulis mengenai kelengkapan administrasi hanya dapat diberikan apabila :
 - a. Uji administrasi menyimpulkan bahwa permohonan izin lingkungan dan pemeriksaan UKL-UPL yang disampaikan lengkap secara administrasi; dan
 - b. UKL-UPL yang sudah dinyatakan lengkap telah diserahkan kepada kepala dinas sesuai jumlah kebutuhan untuk rapat koordinasi pemeriksaan substansi formulir UKL-UPL.
- (8) Kepala dinas sesuai kewenangannya mengumumkan permohonan izin Lingkungan.
- (9) Dalam rangka percepatan pemeriksaan administrasi kepala dinas dibantu oleh sekretariat UKL-UPL.
- (10) Panduan uji administrasi permohonan izin lingkungan dan UKL-UPL tercantum pada lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan ini.

Bagian Ketiga
Pemeriksaan substansi UKL-UPL

Paragraf 1
Tim Pengarah UKL-UPL
Pasal 9

- (1) Pemeriksaan UKL-UPL dilakukan oleh tim pengarah UKL-UPL yang dibentuk berdasarkan Keputusan Bupati.
- (2) Tim pengarah UKL-UPL beranggotakan seluruh SKPD yang berkaitan dengan substansi materi yang terdapat dalam UKL-UPL.
- (3) Kepada tim pengarah dapat diberikan jasa pemeriksaan UKL-UPL.

Paragraf 2
Proses pemeriksaan substansi UKL-UPL
Pasal 10

- (1) Pemeriksaan substansi formulir UKL-UPL dilakukan setelah batas waktu pemberian saran, pendapat dan tanggapan masyarakat berakhir.
- (2) Kepala dinas melakukan pemeriksaan substansi formulir UKL-UPL paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak formulir UKL-UPL dinyatakan lengkap secara administrasi.
- (3) Kepala dinas menyelenggarakan rapat koordinasi dengan instansi terkait untuk memeriksa substansi formulir UKL-UPL yang disampaikan.

- (4) Formulir UKL-UPL yang disampaikan wajib diterima oleh instansi terkait paling sedikit 1 (satu) hari kerja sebelum rapat koordinasi dilakukan.
- (5) Rapat koordinasi dapat melibatkan pemrakarsa.
- (6) Dalam hal hasil pemeriksaan memutuskan bahwa formulir UKL-UPL yang telah diisi tersebut memerlukan perbaikan, maka :
 - a. Dalam rapat koordinasi, dilakukan perbaikan atas isian formulir tersebut guna memastikan hal-hal yang memerlukan perbaikan telah dicantumkan dalam formulir UKL-UPL dimaksud; atau
 - b. Pemrakarsa wajib memperbaiki formulir UKL-UPL sesuai dengan hasil masukan rapat koordinasi.
- (7) Dalam hal pemrakarsa memerlukan waktu untuk memperbaiki formulir UKL-UPL, kepala dinas mengembalikan formulir UKL-UPL dimaksud kepada pemrakarsa.
- (8) Hasil perbaikan wajib disampaikan kembali oleh pemrakarsa kepada Bupati melalui kepala dinas.
- (9) Kepala dinas melakukan pengecekan kebenaran atau kesesuaian atas hasil perbaikan yang telah dicantumkan dalam UKL-UPL yang telah diperbaiki beserta pemeriksaan kembali substansi untuk menentukan persetujuan atau penolakan UKL-UPL.
- (10) Pemeriksaan substansi untuk menentukan persetujuan atau penolakan UKL-UPL paling sedikit wajib mempertimbangkan :
 - a. Rencana tata ruang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. Kebijakan di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup serta sumber daya alam yang diatur dalam peraturan perundang-undangan;
 - c. Kepentingan pertahanan keamanan;
 - d. Kemampuan pemrakarsa yang bertanggung jawab dalam menanggulangi dampak negative yang akan ditimbulkan dari usaha dan/atau kegiatan yang direncanakan;
 - e. Rencana usaha dan/atau kegiatan tidak mengganggu nilai-nilai social atau pandangan masyarakat (*emic view*);
 - f. Rencana usaha dan/atau kegiatan tidak akan mempengaruhi dan/atau mengganggu entitas ekologis yang merupakan :
 1. Entitas dan/atau spesies kunci (*key species*);
 2. Memiliki nilai penting secara ekologis (*ecological importance*);
 3. Memiliki nilai penting secara ekonomi (*economic importance*); dan/atau
 4. Memiliki nilai penting secara ilmiah (*scientific importance*).
 - g. Rencana usaha dan/atau kegiatan tidak menimbulkan gangguan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang telah berada di sekitar rencana lokasi usaha dan/atau kegiatan; dan
 - h. Tidak melampauinya daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup dari lokasi rencana usaha dan/atau kegiatan, dalam hal terdapat perhitungan daya dukung dan daya tampung lingkungan dimaksud.
- (11) Panduan pemeriksaan substansi formulir UKL-UPL tercantum pada lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan ini.

Paragraf 3
Pelaksanaan Pemeriksaan
Pasal 11

- (1) Dalam rangka peningkatan pelayanan dan percepatan pelaksanaan pemeriksaan UKL-UPL, maka waktu pemeriksaan dipersingkat;
- (2) Waktu pemeriksaan UKL-UPL yang sebelumnya paling lama 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak formulir (UKL-UPL) dinyatakan lengkap secara administrasi, dipersingkat menjadi 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak formulir (UKL-UPL) dinyatakan lengkap secara administrasi;
- (3) Adapun tahapan pemeriksaan UKL-UPL sebagaimana dimaksud ayat (2) terdiri dari :
 - a. Sekretariat UKL-UPL menerima permohonan pembahasan UKL-UPL dan Rekomendasi jenis Usaha dan/atau Kegiatan dari Pemrakarsa dilakukan selama 1 (satu) jam,
 - b. Sekretariat UKL-UPL melakukan uji administrasi UKL-UPL dilakukan selama 1 (satu) hari kerja;
 - c. Jika UKL-UPL telah lengkap secara administrasi, maka sekretariat UKL-UPL menyusun jadwal rapat penilaian dilakukan selama 1 (satu) jam;
 - d. Sekretariat membuat dan menyebarkan undangan rapat penilaian UKL-UPL untuk tim pengarah UKL-UPL dan Pemrakarsa yang ditandatangani oleh Kepala Dinas dilakukan selama 2 (dua) hari kerja;
 - e. Tim pengarah UKL-UPL bersama sekretariat UKL-UPL dan pemrakarsa melaksanakan rapat penilaian UKL-UPL dan tim pengarah UKL-UPL memberikan semua masukan dan saran pada saat rapat berlangsung dilakukan selama 4 (empat) jam;
 - f. Sekretariat merekap dan mengirimkan masukan dan saran dari tim pengarah UKL-UPL kepada pemrakarsa untuk perbaikan UKL-UPL dilakukan selama 2 (dua) hari kerja;
 - g. Sekretariat UKL-UPL menerima perbaikan UKL-UPL dan selanjutnya memeriksa apakah sudah dilakukan perbaikan sesuai dengan masukan dan saran dari tim pengarah UKL-UPL dilakukan selama 1 (satu) hari kerja;
 - h. Sekretariat UKL-UPL menandatangani berita acara kepada tim pengarah UKL-UPL dilakukan selama 1 (satu) hari kerja;
 - i. Sekretariat UKL-UPL membuat rekomendasi UKL-UPL dan izin lingkungan dilakukan selama 1 (satu) jam;
 - j. Sekretariat UKL-UPL memaraf rekomendasi UKL-UPL dan izin lingkungan dilakukan selama 1(satu) jam;
 - k. Bupati menandatangani rekomendasi UKL-UPL dan izin lingkungan dilakukan selama 1(satu) hari kerja;
 - l. Sekretariat UKL-UPL menyerahkan rekomendasi UKL-UPL dan izin lingkungan kepada pemrakarsa dilakukan selama 1 (satu) jam;
 - m. Sekretariat UKL-UPL membuat pengumuman izin lingkungan di papan pengumuman dilakukan selama 1 (satu) hari kerja.
- (4) Dalam rangka mendapatkan informasi secara akurat mengenai lokasi usaha dan/atau kegiatan yang dimohonkan oleh pemrakarsa, dapat dilakukan peninjauan lapangan.

Pasal 12

- (1) Dalam rangka percepatan pemeriksaan UKL-UPL sebagaimana dimaksud Pasal 7, dapat dibentuk sekretariat UKL-UPL yang ditetapkan dengan keputusan Bupati.
- (2) Sekretariat UKL-UPL bertugas membantu semua proses administrasi UKL-UPL.
- (3) Disamping tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretariat UKL-UPL dapat ikut serta dalam pemeriksaan substansi UKL-UPL.
- (4) Kepada sekretariat UKL-UPL dapat diberikan jasa pemeriksaan UKL-UPL.

BAB IV REKOMENDASI UKL-UPL

Pasal 13

Rekomendasi sebagaimana dimaksud pasal 11 ayat (3) huruf i terdiri dari Rekomendasi persetujuan dan rekomendasi penolakan

Bagian kesatu Rekomendasi persetujuan Pasal 14

Rekomendasi persetujuan UKL-UPL sebagaimana dimaksud pasal 12 paling sedikit memuat :

- a. Lingkup rencana usaha dan/atau kegiatan;
- b. Ringkasan dampak yang diperkirakan timbul;
- c. Upaya pengelolaan dan pemantauan dampak yang akan dilakukan oleh pemrakarsan atau pihak lain;
- d. Pernyataan persetujuan UKL-UPL;
- e. Dasar persetujuan UKL-UPL;
- f. Jumlah dan jenis izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup yang diperlukan; dan
- g. Tanggal penetapan rekomendasi UKL-UPL.

Bagian kedua Rekomendasi penolakan Pasal 15

Rekomendasi penolakan UKL-UPL sebagaimana dimaksud pasal 12 paling sedikit memuat :

- a. Lingkup rencana usaha dan/atau kegiatan;
- b. Ringkasan dampak yang diperkirakan timbul;
- c. Upaya pengelolaan dan pemantauan dampak yang akan dilakukan oleh pemrakarsan atau pihak lain;
- d. Pernyataan penolakan UKL-UPL;
- e. Dasar pertimbangan penolakan UKL-UPL; dan
- f. Tanggal penetapan rekomendasi UKL-UPL.

BAB V
IZIN LINGKUNGAN

Pasal 16

- (1) Izin Lingkungan sebagaimana dimaksud pasal 11 ayat (3) huruf k paling sedikit memuat :
- a. Dasar diterbitkannya izin lingkungan berupa rekomendasi persetujuan UKL-UPL;
 - b. Identitas pemegang izin lingkungan sesuai dengan akta notaris, meliputi :
 1. Nama usaha dan/atau kegiatan;
 2. Jenis usaha dan/atau kegiatan ;
 3. Nama penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan dan jabatan;
 4. Alamat kantor ;
 5. Lokasi kegiatan.
 - c. Deskripsi rencana usaha dan/atau kegiatan yang akan dilakukan;
 - d. Persyaratan pemegang izin lingkungan, antara lain :
 1. Persyaratan sebagaimana tercantum dalam UKL-UPL;
 2. Memperoleh izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup yang diperlukan; dan
 3. Persyaratan lain yang ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan kewenangannya berdasarkan kepentingan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup.
 - e. Kewajiban pemegang izin lingkungan antara lain :
 1. Memenuhi persyaratan, standar dan baku mutu lingkungan dan/atau criteria baku kerusakan lingkungan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 2. Menyampaikan laporan pelaksanaan persyaratan dan kewajiban yang dimuat dalam izin lingkungan selama 6 (enam) bulan sekali;
 3. Mengajukan permohonan perubahan izin lingkungan apabila direncanakan untuk melakukan perubahan terhadap lingkup deskripsi rencana usaha dan/atau kegiatannya; dan
 4. Kewajiban lain yang ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan kewenangannya berdasarkan kepentingan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup.
 - f. Hal-hal lain, antara lain :
 1. Pernyataan yang menyatakan bahwa pemegang izin lingkungan dapat dikenakan sanksi administratif apabila ditemukan pelanggaran sebagaimana tercantum dalam pasal 71 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan;
 2. Pernyataan yang menyatakan bahwa izin lingkungan ini dapat dibatalkan apabila dikemudian hari ditemukan pelanggaran sebagaimana diatur dalam pasal 37 ayat (2) Undang-Undang 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 3. Pernyataan yang menyatakan bahwa pemegang izin lingkungan wajib memberikan akses kepada pejabat pengawas lingkungan hidup untuk melakukan pengawasan sesuai dengan kewenangan sebagaimana tercantum dalam pasal 74 Undang-Undang 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.

- g. Masa berlaku izin lingkungan, yang menjelaskan bahwa izin lingkungan ini berlaku selama usaha dan/atau kegiatan berlangsung sepanjang tidak ada perubahan atas usaha dan/atau kegiatan dimaksud; dan
 - h. Penetapan mulai berlakunya izin lingkungan.
- (2) Izin lingkungan yang telah diterbitkan wajib diumumkan melalui media massa dan/atau multimedia paling lama 5 (lima) hari kerja sejak diterbitkannya izin lingkungan.

BAB VI PENDANAAN

Pasal 17

- (1) Penyusunan UKL-UPL didanai oleh Pemrakarsa, kecuali untuk usaha dan/atau kegiatan bagi golongan ekonomi lemah, pendanaannya dapat dibantu oleh pemerintah.
- (2) Dana kegiatan pemeriksaan UKL-UPL dialokasikan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (3) Jasa pemeriksaan UKL-UPL yang dilakukan dibebankan kepada pemrakarsa sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VII PELAPORAN

Pasal 18

Kepala dinas membuat laporan kepada Bupati terkait proses izin lingkungan dalam bentuk buku evaluasi pada akhir tahun.

BAB VIII PENGAWASAN

Pasal 19

- (1) SKPD terkait melakukan pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang telah diterbitkan izin lingkungan.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat dilakukan berupa :
 - a. Rapat koordinasi antar SKPD terkait; dan/atau
 - b. Peninjauan lapangan secara berkala ke lokasi usaha dan/atau kegiatan.

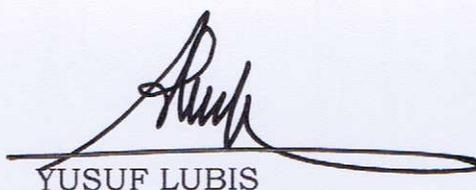
BAB IX
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lubuk Sikaping
Pada tanggal 28 Mei 2019

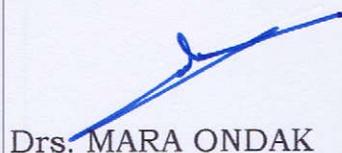
BUPATI PASAMAN



YUSUF LUBIS

Diundangkan di Lubuk Sikaping
Pada tanggal 28 Mei 2019

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PASAMAN



Drs. MARA ONDAK

BERITA DAERAH KABUPATEN PASAMAN TAHUN 2019 NOMOR 27

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI PASAMAN

NOMOR : 27

TANGGAL : 28 Mei 2019

TENTANG : PELAKSANAAN
PEMERIKSAAN DOKUMEN
UPAYA PENGELOLAAN
LINGKUNGAN HIDUP DAN
PEMANTAUAN
LINGKUNGAN HIDUP

PANDUAN UJI ADMINISTRASI UKL-UPL

No.	Kelengkapan Administrasi	Ada	Tidak Ada	Keterangan
A	Permohonan Izin Lingkungan			
	1. Dokumen Pendirian Usaha atau Kegiatan			
	2. Profil Usaha atau Kegiatan			
	3. Formulir UKL-UPL			
B	Formulir UKL-UPL			
	1. Periksa ada tidaknya bukti formal bahwa rencana lokasi usaha dan/atau kegiatan telah sesuai dengan rencana tata ruang yang berlaku			
	2. Periksa apakah Formulir UKLUPL yang disampaikan untuk usaha dan/atau kegiatan yang masih dalam tahap perencanaan atau tidak?			
	3. Periksa adanya bukti formal yang menyatakan bahwa jenis rencana usaha dan/atau kegiatan secara prinsip dapat dilakukan.			
	4. Data dan informasi lain yang dianggap perlu dan relevan(persyaratan kelengkapan administrasi ini sifatnya tidak wajib, bilamana tidak tersedia tidak mempengaruhi kelengkapan administrasi)			

<p>5. Muatan formulir UKL-UPL sudah sesuai dengan pedoman penyusunan formulir UKL-UPL. Muatan tersebut adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. identitas pemrakarsa; b. rencana usaha dan/atau kegiatan; c. dampak lingkungan yang akan terjadi, dan program pengelolaan serta pemantauan lingkungan; d. jumlah dan jenis izin PPLH yang dibutuhkan; e. pernyataan komitmen pemrakarsa untuk melaksanakan ketentuan yang tercantum dalam formulir UKL-UPL; f. daftar pustaka; dan g. lampiran. 			
<p>6. Matriks atau tabel UKL-UPL memuat elemen-elemen:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. dampak lingkungan yang terjadi, yang terdiri atas; <ol style="list-style-type: none"> 1) sumber dampak; 2) jenis dampak; 3) besaran dampak; b. upaya pengelolaan lingkungan hidup, yang terdiri dari; <ol style="list-style-type: none"> 1) bentuk upaya pengelolaan lingkungan hidup; 2) lokasi pengelolaan lingkungan hidup; 3) periode pengelolaan lingkungan hidup; c. upaya pemantauan lingkungan hidup, yang terdiri dari; <ol style="list-style-type: none"> 1) bentuk upaya pemantauan lingkungan hidup; 2) lokasi pemantauan lingkungan hidup; 3) periode pemantauan lingkungan hidup; d. institusi pengelolaan lingkungan hidup. 			
<p>7. Peta pengelolaan lingkungan hidup.</p>			
<p>8. Matriks atau tabel rencana pemantauan lingkungan hidup memuat elemen-elemen:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Dampak yang dipantau; 			

	b. Bentuk pemantauan lingkungan hidup; c. Institusi pemantau lingkungan hidup.			
	9. Peta pemantauan lingkungan hidup.			

No	Jabatan	Tanggal	Paraf
1	Wakil Bupati		
2	Sekda	24.5.19	<i>[Signature]</i>
3	Kepala Dinas	24/5-19	<i>[Signature]</i>
4	Sekretaris Dinas	24/5-19	22.
5	Kabid PLPHL	24-5-19	Si

BUPATI PASAMAN,

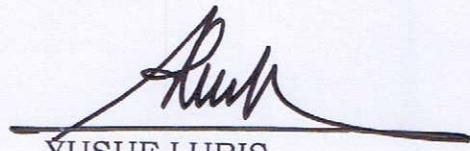
[Signature]
YUSUF LUBIS

TELAH DITELITI SECARA TEKNIS OLEH		
JABATAN	TGL.	PARAF
ASST. PEMERINTAHAN	27.5.19	<i>[Signature]</i>
KABAG. HUKUM	27.5.19	<i>[Signature]</i>
KASUBAG. PP	27/19	<i>[Signature]</i>

5

	b. Bentuk pemantauan lingkungan hidup; c. Institusi pemantau lingkungan hidup.			
	9. Peta pemantauan lingkungan hidup.			

BUPATI PASAMAN,



YUSUF LUBIS

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI PASAMAN
 NOMOR : 27
 TANGGAL : 28 Mei 2019
 TENTANG : PELAKSANAAN
 PEMERIKSAAN DOKUMEN
 UPAYA PENGELOLAAN
 LINGKUNGAN HIDUP DAN
 PEMANTAUAN
 LINGKUNGAN HIDUP

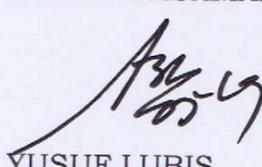
PANDUAN PEMERIKSAAN SUBSTANSI FORMULIR UKL-UPL

No.	Kriteria Rekomendasi Persetujuan UKL-UPL	Hasil Pemeriksaan	Keterangan
1.	Rencana tata ruang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan		Pemeriksa UKL-UPL wajib menilai kesesuaian lokasi rencana usaha dan/atau kegiatan dengan rencana tata ruang dan kesesuaian dengan peta indikatif penundaan izin baru (PIPIB) yang tercantum dalam Inpres Nomor 6 Tahun 2013, atau peraturan revisinya maupun terbitnya ketentuan baru yang mengatur tentang hal ini
2.	Kebijakan di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup serta sumber daya alam yang diatur dalam peraturan perundang-undangan		
3.	Kepentingan pertahanan keamanan		
4.	Kemampuan pemrakarsa yang bertanggung jawab dalam menanggulangi dampak negatif yang akan ditimbulkan dari usaha dan/atau kegiatan yang direncanakan		
5.	Rencana usaha dan/atau kegiatan tidak mengganggu nilai-nilai sosial atau pandangan masyarakat (<i>ethnic view</i>)		

6.	Rencana usaha dan/atau kegiatan tidak akan mempengaruhi dan/atau mengganggu entitas ekologis yang merupakan : a. Entitas dan/atau spesies kunci (<i>key species</i>); b. Memiliki nilai penting secara ekologis (<i>ecological importance</i>); c. Memiliki nilai penting secara ekonomi (<i>economic importance</i>); dan/atau d. Memiliki nilai penting secara ilmiah (<i>scientific importance</i>)		
7.	Rencana usaha dan/atau kegiatan tidak menimbulkan gangguan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang telah berada di sekitar rencana lokasi usaha dan/atau kegiatan		
8.	Tidak dilampauinya daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup dari lokasi rencana usaha dan/atau kegiatan, dalam hal terdapat perhitungan daya dukung dan daya tampung lingkungan dimaksud.		

No	Jabatan	Tanggal	Paraf
1	Wakil Bupati		
2	Sekda	24/5-19	48
3	Kepala Dinas	24/5-19	48
4	Sekretaris Dinas	24/5-19	21
5	Kabid PLPHL	24/5-19	8i

BUPATI PASAMAN,

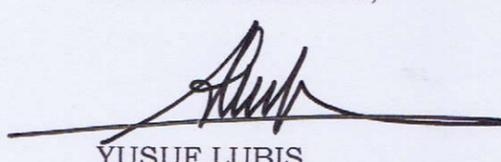


YUSUF LUBIS

TELAH DITELITI SECARA TEKNIS OLEH		
JABATAN	TGL.	PARAF
ASST. PEMERINTAHAN	27.5.19	8.
KABAG. HUKUM	27/5.19	48
KASUBAG. PP	27/5/19	8

6.	Rencana usaha dan/atau kegiatan tidak akan mempengaruhi dan/atau mengganggu entitas ekologis yang merupakan : a. Entitas dan/atau spesies kunci (<i>key species</i>); b. Memiliki nilai penting secara ekologis (<i>ecological importance</i>); c. Memiliki nilai penting secara ekonomi (<i>economic importance</i>); dan/atau d. Memiliki nilai penting secara ilmiah (<i>scientific importance</i>)		
7.	Rencana usaha dan/atau kegiatan tidak menimbulkan gangguan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang telah berada di sekitar rencana lokasi usaha dan/atau kegiatan		
8.	Tidak dilampauinya daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup dari lokasi rencana usaha dan/atau kegiatan, dalam hal terdapat perhitungan daya dukung dan daya tampung lingkungan dimaksud.		

BUPATI PASAMAN,



YUSUF LUBIS