



BUPATI BANDUNG BARAT

PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT

NOMOR 13 TAHUN 2007

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN DOKUMEN UPAYA PENGELOLAAN LINGKUNGAN (UKL), UPAYA PEMANTAUAN LINGKUNGAN (UPL), DAN SURAT PERNYATAAN PENGELOLAAN LINGKUNGAN (SPPL) DI LINGKUNGAN KABUPATEN BANDUNG BARAT

BUPATI BANDUNG BARAT,

- Menimbang
- a. bahwa setiap usaha dan atau kegiatan yang tidak diwajibkan untuk menyusun AMDAL, diharuskan menyusun Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL) atau Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan (SPPL);
 - b. bahwa penyusunan Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL) atau Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan (SPPL) termaksud, perlu ditetapkan pedoman penyusunannya dengan Peraturan Bupati:
- Mengingat
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 1997 tentang Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3699);
 2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
 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 diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
 4. 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);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2001 tentang Pengelolaan Kualitas Air dan Pengendalian Pencemaran Air (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4161);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1999 tentang Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3838);
7. 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 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
8. Keputusan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 86 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Upaya Pengelolaan Lingkungan dan Upaya Pemantauan Lingkungan;
9. Peraturan Bupati Bandung Barat Nomor 4 Tahun 2007 tentang Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Bandung Barat (Berita Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2007 Nomor 4 Seri D);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PEDOMAN PENYUSUNAN DOKUMEN UPAYA PENGELOLAAN LINGKUNGAN (UKL), UPAYA PEMANTAUAN LINGKUNGAN (UPL), DAN SURAT PERNYATAAN PENGELOLAAN LINGKUNGAN (SPPL) DI LINGKUNGAN KABUPATEN BANDUNG BARAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah, adalah Pemerintah Kabupaten Bandung Barat.
2. Daerah adalah Kabupaten Bandung Barat.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah lainnya sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Bupati, adalah Bupati Bandung Barat.
5. Kantor Lingkungan Hidup yang selanjutnya disebut Kantor, adalah Kantor Lingkungan Hidup Kabupaten Bandung Barat.
6. Kepala Kantor adalah Kepala Kantor Lingkungan Hidup Kabupaten Bandung Barat.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disebut SKPD, adalah Unit Kerja Pemerintah Daerah yang mempunyai tugas mengelola anggaran dan barang daerah.
8. Upaya Pengelolaan Lingkungan dan Upaya Pemantauan Lingkungan yang selanjutnya disebut UKL-UPL, adalah dokumen rencana kerja dan atau pedoman kerja yang berisi program pengelolaan lingkungan hidup yang dibuat oleh pemrakarsa usaha dan atau kegiatan yang bersifat mengikat.
9. Draft UKL-UPL adalah UKL-UPL yang belum mendapat pengesahan Sekretaris Daerah.
10. Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan yang selanjutnya disebut SPPL, adalah pernyataan untuk melakukan pengelolaan lingkungan yang dibuat oleh pemrakarsa usaha dan atau kegiatan yang bersifat mengikat.
11. Draft SPPL adalah SPPL yang belum mendapat persetujuan Kepala Kantor.

12. Pemrakarsa adalah setiap orang dan atau badan hukum yang menjalankan usaha dan atau kegiatan yang diperkirakan dapat menimbulkan dampak negatif terhadap lingkungan.
13. Hari adalah hari kerja.

BAB II

KEWAJIBAN

Pasal 2

- (1) Setiap pemrakarsa yang melaksanakan suatu usaha dan atau kegiatan sebagaimana tertuang dalam Lampiran Peraturan ini, wajib menyusun UKL-UPL.
- (2) Lampiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- (3) UKL-UPL harus mendapat pengesahan dari Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Setiap pemrakarsa yang melaksanakan suatu usaha dan atau kegiatan yang tidak wajib menyusun UKL-UPL, wajib membuat SPPL.
- (2) SPPL harus mendapat persetujuan dari Kepala Kantor.
- (3) Jenis-jenis kegiatan yang wajib membuat SPPL ditetapkan oleh Kepala Kantor.

BAB III

TATA CARA PENYUSUNAN DAN PENGESAHAN UKL-UPL

Bagian Pertama

Penyusunan

Pasal 4

- (1) Penyusunan UKL-UPL dapat dilaksanakan oleh pemrakarsa sendiri dan atau pihak ketiga yang bergerak di bidang lingkungan hidup yang ditunjuk oleh pemrakarsa, dan bukan berasal dari pemerintah.
- (2) Pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus orang dan atau lembaga yang mempunyai latar belakang pendidikan di bidang lingkungan hidup.

Pasal 5

Petunjuk teknis penyusunan UKL-UPL diatur oleh Kepala Kantor.

Bagian Kedua

Pengesahan

Paragraf 1

Pengajuan

Pasal 6

- (1) Pemrakarsa yang telah menyelesaikan penyusunan UKL-UPL, mengajukan permohonan pengesahan kepada Bupati melalui Kepala Kantor.
- (2) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus dilampiri draft UKL-UPL.

Pasal 7

Penerimaan berkas permohonan beserta draft UKL-UPL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, diterima dengan mencantumkan tanggal penerimaan dan identitas penerima.

Paragraf 2
Tanggapan Tertulis

Pasal 8

- (1) Kepala Kantor memberikan tanggapan tertulis kepada pihak pemrakarsa, selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak diterimanya permohonan.
- (2) Tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berisi saran/masukan untuk penyempurnaan draft UKL-UPL.

Pasal 9

Apabila dipandang perlu, Kepala Kantor dapat meminta saran teknis dari SKPD terkait, dan atau dapat melakukan pembahasan draft UKL-UPL.

Paragraf 3

Pengesahan

Pasal 10

- (1) Draft UKL-UPL yang telah disempurnakan setelah mendapat tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, disampaikan kembali oleh pihak pemrakarsa kepada Kepala Kantor.
- (2) Apabila penyempurnaan draft UKL-UPL sebagaimana dimaksud ayat (1) masih belum sesuai dengan tanggapan Kepala Kantor, maka draft UKL-UPL dikembalikan lagi kepada pemrakarsa untuk disempurnakan.
- (3) Sekretaris Daerah atas nama Bupati mengesahkan UKL-UPL selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak diterimanya draft UKL-UPL yang telah disempurnakan.
- (4) Kepala Kantor memberikan pengesahan UKL-UPL yang diperbaharui karena masa berlakunya habis dan atau untuk perpanjangan.

Pasal 11

UKL-UPL yang telah disahkan, diperbanyak oleh pihak pemrakarsa sebanyak: 8 (delapan) rangkap untuk disampaikan kepada SKPD terkait.

BAB IV

PERMOHONAN SPPL

Pasal 12

- (1) Permohonan pembuatan SPPL dilaksanakan oleh pemrakarsa usaha dan atau kegiatan, berdasarkan format baku yang ditetapkan oleh Kepala Kantor.
- (2) Kepala Kantor menugaskan pegawai kantor untuk melakukan penelitian di lokasi usaha dan atau kegiatan, selambat-lambatnya 6 (enam) hari sejak diterimanya surat permohonan.
- (3) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dituangkan dalam draft SPPL.
- (4) Draft SPPL ditandatangani oleh pemrakarsa dengan dibubuhi materai secukupnya, untuk selanjutnya disampaikan kepada Kepala Kantor guna mendapatkan pengesahan.

Pasal 13

Kepala Kantor memberikan persetujuan atas SPPL selambat-lambatnya 6 (enam) hari setelah penerimaan draft SPPL.

BAB V

MASA BERLAKUNYA DOKUMEN UKL-UPL DAN SPPL

Pasal 14

- (1) UKL-UPL dan SPPL berlaku untuk 5 (lima) tahun.

- (2) Setelah habis masa berlakunya, pihak pemrakarsa diwajibkan untuk menyusun kembali UKL-UPL dan SPPL.

Pasal 15

- (1) UKL-UPL atau SPPL harus diperbaharui sebelum habis waktunya apabila:
- terjadi perubahan mendasar terhadap usaha dan atau kegiatan, sebagaimana tertuang dalam UKL-UPL atau SPPL, yaitu berupa penambahan kapasitas produksi, perluasan lokasi kegiatan dan atau perubahan system kegiatan;
 - usaha dan atau kegiatan dipindahtangankan kepada pihak lain;
 - pindah lokasi.
- (2) Tata cara perubahan UKL-UPL dan SPPL sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sama dengan penyusunan UKL-UPL dan SPPL yang diatur dalam Pasal 4 sampai dengan Pasal 13.

BAB VI

PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 16

- (1) Pengawasan dan pengendalian dalam pelaksanaan UKL-UPL dan SPPL dilaksanakan oleh Kantor dan SKPD terkait.
- (2) Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi:
- pemantauan dan pengawasan dalam pelaksanaan UKL-UPL dan SPPL pada lokasi usaha dan atau kegiatan;
 - pemeriksaan sarana dan prasarana pengelolaan lingkungan;
 - evaluasi hasil laporan pemantauan atas pengelolaan lingkungan berdasarkan dokumen UKL-UPL.

Pasal 17

Penanggung jawab UKL-UPL dan SPPL wajib untuk:

- melaksanakan pengelolaan terhadap dampak negatif yang diakibatkan oleh usaha dan atau kegiatannya, sebagaimana disanggupi dalam UKL-UPL dan SPPL;
- melaporkan hasil pengelolaan dan pemantauan kepada Bupati melalui Kepala Kantor;
- melaporkan setiap perubahan, baik yang menyangkut perubahan sarana dan prasarana pengelolaan lingkungan maupun perubahan atas ketentuan-ketentuan yang tertuang dalam UKL-UPL dan SPPL.

Pasal 18

UKL-UPL dan SPPL digunakan sebagai salah satu persyaratan terbitnya perizinan yang diterbitkan oleh Pemerintah Kabupaten Bandung Barat.

BAB VII

PEMBIAYAAN

Pasal 19

- (1) Biaya yang diperlukan dalam penyusunan UKL-UPL dan SPPL dibebankan pada pihak pemrakarsa.
- (2) Biaya pengawasan dan pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, dibebankan pada anggaran masing-masing SKPD yang melaksanakan pengawasan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat berlakunya Peraturan ini, maka peraturan lain yang mengatur UKL-UPL dan bertentangan dengan Peraturan ini, dinyatakan tidak berlaku di lingkungan Kabupaten Bandung Barat.

Pasal 21

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaan, diatur oleh Kepala Kantor.

Pasal 22

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Padalarang
pada tanggal 19 November 2007



Diundangkan di Padalarang
pada tanggal 19 November 2007

Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANDUNG BARAT,



BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG BARAT TAHUN 2007 NOMOR