



SALINAN

BUPATI BELITUNG TIMUR
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

PERATURAN BUPATI BELITUNG TIMUR
NOMOR 29 TAHUN 2014

TENTANG

TATA CARA DAN PERSYARATAN IZIN LINGKUNGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BELITUNG TIMUR,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan dan Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 08 Tahun 2013 tentang Tata Laksana Penilaian dan Pemeriksaan Dokumen Lingkungan Hidup serta Penerbitan Izin Lingkungan, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara dan Persyaratan Izin Lingkungan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat dan Kabupaten Belitung Timur di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);
2. 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 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);
3. 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);
4. 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);

5. Peraturan Pemerintah 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 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;
7. Peraturan Menteri Negara 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);
8. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 08 Tahun 2013 tentang Tata Laksana Penilaian dan Pemeriksaan Dokumen Lingkungan Hidup Serta Penerbitan Izin Lingkungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1256);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA DAN PERSYARATAN IZIN LINGKUNGAN.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Bupati adalah Bupati Belitung Timur.
2. Badan Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Belitung Timur yang selanjutnya disingkat BLHD adalah instansi yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup Kabupaten.
3. Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Belitung Timur, yang selanjutnya disingkat BPMPT adalah instansi yang berwenang dalam penyelenggaraan perizinan.
4. Pemrakarsa adalah setiap orang atau instansi pemerintah yang bertanggung jawab atas suatu usaha dan/atau kegiatan yang akan dilaksanakan.
5. Usaha dan/atau kegiatan adalah segala bentuk aktivitas yang dapat menimbulkan perubahan terhadap rona lingkungan hidup serta menyebabkan dampak terhadap lingkungan hidup.
6. 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.

7. Komisi Penilai Amdal, yang selanjutnya disingkat KPA, adalah komisi yang bertugas menilai dokumen Amdal di Kabupaten Belitung Timur.
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. Dampak penting adalah perubahan lingkungan hidup yang sangat mendasar yang diakibatkan oleh suatu Usaha dan/atau Kegiatan.
10. Kerangka Acuan adalah ruang lingkup kajian analisis dampak lingkungan hidup yang merupakan hasil pelingkupan.
11. Analisis Dampak Lingkungan Hidup, yang selanjutnya disebut Andal, adalah telaahan secara cermat dan mendalam tentang dampak penting suatu rencana usaha dan/atau kegiatan.
12. Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup, yang selanjutnya disebut RKL, adalah upaya penanganan dampak terhadap lingkungan hidup yang ditimbulkan akibat dari rencana usaha dan/atau kegiatan.
13. Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup, yang selanjutnya disebut RPL, adalah upaya pemantauan komponen lingkungan hidup yang terkena dampak akibat dari rencana Usaha dan/atau Kegiatan.
14. 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.
15. Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup adalah keputusan yang menyatakan kelayakan lingkungan hidup dari suatu rencana usaha dan/atau kegiatan yang wajib dilengkapi dengan Amdal.
16. Rekomendasi UKL-UPL adalah surat persetujuan terhadap suatu usaha dan/atau kegiatan yang wajib UKL-UPL.
17. Izin usaha dan/atau kegiatan adalah izin untuk melakukan usaha dan/atau kegiatan yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang.
18. Tim Teknis AMDAL yang dibentuk KPA adalah Tim Teknis yang melakukan dan menyampaikan hasil penilaian aspek teknis dan kualitas KA, ANDAL dan RKL-RPL kepada KPA.
19. Sekretariat KPA adalah Sekretariat Komisi yang menyelenggarakan proses kesekretariatan serta melakukan penilaian administrasi atas dokumen Amdal dan permohonan Izin Lingkungan.

Pasal 2

- (1) Setiap usaha dan/atau kegiatan yang wajib memiliki Amdal atau UKL-UPL wajib memiliki izin lingkungan.
- (2) Izin lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh melalui tahapan kegiatan yang meliputi :
 - a. penyusunan Amdal dan UKL-UPL;
 - b. penilaian Amdal dan pemeriksaan UKL-UPL; dan
 - c. permohonan dan penerbitan Izin Lingkungan.

BAB II PENYUSUNAN AMDAL DAN UKL-UPL

Bagian Kesatu Umum

Pasal 3

- (1) Setiap usaha dan/atau kegiatan yang berdampak penting terhadap lingkungan hidup wajib memiliki Amdal.
- (2) Setiap usaha dan/atau kegiatan yang tidak termasuk dalam kriteria wajib Amdal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memiliki UKL-UPL.
- (3) Berdampak penting terhadap lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai kriteria yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Penyusunan Dokumen Amdal

Pasal 4

- (1) Amdal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 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 rencana tata ruang.
- (3) Dalam hal lokasi rencana usaha dan/atau kegiatan tidak sesuai dengan rencana tata ruang, dokumen Amdal tidak dapat dinilai dan wajib dikembalikan kepada pemrakarsa.

Pasal 5

- (1) Penyusunan Amdal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), 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.

Pasal 6

- (1) Pemrakarsa dalam menyusun Dokumen Amdal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), dapat dilakukan sendiri atau meminta bantuan kepada pihak lain.
- (2) Pihak lain yang menyusun Dokumen Amdal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. perorangan; atau
 - b. lembaga yang tergabung dalam lembaga penyedia jasa penyusunan Dokumen Amdal.
- (3) Penyusunan Dokumen Amdal wajib dilakukan oleh penyusun Amdal yang memiliki sertifikat kompetensi penyusun Amdal sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga Penyusunan UKL-UPL

Pasal 7

- (1) UKL-UPL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 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.
- (4) Penyusunan UKL-UPL sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dilakukan melalui pengisian Formulir UKL-UPL dengan format sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III PENILAIAN AMDAL DAN PEMERIKSAAN UKL-UPL

Bagian Kesatu Penilaian Amdal

Paragraf 1 Kerangka Acuan

Pasal 8

- (1) Kerangka Acuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, disusun oleh pemrakarsa sebelum penyusunan Andal dan RKL-RPL.
- (2) Kerangka Acuan yang telah disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan kepada Bupati melalui Sekretariat Komisi Penilai Amdal.

- (3) Berdasarkan pengajuan usulan Kerangka Acuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat Komisi Penilai Amdal memberikan pernyataan tertulis mengenai kelengkapan administrasi Kerangka Acuan.

Pasal 9

- (1) Kerangka Acuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3), yang telah dinyatakan lengkap secara administrasi oleh Sekretariat Komisi Penilai Amdal, dinilai oleh Komisi Penilai Amdal.
- (2) Dalam melaksanakan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Komisi Penilai Amdal menugaskan Tim Teknis untuk menilai Kerangka Acuan.
- (3) Tim Teknis dalam melakukan penilaian, melibatkan pemrakarsa untuk menyepakati Kerangka Acuan.
- (4) Tim Teknis menyampaikan hasil penilaian Kerangka acuan kepada Komisi Penilai Amdal.
- (5) 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.
- (6) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibentuk lebih lanjut dengan Keputusan Kepala BLHD selaku Ketua Komisi Penilai AMDAL.

Pasal 10

- (1) Pemrakarsa menyampaikan kembali perbaikan Kerangka Acuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (5), 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 11

Jangka waktu penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dan/atau Pasal 10 dilakukan paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak Kerangka Acuan diterima dan dinyatakan lengkap secara administrasi.

Pasal 12

Dalam hal hasil penilaian Tim Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4) atau Pasal 10 ayat (3) menyatakan Kerangka Acuan dapat disepakati, Komisi Penilai Amdal menerbitkan Persetujuan Kerangka Acuan.

Pasal 13

- (1) Kerangka Acuan tidak berlaku apabila:
 - a. kerangka acuan yang telah diberikan persetujuan dinyatakan tidak berlaku apabila pemrakarsa tidak menyusun Andal dan RKL-RPL dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak diterbitkannya persetujuan Kerangka Acuan.
 - b. dalam hal Kerangka Acuan dinyatakan tidak berlaku, pemrakarsa wajib mengajukan kembali Kerangka Acuan untuk dinilai oleh Tim Teknis.
 - c. proses penilaian yang dilakukan oleh Tim Teknis diawali dengan pembahasan kondisi rona lingkungan hidup awal dan deskripsi rencana kegiatan setelah 3 (tiga) tahun.
 - d. dalam hal hasil pembahasan yang dilakukan oleh Tim Teknis menyatakan bahwa kondisi rona lingkungan hidup awal dan deskripsi rencana kegiatan telah berubah, pemrakarsa wajib menyusun Kerangka Acuan baru.
 - e. dalam hal kondisi rona lingkungan hidup awal dan deskripsi rencana kegiatan dinyatakan tidak berubah, ketua KPA menerbitkan persetujuan Kerangka Acuan kembali.
- (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 8.

Paragraf 2

Andal dan RKL-RPL

Pasal 14

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 11 telah terlampaui dan Komisi Penilai Amdal belum menerbitkan Persetujuan Kerangka Acuan.

Pasal 15

- (1) Andal dan RKL-RPL yang telah disusun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 diajukan kepada Bupati melalui BPPPT dan diteruskan ke Sekretariat Komisi Penilai Amdal.
- (2) Berdasarkan pengajuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat Komisi Penilai Amdal memberikan pernyataan tertulis mengenai kelengkapan administrasi Dokumen Andal dan RKL-RPL.
- (3) 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).
- (4) Tim Teknis menyampaikan hasil Penilaian atas Dokumen Andal dan RKL-RPL kepada Komisi Penilai Amdal.

Pasal 16

- (1) Komisi Penilai Amdal, berdasarkan hasil penilaian Andal dan RKL-RPL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (4), 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) 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.

Pasal 17

- (1) Pemrakarsa menyampaikan kembali perbaikan Dokumen Andal dan RKL-RPL sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1).
- (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 18

Jangka waktu penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Pasal 16, dan/atau Pasal 17 dilakukan paling lama 75 (tujuh puluh lima) hari kerja, terhitung sejak Dokumen Andal dan RKL-RPL dinyatakan lengkap.

Pasal 19

Bupati berdasarkan rekomendasi penilaian atau penilaian akhir dari Komisi Penilai Amdal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 atau Pasal 17, menetapkan Keputusan Kelayakan atau Ketidaklayakan Lingkungan Hidup.

Bagian Kedua Pemeriksaan UKL-UPL

Pasal 20

- (1) Formulir UKL-UPL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4), yang telah diisi oleh pemrakarsa disampaikan kepada BLHD melalui BPMPPT.

- (2) BLHD melakukan pemeriksaan kelengkapan administrasi formulir UKL-UPL.
- (3) Apabila hasil pemeriksaan kelengkapan administrasi formulir UKL-UPL dinyatakan tidak lengkap, BLHD mengembalikan UKL-UPL kepada pemrakarsa untuk dilengkapi.
- (4) Apabila hasil pemeriksaan kelengkapan administrasi formulir UKL-UPL dinyatakan lengkap, BLHD melakukan pemeriksaan UKL-UPL.
- (5) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja sejak formulir UKL-UPL dinyatakan lengkap secara administrasi.

Pasal 21

- (1) Berdasarkan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (4), BLHD menyampaikan hasil pemeriksaan UKL-UPL kepada Bupati melalui BPMPPT untuk selanjutnya menerbitkan Rekomendasi UKL-UPL.
- (2) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
 - a. persetujuan; atau
 - b. penolakan.

BAB IV PERMOHONAN DAN PENERBITAN IZIN LINGKUNGAN

Bagian Kesatu Permohonan Izin Lingkungan

Pasal 22

- (1) Permohonan Izin Lingkungan diajukan secara tertulis oleh penanggungjawab usaha dan/atau kegiatan selaku pemrakarsa kepada Bupati melalui BPMPPT.
- (2) BPMPPT melakukan pemeriksaan kelengkapan administrasi Izin Lingkungan.
- (3) BPMPPT menyampaikan berkas Permohonan Izin Lingkungan ke BLHD untuk diproses lebih lanjut.
- (4) Format Permohonan Izin Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan satu kesatuan dan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Permohonan Izin Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan bersamaan dengan pengajuan penilaian Andal dan RKL-RPL atau pengajuan pemeriksaan UKL-UPL.

Pasal 23

- (1) Permohonan izin lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1), harus dilengkapi dengan:
 - a. draft dokumen AMDAL atau formulir UKL-UPL;
 - b. dokumen pendirian usaha dan/atau kegiatan bagi usaha dan/atau kegiatan yang berbadan hukum;
 - c. profil usaha dan/atau kegiatan;
 - d. surat permohonan bermaterai;
 - e. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk; dan
 - f. Profil perusahaan/pemrakarsa (Akta Pendirian dan perubahannya, SITU, TDP, NPWP);
- (2) Profil perusahaan/pemrakarsa sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf f dikecualikan kepada permohonan Izin Lingkungan yang diajukan oleh instansi pemerintah.

Pasal 24

- (1) Setelah menerima permohonan Izin Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2), BLHD wajib mengumumkan permohonan Izin Lingkungan.
- (2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk 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 uji administrasi.
- (3) Masyarakat dapat memberikan saran, pendapat, dan tanggapan terhadap pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak diumumkan.
- (4) Saran, pendapat, dan tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat disampaikan melalui wakil masyarakat yang terkena dampak dan/atau organisasi masyarakat yang menjadi Anggota Komisi Penilai Amdal.
- (5) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk 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.
- (6) Masyarakat dapat memberikan saran, pendapat, dan tanggapan terhadap pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak diumumkan.
- (7) Saran, pendapat, dan tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat disampaikan kepada Bupati melalui BLHD.

Bagian Kedua
Penerbitan Izin Lingkungan

Pasal 25

- (1) Izin Lingkungan diterbitkan oleh Bupati.
- (2) Izin Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diterbitkan setelah:
 - a. dilakukan pengumuman permohonan Izin Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24; dan
 - b. dilakukan bersamaan dengan diterbitkannya Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup atau rekomendasi UKL-UPL.
- (3) Izin Lingkungan berakhir bersamaan dengan berakhirnya izin usaha dan/atau kegiatan.

Pasal 26

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

Pasal 27

- (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 mempengaruhi 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.

Bagian Ketiga
Kewajiban Pemegang Izin Lingkungan

Pasal 28

- (1) Pemegang Izin Lingkungan berkewajiban:
 - a. menaati persyaratan dan kewajiban yang dimuat dalam izin lingkungan;
 - b. membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan terhadap persyaratan dan kewajiban dalam izin lingkungan kepada Bupati; dan
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, disampaikan secara berkala setiap 6 (enam) bulan.

BAB V
PEMBIAYAAN

Pasal 29

- (1) Pembiayaan kegiatan dalam rangka pelaksanaan proses penyusunan Izin Lingkungan meliputi penilaian Amdal yang dilakukan oleh Komisi Penilai Amdal, Tim Teknis, dan Sekretariat Komisi Penilai Amdal atau pemeriksaan UKL-UPL yang dilakukan oleh BLHD, dialokasikan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pembiayaan kegiatan untuk penilaian Amdal dan UKL-UPL yang dialokasikan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), antara lain mencakup:
 - a. biaya administrasi persuratan antara lain:
 1. penggandaan surat undangan;
 2. pengiriman dokumen Amdal atau formulir UKL-UPL;
 3. pengiriman surat undangan; dan
 4. pengiriman surat keputusan;
 - b. biaya pengecekan kebenaran atau kesesuaian atas hasil perbaikan dokumen Amdal oleh sekretariat dan tim teknis dan formulir UKL-UPL oleh BLHD;
 - c. biaya pengumuman permohonan Izin Lingkungan;
 - d. biaya pengumuman penerbitan Izin Lingkungan; dan
 - e. administrasi penerbitan Keputusan Kelayakan atau Ketidaklayakan, dan penerbitan Izin Lingkungan; dan administrasi penerbitan rekomendasi UKL-UPL, dan penerbitan Izin Lingkungan.
- (3) Dana kegiatan untuk penilaian Amdal dan UKL-UPL sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dibebankan kepada:
 - a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) bagi instansi pemerintah, atau
 - b. pemrakarsa.
- (4) Jasa penilaian dokumen Amdal dan pemeriksaan UKL-UPL yang dilakukan oleh KPA dan Tim Teknis dibebankan kepada pemrakarsa.
- (5) Besaran biaya jasa penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai dengan Standar Biaya Umum (SBU) Nasional atau Daerah yang ditetapkan dalam Keputusan Bupati.

Pasal 30

- (1) Dana jasa penilaian untuk dokumen Amdal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (4), mencakup komponen biaya untuk penilaian Amdal dan penerbitan Izin Lingkungan yang meliputi:
 - a. honorarium:
 1. Komisi Penilai Amdal, yang meliputi Ketua, Sekretaris, dan Anggota;
 2. Tim Teknis; dan
 3. Anggota Sekretariat;

- b. penggandaan dokumen Amdal dalam kegiatan persiapan rapat Tim Teknis dan rapat Komisi Penilai Amdal;
 - c. pelaksanaan rapat tim teknis dan Rapat Komisi Penilai Amdal, yang meliputi:
 - 1. biaya penyelenggaraan rapat;
 - 2. biaya transportasi lokal peserta rapat Tim Teknis dan rapat Komisi Penilai Amdal serta anggota sekretariat;
 - 3. biaya transportasi peserta rapat Tim Teknis dan rapat Komisi Penilai Amdal serta Anggota Sekretariat Komisi Penilai Amdal dari luar kota ke lokasi dilaksanakannya rapat;
 - 4. biaya akomodasi peserta rapat Tim Teknis dan rapat Komisi Penilai Amdal serta Sekretariat Komisi Penilai Amdal dari luar kota ke lokasi dilaksanakannya rapat; dan
 - 5. uang harian peserta rapat Tim Teknis dan rapat Komisi Penilai Amdal;
 - d. penggandaan dokumen Amdal final pada tahap pasca rapat Tim Teknis dan rapat Komisi Penilai Amdal.
- (2) Dana jasa pemeriksaan formulir UKL-UPL dan penerbitan Izin Lingkungan, mencakup komponen biaya untuk pemeriksaan formulir UKL-UPL dan penerbitan Izin Lingkungan yang meliputi:
- a. honorarium pemeriksa UKL-UPL;
 - b. penggandaan formulir UKL-UPL pada tahap persiapan rapat koordinasi pemeriksaan UKL-UPL;
 - c. pelaksanaan rapat koordinasi pemeriksaan UKL-UPL, jika diperlukan koordinasi antara lain:
 - 1. biaya penyelenggaraan rapat;
 - 2. biaya transportasi lokal peserta rapat;
 - 3. biaya transportasi peserta rapat dari luar kota lokasi dilaksanakannya rapat;
 - 4. biaya akomodasi peserta rapat dari luar kota lokasi dilaksanakannya rapat; dan
 - 5. uang harian peserta rapat;
 - d. penggandaan formulir UKL-UPL yang telah disetujui pada tahap pasca pemeriksaan formulir UKL-UPL.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 31

- (1) Setiap usaha dan/atau kegiatan yang sudah memiliki izin usaha dan/atau kegiatan namun belum memiliki dokumen lingkungan hidup sebelum Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan Pengelolaan Lingkungan Hidup wajib untuk menyelesaikan dokumen lingkungan.
- (2) Terhadap penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang belum menyelesaikan dokumen lingkungan hidup akan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Manggar
pada tanggal 21 April 2014

BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

BASURI TJAHAJA PURNAMA

Diundangkan di Manggar
pada tanggal 21 April 2014

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BELITUNG TIMUR,

ttd

TALAFUDDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR TAHUN 2014 NOMOR 29

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,

AMRULLAH, SH
Penata(III/c)
NIP. 19710602 200604 1 005

**FORMAT FORMULIR PERMOHONAN IZIN LINGKUNGAN DAN
PEMERIKSAAN UKL-UPL/PENILAIAN AMDAL**

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Izin Lingkungan

Manggar,.....
Kepada,
Yth. Bupati Belitung Timur
cq. Kepala BPMPPT
di
MANGGAR

Dengan ini kami mengajukan permohonan izin lingkungan dengan data-data sebagai berikut:

Form 1. Identitas Pemrakarsa	
1.	Nama Pemohon
2.	Alamat
3.	Nomor Telepon/Fax
4.	Alamat email

Form 2. Dokumen Pendirian Usaha dan/atau Kegiatan	
1.	Nama Perusahaan
2.	Alamat
3.	Nomor Telepon/Fax
4.	Jenis Usaha
5.	No./Tgl AktePendirian
6.	NPWP

Form 3. Profil Usaha dan/atau Kegiatan	
	Profil Usaha dan/atau Kegiatan antara lain memuat : a. Nama penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan; b. Nama usaha dan/atau kegiatan; c. Alamat usaha dan/atau kegiatan; d. Bidang usaha dan/atau kegiatan; dan e. Lokasi usaha dan/atau kegiatan.

Pemohon
Meterai 6000
(.....)

BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,

BASURI TJAJAJA PURNAMA

AMRULLAH, SH
Penata(III/c)
NIP. 19710602 200604 1 005