



## WALIKOTA BANDUNG

### PERATURAN WALIKOTA BANDUNG

NOMOR : 453 TAHUN 2015

TENTANG

STANDAR PROSEDUR PELAYANAN DOKUMEN LINGKUNGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BANDUNG,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 45 ayat (2) dan ayat (3) Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 06 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan, Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, setiap usaha dan/atau kegiatan yang berdampak penting terhadap lingkungan wajib didukung atau memiliki Dokumen Lingkungan yang berupa Analisis mengenai Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (Amdal), Upaya Pengelolaan Lingkungan dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UKL-UPL) dan Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan (SPPL);
- b. bahwa untuk menunjang kelancaran pelaksanaan pelayanan dalam rangka penyusunan Dokumen Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, serta memberikan kepastian hukum mengenai tata cara dan mekanisme teknisnya, maka perlu diatur dengan Peraturan Walikota Bandung;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota Bandung tentang Standar Prosedur Pelayanan Dokumen Lingkungan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
2. Undang-Undang ...

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan;
4. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 16 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Lingkungan Hidup;
5. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2012 tentang Jenis Rencana Usaha dan/atau Kegiatan yang Wajib Memiliki Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup;
6. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 06 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan, Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PROSEDUR STANDAR PELAYANAN DOKUMEN LINGKUNGAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Daerah adalah Kota Bandung.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Bandung.
3. Walikota adalah Walikota Bandung.
4. Badan Pengelola Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat BPLH adalah Badan Pengelola Lingkungan Hidup Kota Bandung.
5. Kepala Badan Pengelolaan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disebut Kepala BPLH adalah Kepala Badan Pengelolaan Lingkungan Hidup Kota Bandung.
6. Pejabat ...

6. Pejabat yang ditunjuk adalah pejabat yang diberi tugas tertentu di bidang pengelolaan lingkungan pada BPLH sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup dan mendapat pendelegasian dari Walikota.
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah lain yang selanjutnya disingkat SKPD lain adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan selain di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup.
9. Dokumen Lingkungan adalah dokumen yang berupa Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup, Formulir Upaya Pengelolaan Lingkungan dan Upaya Pemantauan Lingkungan, dan Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan yang diajukan oleh Pemrakarsa.
10. Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat 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.
11. Kerangka Acuan adalah ruang lingkup kajian analisis dampak lingkungan hidup yang merupakan hasil pelingkupan.
12. Analisis Dampak Lingkungan Hidup yang selanjutnya disebut Andal adalah telaahan secara cermat dan mendalam tentang dampak penting suatu rencana usaha dan/atau kegiatan.
13. Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat RKL adalah upaya penanganan dampak terhadap lingkungan hidup yang ditimbulkan akibat dari rencana usaha dan/atau kegiatan.

14. Rencana ...

14. Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat RPL adalah upaya pemantauan komponen lingkungan hidup yang terkena dampak akibat rencana usaha dan/atau kegiatan.
15. Upaya Pengelolaan Lingkungan dan Upaya Pemantauan Lingkungan yang selanjutnya disingkat 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.
16. Surat Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat SKKLH adalah surat keputusan yang menyatakan kelayakan lingkungan hidup dari suatu rencana usaha dan/atau kegiatan yang wajib dilengkapi dengan Amdal.
17. Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan yang selanjutnya disingkat SPPL adalah surat pernyataan kesanggupan yang dibuat oleh Pemrakarsa/pemohon untuk melakukan pengelolaan dan pemantauan lingkungan atas dampak lingkungan hidup dari usaha dan/atau kegiatannya diluar usaha dan/atau kegiatan yang wajib Amdal atau UKL-UPL.
18. 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.
19. Izin usaha dan/atau kegiatan adalah izin yang diterbitkan oleh instansi teknis untuk melakukan Usaha dan/atau Kegiatan.

20. Pemrakarsa ...

20. Pemrakarsa adalah setiap orang atau badan yang bertanggungjawab atas suatu usaha dan/atau kegiatan yang akan dilaksanakan yang mengajukan dokumen lingkungan.
21. Masyarakat yang diikutsertakan adalah masyarakat yang terkena dampak, pemerhati lingkungan hidup dan/atau yang terpengaruh atas segala bentuk keputusan dalam proses Amdal.
22. Komisi Penilai Amdal selanjutnya disingkat KPA adalah komisi yang bertugas menilai dokumen Amdal yang ditetapkan oleh Walikota.

## BAB II

### MAKSUD DAN TUJUAN

#### Pasal 2

- (1) Maksud dari penyelenggaraan standar prosedur pelayanan dokumen lingkungan adalah untuk memberikan kepastian hukum, konsistensi, akuntabilitas, keterbukaan, efektif dan efisiensi pelayanan dalam rangka pembangunan berkelanjutan di bidang lingkungan hidup.
- (2) Tujuan dari penyelenggaraan standar prosedur pelayanan dokumen lingkungan, adalah:
  - a. untuk membantu Pemrakarsa dalam menyusun sebuah dokumen lingkungan agar mendapat kejelasan alur pelayanan;
  - b. untuk memberikan kejelasan atas prosedur pelayanan serta tahapan penyusunan penyusunan dokumen lingkungan mulai tahap permohonan sampai tahap terbitnya dokumen lingkungan.

## BAB III

### RUANG LINGKUP

#### Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini, mengatur tentang standar prosedur pelayanan pengesahan dokumen lingkungan yang meliputi Amdal, UKL-UPL dan SPPL yang diselenggarakan pada BPLH.

BAB ...

BAB IV  
PENYELENGGARAAN PELAYANAN  
DOKUMEN LINGKUNGAN  
Bagian Kesatu  
Penapisan Amdal, UKL-UPL dan SPPL

Pasal 4

- (1) Proses penapisan dilakukan secara bertingkat yaitu proses seleksi berdasarkan ketentuan wajib Amdal.
- (2) Dalam hal rencana usaha dan/atau kegiatan tidak masuk dalam wajib Amdal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka dilakukan penapisan berdasarkan ketentuan wajib UKL-UPL dan SPPL.
- (3) Ketentuan mengenai suatu rencana usaha dan/atau kegiatan wajib atau tidak wajib menyusun dokumen Amdal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Amdal

Pasal 5

- (1) Mekanisme penyelenggaraan pelayanan dokumen lingkungan, berupa Amdal meliputi penyusunan Kerangka Acuan-Andal, Andal dan RKL-RPL, sebagai berikut:
  - a. pemrakarsa diberikan informasi mengenai usaha dan/atau kegiatan yang wajib atau tidak menyusun dokumen lingkungan berupa Amdal, prosedur, dan tata cara penyusunan dokumen lingkungan Amdal;
  - b. pemrakarsa yang usaha dan/atau kegiatannya telah sesuai dengan kriteria wajib Amdal, Rencana Tata Ruang Wilayah dan/atau Kawasan Daerah, membuat permohonan penyusunan dokumen Amdal dalam bentuk proposal kepada Kepala BPLH;
  - c. BPLH ...

- c. BPLH menyerahkan proposal kepada Sekretariat KPA untuk dibahas dan diberi arahan terkait proposal termaksud oleh KPA;
- d. pemrakarsa dan BPLH melakukan pengumuman rencana usaha dan/atau kegiatan dan konsultasi publik terhadap masyarakat;
- e. dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja sejak pengumuman, masyarakat berhak mengajukan saran, pendapat, dan tanggapan terhadap rencana usaha dan/atau kegiatan sebagaimana dimaksud pada huruf d;
- f. pemrakarsa melakukan penyusunan Kerangka Acuan-Andal dan dilakukan rangkaian proses pemeriksaan administrasi oleh Sekretariat KPA, dan Sekretariat KPA memberikan pernyataan tertulis mengenai kelengkapan administrasi Kerangka Acuan.
- g. proses penilaian Kerangka Acuan-Andal dilakukan oleh KPA dengan menugaskan tim teknis untuk menilai Kerangka Acuan;
- h. tim teknis dalam melakukan penilaian Kerangka Acuan melibatkan pemrakarsa untuk menyepakati substansi kerangka acuan;
- i. hasil penilaian akhir Kerangka Acuan untuk selanjutnya disampaikan tim teknis kepada KPA;
- j. jangka waktu penilaian Kerangka Acuan dilakukan paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak kerangka acuan diterima dan dinyatakan lengkap secara administratif, tidak termasuk perbaikan dan/atau penyempurnaan;

i. permohonan ...

- k. permohonan penilaian Andal, RKL-RPL dan Izin Lingkungan dilakukan setelah Kerangka Acuan-Andal disetujui, dengan tahapan proses penilaian berupa:
1. tahap pemeriksaan administrasi, sekretariat KPA memberikan pernyataan tertulis mengenai kelengkapan administrasi dokumen Andal dan RKL-RPL;
  2. tahap penilaian, KPA menugaskan tim teknis untuk menilai dokumen Andal dan RKL-RPL dan menyampaikan hasil penilaian atas dokumen Andal dan RKL-RPL kepada KPA.
- l. jangka waktu penilaian Andal, RKL-RPL paling lambat 75 (tujuh puluh lima) hari kerja sejak dokumen diterima lengkap dan telah diperbaiki sedangkan proses rekomendasi dilakukan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sampai dilakukan penetapan Surat Keputusan Ketidaklayakan Lingkungan Hidup (SKKLH ) oleh KPA;
- m. dalam proses Amdal, Tim Teknis atau Anggota KPA dapat melakukan peninjauan lapangan untuk mengumpulkan informasi yang berkaitan dengan proses pelingkupan dan kajian dampak atas perintah Ketua KPA;
- n. rekomendasi dari KPA sebagaimana dimaksud pada huruf j, dapat berupa persetujuan atau penolakan;
- o. dalam hal keputusan kelayakan sudah mendapatkan persetujuan dari Kepala BPLH, maka diserahkan kepada pihak Pemrakarsa melalui BPLH dalam bentuk SKKLH.
- (2) Kerangka Acuan-Andal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berisi:
- a. pendahuluan;
  - b. pelingkupan;
  - c. metode studi;
  - d. daftar pustaka; dan
  - e. lampiran.

(3) Andal ...



(3) Andal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berisi:

- a. pendahuluan;
- b. deskripsi rinci rona lingkungan awal;
- c. prakiraan dampak penting;
- d. evaluasi secara holistik terhadap dampak lingkungan;
- e. daftar pustaka; dan
- f. lampiran.

(4) RKL-RPL sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berisi:

- a. pendahuluan;
- b. rencana pengelolaan lingkungan hidup;
- c. rencana pemantauan lingkungan hidup;
- d. jumlah dan jenis izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup yang diperlukan;
- e. pernyataan komitmen Pemrakarsa untuk melaksanakan ketentuan yang tercantum dalam RKL-RPL;
- f. daftar pustaka; dan
- g. lampiran.

### Bagian Ketiga

#### UKL-UPL dan SPPL

##### Pasal 6

(1) Penyelenggaraan pelayanan dokumen lingkungan berupa UKL-UPL dan SPPL pada BPLH.

(2) Mekanisme penyelenggaraan pelayanan dokumen lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:

- a. pemberian informasi mengenai usaha dan/atau kegiatan yang wajib menyusun dokumen lingkungan UKL-UPL dan/atau SPPL serta prosedur serta tata cara penyusunan dokumen lingkungan UKL-UPL dan/atau SPPL;
- b. pemrakarsa melakukan permohonan pemeriksaan UKL-UPL dan SPPL kepada Kepala BPLH;

c. BPLH ...

- c. BPLH melakukan pencatatan dan pemeriksaan administrasi terhadap dokumen UKL-UPL, atas permohonan Pemrakarsa sebagaimana dimaksud pada huruf b;
  - d. BPLH mengkoordinasi dan menyelenggarakan pembahasan dokumen UKL-UPL yang dilakukan oleh tim pemeriksa UKL-UPL;
  - e. pemrakarsa wajib melakukan revisi dan mengembalikan dokumen perbaikan dalam jangka waktu paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja, apabila melebihi dianggap batal dan pemrakarsa mengajukan permohonan baru.
  - f. penerbitan rekomendasi persetujuan UKL-UPL dilakukan oleh Bidang Perencanaan Lingkungan Hidup pada BPLH untuk selanjutnya mendapatkan pengesahan oleh Kepala BPLH;
  - g. pengajuan permohonan Izin Lingkungan dilakukan bersamaan dengan rekomendasi UKL-UPL, disetujui setelah dilakukan pemeriksaan kelengkapan berkas dan pengumuman permohonan Izin Lingkungan;
  - h. jangka waktu pemeriksaan kelengkapan berkas dan pengumuman, paling lama 7 (tujuh) hari kerja.
- (3) Mekanisme penyelenggaraan pelayanan dokumen lingkungan berupa SPPL sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. pemrakarsa mengambil dan mengisi formulir permohonan serta menyerahkan data isian rencana kegiatan atau profil;
  - b. pemrakarsa menyusun draft dokumen SPPL;
  - c. pemrakarsa menandatangani SPPL di atas kertas bermaterai cukup;
  - d. pemrakarsa melakukan permohonan pemeriksaan SPPL;
  - e. Kepala BPLH menugaskan petugas pemeriksa SPPL untuk melakukan verifikasi lapangan dan penilaian terhadap kelengkapan administrasi dan teknis dokumen SPPL;
  - f. penerbitan rekomendasi SPPL dilakukan oleh Bidang Perencanaan Lingkungan Hidup pada BPLH untuk mendapatkan pengesahan oleh Kepala BPLH;
  - g. jangka waktu penerbitan rekomendasi SPPL sejak dokumen dinyatakan lengkap secara administrasi dan teknis, paling lama 7 (tujuh) hari kerja.

Bagian ...

## Bagian Keempat

### Pendanaan

#### Pasal 7

- (1) Penyusunan dokumen lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dan Pasal 6 ayat (1) didanai oleh Pemrakarsa.
- (2) Jasa penilaian dokumen lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh KPA, Tim Teknis pemeriksa dokumen UKL-UPL dan pejabat pemeriksa dokumen SPPL dibebankan kepada Pemrakarsa dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Bagian Kelima

### Izin Lingkungan

#### Pasal 8

- (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;
  - c. penetapan SKKLH dan rekomendasi UKP-UPL;
  - d. permohonan dan penerbitan Izin Lingkungan.

#### Pasal 9

Ketentuan atas format, formulir kelengkapan Dokumen Lingkungan dan bagan alur pemberian pelayanan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pasal 6 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

## BAB V

### JANGKA WAKTU PROSES PELAYANAN

#### Pasal 10

- (1) Proses penapisan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak berkas proposal diterima lengkap.
- (2) Penyelenggaraan pelayanan Dokumen Lingkungan yang berupa Amdal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) diproses paling lambat 105 (seratus lima) hari kerja sejak berkas diterima lengkap.

(3) Proses ...

- (3) Penyelenggaraan pelayanan dokumen UKL-UPL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak berkas diterima lengkap.
- (4) Penyelenggaraan pelayanan Dokumen Lingkungan yang berupa SPPL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) diproses paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak berkas diterima lengkap.

## BAB VI

### PENGESAHAN DAN MASA BERLAKU

#### DOKUMEN LINGKUNGAN

##### Pasal 11

- (1) Kepala BPLH berwenang mengesahkan dan menandatangani SKKLH, rekomendasi UKL-UPL dan rekomendasi SPPL.
- (2) Kewenangan pengesahan dan penandatanganan Dokumen Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), atas delegasi Walikota kepada Kepala BPLH yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

##### Pasal 12

- (1) Masa berlaku Izin Lingkungan berakhir bersamaan dengan berakhirnya izin usaha dan/atau kegiatan.
- (2) Dalam proses Amdal, Kerangka Acuan tidak berlaku apabila:
  - a. perbaikan Kerangka Acuan tidak disampaikan kembali oleh Pemrakarsa paling lambat 3 (tiga) tahun terhitung sejak dikembalikannya Kerangka Acuan kepada Pemrakarsa oleh KPA; atau
  - b. pemrakarsa tidak menyusun Andal dan RKL-RPL paling lambat 3 (tiga) tahun terhitung sejak diterbitkannya persetujuan Kerangka Acuan.

BAB ...

## BAB VII

## PENGAWASAN DAN PEMBINAAN

## Pasal 13

- (1) Pengawasan dan pembinaan terhadap pelaksanaan Dokumen Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dan Pasal 6 ayat (1), dilaksanakan oleh BPLH dan SKPD lain sesuai kewenangannya.
- (2) SKPD lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan pengawasan dan pembinaan dapat membentuk Tim sesuai kebutuhan.

## BAB VIII

## TATA CARA PENERAPAN SANKSI

## Pasal 14

- (1) Pemegang Izin Lingkungan wajib:
  - a. menaati persyaratan dan kewajiban yang dimuat dalam Izin Lingkungan;
  - b. membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan terhadap persyaratan dan kewajiban dalam Izin Lingkungan kepada Kepala BPLH;
  - c. menyediakan dana penjamin untuk pemulihan fungsi lingkungan hidup; dan
  - d. menyampaikan laporan secara berkala setiap 6 (enam) bulan sekali sesuai ketentuan peraturan perundangan.
- (2) Pemegang izin yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan sanksi administratif secara bertingkat:
  - a. satu kali teguran tertulis;
  - b. paksaan pemerintah;
  - c. pembekuan Izin Lingkungan; dan/atau
  - d. pencabutan Izin Lingkungan.

BAB ...

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bandung  
pada tanggal 18 Mei 2015

WALIKOTA BANDUNG,

ttd.

MOCHAMAD RIDWAN KAMIL

Diundangkan di Bandung  
pada tanggal 18 Mei 2015

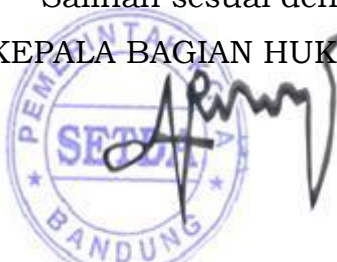
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG,

ttd.

YOSSI IRIANTO

BERITA DAERAH KOTA BANDUNG TAHUN 2015 NOMOR 16

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM,



Drs. ARIEF SYAIFUDIN, SH.  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19690111 199603 1 002