LEMBARAN DAERAH
KABUPATEN BANDUNG

SALINAN

NOMOR 11 TAHUN 2009

PERATURAN DAERAH KABUPATEN BANDUNG

NOMOR 11 TAHUN 2009

TENTANG

DOKUMEN PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANDUNG,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, bahwa keputusan penilaian dokumen pengelolaan lingkungan hidup diserahkan menjadi kewenangan Kabupaten/Kota;

b. Bahwa dalam rangka melaksanakan pembangunan berkelanjutan yang berwawasan lingkungan serta melakukan pengelolaan sumber daya secara bijaksana untuk meningkatkan kesejahteraan dan kualitas lingkungan hidup di wilayah Kabupaten Bandung maka perlu dijaga keserasian antar berbagai usaha dan/atau kegiatan;

c. bahwa setiap usaha dan/atau kegiatan yang menimbulkan dampak terhadap lingkungan hidup perlu dilakukan pencegahan dan pengendalian dampak negatif serta dikembangkan dampak positif sedini mungkin;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut di atas, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Dokumen Pengelolaan Lingkungan Hidup;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. 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);

3. 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);

4. 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 beberapakali diubah terakhir 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);

5. Undang-Undang Nomor 26 tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);

6. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4851);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1999 tentang Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3838);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833);

10. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyusunan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup;

11. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 5 Tahun 2008 tentang Tata Kerja Komisi Penilai Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup;

12. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 6 Tahun 2008, tentang Tata Laksana Lisensi Komisi Penilai Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup;

13. Keputusan Kepala Badan Pengendalian Dampak Lingkungan Nomor 56 Tahun 1994 tentang Pedoman Mengenai Dampak

Penting;

14. Keputusan Kepala Badan Pengendalian Dampak Lingkungan Nomor 8 Tahun 2000 tentang Keterlibatan Masyarakat dan Keterbukaan Informasi dalam Proses Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup;

15. Keputusan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 30 Tahun 2001 tentang Pedoman Pelaksanaan Audit Lingkungan Hidup yang Diwajibkan;

16. Keputusan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 86 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup;

17. Keputusan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 45 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Pelaksanaan Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup (RKL) dan Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup (RPL);

18. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 11 Tahun 2008, tentang Persyaratan Kompetensi dalam Penyusunan Dokumen Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup dan Persyaratan Lembaga Pelatihan Kompetensi Penyusun Dokumen Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup;

19. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 20 Tahun 2000 tentang Tata Cara Pembentukan dan Teknik Penyusunan Peraturan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2001 Nomor 3 Seri C);

20. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 6 Tahun 2004 tentang Transparansi dan Partisipasi dalam Penyelenggaraan Pemerintahan di Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2004 Nomor 29 Seri D);

21. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 19 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2007 Nomor 19);

22. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 20 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2007 Nomor 20);

23. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 21 Tahun 2007 tentang Pembentukan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2007 Nomor 21 Seri D);

24. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 3 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2008 Nomor 3).

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN BANDUNG

dan

BUPATI BANDUNG

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH TENTANG DOKUMEN PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bandung.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Bandung.
4. Instansi yang bertanggungjawab adalah instansi yang berwenang di bidang pengendalian lingkungan hidup di Kabupaten Bandung.
5. Kepala Instansi adalah kepala instansi yang berwenang di bidang pengendalian lingkungan hidup di Kabupaten Bandung.
6. Lingkungan Hidup adalah kesatuan ruang dengan semua benda, daya, keadaan, dan makhluk hidup, termasuk manusia dan perilakunya, yang mempengaruhi kelangsungan perikehidupan dan kesejahteraan manusia serta makhluk hidup lain.
7. Dampak penting adalah perubahan lingkungan hidup yang sangat mendasar yang diakibatkan oleh suatu usaha dan/atau kegiatan.
8. Dokumen Pengelolaan Lingkungan Hidup adalah dokumen yang berisi informasi dan data mengenai suatu usaha dan/atau kegiatan serta memuat langkah-langkah pengelolaan dan pemantauan untuk mencegah pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup. Dokumen Pengelolaan Lingkungan Hidup meliputi Dokumen Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (AMDAL) atau Dokumen Upaya Pengelolaan Lingkungan dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UKL-UPL), atau Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan (SPPL).
9. Kerangka Acuan Analisis Dampak Lingkungan Hidup yang selanjutnya disebut KA adalah ruang lingkup kajian analisis mengenai dampak lingkungan hidup yang merupakan hasil pelingkupan.
10. Pelingkupan adalah proses awal untuk menentukan lingkup permasalahan dan mengidentifikasi dampak penting (hipotesis) yang terkait dengan rencana usaha dan/atau kegiatan.
11. 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.

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 disebut RKL adalah upaya penanganan dampak penting terhadap lingkungan hidup yang ditimbulkan akibat suatu rencana usaha dan/atau kegiatan.
14. Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disebut RPL adalah upaya pemantauan komponen lingkungan hidup yang terkena dampak penting akibat suatu rencana usaha dan/atau kegiatan.
15. Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UPL) adalah upaya yang dilakukan dalam pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup oleh penanggungjawab usaha dan/atau kegiatan yang tidak wajib melakukan analisis mengenai dampak lingkungan hidup.
16. Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan yang selanjutnya disebut SPPL adalah pernyataan untuk melakukan pengelolaan lingkungan hidup suatu usaha dan/atau kegiatan yang tidak wajib menyusun dokumen UKL-UPL.
17. Komisi penilai adalah komisi yang bertugas menilai dokumen analisis mengenai dampak lingkungan hidup.
18. Tim Teknis Komisi Penilai yang selanjutnya disebut Tim Teknis adalah tim yang bertugas memberikan pertimbangan teknis atas Kerangka Acuan, Analisis Dampak Lingkungan Hidup, Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup.
19. Tim Penilai UKL-UPL yang selanjutnya disebut tim penilai adalah tim yang melaksanakan penilaian terhadap Upaya Pengelolaan Lingkungan dan Upaya Pemantauan Lingkungan suatu rencana usaha dan/atau kegiatan.
20. Petugas yang ditunjuk adalah petugas di lingkungan Instansi yang berwenang dalam bidang pengendalian lingkungan hidup untuk memberikan pelayanan administrasi dokumen UKL-UPL dan SPPL.
21. Sekretariat Komisi Penilai AMDAL yang selanjutnya disebut Sekretariat Komisi Penilai mempunyai fungsi di bidang kesekretariatan, perlengkapan, penyediaan informasi pendukung dan tugas lain yang diberikan komisi penilai.
22. Pemrakarsa adalah perseorangan, dan/atau kelompok orang, dan/atau badan hukum yang bertanggungjawab atas suatu rencana usaha dan/atau kegiatan yang akan dilaksanakan.
23. Kompetensi adalah kemampuan personil untuk mengerjakan suatu tugas dan pekerjaan yang dilandasi oleh pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dapat dipertanggungjawabkan.
24. Registrasi kompetensi adalah rangkaian kegiatan pendaftaran dan dokumentasi terhadap lembaga penyedia jasa penyusun dokumen AMDAL dan Lembaga Pelatihan Kompetensi (LPK) AMDAL yang telah memenuhi persyaratan tertentu.
25. Masyarakat yang berkepentingan adalah masyarakat yang terpengaruh atas segala bentuk keputusan dalam proses AMDAL berdasarkan alasan-alasan : kedekatan jarak tinggal dengan rencana usaha dan/atau kegiatan, faktor pengaruh ekonomi, faktor pengaruh sosial budaya, perhatian pada lingkungan hidup, dan/atau faktor pengaruh nilai-nilai atau norma yang dipercaya.

26. Masyarakat terkena dampak yaitu masyarakat yang akan merasakan dampak dari adanya rencana usaha dan atau kegiatan, terdiri dari masyarakat yang akan mendapatkan manfaat dan masyarakat yang akan mengalami kerugian.

27. Masyarakat pemerhati adalah masyarakat yang tidak terkena dampak dari suatu rencana usaha dan/atau kegiatan, tetapi mempunyai perhatian terhadap rencana usaha dan/atau kegiatan tersebut, maupun dampak-dampak lingkungan yang akan ditimbulkannya.

28. Kriteria ketidakpatuhan adalah ketidakpatuhan penanggungjawab usaha dan atau kegiatan terhadap baku mutu lingkungan, baku kerusakan lingkungan hidup, persyaratan yang diatur dalam peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan lingkungan hidup, tidak memiliki dokumen pengelolaan lingkungan hidup, dan tidak melaksanakan system pengelolaan lingkungan secara efektif.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

(1) Maksud pengaturan pelaksanaan Dokumen Pengelolan Lingkungan Hidup adalah upaya sadar guna menunjang kelancaran pembangunan yang berkelanjutan dan berwawasan lingkungan;

(2) Tujuan pengaturan pelaksanaan Dokumen Pengelolaan Lingkungan Hidup adalah sebagai upaya mengendalikan dampak lingkungan sedini mungkin dalam rangka meminimalkan dampak negatif dan mengembangkan dampak positif yang ditimbulkan dari suatu usaha dan/atau kegiatan.

BAB III

WEWENANG PEMERINTAH DAERAH

Pasal 3

Bupati memiliki wewenang dalam pemberian keputusan kelayakan atau ketidaklayakan lingkungan hidup terhadap dokumen AMDAL, rekomendasi terhadap dokumen UKL-UPL suatu usaha dan/atau kegiatan, dan memberikan persetujuan atas SPPL.

Pasal 4

(1) Pemberian keputusan kelayakan lingkungan hidup dokumen AMDAL sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 diberikan setelah dinyatakan layak lingkungan oleh Komisi Penilai dan Tim Teknis, rekomendasi terhadap dokumen UKL-UPL diberikan setelah dinilai oleh Tim Penilai, dan persetujuan terhadap SPPL diberikan setelah SPPL ditandatangani oleh pemrakarsa suatu usaha dan/atau kegiatan.

(2) Susunan dan keanggotaan Komisi Penilai, Tim Teknis dan Tim Penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

BAB IV

SUBYEK DAN OBYEK DOKUMEN PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP

Pasal 5

(1) Subyek dokumen pengelolaan lingkungan hidup adalah pemrakasa yaitu perseorangan, dan/atau kelompok orang, dan/atau badan hukum yang bertanggungjawab atas suatu rencana usaha dan/atau kegiatan yang akan dilaksanakan.

(2) Obyek dokumen pengelolaan lingkungan hidup adalah AMDAL, UKL-UPL dan SPPL.

Pasal 6

(1) Jenis usaha dan/atau kegiatan yang termasuk klasifikasi obyek AMDAL adalah kegiatan yang mempunyai kriteria dampak penting terhadap lingkungan hidup, yaitu jumlah manusia yang terkena dampak, luas wilayah persebaran dampak, intensitas dan lamanya dampak berlangsung, banyaknya komponen lingkungan yang terkena dampak, sifat kumulatif dampak, dan berbalik (reversible) atau tidak berbaliknya (irreversible) dampak.

(2) Jenis usaha dan/atau kegiatan yang termasuk klasifikasi obyek UKL-UPL adalah kegiatan yang dampaknya sudah dapat diprakirakan dan dapat ditanggulangi dengan teknologi dan/atau rekayasa teknis yang tersedia.

(3) Jenis usaha dan/atau kegiatan yang termasuk klasifikasi obyek SPPL adalah kegiatan yang berdampak kecil dan/atau tidak penting terhadap lingkungan dan/atau bagi kegiatan skala usaha kecil tertentu.

(4) Klasifikasi jenis usaha dan/atau kegiatan yang wajib AMDAL, UKLUPL dan SPPL, serta pedoman teknisnya diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V

KEWA(IBAN PEMRAKARSA DAN PEMERINTAH DAERAH

Bagian Pertama

Kewajiban Pemrakarsa

Pasal 7

(1) Setiap pemrakarsa suatu usaha dan/atau kegiatan yang diprakirakan dapat menimbulkan dampak penting terhadap lingkungan hidup wajib memiliki dokumen Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (AMDAL) yang terdiri dari dokumen Kerangka Acuan (KA), Analisis Dampak Lingkungan Hidup (ANDAL), Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup (RKL-RPL) dan ringkasan eksekutif.

(2) Setiap pemrakarsa suatu usaha dan/atau kegiatan yang tidak wajib memiliki dokumen AMDAL wajib memiliki dokumen UKL-UPL.

(3) Setiap pemrakarsa suatu usaha dan/atau kegiatan yang tidak wajib memiliki dokumen AMDAL atau UKL-UPL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) wajib memiliki SPPL.

(4) Syarat dan kewajiban sebagaimana ditentukan dalam Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup (RKL) dan Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup (RPL) atau Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UPL) atau Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan (SPPL) wajib dipatuhi dan dilaksanakan oleh pemrakarsa dalam menjalankan usaha dan/atau kegiatannya.

Bagian Kedua

Kewajiban Pemerintah Daerah

Pasal 8

(1) Pemerintah Daerah wajib mensyaratkan surat Keputusan kelayakan lingkungan hidup bagi dokumen AMDAL, atau surat rekomendasi persetujuan bagi dokumen Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UPL), atau persetujuan bagi Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan (SPPL) sebagai salah satu lampiran dalam permohonan penerbitan persetujuan site plan, izin mendirikan bangunan, dan izin lainnya untuk melakukan usaha dan/atau kegiatan;

(2) Pemerintah Daerah wajib mencantumkan syarat dan kewajiban sebagaimana ditentukan dalam Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup (RKL) dan Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup (RPL) atau Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UPL) atau Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan (SPPL) sebagai pedoman dalam penerbitan persetujuan site plan, Izin Mendirikan Bangunan, dan izin lainnya untuk melakukan usaha dan/atau kegiatan.

(3) Ketentuan dalam site plan, Izin Mendirikan Bangunan, dan izin lainnya untuk melakukan usaha dan/atau kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib dipatuhi dan dilaksanakan oleh pemrakarsa, dalam menjalankan usaha dan/atau kegiatannya.

(4) Jenis dan klasifikasi izin untuk melakukan usaha dan/atau kegiatan sebagaimana ayat (1) diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

BAB VI

PENYUSUN DOKUMEN AMDAL DAN UKL-UPL

Bagian Pertama

Penyusun Dokumen

Pasal 9

(1) Penyusunan dokumen AMDAL atau UKL-UPL wajib dilakukan oleh pemrakarsa suatu usaha dan/atau kegiatan.

(2) Dalam hal pemrakarsa suatu usaha dan/atau kegiatan tidak dapat menyusun dokumen AMDAL, penyusunannya dilakukan oleh lembaga penyedia jasa penyusun dokumen AMDAL.

(3) Dalam hal pemrakarsa suatu usaha dan/atau kegiatan tidak dapat menyusun dokumen UKL-UPL, penyusunannya dapat dilakukan oleh perseorangan atau lembaga penyedia jasa penyusun dokumen UKL-UPL.

Bagian Kedua

Persyaratan Penyusun Dokumen

Pasal 10

(1) Pemrakarsa suatu usaha dan/atau kegiatan yang menyusun dokumen AMDAL wajib memenuhi ketentuan kompetensi penyusun dokumen AMDAL.

(2) Apabila pemrakarsa suatu usaha dan/atau kegiatan tidak memenuhi ketentuan kompetensi penyusun dokumen AMDAL, penyusunan dokumen AMDAL dilakukan oleh lembaga penyedia jasa penyusunan dokumen AMDAL yang telah mendapat tanda registrasi kompetensi.

(3) Perseorangan atau lembaga penyedia jasa penyusun dokumen UKL-UPL wajib memiliki kemampuan teknis penyusunan UKL-UPL dan tidak wajib memiliki kompetensi penyusun dokumen AMDAL.

BAB VII

TUGAS KOMISI PENILAI DAN TIM PENILAI

Bagian Pertama

Tugas Komisi Penilai

Pasal 11

(1) Komisi penilai dibentuk oleh Bupati yang pelaksanaan tugasnya dibantu oleh :

a. Tim teknis;

b. Sekretariat komisi penilai.

(2) Susunan keanggotaan komisi penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:

a. Ketua merangkap anggota;

b. Sekretaris merangkap anggota;

c. Anggota.

(3) Ketua komisi penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a adalah kepala instansi yang berwenang di bidang pengendalian dampak lingkungan hidup di Kabupaten Bandung.

(4) Sekretaris komisi penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah pejabat setingkat eselon III yang membidangi AMDAL di instansi yang bertanggungjawab.

(5) Keanggotaan komisi penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c adalah perwakilan dari Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, instansi di bidang lingkungan hidup daerah, instansi d

(6) i bidang penananaman modal daerah, instansi di bidang pertanahan daerah, instansi di bidang kesehatan daerah, instansi terkait lainnya di daerah, ahli di bidang lingkungan hidup, ahli di bidang rencana usaha dan/atau kegiatan yang bersangkutan, wakil dari organisasi lingkungan yang terkait dengan rencana usaha dan/atau kegiatan yang bersangkutan, wakil dari masyarakat terkena dampak dan anggota-anggota lain yang dipandang perlu.

Pasal 12

(1) Komisi Penilai sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 ayat (1) mempunyai tugas :

a. menilai KA, ANDAL, RKL, RPL, dan ringkasan eksekutif ;

b. memberikan masukan dan dasar pertimbangan dalam pengambilan keputusan KA dan kelayakan lingkungan hidup atas suatu rencana usaha dan/atau kegiatan kepada Bupati.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) komisi penilai wajib mengacu kepada :

a. kebijakan di bidang pengelolaan lingkungan hidup yang diatur dalam peraturan perundang-undangan;

b. rencana tata ruang wilayah dan/atau rencana tata ruang yang lebih rinci; dan

c. kepentingan pertahanan keamanan.

(3) Komisi Penilai wajib menolak pengajuan dokumen KA, ANDAL, RKL, dan RPL yang penyusunnya tidak memenuhi ketentuan kompetensi penyusun dokumen AMDAL dan tidak dilengkapi tanda registrasi kompetensi.

Pasal 13

(1) Komisi penilai sebagaimana yang dimaksud pada pasal 11 ayat (1) wajib memiliki lisensi yang diterbitkan oleh instansi lingkungan hidup Provinsi Jawa Barat, dan berlaku selama 2 (dua) tahun serta wajib diperbaharui.

(2) Lisensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut:

a. ketua komisi penilai dipimpin oleh pejabat minimal setingkat eselon II;

b. memiliki sekretariat komisi penilai yang berkedudukan di instansi yang bertanggungjawab;

c. memiliki tim teknis dengan sumber daya manusia yang telah lulus pelatihan penyusunan AMDAL paling sedikit 2 (dua) orang, dan pelatihan penilaian AMDAL paling sedikit 3 (tiga) orang;

d. keanggotaan komisi penilai minimal mencakup tenaga ahli di bidang biogeofisik-kimia, ekonomi, sosial, budaya, kesehatan, perencanaan pembangunan wilayah, dan lingkungan hidup;

e. adanya organisasi lingkungan hidup atau lembaga swadaya masyarakat sebagai salah satu anggota komisi penilai; dan

f. adanya kerjasama dengan laboratorium yang terakreditasi, atau yang mempunyai kemampuan menguji contoh uji kualitas lingkungan hidup, paling sedikit untuk parameter air dan udara.

Pasal 14

(1) Ketua komisi penilai bertugas melakukan koordinasi proses penilaian KA, ANDAL, RKL, RPL dan ringkasan eksekutif.

(2) Sekretaris komisi penilai bertugas:

a. membantu tugas ketua dalam melakukan koordinasi proses penilaian KA, ANDAL, RKL, RPL, dan ringkasan eksekutif; dan

b. menyusun rumusan hasil penilaian KA, ANDAL, RKL, RPL, dan ringkasan eksekutif yang dilakukan komisi penilai.

(3) Anggota komisi penilai bertugas memberikan saran, pendapat dan tanggapan berupa:

a. kebijakan instansi yang diwakilinya, bagi anggota yang berasal dari instansi Pemerintah;

b. kebijakan pembangunan daerah dan pengembangan wilayah, bagi anggota yang berasal dari pemerintah;

c. pertimbangan sesuai kaidah ilmu pengetahuan, bagi anggota yang berasal dari perguruan tinggi;

d. pertimbangan sesuai dengan bidang keahliannya, bagi ahli;

e. kepentingan lingkungan hidup, bagi anggota yang berasal dari organisasi lingkungan/lembaga swadaya masyarakat;

f. aspirasi dan kepentingan masyarakat, bagi anggota yang berasal dari wakil masyarakat yang diduga terkena dampak dari rencana usaha dan/atau kegiatan yang bersangkutan.

Pasal 15

(1) Tim teknis dibentuk oleh kepala instansi mempunyai tugas menilai secara teknis KA, ANDAL, RKL, RPL dan ringkasan eksekutif berdasarkan permintaan komisi penilai.

(2) Penilaian secara teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

a. kesesuaian lokasi dengan rencana tata ruang wilayah dan/atau rencana tata ruang yang lebih rinci;

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 16

Sekretariat komisi penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf b mempunyai tugas di bidang kesekretariatan, perlengkapan, penyediaan informasi pendukung, dan tugas lain yang diberikan oleh komisi penilai.

Pasal 17

Sekretariat komisi penilai dipimpin oleh seorang kepala yang bertanggung jawab kepada ketua komisi penilai yang dijabat oleh pejabat eselon setingkat lebih rendah daripada sekretaris komisi penilai.

Bagian Kedua

Tugas Tim Penilai

Pasal 18

(1) Tim Penilai dibentuk oleh Bupati yang bertugas menilai dokumen UKL-UPL secara teknis dan administrasi.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tim penilai wajib mengacu pada:

a. kebijakan di bidang pengelolaan lingkungan hidup yang diatur dalam peraturan perundang-undangan;

b. rencana tata ruang wilayah dan/atau rencana tata ruang yang lebih rinci; dan

c. kepentingan pertahanan keamanan.

(3) Penilaian secara teknis dan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

a. kesesuaian lokasi dengan rencana tata ruang wilayah dan/atau rencana tata ruang yang lebih rinci;

b. kesesuaian dengan pedoman umum dan/atau pedoman teknis UKL-UPL;

c. kesesuaian dengan peraturan perundang-undangan di bidang teknis sektor bersangkutan;

d. kesahihan data yang digunakan;

e. kelayakan desain, teknologi dan proses produksi yang digunakan; dan

f. kelayakan ekologis.

BAB VIII

PENYELENGGARAAN PENILAIAN

Pasal 19

(1) Instansi yang bertanggungjawab dan bertindak sebagai pemrakarsa suatu rencana usaha dan/atau kegiatan tidak dapat melakukan penilaian dokumen AMDAL atas rencana usaha dan/atau kegiatan yang bersangkutan;

(2) Dalam hal instansi yang bertanggungjawab bertindak sebagai pemrakarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati menunjuk ketua dan sekretaris komisi penilai dari instansi lain di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung yang menduduki jabatan setara dengan keanggotaan Komisi Penilai AMDAL;

(3) Dalam hal penilaian dokumen AMDAL dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretariat komisi penilai tetap berkedudukan di instansi yang bertanggungjawab;

(4) Ketentuan lebih lanjut mengenai ketua dan sekretaris komisi penilai pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

Pasal 20

Anggota tim teknis dan/atau anggota komisi penilai yang menyusun dokumen AMDAL tidak dapat melakukan penilaian terhadap dokumen AMDAL yang disusunnya.

BAB IX

KETERBUKAAN INFORMASI DAN PERAN MASYARAKAT

Pasal 21

(1) Setiap usaha dan/atau kegiatan yang wajib memiliki AMDAL, wajib diumumkan terlebih dahulu rencana kegiatannya kepada masyarakat sebelum pemrakarsa usaha dan/atau kegiatan menyusun Kerangka Acuan Analisis Dampak Lingkungan Hidup (KA).

(2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh instansi yang bertanggungjawab dan pemrakarsa.

(3) Dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diumumkannya rencana usaha dan/atau kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), warga masyarakat yang berkepentingan berhak mengajukan saran, pendapat, dan tanggapan tentang akan dilaksanakannya rencana usaha dan/atau kegiatan.

(4) Saran, pendapat, dan tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diajukan secara tertulis kepada instansi yang bertanggungjawab, wajib dipertimbangkan dan dikaji dalam analisis mengenai dampak lingkungan hidup.

Pasal 22

(1) Pemrakarsa berkewajiban menyelenggarakan konsultasi kepada warga masyarakat yang berkepentingan dalam penyusunan dokumen KA.

(2) Pelaksanaan konsultasi kepada warga masyarakat yang berkepentingan harus dilaksanakan sebelum penyusunan KA dimulai.

(3) Hasil konsultasi kepada warga masyarakat yang berkepentingan wajib dipertimbangkan dan dikaji dalam analisis mengenai dampak lingkungan.

BAB X

TATA KERJA KOMISI PENILAI DAN TIM PENILAI

Bagian Pertama

Penilaian Dokumen KA

Paragraf 1

Prosedur Penerimaan

Pasal 23

(1) Pemrakarsa mengajukan permohonan penilaian dokumen KA yang disampaikan secara tertulis kepada Bupati melalui instansi yang bertanggungjawab.

(2) Permohonan penilaian dokumen KA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperiksa kelengkapan administrasinya oleh Sekretariat Komisi Penilai.

(3) Kelengkapan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari :

a. Surat permohonan penilaian dokumen KA;

b. Draft dokumen KA;

c. Dokumen perizinan yang diperlukan sesuai dengan jenis rencana usaha dan/atau kegiatan;

d. Surat keputusan yang menyatakan lokasi kegiatan sesuai dengan peruntukannya dan/atau izin pemanfaatan tanah;

e. Peta tata ruang, tata guna tanah, batas wilayah studi, rencana lokasi, peta geologi, peta topografi, dan peta-peta terkait lainnya;

f. Bukti dan kesesuaian pengumuman studi AMDAL dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

g. Bukti telah dilakukannya konsultasi dan diskusi dengan masyarakat yang berkepentingan;

h. Keabsahan registrasi kompetensi konsultan penyusun AMDAL dan sertifikat kompetensi bagi ketua tim dan paling sedikit bagi 2 (dua) orang anggota tim penyusun dokumen AMDAL;

i. Surat pernyataan bahwa ketua dan anggota tim benar-benar menyusun dokumen AMDAL yang dimaksud dan ditandatangani di atas materai secukupnya;

j. Daftar keahlian riwayat hidup para penyusun AMDAL;

k. Dokumen KA harus memuat pendahuluan, ruang lingkup studi, metode studi, pelaksana studi, daftar pustaka, dan lampiran.

(4) Sekretariat komisi penilai memberikan tanda bukti penerimaan terhadap dokumen KA yang telah memenuhi kelengkapan administrasi, yang dilengkapi hari dan tanggal penerimaan dokumen.

(5) Dokumen KA sebagaimana dimaksud pada ayat (4) wajib dilakukan penilaian oleh komisi penilai dan pengambilan keputusan oleh Bupati atas hasil penilaian paling lama 75 (tujuh puluh lima) hari kerja terhitung sejak tanggal tanda bukti penerimaan dokumen KA.

(6) Apabila instansi yang bertanggungjawab tidak menerbitkan keputusan atas penilaian dokumen KA dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) maka instansi yang bertanggungjawab dianggap menerima dokumen KA dimaksud.

Paragraf 2

Penilaian oleh Tim Teknis

Pasal 24

(1) Tim Teknis melakukan penilaian KA atas permintaan ketua komisi penilai.

(2) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam bentuk rapat tim teknis yang dipimpin oleh ketua tim teknis.

(3) Undangan dan dokumen diterima oleh seluruh peserta rapat tim teknis paling sedikit 10 (sepuluh) hari kerja sebelum dilaksanakan rapat tim teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

(4) Dalam hal ketua tim teknis tidak dapat memimpin rapat penilaian KA, rapat dipimpin oleh anggota yang ditunjuk oleh ketua tim teknis.

(5) Semua saran, pendapat, dan tanggapan anggota tim teknis dicatat oleh petugas dari sekretariat komisi penilai.

(6) Hasil penilaian KA oleh tim teknis disampaikan pada rapat komisi penilai.

Paragraf 3

Penilaian oleh Komisi Penilai

Pasal 25

(1) Ketua komisi penilai mengundang anggota untuk menilai KA.

(2) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam bentuk rapat komisi penilai yang dipimpin oleh ketua komisi penilai.

(3) Undangan dan dokumen diterima oleh seluruh peserta rapat komisi penilai paling sedikit 10 (sepuluh) hari kerja sebelum dilaksanakan rapat komisi penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

(4) Dalam hal ketua komisi penilai tidak dapat memimpin rapat komisi penilai, rapat dipimpin oleh sekretaris komisi penilai.

(5) Dalam hal ketua dan sekretaris komisi penilai tidak dapat memimpin rapat komisi penilai, rapat dipimpin oleh anggota yang ditunjuk secara tertulis oleh ketua komisi.

Pasal 26

(1) Rapat tim teknis dan rapat komisi penilai sebagaimana dimaksud pada pasal 24 ayat (2) dan pasal 25 ayat (2) wajib dihadiri oleh :

a. Pemrakarsa atau wakil yang ditunjuk oleh pemrakarsa yang memiliki kapasitas untuk pengambilan keputusan; dan

b. Tim penyusun dokumen AMDAL.

(2) Dalam hal terdapat anggota tim penyusun dokumen AMDAL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tidak dapat menghadiri rapat tim teknis dan rapat komisi penilai, anggota tim yang bersangkutan wajib menyampaikan surat keterangan yang dapat dipertanggungjawabkan secara hukum.

(3) Rapat tim teknis dan rapat komisi penilai dapat dibatalkan oleh pimpinan rapat apabila pemrakarsa dan/atau tim penyusun dokumen AMDAL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak hadir.

Pasal 27

(1) Semua anggota komisi penilai berhak menyampaikan pendapat dalam rapat komisi penilai.

(2) Komisi penilai wajib memperhatikan saran, masukan, dan tanggapan dari masyarakat dalam proses penentuan ruang lingkup kajian ANDAL.

(3) Anggota komisi penilai yang tidak hadir dalam rapat komisi penilai dapat memberikan masukan tertulis paling lama 5 (lima) hari kerja setelah hari rapat komisi penilai.

(4) Semua saran, pendapat dan tanggapan para anggota komisi penilai dan pemrakarsa dicatat oleh petugas dari sekretariat komisi penilai dan dituangkan dalam Berita Acara Rapat Penilaian.

(5) Dalam melaksanakan penilaian, komisi penilai wajib memperhatikan ketentuan sebagaimana dimaksud pada Pasal 12 ayat (2).

Paragraf 4

Perbaikan oleh Pemrakarsa

Pasal 28

(1) Pemrakarsa wajib menanggapi dan menyempurnakan KA berdasarkan hasil penilaian Komisi Penilai dan menyerahkan kepada Ketua Komisi Penilai melalui Sekretariat Komisi Penilai sebagaimana yang ditetapkan dalam berita acara rapat penilaian atau paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak hari dan tanggal berita acara rapat penilaian komisi penilai diterima;

(2) Dalam hal dokumen yang telah disempurnakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum memenuhi ketentuan perbaikan, ketua komisi setelah mendengarkan saran-saran tim teknis berhak meminta pemrakarsa untuk memperbaiki kembali dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja.

(3) Waktu yang digunakan pemrakarsa untuk menanggapi dan menyempurnakan KA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tidak termasuk dalam hitungan 75 (tujuh puluh lima) hari kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (5).

(4) Dalam hal pemrakarsa tidak menanggapi dan menyempurnakan KA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) paling lama 3 (tiga) tahun terhitung sejak dikembalikannya dokumen dimaksud kepada pemrakarsa oleh komisi penilai untuk dilakukan penyempurnaan, dokumen KA tersebut dinyatakan kadaluarsa.

Paragraf 5

Penolakan

Pasal 29

Dalam hal rencana lokasi dilaksanakannya usaha dan/atau kegiatan terletak dalam kawasan yang tidak sesuai dengan rencana tata ruang wilayah dan/atau rencana tata ruang kawasan dan/atau peraturan perundang-undangan, komisi penilai wajib menolak KA dimaksud.

Paragraf 6

Keputusan

Pasal 30

(1) Keputusan kesepakatan KA diterbitkan oleh Bupati.

(2) Penerbitan keputusan kesepakatan KA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan hasil rapat penilaian komisi penilai.

(3) Keputusan kesepakatan KA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat kesepakatan tentang ruang lingkup kajian ANDAL yang akan dilaksanakan.

Paragraf 7

Penyampaian Salinan Keputusan dan Publikasi

Pasal 31

(1) Salinan keputusan kesepakatan KA beserta dokumennya yang penilaiannya dilakukan komisi penilai disampaikan oleh Bupati kepada :

a. Gubernur Provinsi Jawa Barat;

b. Kepala instansi lingkungan hidup provinsi;

c. Pimpinan sektor/instansi yang membidangi usaha dan/atau kegiatan yang bersangkutan;

d. Pimpinan sektor/instansi yang terkait dengan usaha dan/atau kegiatan yang bersangkutan.

(2) Bupati menjamin keputusan kesepakatan KA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beserta dokumennya dapat diakses oleh masyarakat.

Bagian Kedua

Penilaian Dokumen ANDAL, RKL, dan RPL

Paragraf 1

Prosedur Penerimaan Dokumen

Pasal 32

(1) ANDAL, RKL, dan RPL diajukan oleh pemrakarsa kepada Bupati melalui sekretariat komisi penilai.

(2) Sekretariat komisi penilai memeriksa kelengkapan adminitrasi dokumen ANDAL, RKL, dan RPL.

(3) Kelengkapan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari :

a. Surat permohonan penilaian dokumen ANDAL, RKL, dan RPL;

b. Surat keputusan kesepakatan KA yang telah disahkan oleh Bupati;

c. Draft dokumen ANDAL, RKL, RPL, dan Ringkasan Eksekutif;

d. Dokumen perizinan yang diperlukan sesuai dengan jenis rencana usaha dan/atau kegiatan;

e. Surat keputusan yang menyatakan lokasi kegiatan sesuai dengan peruntukannya dan/atau izin pemanfaatan tanah;

f. Peta tata ruang, tata guna tanah, batas wilayah studi, rencana lokasi, peta geologi, peta topografi, dan peta-peta terkait lainnya;

g. Bukti dan kesesuaian pengumuman studi AMDAL dengan peraturan perundangan yang berlaku;

h. Bukti telah dilakukannya konsultasi dan diskusi dengan masyarakat yang berkepentingan;

i. Keabsahan registrasi kompetensi konsultan penyusun AMDAL dan sertifikat kompetensi bagi ketua tim dan paling sedikit bagi 2 (dua) orang anggota tim penyusun dokumen AMDAL;

j. Surat pernyataan bahwa ketua dan anggota tim benar-benar menyusun dokumen AMDAL yang dimaksud dan ditandatangani di atas materai secukupnya;

k. Daftar keahlian, riwayat hidup para penyusun AMDAL;

l. Dokumen ANDAL harus memuat pendahuluan, rencana usaha dan/atau kegiatan, rona lingkungan hidup, ruang lingkup studi, prakiraan dampak penting, evaluasi dampak penting, daftar pustaka, lampiran, abstrak yang berisi rencana usaha dan/atau kegiatan, masukan yang bermanfaat bagi pengambilan keputusan, perencanaan, dan pengelolaan rencana usaha dan/atau kegiatan.

(4) Sekretariat komisi penilai memberikan tanda bukti penerimaan kepada pemrakarsa terhadap dokumen ANDAL, RKL, dan RPL yang telah

memenuhi kelengkapan administrasi dilengkapi dengan hari dan tanggal penerimaan dokumen.

(5) Dokumen ANDAL, RKL, dan RPL sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan penilaian dan pengambilan keputusan atas hasil penilaian paling lama 75 (tujuh puluh lima) hari kerja terhitung sejak tanggal tanda bukti penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4);

(6) Apabila instansi yang bertanggungjawab tidak menerbitkan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) maka rencana usaha dan/atau kegiatan yang bersangkutan dianggap layak lingkungan.

Paragraf 2

Penilaian oleh Tim Teknis

Pasal 33

(1) Tim teknis melakukan penilaian ANDAL, RKL, RPL dan Ringkasan Eksekutif atas permintaan ketua komisi penilai.

(2) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam bentuk rapat tim teknis yang dipimpin oleh ketua tim teknis.

(3) Undangan dan dokumen diterima oleh seluruh peserta rapat tim teknis paling sedikit 10 (sepuluh) hari kerja sebelum dilaksanakan rapat tim teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

(4) Dalam hal ketua tim teknis tidak dapat memimpin rapat tim teknis ANDAL, RKL, RPL, dan Ringkasan Eksekutif rapat dipimpin oleh anggota yang ditunjuk oleh ketua tim teknis.

(5) Semua saran, pendapat, dan tanggapan anggota tim teknis dicatat oleh petugas dari sekretariat komisi penilai.

(6) Hasil penilaian ANDAL, RKL, RPL dan Ringkasan Eksekutif oleh tim teknis disampaikan pada rapat komisi penilai.

Paragraf 3

Penilaian oleh Komisi Penilai

Pasal 34

(1) Ketua komisi penilai mengundang anggota untuk menilai ANDAL, RKL, RPL dan Ringkasan Eksekutif.

(2) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam bentuk rapat komisi penilai yang dipimpin oleh ketua komisi penilai.

(3) Undangan dan dokumen diterima oleh seluruh peserta rapat komisi penilai paling sedikit 10 (sepuluh) hari kerja sebelum dilaksanakan rapat komisi penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

(4) Dalam hal ketua komisi penilai tidak dapat memimpin rapat komisi penilai, rapat dipimpin oleh sekretaris komisi penilai.

(5) Dalam hal ketua dan sekretaris komisi penilai tidak dapat memimpin rapat komisi penilai, rapat dipimpin oleh anggota yang ditunjuk secara tertulis oleh ketua komisi.

Pasal 35

(1) Rapat tim teknis dan rapat komisi penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) dan Pasal 34 ayat (2) wajib dihadiri oleh:

a. pemrakarsa atau wakil yang ditunjuk oleh pemrakarsa yang memiliki kapasitas untuk pengambilan keputusan; dan

b. tim penyusun dokumen AMDAL.

(2) Dalam hal terdapat anggota tim penyusun dokumen AMDAL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tidak dapat menghadiri rapat tim teknis dan rapat komisi penilai, anggota tim yang bersangkutan wajib menyampaikan surat keterangan yang dapat dipertanggungjawabkan secara hukum.

(3) Rapat tim teknis dan rapat komisi penilai dapat dibatalkan oleh pimpinan rapat apabila pemrakarsa dan/atau tim penyusun dokumen AMDAL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak hadir.

Pasal 36

(1) Semua anggota komisi penilai berhak menyampaikan pendapat dalam rapat komisi penilai.

(2) Komisi penilai wajib memperhatikan saran, masukan dan tanggapan dari masyarakat.

(3) Anggota komisi penilai yang tidak hadir dalam rapat komisi penilai dapat memberikan masukan tertulis paling lama 5 (lima) hari kerja setelah hari rapat komisi penilai.

(4) Semua saran, pendapat dan tanggapan para anggota komisi penilai dan pemrakarsa dicatat oleh petugas dari sekretariat komisi penilai dan dituangkan dalam berita acara rapat penilaian.

(5) Dalam melaksanakan penilaian, komisi penilai wajib memperhatikan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2).

Paragraf 4

Perbaikan oleh Pemrakarsa

Pasal 37

(1) Pemrakarsa wajib menanggapi dan menyempurnakan ANDAL, RKL, RPL dan Ringkasan Eksekutif berdasarkan hasil penilaian komisi penilai dan menyerahkan kepada ketua komisi penilai melalui sekretariat komisi penilai sebagaimana yang ditetapkan dalam berita acara rapat penilaian atau paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak hari dan tanggal berita acara rapat penilaian komisi penilai diterima.

(2) Dalam hal dokumen yang telah disempurnakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum memenuhi ketentuan perbaikan berdasarkan hasil penilaian, ketua komisi penilai setelah mendengarkan saran-saran tim teknis berhak meminta pemrakarsa untuk memperbaiki kembali dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja.

(3) Waktu yang digunakan oleh pemrakarsa untuk menanggapi dan menyempurnakan ANDAL, RKL, RPL dan Ringkasan Eksekutif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), tidak termasuk dalam hitungan 75 (tujuh puluh lima) hari kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (5).

(4) Dalam hal pemrakarsa tidak menanggapi dan menyempurnakan ANDAL, RKL, RPL dan ringkasan eksekutif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan ayat (2), paling lama 3 (tiga) tahun terhitung sejak dikembalikannya dokumen dimaksud kepada pemrakarsa oleh komisi

penilai untuk dilakukan penyempurnaan, dokumen ANDAL, RKL, RPL dan Ringkasan Eksekutif dimaksud dinyatakan kadaluarsa.

Paragraf 5

Penyampaian Berita Acara Rapat Penilaian dan Dokumen

Pasal 38

(1) Ketua komisi penilai menyampaikan berita acara rapat penilaian dan dokumen yang telah disempurnakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) dan ayat (2) kepada Bupati.

(2) Berita acara dan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar pertimbangan dalam pengambilan keputusan kelayakan lingkungan hidup bagi rencana usaha dan/atau kegiatan yang bersangkutan.

Paragraf 6

Keputusan

Pasal 39

(1) Keputusan kelayakan lingkungan hidup suatu rencana usaha dan/atau kegiatan diterbitkan oleh Bupati.

(2) Penerbitan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mencantumkan :

a. dasar pertimbangan dikeluarkannya keputusan; dan

b. pertimbangan terhadap saran, pendapat dan tanggapan yang diajukan oleh warga masyarakat.

Pasal 40

(1) Keputusan kelayakan lingkungan hidup menjadi batal apabila :

a. diterbitkan atas dasar rekomendasi dari komisi penilai yang belum memiliki lisensi;

b. diterbitkan atas dasar rekomendasi dari komisi penilai yang lisensinya dicabut; dan/atau

c. diterbitkan atas dasar rekomendasi dari komisi penilai yang melakukan penilaian tidak sesuai dengan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku;

d. pemrakarsa memindahkan lokasi usaha dan/atau kegiatan;

e. pemrakarsa mengubah desain dan/atau proses dan/atau kapasitas dan/atau bahan penolong dan/atau perubahan jenis kegiatan dan/atau penambahan luas lahan;

f. 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.

(2) Apabila pemrakarsa hendak melaksanakan usaha dan/atau kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, e, dan f, maka pemrakarsa wajib membuat analisis mengenai dampak lingkungan hidup baru sesuai ketentuan yang berlaku.

(3) Keputusan kelayakan lingkungan hidup dapat dibatalkan oleh Menteri dan/atau Gubernur apabila diterbitkan atas dasar rekomendasi dari

komisi penilai yang mengalami perubahan yang mengakibatkan tidak terpenuhinya salah satu persyaratan lisensi dan tidak dilakukan pemberitahuan secara tertulis kepada instansi lingkungan hidup Provinsi.

Pasal 41

(1) Keputusan kelayakan lingkungan hidup suatu usaha dan/atau kegiatan dinyatakan kadaluarsa apabila rencana usaha dan/atau kegiatan tidak dilaksanakan dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun sejak diterbitkannya keputusan kelayakan tersebut.

(2) Apabila keputusan kelayakan lingkungan hidup dinyatakan kadaluarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka untuk melaksanakan rencana usaha dan/atau kegiatannya, pemrakarsa wajib mengajukan kembali permohonan persetujuan ANDAL, RKL, RPL dan Ringkasan Eksekutif kepada instansi yang bertanggungjawab.

(3) Terhadap permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), instansi yang bertanggungjawab dapat memutuskan :

a. ANDAL, RKL, RPL dan Ringkasan Eksekutif yang pernah disetujui dapat sepenuhnya dipergunakan kembali; atau

b. pemrakarsa wajib membuat analisis mengenai dampak lingkungan hidup baru sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

(4) Dalam hal memutuskan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3) instansi yang bertanggungjawab dapat meminta saran/masukan dari tim teknis.

Paragraf 7

Penyampaian Salinan Keputusan dan Publikasi

Pasal 42

(1) Salinan keputusan kelayakan lingkungan ANDAL, RKL, RPL dan Ringkasan Eksekutif beserta dokumennya yang penilaiannya dilakukan komisi penilai disampaikan oleh Bupati kepada:

a. Gubernur Provinsi Jawa Barat;

b. Kepala instansi lingkungan hidup Provinsi Jawa Barat;

c. Pimpinan sektor/instansi yang membidangi usaha dan/atau kegiatan yang bersangkutan di kabupaten; dan

d. Pimpinan sektor/instansi yang terkait dengan usaha dan/atau kegiatan yang bersangkutan di kabupaten.

(2) Bupati menjamin keputusan kelayakan lingkungan ANDAL, RKL, RPL dan Ringkasan Eksekutif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beserta dokumennya dapat diakses oleh masyarakat.

Bagian Ketiga

Penilaian UKL-UPL

Paragraf 1

Prosedur Penerimaan Dokumen

Pasal 43

(1) Draft dokumen UKL-UPL diajukan oleh pemrakarsa kepada Bupati melalui Kepala Instansi.

(2) Petugas yang ditunjuk memeriksa kelengkapan administrasi dan memberikan tanda bukti penerimaan dilengkapi dengan hari dan tanggal penerimaan terhadap dokumen UKL-UPL yang telah memenuhi kelengkapan administrasi.

(3) Kelengkapan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari :

a. Surat permohonan penilaian dokumen UKL-UPL;

b. Surat pernyataan;

c. Draft dokumen UKL-UPL;

d. Dokumen perizinan yang diperlukan sesuai dengan jenis rencana usaha dan/atau kegiatan;

e. Surat keputusan yang menyatakan lokasi kegiatan sesuai dengan peruntukannya dan/atau izin pemanfaatan tanah;

f. Peta batas wilayah studi, peta lokasi, peta lay out, peta sampling, peta pengelolaan dan pemantauan lingkungan, serta peta-peta terkait lainnya;

g. Identitas dan pengalaman penyusun dokumen UKL-UPL.

Paragraf 2

Penilaian

Pasal 44

(1) Penilaian dokumen UKL-UPL dilaksanakan dengan memberikan tanggapan tertulis kepada pemrakarsa paling lama 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak tanggal tanda bukti penerimaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 43 ayat (2).

(2) Apabila dipandang perlu, penilaian dokumen UKL-UPL dapat dilaksanakan melalui rapat Tim Penilai paling lama 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak tanggal tanda bukti penerimaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 43 ayat (2).

(3) Undangan dan dokumen diterima oleh seluruh peserta rapat tim penilai paling sedikit 3 (tiga) hari kerja sebelum dilaksanakan rapat tim penilai.

(4) Sebagai bahan masukan dalam proses penilaian, instansi yang bertanggungjawab dan/atau tim penilai dapat melakukan pengecekan ke lapangan atas rencana usaha dan/atau kegiatan.

(5) Semua saran, pendapat, dan tanggapan anggota tim penilai dicatat oleh petugas.

(6) Hasil penilaian dokumen UKL-UPL oleh tim penilai dituangkan dalam bentuk risalah rapat sebagai pedoman perbaikan bagi penyusun UKL-UPL.

Paragraf 3

Perbaikan oleh Pemrakarsa

Pasal 45

(1) Pemrakarsa wajib menanggapi dan menyempurnakan dokumen UKL-UPL berdasarkan risalah rapat dan menyerahkan perbaikan dokumen UKL-UPL kepada instansi yang bertanggungjawab paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak hari dan tanggal risalah rapat ditandatangani oleh kepala instansi.

(2) Dalam hal dokumen UKL-UPL yang telah diperbaiki sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum memenuhi ketentuan perbaikan berdasarkan hasil penilaian, instansi yang bertanggungjawab berhak meminta pemrakarsa untuk memperbaiki kembali dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja.

(3) Apabila pemrakarsa tidak menanggapi dan menyempurnakan dokumen UKL-UPL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), paling lama 1 (satu) tahun terhitung sejak dikembalikannya dokumen dimaksud kepada pemrakarsa oleh instansi yang bertanggungjawab untuk dilakukan penyempurnaan, dokumen UKLUPL dimaksud dinyatakan kadaluarsa.

Paragraf 4

Rekomendasi

Pasal 46

Terhadap dokumen UKL-UPL yang telah diperbaiki sesuai dengan risalah rapat dan sudah memenuhi ketentuan yang berlaku sebagaimana dimaksud pada Pasal 18 ayat (3) selanjutnya diberikan rekomendasi persetujuan oleh Kepala Instansi.

Pasal 47

Rekomendasi persetujuan UKL-UPL menjadi batal apabila :

a. terjadi perubahan mendasar terhadap usaha dan atau kegiatan sebagaimana yang tertuang dalam dokumen, diantaranya penambahan kapasitas produksi, perluasan lokasi kegiatan, perubahan jenis kegiatan, dan perubahan lainnya yang mempengaruhi substansi dokumen UKL-UPL;

b. timbulnya dampak baru dan/atau dampak negatif ikutan yang belum direncanakan pengelolaannya dalam dokumen UKL-UPL;

c. usaha dan atau kegiatan dipindahtangankan kepada pihak lain;

d. terjadinya perubahan struktur kepemilikan;

e. terjadinya perubahan nama usaha dan/atau kegiatan, dan pindah lokasi.

BAB XI

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 48

(1) Bupati bertanggungjawab melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan Peraturan Daerah ini.

(2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara operasional dilaksanakan dan menjadi tanggungjawab Kepala Instansi yang berwenang dalam pengendalian lingkungan hidup.

(3) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan melalui kegiatan :

a. pemantauan pelaksanaan pengelolaan lingkungan terhadap usaha dan/atau kegiatan;

b. mengevaluasi laporan hasil pemantauan pengelolaan lingkungan yang dilaksanakan oleh penanggungjawab usaha dan/atau kegiatan berdasarkan dokumen pengelolaan lingkungan hidup.

(4) Pemrakarsa usaha dan/atau kegiatan selaku penanggungjawab pengelolaan lingkungan wajib:

a. melaksanakan pengelolaan terhadap dampak negatif dan mengembangkan dampak positif yang diakibatkan oleh usaha dan/atau kegiatannya sebagaimana tercantum dalam dokumen pengelolaan lingkungan hidup;

b. melaporkan hasil pemantauan pengelolaan lingkungan berdasarkan dokumen pengelolaan lingkungan hidup kepada Bupati melalui Kepala Instansi;

c. melaporkan terjadinya perubahan mendasar terhadap usaha dan/atau kegiatan sebagaimana yang tertuang dalam dokumen, yaitu penambahan kapasitas produksi, perluasan lokasi kegiatan, perubahan jenis kegiatan, perubahan desain dan/atau proses, dan/atau bahan penolong, usaha dan atau kegiatan dipindahtangankan kepada pihak lain, terjadinya perubahan struktur kepemilikan, terjadinya perubahan nama usaha dan atau kegiatan, pindah lokasi, dan perubahan lainnya yang mempengaruhi substansi dokumen pengelolaan lingkungan hidup.

BAB XII

PEMBIAYAAN

Pasal 49

(1) Biaya penyusunan dan penilaian dokumen pengelolaan lingkungan hidup menjadi beban dan tanggungjawab pihak pemrakarsa.

(2) Biaya pelaksanaan kegiatan komisi penilai dan tim teknis termasuk biaya pengumuman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) dibebankan kepada Anggaran Pendapatan Belanja Daerah dan/atau sumber lain sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(3) Biaya yang diperlukan dalam rangka pembinaan dan pengawasan pengelolaan lingkungan dibebankan kepada Anggaran Pendapatan Belanja Daerah.

BAB XIII

SANKSI

Bagian Pertama

Sanksi Administrasi

Pasal 50

(1) Setiap orang dan/atau badan yang melanggar ketentuan dalam peraturan Daerah ini dapat dikenakan sanksi administrasi.

(2) Pengenaan sangksi administrasi sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat berupa :

a. peringatan tertulis;

b. penghentian kegiatan;

c. pencabutan izin;

d. pembatalan izin;

e. pembekuan izin.

(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tatacara pengenaan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedua

Sanksi Pidana

Pasal 51

(1) Barang Siapa melakukan tindak pidana pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Daerah ini diancam pidana kurungan selama-lamanya 6 (enam) bulan atau denda setinggi-tingginya Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).

(2) Tindak pidana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pelanggaran.

(3) Tindak Pidana yang mengakibatkan pencemaran dan atau perusakan lingkungan hidup diancam dengan sanksi pidana berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB XIV

PENYIDIKAN

Pasal 52

(1) Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) lingkungan hidup di Pemerintah Daerah Kabupaten Bandung diberi wewenang khusus untuk melakukan penyidikan pidana terhadap pelanggaran Peraturan Daerah ini.

(2) Penyidikan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah ini yang diancam sanksi pidana dilaksanakan oleh Penyidik POLRI atau Penyidik Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Bandung.

(3) Dalam melaksanakan tugas penyidikan, penyidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang :

a. menerima laporan atau pengaduan dari seseorang tentang adanya tindak pidana;

b. melakukan tindakan pertama pada saat itu di tempat kejadian dan melakukan pemeriksaan;

c. menyuruh berhenti seseorang tersangka dan memeriksa tanda pengenal diri tersangka;

d. melakukan penyitaan benda dan atau surat;

e. mengambil sidik jari dan memotret seseorang;

f. memanggil orang untuk didengar dan diperiksa sebagai tersangka atau saksi;

g. mendatangkan orang ahli yang diperlukan dalam hubungannya dengan pemeriksaan perkara;

h. mengadakan penghentian penyidikan setelah mendapat petunjuk dari pejabat penyidik POLRI bahwa tidak terdapat cukup bukti, atau peristiwa tersebut bukan merupakan tindak pidana dan selanjutnya memberitahukan hal tersebut kepada Penuntut Umum, Tersangka atau keluarganya;

i. mengadakan tindakan lain menurut hukum yang dapat dipertanggungjawabkan.

BAB XV

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 53

(1) Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka dokumen pengelolaan lingkungan hidup yang telah ada sebelum berlakunya Peraturan Daerah ini masih tetap berlaku kecuali sebagaimana yang di atur dalam Pasal 40 ayat (1) dan ayat (3), pasal 41 ayat (1), dan Pasal 47.

(2) Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka peraturan yang ada sebelumnya yang mengatur hal yang sama dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB XVI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 54

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Bupati.

Pasal 55

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Bandung.

Ditetapkan di Soreang
pada tanggal 15 Juli 2009

BUPATI BANDUNG,

ttd

OBAR SOBARNA

Diundangkan di Soreang
pada tanggal 15 Juli 2009

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANDUNG,

ttd

SOFIAN NATAPRAWIRA

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BANDUNG
TAHUN 2009 NOMOR 11