# WALIKOTA BUKITTINGGI

**PERATURAN WALIKOTA BUKITTINGGI**
NOMOR : 15 TAHUN 2010

**TENTANG**

**TATA CARA, PROSEDUR PENGAJUAN DOKUMEN ANALISIS MENGENAI DAMPAK LINGKUNGAN (AMDAL), UPAYA PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP, UPAYA PEMANTAUAN LINGKUNGAN HIDUP (UKL-UPL), SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN PENGELOLAAN DAN PEMANTAUAN LINGKUNGAN HIDUP (SPPL) DAN PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN PELAKSANAAN RENCANA PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP (RKL), RENCANA PEMANTAUAN LINGKUNGAN HIDUP (RPL), UPAYA PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP (UKL) DAN UPAYA PEMANTAUAN LINGKUNGAN (UPL)**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
**WALIKOTA BUKITTINGGI,**

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 08 Tahun 2006 tentang Pendoman Penyusunan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup;

b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 5, 6 dan 7 Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 13 Tahun 2010 tentang Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL), dan Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL);

c. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a dan b di atas, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tata Cara dan Prosedur pengajuan Dokumen Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL), Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL), dan Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL).

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 09 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Besar Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 20);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851 );

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286 );

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

5. 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);

6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

8. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125 , Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421) sebagaimana telah beberapa kali 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)

9. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

10. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 Tentang Perlindungan Dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1999 tentang Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3838);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 1999 tentang Pengendalian Pencemaran Udara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3853);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

14. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);

15. 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);

16. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 15 Tahun 2010 tentang Tata Laksana Lisensi Komisi Penilai Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota;

17. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 08 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyusunan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup

18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;

19. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 05 Tahun 2008 tentang Tata Kerja Komisi Penilai AMDAL;

20. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 752/Kpts/ OI/210/10/1994 tentang Pedoman Teknis UKL dan UPL Rencana Usaha atau Kegiatan Lingkup Pertanian;

21 Keputusan Menteri Perindustrian Nomor 250 Tahun 1994 tentang Pedoman Teknis Penyusunan Pengendalian Dampak Terhadap Lingkungan Hidup Pada Sektor Industri;

22 Keputusan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 13 Tahun 2010 tentang Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup Dan Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Dan Pemantauan Lingkungan Hidup;

23. Keputusan Gubernur Sumatera Barat Nomor 21 Tahun 2004 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Dokumen Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup di Provinsi Sumatera Barat;

24. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 05 Tahun 2006 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Bukittinggi (Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2006 Nomor 05);

25. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 08 Tahun 2006 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Bukittinggi Tahun 2006-2025 (Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2006 Nomor 08);

26. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2008 Nomor 03);

27. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 4 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kota Bukittinggi (Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2008 Nomor 04);

28. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 11 tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah (Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2008 Nomor 11);

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TATA CARA DAN PROSEDUR PENGAJUAN DOKUMEN ANALISIS MENGENAI DAMPAK LINGKUNGAN (AMDAL), UPAYA PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP, UPAYA PEMANTAUAN LINGKUNGAN HIDUP (UKL-UPL), SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN PENGELOLAAN DAN PEMANTAUAN LINGKUNGAN HIDUP (SPPL) DAN PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN PELAKSANAAN RENCANA PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP (RKL), RENCANA PEMANTAUAN LINGKUNGAN HIDUP (RPL), UPAYA PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP (UKL) DAN UPAYA PEMANTAUAN LINGKUNGAN (UPL)**

**BAB I**
**KETENTUAN UMUM**
**Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Bukittinggi;
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah;
3. Walikota adalah Walikota Bukittinggi;
4. Kantor lingkungan hidup adalah Instansi Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi;
5. Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu (KPPT) adalah Kantor Pelayanan Perizinan Kota Bukittinggi;
6. Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup yang selanjutnya disebut AMDAL adalah kajian mengenai dampak besar dan penting suatu usaha dan/atau kegiatan yang direncanakan pada lingkungan hidup yang diperlukan bagi proses pengambilan keputusan tentang penyelenggaraan usaha dan/atau kegiatan;
7. Kerangka Acuan adalah ruang lingkup kajian analisis mengenai dampak lingkungan hidup yang merupakan hasil pelingkupan;
8. Analisis Dampak Lingkungan Hidup (ANDAL) adalah telaahan secara cermat mendalam tentang dampak besar dan dampak penting suatu rencana usaha dan/atau kegiatan;
9. 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;
10. Surat Penyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup, yang selanjutnya disebut SPPL, adalah pernyataan kesanggupan dari penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan untuk melakukan pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup atas dampak lingkungan hidup dari usaha dan/atau kegiatannya;
11. Dokumen AMDAL adalah Dokumen Kerangka Acuan-Analisis Dampak Lingkungan (KA-ANDAL), Rencana Pengelolaan Lingkungan (RKL) dan Rencana Pemantauan Lingkungan (RPL);
12. Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup selanjutnya disebut RKL adalah upaya penanganan dampak besar dan penting terhadap lingkungan hidup yang ditimbulkan akibat dari rencana usaha dan/ atau kegiatan;
13. Rencana Pemantaun Lingkungan Hidup yang selanjutnya disebut RPL adalah upaya pemantauan komponen lingkungan hidup yang terkena dampak besar dan penting akibat rencana usaha dan/ atau kegiatan;
14. Pemrakarsa adalah orang atau badan hukum yang bertanggung jawab atas suatu rencana usaha dan/atau kegiatan yang akan dilaksanakan.

## BAB II
## MAKSUD DAN TUJUAN
### Pasal 2

Maksud dikeluarkannya Peraturan Walikota ini adalah sebagai pedoman dasar bagi pemrakarsa dan/atau Instansi terkait dalam menyusun dokumen lingkungan dan untuk memberikan acuan dalam penyusunan laporan pelaksanaan AMDAL, UKL/UPL dan atau SPPL.

### Pasal 3

Tujuan dari Peraturan Walikota ini adalah :

1. Untuk memudahkan penanggung jawab usaha dalam menyusun dokumen lingkungan sebagai kewajiban setiap jenis usaha dan/atau kegiatan yang akan dilakukan;
2. Agar terdapat keseragaman format pelaporan dalam pelaksanaan AMDAL, UKL/UPL dan SPPL sehingga dapat tercipta kepastian hukum dan dapat digunakan sebagai bahan evaluasi dalam menetapkan kebijakan pengelolaan lingkungan;
3. Memberikan kemudahan kepada pemrakarsa dalam melaporkan pelaksanaan AMDAL ,UKL/UPL dan atau SPPL;
4. Memberikan kemudahan kepada berbagai instansi terkait dalam pengawasan pelaksanaan AMDAL, UKL/UPL dan atau SPPL;
5. Mendorong pemrakarsa memanfaatkan data-data pemantauan lingkungan dalam menerapkan sistem pengelolaan lingkungan yang berdasarkan prinsip-prinsip perbaikan secara terus menerus (continual improvement).

## BAB III
## TATA CARA PENGAJUAN AMDAL
## (KA-ANDAL, ANDAL, RKL dan RPL)
### Bagian Pertama
### KERANGKA ACUAN ANDAL
### Pasal 4

(1) Untuk memperoleh Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup pemrakarsa menyusun Kerangka Acuan (KA-ANDAL) yang merupakan dasar pembuatan analisis mengenai dampak lingkungan dan disampaikan kepada Walikota Bukittinggi melalui Komisi Penilai Kota dengan melampirkan:
   a. Rekomendasi kesesuaian tata ruang dari instansi yang berwenang;
   b. Rekomendasi / izin prinsip dari instansi berwenang;
   c. KA-ANDAL usaha dan/atau kegiatan yang disusun sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

(2) Untuk memperoleh Rekomendasi kesesuaian tata ruang dan izin prinsip sebagaimana dimaksud ayat (1) pemrakarsa mengajukan permohonan melalui KPPT dan KPPT memberikan pengantar kepada instansi terkait untuk mengeluarkan rekomendasi sesuai bidang tugasnya;

(3) Dalam hal Kepala Instansi terkait tidak menerbitkan rekomendasi / Izin prinsip sebagaimana dimaksud ayat (2) dalam jangka waktu 14 (empat belas hari) hari kerja maka permohonan Rekomendasi yang diajukan pemrakarsa tersebut dianggap telah dikabulkankan;

(4) Kelengkapan sebagaimana dimaksud ayat (1), (2) dan (3) diterima oleh Sekretariat Komisi Penilai dan memeriksa kelengkapan administrasi serta memberi tanda bukti penerimaan kepada pemrakarsa dengan menuliskan hari dan tanggal diterimanya Kerangka Acuan pembuatan ANDAL;

(5) Kerangka Acuan dinilai oleh Komisi Penilai Kota Bukittinggi bersama dengan pemrakarsa untuk melengkapi ruang lingkup kajian ANDAL yang akan dilaksanakan;

(6) Keputusan atas penilaian Kerangka Acuan wajib diberikan oleh Walikota Bukittinggi selambat-lambatnya 75 hari kerja terhitung sejak diterimanya Kerangka Acuan;

(7) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud ayat (4) keputusan atas penilaian Kerangka Acuan tidak diterbitkan maka Kerangka Acuan tersebut dianggap diterima;

**Bagian Kedua**
**ANDAL, RKL dan RPL**
**Pasal 5**

(1) Pemrakarsa menyusun ANDAL, RKL, RPL berdasarkan Kerangka Acuan yang telah mendapat keputusan dari Walikota Bukittinggi;

(2) Penyusunan ANDAL, RKL, RPL berpedoman pada pedoman penyusunan yang telah ditetapkan oleh Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;

(3) ANDAL, RKL, RPL diajukan oleh pemrakarsa kepada Walikota Bukittinggi melalui sekretriat Komisi Penilai Kota Bukittinggi;

(4) Sekretriat Komisi Penilai memberikan tanda bukti penerimaan kepada pemrakarsa dengan menuliskan hari dan tanggal diterimanya ANDAL, RKL, RPL;

(5) Dokumen ANDAL, RKL, RPL dilakukan penilai oleh Komisi Penilai Kota Bukittinggi dan pengambilan keputusan kelayakan lingkungan hidup suatu usaha dan/atau kegiatan berdasarkan hasil penilaian ANDAL, RKL, RPL dalam jangka waktu selambat-lambatnya 75 hari kerja terhitung sejak diterimanya dokumen ANDAL, RKL, RPL;

(6) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud ayat (5) keputusan kelayakan lingkungan tidak diterbitkan, maka rencana usaha dan/atau kegiatan yang bersangkutan dianggap layak lingkungan;

(7) Dalam keputusan kelayakan lingkungan hidup wajib dicantumkan dasar pertimbangan dikeluarkannya keputusan itu dan pertimbangan terhadap saran, pendapat, dan tanggapan yang diajukan oleh warga masyarakat.

**Bagian Ketiga**
**Penolakan AMDAL**
**Pasal 6**

(1) ANDAL, RKL, RPL dikembalikan kepada pemrakarsa untuk diperbaiki apabila tidak sesuai dengan pedoman penyusunan yang telah ditetapkan oleh Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;

(2) Apabila hasil penilaian Komisi Penilai menyimpulkan bahwa dampak besar dan penting negatif yang akan ditimbulkan oleh usaha dan/atau kegiatan yang bersangkutan tidak dapat ditanggulangi oleh teknologi yang tersedia serta biaya penanggulangannya lebih besar dari manfaatnya, maka Walikota Bukittinggi

memberikan keputusan rencana usaha dan/atau kegiatan yang bersangkutan tidak layak lingkungan;

(3) Kerangka Acuan ditolak apabila rencana lokasi dilaksanakannya usaha dan/atau kegiatan terletak dalam kawasan yang tidak sesuai dengan Rencana Tata Ruang Wilayah dan/atau Rencana Tata Ruang Kawasan.

(4) Instansi yang berwenang menolak permohonan izin melakukan usaha dan/atau kegiatan yang bersangkutan, apabila rencana usaha dan/atau kegiatan tersebut tidak layak lingkungan.

(5) Perbaikan dan penilaian ANDAL, RKL, RPL diajukan kembali sesuai dengan ketentuan Pasal 5;

**Bagian Keempat**
**Masa Berlakunya AMDAL dan Pelaporan**
**Pasal 7**

(1) AMDAL berlaku selama usaha dan/atau kegiatan berlangsung dan tidak mengalami perubahan jenis dan volume;
(2) Penanggung jawab wajib melaporkan Pengelolaan Lingkungan usaha dan/atau kegiatan kepada Kantor lingkungan hidup sesuai dengan Surat Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup;
(3) Dalam hal Frekuensi pelaporan pelaksanaan RKL/RPL dan UKL/UPL tidak ditetapkan dalam Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup, maka pelaporan dilakukan setiap 6 (enam) bulan sekali.

**BAB IV**
**TATA CARA PENGAJUAN DAN PENOLAKAN DAN MASA BERLAKU REKOMENDASI UKL-UPL**
**Bagian Pertama**
**Tata Cara Pengajuan UKL-UPL**
**Pasal 8**

(1) Untuk memperoleh rekomendasi UKL-UPL sebagai salah satu syarat kelengkapan permohonan izin maka pemrakarsa mengajukan permohonan tertulis kepada Walikota Bukittinggi melalui Kantor lingkungan hidup dengan melampirkan:
a. Rekomendasi kesesuaian tata ruang dari instansi yang berwenang;
b. Rekomendasi / izin prinsip dari instansi berwenang;
c. Dokumen UKL-UPL usaha dan/atau kegiatan yang disusun berdasarkan format penyusunan sebagaimana Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini

(2) Untuk memperoleh Rekomendasi kesesuaian tata ruang dan izin prinsip sebagaimana dimaksud ayat (1) pemrakarsa mengajukan permohonan melalui KPPT dan KPPT memberikan pengantar kepada instansi terkait untuk mengeluarkan rekomendasi sesuai bidang tugasnya;

(3) Dalam hal Kepala Instansi terkait tidak menerbitkan rekomendasi / Izin prinsip sebagaimana dimaksud ayat (2) dalam jangka waktu 14 (empat belas hari) hari kerja maka permohonan Rekomendasi yang diajukan pemrakarsa tersebut dianggap telah dikabulkankan;

(4) Permohonan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), (2), dan (3) diterima dan dilakukan pencatatan secara administratif oleh pegawai Administrasi Kantor Lingkungan Hidup untuk diregistrasi dan diteliti kelengkapan berkas permohonan;

(5) Berkas yang dinyatakan tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon dengan surat pengantar disertai penjelasan, dan pemohon wajib melengkapinya dalam waktu selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari;

(6) Terhadap berkas permohonan yang dinyatakan lengkap Kantor Lingkungan Hidup memberikan tanda bukti penerimaan UKL-UPL dan mengajukan kepada Kantor Lingkungan Hidup hidup untuk dilakukan pemeriksaan dokumen guna mengeluarkan rekomendasi;

(7) Kantor lingkungan hidup setelah menerima UKL-UPL melakukan pemeriksaan UKL-UPL berkoordinasi dengan instansi yang membidangi usaha dan/atau kegiatan dan menerbitkan rekomendasi UKL-UPL paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak diterimanya UKL-UPL;

(8) Dalam hal terdapat kekurangan data dan/atau informasi dalam UKL-UPL serta memerlukan tambahan dan/atau perbaikan, pemrakarsa wajib menyempurnakan dan/atau melengkapinya sesuai hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5);

(9) Kepala Kantor lingkungan hidup wajib menerbitkan rekomendasi UKL-UPL paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya UKL-UPL yang telah disempurnakan oleh pemrakarsa;

(10) Dalam hal kepala Kantor lingkungan hidup tidak melakukan pemeriksaan atau tidak menerbitkan rekomendasi UKL-UPL dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5), UKL-UPL yang diajukan penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan dianggap telah diperiksa dan disahkan ;

(11) Rekomendasi UKL-UPL sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diterbitkan sesuai dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

**Pasal 9**

(1) Rekomendasi UKL-UPL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (9) digunakan sebagai dasar untuk:
   a. memperoleh izin lingkungan; dan
   b. melakukan pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup;

(2) Rekomendasi UKL-UPL yang sudah dikeluarkan oleh Kantor lingkungan hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 disampaikan kepada Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu sebagai dasar penerbitan izin melakukan usaha dan/atau kegiatan.

**Bagian Kedua**
**Penolakan**
**Pasal 10**

(1) Dalam hal permohonan yang diajukan tidak sesuai dengan hasil pemeriksaan/ penelitian di lapangan, maka kepala Kantor Lingkungan Hidup dapat memberikan penolakan untuk mengeluarkan rekomendasi UKL-UPL yang diajukan;

(2) Penolakan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) disampaikan kepada pemohon dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah penelitian / peninjauan dilakukan;

(3) Permohonan yang tidak dijawab dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja dinyatakan dikabulkan.

**Bagian Ketiga**
**Masa Berlakunya UKL-UPL dan Pelaporan**
**Pasal 11**

(1) UKL-UPL berlaku selama usaha dan/atau kegiatan berlangsung dan tidak mengalami perubahan jenis dan volume;
(2) Penanggung jawab wajib melaporkan Pengelolaan Lingkungan usaha dan/atau kegiatan kepada Kantor Lingkungan Hidup setiap 6 (enam) bulan sekali dan/atau sewaktu-waktu dibutuhkan.

**BAB V**
**TATA CARA PENGAJUAN, PENOLAKAN, MASA BERLAKU DAN PELAPORAN SPPL**
**Bagian Pertama**
**Pengajuan**
**Pasal 12**

(1) Untuk memperoleh persetujuan SPPL pemrakarsa mengajukan permohonan dengan mengisi formulir isian sebagaimana tercantum dalam lampiran III yang merupakan Bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;

(2) Formulir isian sebagaimana dimaksud ayat (1) untuk pengurusan izin baru permohonan persetujuan SPPL disampaikan kepada Kantor Lingkungan Hidup hidup dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
   a. Rekomendasi kesesuaian tata ruang dari instansi yang berwenang;
   b. Rekomendasi izin prinsip dari instansi berwenang bila diperlukan;
   c. Membuat Surat Pernyataan dan matrik SPPL;
   d. Membuat denah lokasi.

(3) Untuk memperoleh Rekomendasi kesesuaian tata ruang dan izin prinsip sebagaimana dimaksud ayat (2) pemrakarsa mengajukan permohonan melalui KPPT dan KPPT memberikan pengantar kepada instansi terkait untuk mengeluarkan rekomendasi sesuai bidang tugasnya;

(4) Dalam hal Kepala Instansi terkait tidak menerbitkan rekomendasi / Izin prinsip sebagaimana dimaksud ayat (2) dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja maka permohonan Rekomendasi yang diajukan pemrakarsa tersebut dianggap telah dikabulkankan;

(5) Dalam hal Kepala Instansi terkait tidak menerbitkan rekomendasi / Izin prinsip sebagaimana dimaksud ayat (2) dalam jangka waktu 14 (empat belas hari) hari kerja maka permohonan Rekomendasi yang diajukan pemrakarsa tersebut dianggap telah dikabulkankan;

(6) Bagi jenis usaha dan/atau kegiatan yang akan memperpanjang izin usaha permohonan persetujuan SPPL diajukan ke Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu dengan melampirkan:
   a. Rekomendasi kesesuaian tata ruang dari instansi yang berwenang; / IMB
   b. Rekomendasi izin prinsip dari instansi berwenang bila diperlukan; / SITU lain.
   c. Membuat Surat Pernyataan dan matrik SPPL;

(7) Permohonan sebagaimana dimaksud dalam ayat (3), diterima dan dilakukan pencatatan secara administratif oleh pegawai Administrasi Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu untuk diregistrasi dan diteliti kelengkapan berkas permohonan;

(8) Berkas yang dinyatakan tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon dengan surat pengantar disertai penjelasan, dan pemohon wajib melengkapinya dalam waktu selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari;

(9) Kantor Lingkungan Hidup setelah menerima surat pengantar pengurusan SPPL dari Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu, melakukan pemeriksaan/penelitian ke lapangan paling lama 7 (tujuh) hari kerja;

(10) Penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan membuat SPPL selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja;

(11) SPPL yang sudah memenuhi syarat secara administrasi dan teknis, disetujui oleh Kantor Lingkungan Hidup hidup selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja setelah diterima dari penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan;

(12) SPPL yang tidak memenuhi syarat secara administrasi dan teknis, dikembalikan kepada penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan untuk diperbaiki selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja;

(13) SPPL merupakan syarat untuk mengeluarkan izin melakukan usaha dan/atau kegiatan oleh Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu.

**Bagian Kedua**
**Penolakan**
**Pasal 13**

(1) Dalam hal permohonan yang diajukan tidak sesuai dengan Rencana Tata Ruang Wilayah dan peruntukan lahan, maka Kantor Lingkungan Hidup Hidup dapat menolak SPPL yang diajukan;

(2) Penolakan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) disampaikan kepada Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu untuk dilakukan pemeriksaan ulang terhadap usaha dan/atau kegiatan dimaksud.

**Bagian Ketiga**
**Masa Berlaku dan Pelaporan SPPL**
**Pasal 14**

(1) SPPL berlaku selama usaha dan/atau kegiatan berlangsung dan tidak mengalami perubahan jenis dan volume;

(2) Penanggung jawab wajib melaporkan Pengelolaan Lingkungan usaha dan/atau kegiatan kepada Walikota melalui Kantor Lingkungan Hidup setiap 6 (enam) bulan sekali, atau sewaktu-waktu dibutuhkan.

**BAB VI**
**SISTEMATIKA PENYUSUNAN LAPORAN**
**Pasal 15**

(1) Laporan pelaksanaan AMDAL, UKL/UPL dan SPPL disampaikan oleh pemrakarsa usaha dan / atau kegiatan kepada Kantor Lingkungan Hidup ;

(2) Laporan sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan oleh penangung jawab kegiatan dan / atau usaha minimal setiap 6 (enam) bulan sekali;

(3) Laporan Pelaksanaan AMDAL, UKL/UPL yang merupakan laporan pelaksanaan RKL/RPL dan UPL-UKL disusun dengan sistematika sebagaimana tercantum dalam lampiran IV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota;

(4) Sistematika laporan sebagaimana dimaksud ayat (2) merupakan persyaratan minimum dalam melakukan pelaporan pelaksanaan RKL dan RPL serta UKL dan UPL dan dapat dikembangkan sesuai dengan usaha dan / atau kegiatan yang dilakukan;

(5) Apabila penanggung jawab kegiatan usaha dan / atau kegiatan tidak memberikan laporan sebagaimana dimaksud ayat (2) diatas maka Kantor Lingkungan Hidup memberikan teguran tertulis secara bertahap sebanyak 3 (tiga) kali;

(6) Apabila teguran sebagaimana dimaksud ayat (3) tidak diindahkan oleh penanggung jawab kegiatan dan / atau usaha maka Kantor Lingkungan Hidup dapat merekomendasikan kepada Instansi berwenang untuk membekukan izin usaha dan / atau kegiatannya;

## BAB VII
## MEKANISME PELAPORAN
## Pasal 16

(1) Pelaporan pelaksanaan RKL/RPL dan UKL/UPL adalah tanggung jawab pemrakarsa untuk memberikan informasi mengenai pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup atas usaha dan / atau kegiatannya;

(2) Pelaporan dilaksanakan oleh pemrakarsa tiap 6 (enam) bulan sekali yang disampaikan kepada Walikota melalui Kantor Lingkungan Hidup Kota Bukittinggi dengan tembusan kepada Gubernur melalui Bappedalda Propinsi Sumatera Barat serta instansi yang membidangi usaha dan / atau kegiatan yang bersangkutan;

(3) Pemrakarsa wajib memperhatikan ketentuan-ketentuan yang ada di dalam Surat Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup dan Dokumen RKL/RPL dan UKL/UPL;

(4) Laporan disampaikan dalam bentuk buku laporan dan dianjurkan untuk disertai dengan file elektronik seperti Compact Disc (CD) atau disket;

(5) Pemrakarsa usaha dan / atau kegiatan sangat dianjurkan untuk membuka informasi pelaksanaan RKL/RPL dan UKL/UPL kepada publik, baik dalam bentuk buku laporan atau sistem informasi elektronik lainnya seperti situs internet (internet website).

## BAB VIII
## FREKUENSI PELAPORAN
## Pasal 17

(1) Frekuensi pelaporan pelaksanaan RKL/RPL dilakukan sesuai dengan Surat Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup.

(2) Dalam hal frekuensi pelaporan tidak ditetapkan dalam Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup, maka pelaporan dilakukan setiap 6 (enam) bulan sekali.

(3) Bagi kegiatan usaha dan/atau kegiatan yang wajib UKL-UPL Penanggung jawab wajib melaporkan Pengelolaan Lingkungan kepada Walikota melalui Kantor Lingkungan Hidup setiap 1 (satu) tahun sekali, atau sewaktu-waktu dibutuhkan

(4) Bagi kegiatan usaha dan/atau kegiatan yang wajib SPPL Penanggung jawab wajib melaporkan Pengelolaan Lingkungan usaha dan/atau kegiatan kepada Kantor lingkungan hidup setiap 6 (enam) bulan sekali dan/atau sewaktu-waktu dibutuhkan

**BAB IX**
**PENUTUP**
**Pasal 18**

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Nomor 39 Tahun 2009 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Pelaksanaan Rencana Pengelolaan Lingkungan dan Rencana Pemantauan Lingkungan (RKL/RPL) serta Upaya Pengelolaan Lingkungan dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UKL-UPL) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

**Pasal 19**

Peraturan Walikota ini berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Bukittinggi.

Ditetapkan di : Bukittinggi
pada tanggal :

**WALIKOTA BUKITTINGGI,**

**ISMET AMZIS**

Diundangkan di : Bukittinggi
pada tanggal :

**Plt.SEKRETARIS DAERAH KOTA BUKITTINGGI,**

**HERRY RUSLI, SH.**
**Pembina Utama Muda - NIP. 195703111980031005**

**BERITA DAERAH KOTA BUKITTINGGI TAHUN 2010 NOMOR**

LAMPIRAN I : PERATURAN WALIKOTA BUKITTINGGI
NOMOR :
TANGGAL :

FORMAT PENYUSUNAN UPAYA PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP DAN UPAYA PEMANTAUAN LINGKUNGAN HIDUP (UKL-UPL)

UKL-UPL minimal berisi hal-hal sebagai berikut:

I. IDENTITAS PEMRAKARSA

1. Nama perusahaan : _____
2. Nama pemrakarsa : _____
3. Alamat kantor, : _____
   nomor telepon/fax

II. RENCANA USAHA DAN/ATAU KEGIATAN

1. Nama rencana usaha : _____
   dan/atau kegiatan
2. Lokasi rencana usaha : _____
   dan/atau kegiatan

*Keterangan:*

*Tuliskan lokasi rencana usaha dan/atau kegiatan, seperti antara lain: nama jalan, desa, kecamatan, kabupaten/kota dan propinsi tempat akan dilakukannya rencana usahan dan/atau kegiatan. Untuk kegiatan-kegiatan yang mempunyai skala usaha dan/atau kegiatan besar, seperti kegiatan pertambangan, perlu dilengkapi dengan peta lokasi kegiatan dengan skala yang memadai (1:50.000 bila ada) dan letak lokasi berdasarkan Garis Lintang dan Garis Bujur.*

3. Skala usaha dan/atau Kegiatan : _____ (satuan)

*Keterangan:*

*Tuliskan ukuran luasan dan atau panjang dan/atau volume dan/atau kapasitas atau besaran lain yang dapat digunakan untuk memberikan gambaran tentang skala kegiatan. Sebagai contoh antara lain:*

1. *Bidang Industri: jenis dan kapasitas produksi, jumlah bahan baku dan penolong, jumlah penggunaan energi dan jumlah penggunaan air*
2. *Bidang Pertambangan: luas lahan, cadangan dan kualitas bahan tambang, panjang dan luas lintasan uji seismik dan jumlah bahan peledak*
3. *Bidang Perhubungan: luas, panjang dan volume fasilitas perhubungan*

*yang akan dibangun, kedalaman tambatan dan bobot kapal sandar dan ukuran-ukuran lain yang sesuai dengan bidang perhubungan*

4. *Pertanian: luas rencana usaha dan/atau kegiatan, kapasitas unit pengolahan, jumlah bahan baku dan penolong, jumlah penggunaan energi dan jumlah penggunaan air*
5. *Bidang Pariwisata: luas lahan yang digunakan, luas fasiltas pariwisata yang akan dibangun, jumlah kamar, jumlah mesin laundry, jumlah hole, kapasitas tempat duduk tempat hiburan dan jumlah kursi restoran*

4. Garis Besar Komponen Rencana Usaha dan/atau Kegiatan

Tuliskan komponen-komponen rencana usaha dan/atau kegiatan yang diyakini akan menimbulkan dampak terhadap lingkungan hidup.

Teknik penulisan dapat menggunakan uraian kegiatan pada setiap tahap pelaksanaan proyek, yakni tahap prakonstruksi, konstruksi, operasi dan pasca operasi atau dengan menguraikan komponen kegiatan berdasarkan proses mulai dari penanganan bahan baku, proses produksi, sampai dengan penanganan pasca produksi.

Contoh: Kegiatan Peternakan

Tahap Prakonstruksi :
Pembebasan lahan (jelaskan secara singkat luasan lahan yang dibebaskan dan status tanah).
dan lain lain……

Tahap Konstruksi:
Pembukaan lahan (jelaskan secara singkat luasan lahan, dan tehnik pembukaan lahan).
Pembangunan kandang, kantor dan mess karyawan (jelaskan luasan bangunan).
dan lain-lain…..

Tahap Operasi:
Pemasukan ternak (tuliskan jumlah ternak yang akan dimasukkan).
Pemeliharaan ternak (jelaskan tahap-tahap pemeliharaan ternak yang menimbulkan limbah, atau dampak terhadap lingkungan hidup).
dan lain-lain…

(*Catatan: Khusus untuk usaha dan/atau kegiatan yang berskala besar, seperti antara lain: industri kertas, tekstil dan sebagainya, lampirkan pula diagram alir proses yang disertai dengan keterangan keseimbangan bahan dan air (mass balance dan water balance)*)

III. DAMPAK LINGKUNGAN YANG AKAN TERJADI.

Uraikan secara singkat dan jelas mengenai:

1. kegiatan yang menjadi sumber dampak terhadap lingkungan hidup;

2. jenis dampak lingkungan hidup yang terjadi;
3. ukuran yang menyatakan besaran dampak; dan
4. hal-hal lain yang perlu disampaikan untuk menjelaskan dampak lingkungan yang akan terjadi terhadap lingkungan hidup.
5. ringkasan dampak dalam bentuk tabulasi seperti di bawah ini:

| SUMBER DAMPAK | JENIS DAMPAK | BESARAN DAMPAK | KETERANGAN |
|---|---|---|---|
| (*Tuliskan kegiatan yang menghasilkan dampak terhadap lingkungan*)<br><br>Contoh:<br><br>Kegiatan Peternakan pada tahap operasi<br><br>Pemeliharaan ternak menimbulkan limbah berupa :<br><br>Limbah cair<br><br>Limbah padat (kotoran)<br><br>Limbah gas akibat pembakaran sisa makanan ternak | (*Tuliskan dampak yang mungkin terjadi*)<br><br>Contoh:<br><br>Terjadinya penurunan kualitas air Sungai XYZ akibat pembuangan limbah cair<br><br>Terjadinya penurunan kualitas air Sungai XYZ akibat pembuangan limbah padat<br><br>Penurunan kualitas udara akibat pembakaran | (*Tuliskan ukuran yang dapat menyatakan besaran dampak*)<br><br>Contoh:<br><br>Limbah cair yang dihasilkan adalah 50 liter/hari.<br><br>Limbah padat yang dihasilkan adalah 1,2 $m^3$/minggu. | (*Tuliskan informasi lain yang perlu disampaikan untuk menjelaskan dampak lingkungan yang akan terjadi*) |

IV. PROGRAM PENGELOLAAN DAN PEMANTAUAN LINGKUNGAN HIDUP

Uraikan secara singkat dan jelas:

1. Langkah-langkah yang dilakukan untuk mencegah dan mengelola dampak termasuk upaya untuk menangani dan menanggulangi keadaan darurat;
2. Kegiatan pemantauan yang dilakukan untuk mengetahui efektifitas pengelolaan dampak dan ketaatan terhadap peraturan di bidang lingkungan hidup;
3. Tolok ukur yang digunakan untuk mengukur efektifitas pengelolaan lingkungan hidup dan ketaatan terhadap peraturan di bidang lingkungan hidup.

V. TANDA TANGAN DAN CAP

Setelah UKL-UPL disusun dengan lengkap, pemrakarsa wajib menandatangani dan membubuhkan cap usaha dan/atau kegiatan yang bersangkutan.

**WALIKOTA BUKITTINGGI**

**ISMET AMZIS**

LAMPIRAN II: PERATURAN WALIKOTA BUKITTINGGI
NOMOR :
TANGGAL :

# FORMAT SURAT REKOMENDASI UPAYA PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP DAN UPAYA PEMANTAUAN LINGKUNGAN HIDUP (UKL-UPL)

Kota, Tanggal, Bulan, Tahun

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Rekomendasi atas UKL-UPL Kegiatan ..... oleh PT. ..... di .....

Kepada Yth.
Direktur/Manager/Lainnya
PT. .....
di
Tempat

Menindaklanjuti surat Saudara Nomor ..... tertanggal ..... perihal penyampaian Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL) untuk kegiatan ....., bersama ini diberitahukan bahwa berdasarkan hasil evaluasi teknis yang telah dilakukan, maka terhadap UKL-UPL untuk kegiatan ..... tersebut secara teknis dapat disetujui.

UKL-UPL yang telah disetujui merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari surat rekomendasi ini dan menjadi acuan bagi penanggung jawab kegiatan dalam menjalankan kegiatannya dengan tetap berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Apabila terjadi pemindahan lokasi kegiatan, desain dan/atau proses dan/atau kapasitas dan/atau bahan baku dan/atau bahan penolong atas usaha dan/atau kegiatan, terjadi bencana alam dan/atau lainnya yang menyebabkan perubahan lingkungan yang sangat mendasar baik sebelum maupun saat pelaksanaan kegiatan, maka penanggung jawab kegiatan wajib menyusun UKL-UPL atau AMDAL baru sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Penanggung jawab PT..... wajib melakukan seluruh ketentuan yang termaktub dalam UKL-UPL dan bertanggungjawab sepenuhnya atas pengelolaan dan pemantauan dampak lingkungan dari kegiatan .....

Penanggung jawab PT..... wajib melaporkan pelaksanaan upaya pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup yang tercantum dalam UKL-UPL tersebut kepada Kantor Lingkungan Hidup Hidup Kota Bukittinggi dan instansi-instansi sektor terkait (*termasuk instansi pemberi izin*) setiap ..... bulan sekali terhitung sejak tanggal diterbitkannya surat rekomendasi ini.

Selanjutnya Walikota Bukittinggi, Kantor Lingkungan Hidup Hidup Kota Bukittinggi, Kepala Instansi terkait melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan ketentuan-ketentuan yang wajib dilakukan oleh penanggung jawab kegiatan yang tercantum dalam perizinan sebagaimana dimaksud.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terimakasih.

Walikota Bukittinggi

(.....)

**Tembusan Yth.:**
**1.**
**2.**
**3. dst**.

**WALIKOTA BUKITTINGGI**

**ISMET AMZIS**

LAMPIRAN IV : PERATURAN WALIKOTA BUKITTINGGI
NOMOR :
TANGGAL :

# SISTEMATIKA LAPORAN PELAKSANAAN RENCANA PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP (RKL) DAN RENCANA PEMANTAUAN LINGKUNGAN HIDUP (RPL) SERTA UPAYA PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP (UKL) DAN UPAYA PEMANTAUAN LINGKUNGAN (UPL)

## BAB I
## PENDAHULUAN

### A. IDENTITAS PERUSAHAAN

Tulis identitas pemrakarsa dan domisili usaha dan / atau kegiatan

1. Nama Perusahaan/Pemrakarsa : ……..
2. Jenis Badan Hukum : CV/PT/Koperasi/……
3. Alamat Perusahaan/Pemrakarsa : ……..
4. Nomor Telepon : ……..
5. Nomor Fax : ……..
6. E-mail : ……..
7. Status Permodalan : PMA/PMDN/……
8. Bidang Usaha dan atau Kegiatan : ……..
9. SK AMDAL/UKL-UPL yang Disetujui : ……..
10. Penanggung Jawab ( Nama dan Jabatan ) : ……..
11. Izin yang Terkait dengan AMDAL/ UKL/UPL ( Lampirkan ) : ……..

### B. LOKASI USAHA DAN / ATAU KEGIATAN

Tuliskan secara jelas lokasi usaha dan atau kegiatan (alamat lengkap dan nomor telepon). Lengkapi dengan peta dan koordinat.

### C. DESKRIPSI KEGIATAN

Uraikan secara singkat kegiatan dan status pelaksanaan kegiatan tersebut pada saat pelaporan beserta kapasitas produksi dan atau luasan lahan yang dimanfaatkan.

- Uraian ini harus dapat menjelaskan apakah kegiatan perusahaan tersebut dalam tahap pra-konstruksi, konstruksi, operasi atau pasca operasi.
- Pemrakarsa dapat mencantumkan berbagai penghargaan yang dimiliki baik dari dalam negeri, luar negeri atau institusi lain (misalnya: ISO 14000, Program Penilaian Peringkat Kinerja Perusahaan – PROPER).

## D. PERKEMBANGAN LINGKUNGAN SETEMPAT

Informasikan secara lengkap dan jelas, apabila terjadi perubahan-perubahan di sekitar kegiatan selama kegiatan berlangsung yang kemungkinan dan atau turut mempengaruhi kegiatan.

# BAB II
# PELAKSANAAN DAN EVALUASI

## A. PELAKSANAAN

Uraikan secara rinci hasil pelaksanaan pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup Apabila terdapat rekomendasi terhadap laporan hasil pelaksanaan pengelolaan dan pemantauan sebelumnya, maka hasil pelaksanaan terhadap rekomendasi tersebut turut dilaporkan.

Teknik dan metodologi pengelolaan dan pemantauan yang digunakan dalam pelaksanaan RKL/RPL dan UKL/UPL harus dilakukan sesuai dengan teknik dan metodologi standar atau yang diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam penulisan laporan harus ada kesesuaian uraian antara dampak yang dikelola dengan komponen lingkungan yang dipantau. Uraian pelaksanaan pengelolaan dapat dilakukan per komponen kegiatan dan pelaksanaan pemantauan per komponen lingkungan.

1. RKL / UKL
    a. Uraikan pelaksanaan pengelolaan lingkungan dan hasil-hasil yang dicapai meliputi : jenis dampak, sumber dampak, tindakan pengelolaan lingkungan hidup, tolak ukur pengelolaan, lokasi pengelolaan dan periode/waktu pengelolaan.
    b. Untuk memberikan gambaran tentang pelaksanaan pengelolaan lingkungan hidup perlu diuraikan tentang besaran dampak dari masing-masing sumber dampak. Misalnya untuk menjelaskan pengelolaan dampak penurunan kualitas udara akibat emisi dari cerobong perlu diuraikan tentang besaran sumber dampak (dalam hal ini adalah uraian tentang berapa emisi yang dikeluarkan dari cerobong) dan uraian tentang besaran dampak yang terjadi di lingkungan (dalam hal ini informasi hasil pemantauan kualitas udara ambien).
    c. Lampirkan visualisasi pelaksanaan pengelolaan lingkungan (misalnya foto-foto, grafik, tabel, peta lokasi pengelolaan, dsb).
2. RPL / UPL
    a. Uraikan pelaksanaan pemantauan lingkungan dan hasil-hasil yang dicapai meliputi : jenis dampak, sumber dampak, lokasi pemantauan, parameter lingkungan yang dipantau, metode pemantauan, jangka waktu dan frekuensi pemantauan.
    b. Lampirkan berbagai hasil pelaksanaan pengukuran, antara lain hasil analisis dari laboratorium yang terakreditasi atau diakui oleh pemerintah, catatan tingkat kesehatan masyarakat dan data pelaporan aspek sosial.

Lampirkan juga visualisasi pelaksanaan pemantauan lingkungan (misalnya foto-foto, grafik, tabel, peta lokasi pemantauan, dsb).

**B. EVALUASI**

Evaluasi ditujukan untuk :

1. Memudahkan identifikasi penataan pemrakarsa terhadap peraturan lingkungan hidup seperti standar-standar baku mutu lingkungan.
2. Mendorong pemrakarsa untuk mengevaluasi kinerja pengelolaan dan pemantauan lingkungan sebagai upaya perbaikan secara terus menerus (continual improvement).
3. Mengetahui kecenderungan pengelolaan dan pemantauan lingkungan suatu kegiatan, sehingga memudahkan instansi yang melakukan pengendalian dampak lingkungan dalam penyelesaian permasalahan lingkungan dan perencanaan pengelolaan lingkungan hidup dalam skala yang lebih besar.
4. Mengetahui kinerja pengelolaan lingkungan hidup oleh pemrakarsa untuk program penilaian peringkat kinerja.

Uraian evaluasi meliputi hal-hal sebagai berikut :

1. Evaluasi kecenderungan (trend evaluation)

   Evaluasi kecenderungan adalah evaluasi melihat kecenderungan perubahan kualitas lingkungan dalam suatu rentang ruang dan waktu tertentu. Untuk melakukan evaluasi ini dibutuhkan data hasil pemantauan dari waktu ke waktu.
2. Evaluasi Tingkat Kritis (Critical Level Evaluation)

   Evaluasi tingkat kritis dimaksudkan untuk menilai tingkat kekritisan dari suatu dampak. Evaluasi tingkat kritis dapat dilakukan dengan data hasil pemantauan dari waktu ke waktu maupun data dari pemantauan sesaat.

   Evaluasi tingkat kritis adalah evaluasi terhadap potensi resiko dimana suatu kondisi akan melebihi baku mutu atau standar lainnya, baik untuk periode waktu saat ini maupun waktu mendatang.
3. Evaluasi Penataan (Compliance Evaluation)

   Evaluasi penataan adalah evaluasi terhadap tingkat kepatuhan dari pemrakarsa kegiatan untuk memenuhi berbagai ketentuan yang terdapat dalam izin atau pelaksanaan dari ketentuan-ketentuan yang terdapat dalam dokumen pengelolaan lingkungan hidup (RKL/RPL dan UKL/UPL).

   Ketiga jenis evaluasi di atas dapat dilakukan untuk menilai tingkat penaatan terhadap ketentuan yang berlaku maupun untuk menilai kinerja pengelolaan lingkungan hidup dari suatu usaha dan / atau kegiatan.

## BAB III
## KESIMPULAN

Uraian dalam bab ini hal-hal penting yang dihasilkan dari pelaksanaan pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup. Dalam bab ini dapat diuraikan pula temuan dan

usulan untuk perbaikan pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup selanjutnya yaitu :

1. Kesimpulan mengenai efektifitas pengelolaan lingkungan hidup dan kendala-kendala yang dihadapi;
2. Kesimpulan mengenai kesesuaian hasil pelaksanaan pengelolaan lingkungan dan pemantauan lingkungan dengan rencana pengelolaan dan pemantauan dalam dokumen RKL/RPL dan UKL/UPL.

Dalam hal terdapat usulan perubahan untuk rencana perbaikan pelaksanaan pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup, maka usulan tersebut harus dilaksanakan atas data hasil pemantauan. Usulan tersebut wajib dikomunikasikan untuk mendapatkan persetujuan dari instansi yang ditugasi mengelola lingkungan hidup.

**WALIKOTA BUKITTINGGI,**

**ISMET AMZIS**

LAMPIRAN III : PERATURAN WALIKOTA BUKITTINGGI

NOMOR :
TANGGAL :

FORMAT SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN PENGELOLAAN DAN PEMANTAUAN LINGKUNGAN HIDUP (SPPL)

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

- Nama : .....
- Jabatan : .....
- Alamat : .....
- Nomor Telp. : .....

Selaku penanggung jawab atas pengelolaan lingkungan dari:

- Nama perusahaan/Usaha : .....
- Alamat perusahaan/usaha : .....
- Nomor telp. Perusahaan : .....
- Jenis Usaha/sifat usaha : .....
- Kapasitas Produksi : .....
- Perizinan yang dimiliki : .....
- Keperluan : .....
- Besarnya modal : .....

Dengan ini menyatakan bahwa kami sanggup untuk:

1. Melaksanakan ketertiban umum dan senantiasa membina hubungan baik dengan tetangga sekitar.
2. Menjaga kesehatan, kebersihan dan keindahan di lingkungan usaha.
3. Bertanggung jawab terhadap kerusakan dan/atau pencemaran lingkungan yang diakibatkan oleh usaha dan/atau kegiatan tersebut.
4. Bersedia dipantau dampak lingkungan dari usaha dan/atau kegiatannya oleh pejabat yang berwenang.
5. Menjaga kelestarian sumber daya alam dan lingkungan hidup di lokasi dan disekitar tempat usaha dan/atau kegiatan.
6. Apabila kami lalai untuk melaksanakan pernyataan pada angka 1 sampai angka 5 di atas, kami bersedia bertanggung jawab sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Keterangan:

a. Dampak lingkungan yang terjadi:
   1.
   2.
   3.
   4.
   5. dst.

b. Pengelolaan dampak lingkungan yang dilakukan:
   1.
   2.
   3.
   4.
   5. dst.

SPPL ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan berakhirnya usaha dan/atau kegiatan atau mengalami perubahan lokasi, desain, proses, bahan baku dan/atau bahan penolong.

| | |
|---|---|
| Menyetujui,<br>Kepala Kantor Lingkungan<br>HidupHidup Kota Bukittinggi | Tanggal, Bulan, Tahun<br>Yang menyatakan,<br><br>Materai Rp. 6.000,-<br>Tanda tangan<br>Cap perusahaan |
| N A M A<br>(.....)<br>NIP. | N A M A<br>(.....) |

**WALIKOTA BUKITTINGGI**

**ISMET AMZIS**