



**WALIKOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN
PERATURAN WALIKOTA MAKASSAR
NOMOR 68 TAHUN 2016**

**TENTANG
TATA CARA PENERBITAN IZIN LINGKUNGAN
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALIKOTA MAKASSAR,**

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 47 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tata Cara Penerbitan Izin Lingkungan;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Daerah Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
 3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);
 4. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
 5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
 6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 7. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 84, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 4739) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 5490);

8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1971 tentang Perubahan Batas-batas Daerah Kotamadya Makassar dan Kabupaten-kabupaten Gowa, Maros, Pangkajene dan Kepulauan dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2970);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 86 Tahun 1999 tentang Perubahan Nama Kota Ujung Pandang menjadi Kota Makassar dalam Wilayah Propinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 193) ;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 36 tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4532);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5103);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5285);
15. Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Kawasan Perkotaan Mamminasata;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2007 Tentang Penataan Ruang Terbuka Hijau Kawasan Perkotaan;
17. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor : 05/PRT/M/2008 tentang Pedoman Penyediaan dan Pemanfaatan Ruang Terbuka Hijau di Kawasan Perkotaan;
18. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 5 Tahun 2012 tentang Jenis Rencana Usaha dan/atau Kegiatan yang Wajib memiliki Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 408);
19. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 16 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Lingkungan Hidup (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 990);

20. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 8 Tahun 2013 tentang Tata Laksana Penilaian dan Pemeriksaan Dokumen Lingkungan Hidup serta Izin Lingkungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 109);
21. Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 9 Tahun 2011 tentang Penyediaan dan Penyerahan Prasarana Sarana Utilitas pada Kawasan Industri (Lembaran Daerah Kota Makassar Nomor 9 Tahun 2011);
22. Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 3 Tahun 2014 tentang Penataan dan Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (Lembaran Daerah Kota Makassar Tahun 2014 Nomor 3);
23. Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 5 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Makassar Tahun 2014 – 2019 (Lembaran Daerah Kota Makassar Tahun 2014 Nomor 5);
24. Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 4 Tahun 2015 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Makassar Tahun 2015-2034 (Lembaran Daerah Kota Makassar Tahun 2015 Nomor 4);
25. Peraturan Walikota Makassar Nomor 08 Tahun 2016 tentang Jenis Rencana Usaha dan/atau Kegiatan yang wajib memiliki Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup dan Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup di Kota Makassar (Berita Daerah Kota Makassar Nomor 6 Tahun 2016).

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG TATA CARA PENERBITAN IZIN LINGKUNGAN.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Makassar.
2. Walikota adalah Walikota Makassar.
3. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Kota Makassar.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Kota Makassar;
5. SKPD di bidang Lingkungan Hidup adalah SKPD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang lingkungan hidup.
6. Izin Lingkungan adalah izin yang diberikan kepada setiap orang yang melakukan usaha dan/atau kegiatan yang wajib Amdal atau UKL-UPL dalam rangka perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup sebagai prasyarat memperoleh izin usaha dan/atau kegiatan.
7. Usaha dan/atau kegiatan adalah segala bentuk aktifitas yang dapat menimbulkan perubahan terhadap rona lingkungan hidup serta menyebabkan dampak terhadap lingkungan hidup.
3. 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.

9. Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup, yang selanjutnya disingkat UKL-UPL adalah pengelolaan dan pemantauan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang tidak berdampak penting terhadap lingkungan hidup yang diperlukan bagi proses pengambilan keputusan tentang penyelenggaraan usaha dan/atau kegiatan.
10. Surat Pernyataan 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 di luar usaha dan/atau kegiatan yang wajib Amdal atau UKL-UPL.
11. Dampak penting adalah perubahan lingkungan hidup yang sangat mendasar yang diakibatkan oleh suatu usaha dan/atau kegiatan.
12. Kerangka Acuan adalah ruang lingkup kajian analisis dampak lingkungan hidup yang merupakan hasil pelingkupan.
13. Analisis Dampak Lingkungan Hidup, yang selanjutnya disebut Andal, adalah telaahan secara cermat dan mendalam tentang dampak penting suatu rencana Usaha dan/atau kegiatan.
14. Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup, yang selanjutnya disebut RKL, adalah upaya penanganan dampak terhadap lingkungan hidup yang ditimbulkan akibat dari rencana Usaha dan/atau Kegiatan.
15. Rencana pemantauan Lingkungan Hidup, yang selanjutnya disebut RPL, adalah upaya pemantauan komponen lingkungan hidup yang terkena dampak akibat dari rencana Usaha dan/atau Kegiatan.
16. Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup adalah keputusan yang menyatakan kelayakan lingkungan hidup dari suatu rencana usaha dan/atau kegiatan yang wajib dilengkapi dengan Amdal.
17. Rekomendasi UKL-UPL adalah surat persetujuan terhadap suatu usaha dan/atau kegiatan yang wajib UKL-UPL.
18. Izin usaha dan/atau kegiatan adalah izin yang diterbitkan oleh instansi teknis untuk melakukan usaha dan/atau kegiatan.
19. Pemrakarsa adalah setiap orang atau instansi pemerintah yang bertanggung jawab atas suatu usaha dan/atau kegiatan yang akan dilaksanakan.
20. Komisi Penilai Amdal, yang selanjutnya disingkat KPA adalah Komisi yang bertugas menilai dokumen Amdal.
21. Sekretariat Komisi penilai Amdal adalah Unit kerja eselon III yang membidangi Amdal di Instansi Lingkungan Hidup Kota.
22. Penyusunan dokumen Amdal adalah kegiatan menuangkan kajian dampak lingkungan ke dalam dokumen Amdal yang dilakukan oleh Pemrakarsa.
23. Penyusunan UKL-UPL adalah kegiatan pengisian formulir UKL-UPL yang dilakukan oleh Pemrakarsa.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud dibentuknya Peraturan Walikota ini adalah sebagai pedoman dalam rangka Penerbitan Izin Lingkungan di Kota Makassar.
- (2) Tujuan dibentuknya Peraturan Walikota ini adalah untuk memberikan landasan dan kepastian hukum bagi Pemerintah Daerah dan masyarakat dalam upaya perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini mengatur hal-hal sebagai berikut :

- a. Izin Lingkungan;
- b. Tata cara penerbitan Izin Lingkungan;
- c. Kewajiban Pemegang Izin Lingkungan;
- d. Pembinaan dan Pengawasan;
- e. Sanksi Administratif; dan
- f. Pembatalan Izin Lingkungan.

BAB IV IZIN LINGKUNGAN

Pasal 4

Izin Lingkungan merupakan persyaratan untuk memperoleh izin usaha dan/atau kegiatan.

Pasal 5

- (1) Setiap usaha dan/atau kegiatan yang wajib memiliki Amdal atau UKL-UPL wajib memiliki Izin Lingkungan.
- (2) Izin Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan berdasarkan keputusan kelayakan lingkungan hidup atau rekomendasi UKL-UPL.
- (3) Izin lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mencantumkan persyaratan yang dimuat dalam keputusan kelayakan lingkungan hidup atau rekomendasi UKL-UPL.

BAB V TATA CARA PENERBITAN IZIN LINGKUNGAN

Bagian Kesatu Persyaratan

Pasal 6

Persyaratan penerbitan Izin Lingkungan adalah sebagai berikut :

- a. Memiliki dokumen Amdal atau UKL-UPL
- b. Memiliki keputusan kelayakan lingkungan hidup untuk usaha dan/atau kegiatan yang wajib memiliki Amdal; atau
- c. Memiliki rekomendasi persetujuan UKL-UPL untuk usaha dan/atau kegiatan yang wajib memiliki UKL-UPL.

Pasal 7

- (1) Keputusan kelayakan lingkungan hidup sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 huruf b, diperoleh melalui proses penilaian Amdal dengan tahapan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (2) Jangka waktu proses penilaian Amdal sebagaimana ayat (1) dilakukan paling lama 105 (Seratus lima) hari kerja terhitung sejak dinyatakan lengkap secara administrasi.

- (3) Penilaian Amdal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh KPA yang dibentuk oleh Walikota sesuai kewenangannya dan wajib memiliki Lisensi dari Walikota.

Pasal 8

- (1) Rekomendasi UKL-UPL sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 huruf c, dilakukan dengan proses pemeriksaan UKL-UPL dengan tahapan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (2) Jangka waktu pemeriksaan UKL-UPL sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak formulir UKL-UPL dinyatakan lengkap secara administrasi.
- (3) Pemeriksaan UKL-UPL sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan oleh unit kerja yang membidangi Tata Lingkungan berkoordinasi dengan SKPD terkait.

Bagian kedua Proses

Paragraf 1 Permohonan

Pasal 9

- (1) Permohonan Izin Lingkungan diajukan secara tertulis oleh penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan selaku Pemrakarsa kepada Kepala SKPD di bidang Lingkungan Hidup.
- (2) Permohonan Izin Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan bersamaan dengan pengajuan penilaian Andal dan RKL-RPL atau pemeriksaan UKL-UPL.

Pasal 10

Permohonan Izin Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1), harus dilengkapi dengan :

- a. dokumen Amdal atau formulir UKL-UPL;
- b. dokumen pendirian usaha dan/atau kegiatan;
- c. profil usaha dan/atau kegiatan; dan
- d. surat pernyataan tanggung jawab kebenaran data dan informasi dalam dokumen Amdal atau formulir UKL-UPL.

Paragraf 2 Pengumuman

Pasal 11

Setelah menerima permohonan Izin lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Kepala SKPD di bidang Lingkungan Hidup wajib mengumumkan permohonan Izin Lingkungan.

Pasal 12

- (1) Pengumuman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 untuk usaha dan/atau kegiatan yang wajib Amdal dilakukan melalui multimedia dan papan pengumuman di lokasi usaha dan/atau kegiatan paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak dokumen Andal dan RKL-RPL yang diajukan dinyatakan lengkap secara administrasi.
- (2) Masyarakat dapat memberikan saran, pendapat, dan tanggapan terhadap pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak diumumkan.
- (3) Saran, pendapat, dan tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat disampaikan melalui wakil masyarakat yang terkena dampak dan atau organisasi masyarakat yang menjadi anggota Komisi Penilai Amdal.

Pasal 13

- (1) Pengumuman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 untuk usaha dan/atau kegiatan yang wajib UKL-UPL dilakukan melalui multimedia dan papan pengumuman di lokasi usaha dan/atau kegiatan paling lama 2 (dua) hari kerja terhitung sejak formulir UKL-UPL yang diajukan dinyatakan lengkap secara administrasi.
- (2) Masyarakat dapat memberikan saran, pendapat, dan tanggapan terhadap pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak diumumkan.
- (3) Saran, pendapat, dan tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat disampaikan kepada Walikota melalui kepala SKPD di Bidang Lingkungan Hidup.

Paragraf 3 Penerbitan Izin Lingkungan

Pasal 14

- (1) Izin Lingkungan diterbitkan oleh Walikota untuk usaha dan/atau kegiatan wajib Amdal dan kepala SKPD di bidang Lingkungan Hidup untuk usaha dan/atau kegiatan wajib UKL-UPL setelah memperoleh pendelegasian kewenangan dari Walikota.
- (2) Pendelegasian kewenangan sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (3) Izin Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan :
 - a. setelah dilakukan pengumuman Permohonan Izin Lingkungan;
 - b. bersamaan dengan diterbitkannya Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup atau Rekomendasi UKL-UPL.

Pasal 16

- (1) Izin Lingkungan yang telah diterbitkan oleh Walikota atau kepala SKPD di bidang lingkungan hidup wajib diumumkan melalui media massa dan/atau multimedia dan diberikan tanda penerbitan izin lingkungan oleh SKPD di bidang lingkungan hidup.

- (2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja sejak diterbitkan Izin Lingkungan.

Paragraf 4 **Perubahan Izin Lingkungan**

Pasal 17

- (1) Penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan wajib mengajukan permohonan perubahan Izin Lingkungan, apabila usaha dan/atau kegiatan yang telah memperoleh Izin Lingkungan direncanakan untuk dilakukan perubahan.
- (2) Perubahan usaha dan/atau kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
- a. perubahan kepemilikan usaha dan/atau kegiatan;
 - b. perubahan pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup;
 - c. perubahan yang berpengaruh terhadap lingkungan hidup yang memenuhi kriteria :
 1. perubahan dalam penggunaan alat-alat produksi yang berpengaruh terhadap lingkungan hidup;
 2. penambahan kapasitas produksi;
 3. perubahan spesifikasi teknik yang mempengaruhi lingkungan;
 4. perubahan sarana usaha dan/atau kegiatan;
 5. perluasan lahan dan bangunan usaha dan/atau kegiatan;
 6. perubahan waktu atau durasi operasi usaha dan/atau kegiatan
 7. usaha dan/atau Kegiatan di dalam kawasan yang belum tercakup di dalam Izin Lingkungan
 8. terjadi perubahan kebijakan pemerintah yang ditujukan dalam rangka peningkatan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup ; dan/atau
 9. terjadi perubahan lingkungan hidup yang sangat mendasar akibat peristiwa alam atau karena akibat lain, sebelum dan pada waktu usaha dan/atau kegiatan yang bersangkutan dilaksanakan.
 - d. terdapat perubahan dampak dan/atau resiko terhadap lingkungan hidup berdasarkan hasil kajian analisa resiko lingkungan hidup dan/atau audit lingkungan hidup yang diwajibkan; dan/atau
 - e. tidak dilaksanakannya rencana usaha dan/atau kegiatan dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun sejak diterbitkannya Izin Lingkungan.
- (3) Sebelum mengajukan permohonan perubahan Izin Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, huruf d, dan huruf e, penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan wajib mengajukan permohonan perubahan Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup atau Rekomendasi UKL-UPL.
- (4) Penerbitan perubahan Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup dilakukan melalui :
- a. penyusunan dan penilaian dokumen Amdal baru; atau
 - b. penyampaian dan penilaian terhadap adendum Andal dan RKL-RPL.
- (5) Penerbitan perubahan Rekomendasi UKL-UPL dilakukan melalui penyusunan dan pemeriksaan UKL-UPL baru.
- (6) Penerbitan perubahan Rekomendasi UKL-UPL sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan dalam hal perubahan Usaha dan/atau Kegiatan tidak termasuk dalam kriteria wajib Amdal.

- 7) Penerbitan perubahan Izin Lingkungan dilakukan bersamaan dengan penerbitan perubahan Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup atau Rekomendasi UKL-UPL.

Pasal 18

- 1) Dalam hal terjadi perubahan kepemilikan usaha dan/atau kegiatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 17 ayat (2) huruf a, Walikota menerbitkan perubahan Izin Lingkungan untuk Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup atau Kepala SKPD di bidang lingkungan hidup untuk Rekomendasi UKL-UPL.
- 2) Dalam hal terjadi perubahan pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf b, penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan menyampaikan laporan perubahan kepada Walikota melalui Kepala SKPD di bidang lingkungan hidup.
- 3) Berdasarkan laporan perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Walikota menerbitkan perubahan Izin Lingkungan untuk Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup atau Kepala SKPD di bidang lingkungan hidup untuk Rekomendasi UKL-UPL.

BAB VI KEWAJIBAN PEMEGANG IZIN LINGKUNGAN

Pasal 19

Pemegang izin lingkungan berkewajiban untuk :

- a. menaati persyaratan dan kewajiban yang dimuat dalam Izin Lingkungan;
- b. membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan terhadap persyaratan dan kewajiban dalam Izin Lingkungan kepada Walikota melalui kepala SKPD di bidang lingkungan hidup secara berkala setiap 6 (enam) bulan.
- c. menyampaikan dokumen Amdal atau UKL-UPL secara benar serta bertanggung jawab atas kebenaran dokumen tersebut, dan apabila dokumen dimaksud sebagian atau seluruhnya tidak benar maka izin lingkungannya dapat dibatalkan.

BAB VII PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 20

- 1) Walikota menetapkan pejabat pengawas lingkungan hidup yang merupakan pejabat fungsional atau pejabat struktural di SKPD yang ditunjuk yang mempunyai tugas dan fungsi pengawasan.
- 2) SKPD yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan pembinaan dan pengawasan ketaatan penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan terhadap pelaksanaan persyaratan dan kewajiban dalam Izin Lingkungan.

BAB VIII SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 21

- 1) Pemegang Izin Lingkungan yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dikenakan sanksi administratif yang meliputi :

- a. teguran tertulis;
 - b. paksaan pemerintah;
 - c. pembekuan izin lingkungan;
 - d. pencabutan izin lingkungan.
- (2) Pemberian sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Walikota yang didelegasikan kepada kepala SKPD di bidang lingkungan hidup.

Pasal 22

- (1) Teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada pasal 21 ayat (1) huruf a diterapkan kepada penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan yang melakukan pelanggaran terhadap persyaratan dan kewajiban yang tercantum dalam Izin Lingkungan dan/atau Izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, tetapi belum menimbulkan dampak negatif terhadap lingkungan.
- (2) Jangka waktu pelaksanaan teguran tertulis maksimal 60 hari kalender.

Pasal 23

- (1) Paksaan pemerintah sebagaimana dimaksud pada pasal 21 ayat (1) huruf b diterapkan apabila penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan :
- a. melakukan pelanggaran terhadap persyaratan dan kewajiban yang tercantum dalam Izin Lingkungan dan Izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; dan/atau
 - b. menimbulkan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup.
- (2) Paksaan pemerintah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berupa :
- a. penghentian sementara kegiatan produksi
 - b. pemindahan sarana produksi
 - c. penutupan saluran pembuangan air limbah atau emisi
 - d. pembongkaran
 - e. penyitaan terhadap barang atau alat yang berpotensi menimbulkan pelanggaran
 - f. penghentian sementara seluruh kegiatan, atau
 - g. tindakan lain yang bertujuan untuk menghentikan pelanggaran dan tindakan memulihkan fungsi lingkungan hidup.
- (3) Jangka waktu pelaksanaan paksaan pemerintah maksimal 60 hari kalender.

Pasal 24

Pembekuan Izin Lingkungan dan/atau Izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada pasal 21 ayat (1) huruf c diterapkan apabila penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan:

- a. tidak melaksanakan paksaan pemerintah;
- b. melakukan kegiatan selain kegiatan yang tercantum dalam Izin Lingkungan serta Izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan; dan/atau
- c. dugaan pemalsuan dokumen persyaratan Izin Lingkungan dan/atau Izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.

Pasal 25

Pencabutan Izin Lingkungan dan/atau Izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada pasal 21 ayat (1) huruf d diterapkan apabila penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan:

- a. memindahtangankan izin usahanya kepada pihak lain tanpa persetujuan tertulis dari pemberi izin usaha;
- b. tidak melaksanakan sebagian besar atau seluruh paksaan pemerintah yang telah diterapkan dalam waktu tertentu; dan/atau
- c. telah menyebabkan terjadinya pencemaran dan/atau perusakan lingkungan yang membahayakan keselamatan dan kesehatan manusia.

Pasal 26

- (1) Mekanisme pencabutan izin lingkungan ditentukan berdasarkan prinsip-prinsip yang telah diatur dalam pemberian sanksi administrasi.
- (2) Dalam hal izin lingkungan dicabut, izin usaha dan/atau kegiatan dibatalkan.
- (3) Pembatalan izin usaha yang diakibatkan karena dicabutnya izin lingkungan harus dikoordinasikan lebih lanjut dengan SKPD yang berwenang mengeluarkan izin usaha dan/atau kegiatan.

BAB IX PEMBATALAN IZIN LINGKUNGAN

Pasal 27

- (1) Izin lingkungan dapat dibatalkan apabila:
 - a. persyaratan yang diajukan dalam permohonan izin mengandung cacat hukum, kekeliruan, penyalahgunaan, serta ketidakbenaran dan/atau pemalsuan data, dokumen, dan/atau informasi;
 - b. penerbitannya tanpa memenuhi syarat sebagaimana tercantum dalam keputusan komisi tentang kelayakan lingkungan hidup atau rekomendasi UKL-UPL; atau
 - c. kewajiban yang ditetapkan dalam dokumen Amdal atau UKL-UPL tidak dilaksanakan oleh penanggungjawab usaha dan/atau kegiatan.
- (2) Selain ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Izin Lingkungan dapat dibatalkan melalui keputusan pengadilan tata usaha negara.

Pasal 28

Ketentuan mengenai Tahapan Penilaian Amdal tercantum dalam Lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Peraturan ini berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Makassar
pada tanggal 7 Nopember 2016

WALIKOTA MAKASSAR

TTD

MOH. RAMDHAN POMANTO

Diundangkan pada tanggal
pada tanggal 7 Nopember 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA MAKASSAR

TTD

IBRAHIM SALEH

BERITA DAERAH KOTA MAKASSAR TAHUN 2016 NOMOR 68

Lampiran : Keputusan Walikota Makassar.
Nomor : 68 TAHUN 2016
Tanggal : 7 Nopember 2016
Tentang : Tata Cara Penerbitan Izin Lingkungan.

TAHAPAN PENILAIAN AMDAL

A. UMUM

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan, proses Izin Lingkungan diintegrasikan dalam proses penilaian Amdal. Penilaian Amdal dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

1. penerimaan dan Penilaian KA secara administratif;
2. penilaian KA secara teknis;
3. persetujuan KA;
4. penerimaan dan penilaian permohonan Izin Lingkungan dan dokumen Andal dan RKL-RPL secara administratif;
5. penilaian Andal dan RKL-RPL secara teknis;
6. penilaian kelayakan atau ketidaklayakan lingkungan hidup berdasarkan Andal dan RKL-RPL; dan
7. penyampaian rekomendasi hasil penilaian kelayakan atau ketidaklayakan lingkungan hidup.

B. PENERIMAAN DAN PENILAIAN KA SECARA ADMINISTRATIF

1. Penerimaan KA

- a. KA yang dinilai oleh KPA kota, diajukan oleh pemrakarsa kepada Walikota melalui sekretariat KPA k\Kota.
- b. KA yang diajukan disampaikan dalam bentuk cetak (*hardcopy*) dan file elektronik (*softcopy*).
- c. Sekretariat KPA memberikan tanda bukti penerimaan KA kepada pemrakarsa, dilengkapi dengan hari dan tanggal penerimaan KA.
- d. Sekretariat KPA melakukan uji administrasi KA berdasarkan panduan uji administrasi KA (panduan 01 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup RI Nomor 08 tahun 2013 tentang Tata Laksana Penilaian dan Pemeriksaan Dokumen Lingkungan Hidup serta Penerbitan Izin Lingkungan)
- e. Berdasarkan hasil uji administrasi, sekretariat KPA memberikan pernyataan tertulis mengenai kelengkapan atau ketidaklengkapan administrasi KA.
- f. Pernyataan tertulis mengenai kelengkapan administrasi hanya dapat diberikan apabila:
 - 1) uji administrasi menyimpulkan bahwa KA yang disampaikan lengkap secara administrasi; dan
 - 2) KA yang sudah dinyatakan lengkap telah diserahkan kepada sekretariat KPA sesuai jumlah kebutuhan untuk rapat tim teknis.
- g. Sekretariat KPA menyampaikan informasi KA yang telah dinyatakan lengkap sesuai dengan persyaratan administrasi kepada ketua KPA dan menyiapkan surat penugasan penilaian secara teknis KA dari ketua KPA kepada tim teknis;
- h. Sekretariat KPA mulai mencatat kronologis proses penilaian KA dan memulai perhitungan jangka waktu penilaian KA sejak pernyataan tertulis mengenai kelengkapan administrasi telah diberikan kepada pemrakarsa.

2. Penyiapan Rapat Tim Teknis

- a. Sekretariat menyiapkan rapat tim teknis guna menilai KA, melalui antara lain:

- 1) membuat daftar undangan tim teknis yang akan dilibatkan dalam penilaian;
 - 2) mengirimkan KA kepada seluruh anggota tim teknis dan memberikan tanda bukti penerimaan KA oleh anggota tim teknis; dan
 - 3) meminta masukan tertulis dari anggota tim teknis yang berhalangan hadir dalam rapat tim teknis.
- b. KA yang telah diberikan pernyataan tertulis mengenai kelengkapan administrasi wajib diterima oleh seluruh anggota tim teknis paling sedikit 10 (sepuluh) hari kerja dari tanggal yang tercantum dalam surat pengantar pengiriman dokumen sebelum rapat tim teknis dilakukan.

C. PENILAIAN KA SECARA TEKNIS

1. Penilaian Mandiri oleh Tim Teknis

- a. Ketua KPA menugaskan tim teknis untuk menilai KA.
- b. Anggota tim teknis melakukan penilaian KA secara mandiri terhitung sejak diterimanya KA oleh anggota tim teknis sebelum dilaksanakannya rapat tim teknis.
- c. Penilaian KA, dilakukan melalui:
 1. uji tahap proyek; dan
 2. uji kualitas dokumen.
- d. Uji tahap proyek meliputi penilaian terhadap:
 - 1) kesesuaian lokasi rencana usaha dan/atau kegiatan dengan rencana tata ruang yang berlaku;
 - 2) kesesuaian rencana usaha dan/atau kegiatan dengan persyaratan lain sesuai ketentuan peraturan perundangan; dan
 - 3) tahapan rencana usaha dan/atau kegiatan pada saat studi Amdal disusun.
- e. Uji tahap proyek dilakukan berdasarkan panduan uji tahap proyek (panduan 03 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup RI Nomor 08 tahun 2013 tentang Tata Laksana penilaian dan pemeriksaan dokumen lingkungan hidup serta penerbitan Izin Lingkungan)).
- f. Uji kualitas KA, dilakukan melalui:
 - 1) uji konsistensi;
 - 2) uji keharusan; dan
 - 3) uji kedalaman.
- g. Uji kualitas KA dilakukan berdasarkan panduan uji kualitas dokumen Amdal bagian KA (panduan 04 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup RI Nomor 08 tahun 2013 tentang Tata Laksana penilaian dan pemeriksaan dokumen lingkungan hidup serta penerbitan Izin Lingkungan).
- h. Hasil penilaian dituangkan dalam bentuk tertulis dan disampaikan kepada sekretariat KPA dalam bentuk cetakan (*hardcopy*) dan file elektronik (*softcopy*) paling lambat 2 (dua) hari sebelum rapat tim teknis.
- i. Sekretariat mendokumentasikan dan menyiapkan hasil penilaian sebagai bahan rapat tim teknis.

2. Penyelenggaraan Rapat Tim Teknis

- a. Rapat tim teknis dipimpin oleh ketua tim teknis, dan dihadiri oleh:
 - 1) anggota tim teknis;
 - 2) pemrakarsa atau wakil yang ditunjuk oleh pemrakarsa yang memiliki kapasitas untuk pengambilan keputusan, yang dibuktikan dengan surat penunjukkan;
 - 3) ketua tim dan anggota tim penyusun dokumen Amdal, jika pemrakarsa tidak menyusun sendiri dokumen amdalnya;
 - 4) tenaga ahli yang terkait dengan usaha dan/atau kegiatan yang membantu tim penyusun Amdal.
- b. Rapat tim teknis, dapat melibatkan wakil instansi Pusat, instansi provinsi, dan/atau kabupaten/kota yang urusan pemerintahannya terkait dengan dampak usaha dan/atau kegiatan
- c. Rapat tim teknis dapat dibatalkan oleh pimpinan rapat apabila pemrakarsa dan/atau tim penyusun tidak hadir.
- d. Dalam hal salah satu anggota tim penyusun berhalangan hadir, wajib dibuktikan dengan surat pernyataan disertai alasan ketidakhadirannya.

- e. Dalam hal ketua tim teknis berhalangan hadir, maka rapat tim teknis dapat dipimpin oleh anggota tim teknis yang ditunjuk oleh ketua tim teknis melalui surat penunjukan.
- f. Dalam rapat tim teknis, pemrakarsa menyampaikan paparan atas KA yang diajukan untuk dilakukan penilaian.
- g. Rapat tim teknis:
 - 1) membahas hasil penilaian mandiri yang telah dilakukan oleh anggota tim teknis dan memberikan saran, pendapat dan masukan guna penyempurnaan KA yang diajukan untuk dilakukan penilaian; dan
 - 2) menyepakati lingkup kajian dalam Andal.
- h. Semua saran, pendapat, dan masukan dari seluruh anggota tim teknis wajib dicatat oleh anggota sekretariat dan dituangkan dalam berita acara rapat penilaian.
- i. Tim teknis menyampaikan hasil penilaian KA kepada ketua KPA.
- j. Dalam hal hasil penilaian tim teknis menunjukkan bahwa KA perlu diperbaiki, tim teknis menyampaikan KA tersebut kepada ketua KPA melalui sekretariat KPA untuk dikembalikan kepada pemrakarsa.

3. Perbaikan KA

- a. Pemrakarsa menyampaikan kembali perbaikan KA kepada walikota melalui sekretariat KPA kota.
- b. Sekretariat KPA menyampaikan perbaikan KA kepada setiap anggota tim teknis.
- c. Setiap anggota tim teknis melakukan verifikasi kebenaran atau kesesuaian atas hasil perbaikan yang telah dicantumkan dalam KA.
- d. Hasil verifikasi dibahas dalam rapat tim teknis.
- e. Rapat tim teknis dilakukan untuk melakukan verifikasi kebenaran atau kesesuaian kembali untuk memastikan bahwa seluruh perbaikan yang dicantumkan dalam dokumen telah lengkap, benar, dan sesuai.

4. Jangka Waktu Penilaian KA

Jangka waktu penilaian KA sampai dengan diterbitkannya surat persetujuan dilakukan paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak KA diterima dan dinyatakan lengkap secara administrasi.

D. PERSETUJUAN KA

1. Dalam hal hasil penilaian tim teknis menyatakan KA dapat disepakati, ketua KPA menerbitkan persetujuan KA.
2. Surat persetujuan KA beserta KA disampaikan oleh ketua KPA kepada pemrakarsa ditembuskan kepada anggota KPA.
3. Masyarakat dapat memiliki akses terhadap surat persetujuan KA beserta KA.

E. TIDAK BERLAKUNYA KA

1. KA yang telah diberikan persetujuan dinyatakan tidak berlaku apabila pemrakarsa tidak menyusun Andal dan RKL-RPL dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak diterbitkannya persetujuan KA.
2. Dalam hal KA dinyatakan tidak berlaku, pemrakarsa wajib mengajukan kembali KA untuk dinilai oleh Tim Teknis
3. Proses penilaian yang dilakukan oleh tim teknis diawali dengan pembahasan kondisi rona lingkungan hidup awal dan deskripsi rencana kegiatan setelah 3 (tiga) tahun.
4. Dalam hal hasil pembahasan yang dilakukan oleh tim teknis menyatakan bahwa kondisi rona lingkungan hidup awal dan deskripsi rencana kegiatan telah berubah, pemrakarsa wajib menyusun KA baru.
5. Dalam hal kondisi rona lingkungan hidup awal dan deskripsi rencana kegiatan dinyatakan tidak berubah, Ketua KPA menerbitkan persetujuan KA kembali.

F. PENERIMAAN DAN PENILAIAN PERMOHONAN IZIN LINGKUNGAN, ANDAL, DAN RKL-RPL SECARA ADMINISTRATIF

1. Pemrakarsa menyusun Andal dan RKL-RPL berdasarkan:
 - a. KA yang telah diterbitkan persetujuannya; atau
 - b. konsep KA, dalam hal jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 Tentang Izin Lingkungan telah terlampaui dan ketua KPA belum menerbitkan persetujuan KA.
2. Permohonan Izin Lingkungan, penilaian Andal, dan RKL-RPL diajukan oleh pemrakarsa (penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan) secara tertulis dalam satu surat permohonan kepada Walikota melalui sekretariat KPA kota untuk KA yang telah disetujui oleh KPA kota.
3. Dalam surat permohonan Izin Lingkungan, penilaian Andal, dan RKL-RPL, dilengkapi dengan:
 - a. KA yang telah disetujui dan Andal dan RKL-RPL yang telah disusun
 - b. dokumen pendirian usaha dan/atau kegiatan; dan
 - c. profil usaha dan/atau kegiatan.
4. Sekretariat KPA memberikan tanda bukti penerimaan permohonan Izin Lingkungan dan Andal dan RKL-RPL yang akan dinilai kepada pemrakarsa, dilengkapi dengan hari dan tanggal penerimaan permohonan Izin Lingkungan, Andal, dan RKL-RPL.
5. Sekretariat KPA melakukan uji administrasi permohonan Izin Lingkungan yang meliputi:
 - a. verifikasi dokumen pendirian usaha dan/atau kegiatan;
 - b. verifikasi profil usaha dan/atau kegiatan; dan
 - c. uji administrasi Andal dan RKL-RPL berdasarkan panduan uji administrasi permohonan Izin Lingkungan, Andal, dan RKL-RPL (panduan 02 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup RI Nomor 08 tahun 2013 tentang Tata Laksana penilaian dan pemeriksaan dokumen lingkungan hidup serta penerbitan Izin Lingkungan)).
6. Berdasarkan hasil uji administrasi tersebut, sekretariat KPA memberikan pernyataan tertulis mengenai kelengkapan atau ketidaklengkapan uji administrasi permohonan Izin Lingkungan, Andal, dan RKL-RPL.
7. Dalam hal permohonan Izin Lingkungan, Andal, dan RKL-RPL dinyatakan tidak lengkap, maka Sekretariat KPA mengembalikan permohonan Izin Lingkungan dan KA yang telah disetujui, Andal, dan RKL-RPL kepada pemrakarsa.
8. Dalam hal permohonan Izin Lingkungan, Andal, dan RKL-RPL dinyatakan lengkap, maka sekretariat KPA memberikan pernyataan tertulis perihal kelengkapan persyaratan permohonan Izin Lingkungan, Andal, dan RKL-RPL kepada pemrakarsa.
9. Pernyataan tertulis mengenai kelengkapan administrasi hanya dapat diberikan apabila:
 - a. uji administrasi menyimpulkan bahwa Andal dan RKL-RPL yang disampaikan lengkap secara administrasi; dan
 - b. Andal dan RKL-RPL yang sudah dinyatakan lengkap telah diserahkan kepada sekretariat KPA sesuai jumlah kebutuhan untuk rapat tim teknis.
10. Sekretariat KPA menyampaikan informasi perihal kelengkapan persyaratan permohonan Izin Lingkungan kepada ketua KPA.
11. Sekretariat KPA mulai mencatat kronologis proses penerbitan Izin Lingkungan dan proses penilaian Andal dan RKL-RPL dan memulai perhitungan jangka waktu proses penerbitan Izin Lingkungan dan proses penilaian Andal dan RKL-RPL sejak diterbitkannya pernyataan tertulis mengenai kelengkapan administrasi permohonan Izin Lingkungan, Andal, dan RKL-RPL.

G. PENILAIAN ANDAL DAN RKL-RPL SECARA TEKNIS

1. Persiapan Rapat Tim Teknis

- a. Sekretariat KPA menyiapkan rapat tim teknis guna menilai Andal dan RKL-RPL, melalui antara lain:
 - 1) membuat daftar undangan tim teknis yang akan dilibatkan dalam penilaian Andal dan RKL-RPL;
 - 2) meminta Andal dan RKL-RPL yang diajukan untuk dilakukan penilaian kepada pemrakarsa;
 - 3) mengirimkan Andal dan RKL-RPL kepada seluruh anggota tim teknis dan memberikan tanda bukti penerimaan Andal dan RKL-RPL oleh anggota teknis; dan
 - 4) meminta masukan tertulis dari anggota tim teknis yang berhalangan hadir dalam rapat tim teknis penilaian Andal dan RKL-RPL.
- b. Andal dan RKL-RPL wajib diterima oleh seluruh anggota tim teknis paling sedikit 10 (sepuluh) hari kerja dari tanggal yang tercantum dalam surat pengantar pengiriman Andal dan RKL-RPL sebelum rapat tim teknis dilakukan.

2. Pengumuman Permohonan Izin Lingkungan

- a. Walikota sesuai kewenangannya mengumumkan permohonan Izin Lingkungan yang telah dinyatakan lengkap.
- b. Pengumuman dilakukan paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak dokumen Andal, RKL-RPL yang diajukan dinyatakan lengkap secara administrasi
- c. Masyarakat memberikat saran, pendapat dan tanggapan terhadap pengumuman tersebut dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja sejak diumumkan

3. Penilaian Mandiri Andal, RKL-RPL oleh Tim Teknis

- a. Berdasarkan informasi perihal kelengkapan persyaratan permohonan Izin Lingkungan, Ketua KPA menugaskan tim teknis untuk menilai Andal dan RKL-RPL.
- b. Anggota tim teknis melakukan penilaian Andal dan RKL-RPL secara mandiri sebelum dilaksanakannya rapat tim teknis.
- c. Penilaian Andal dan RKL-RPL, dilakukan melalui:
 - 1) uji tahap proyek;
 - 2) uji kualitas dokumen; dan
 - 3) telaahan atas kelayakan atau ketidaklayakan lingkungan hidup dari rencana usaha dan/atau kegiatan.
- d. Uji tahap proyek untuk memastikan rencana kegiatan pada tahap studi kelayakan atau rencana detail rinci (*Detailed Engineering Design/DED*).
- e. Uji tahap proyek dilakukan berdasarkan Panduan Uji Tahap Proyek Andal dan RKL-RPL (panduan 03 Peraturan Menteri Lingkungan Hidup RI Nomor 08 tahun 2013 tentang Tata Laksana penilaian dan pemeriksaan dokumen lingkungan hidup serta penerbitan Izin Lingkungan)).
- f. Uji kualitas Andal dan RKL-RPL, terdiri atas uji:
 - 1) konsistensi;
 - 2) keharusan;
 - 3) relevansi; dan
 - 4) kedalaman.
- g. Uji kualitas Andal dan RKL-RPL dilakukan berdasarkan panduan uji kualitas dokumen Amdal bagian Andal, RKL-RPL (panduan 04 bagian Andal dan RKL-RPL, Peraturan Menteri Lingkungan Hidup RI Nomor 08 tahun 2013 tentang Tata Laksana penilaian dan pemeriksaan dokumen lingkungan hidup serta penerbitan Izin Lingkungan)).
- h. Telaahan atas kelayakan atau ketidaklayakan lingkungan hidup dilakukan dengan mempertimbangkan kriteria kelayakan.
- i. Hasil penilaian dituangkan dalam bentuk tertulis dan disampaikan kepada sekretariat KPA dalam bentuk cetakan (*hardcopy*) dan file elektronik (*softcopy*) paling lambat 2 (dua) hari sebelum rapat tim teknis.

6. Hasil Penilaian Akhir Aspek Teknis dari Andal-RKL-RPL
 - a. Rapat tim teknis wajib merumuskan hasil penilaian akhir aspek teknis dari Andal dan RKL-RPL, antara lain:
 - 1) kualitas Andal dan RKL-RPL telah memenuhi persyaratan yang ditentukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 2) telahaan kelayakan atau ketidaklayakan lingkungan hidup atas rencana usaha dan/atau kegiatan yang diajukan Amdalnya untuk dinilai; dan
 - 3) hal-hal lain yang perlu diperhatikan terkait dengan proses pengambilan keputusan atas kelayakan atau ketidaklayakan lingkungan hidup.
 - b. Tim teknis menuangkan hasil penilaian akhir aspek teknis dalam bentuk berita acara hasil penilaian akhir aspek teknis Andal dan RKL-RPL.
 - c. Tim teknis menyampaikan berita acara hasil penilaian akhir aspek teknis Andal dan RKL-RPL kepada ketua KPA.

H. PENILAIAN KELAYAKAN ATAU KETIDAKLAYAKAN LINGKUNGAN HIDUP BERDASARKAN ANDAL DAN RKL-RPL

1. Persiapan Rapat KPA
 - a. Andal dan RKL-RPL yang telah selesai dinilai oleh tim teknis disampaikan kepada sekretariat KPA.
 - b. Sekretariat KPA menyampaikan Andal dan RKL-RPL kepada Ketua KPA.
 - c. Berdasarkan Andal dan RKL-RPL yang disampaikan, Ketua KPA menyelenggarakan rapat KPA.
 - d. Andal dan RKL-RPL wajib diterima oleh seluruh anggota KPA paling sedikit 10 (sepuluh) hari kerja sebelum rapat KPA dilakukan.
2. Penyelenggaraan Rapat KPA
 - a. Rapat KPA dipimpin oleh ketua KPA, dan wajib dihadiri oleh:
 - 1) anggota KPA yang diundang, yang wajib mendapat mandat dari institusi yang diwakilinya untuk melakukan pengambilan keputusan yang dibuktikan melalui surat penugasan dari instansi yang bersangkutan sebagai anggota KPA;
 - 2) anggota tim teknis;
 - 3) pemrakarsa atau wakil yang ditunjuk oleh pemrakarsa yang memiliki kapasitas untuk pengambilan keputusan, yang dibuktikan dengan surat penunjukkan;
 - 4) ketua tim dan anggota tim penyusun dokumen amdal, jika pemrakarsa tidak menyusun sendiri dokumen Amdalnya; dan
 - 5) tenaga ahli yang terkait dengan usaha dan/atau kegiatan yang membantu tim penyusun Amdal.
 - b. Rapat KPA dapat dibatalkan oleh pimpinan rapat apabila pemrakarsa dan/atau tim penyusun dokumen Amdal tidak hadir.
 - c. Dalam hal salah satu anggota tim penyusun berhalangan hadir, wajib dibuktikan dengan surat pernyataan disertai alasan ketidakhadirannya.
 - d. Anggota KPA yang berhalangan hadir dalam rapat KPA, wajib memberikan tanggapan atas kelayakan atau ketidaklayakan lingkungan hidup dari rencana usaha dan/atau kegiatan yang diajukan untuk dinilai Amdalnya secara tertulis paling lama 1 (satu) hari kerja sebelum rapat KPA dilaksanakan.
 - e. Masukan tertulis, disampaikan di hadapan rapat KPA oleh ketua KPA.
 - f. Dalam hal ketua KPA berhalangan hadir, maka rapat KPA dapat dipimpin oleh sekretaris KPA.
 - g. Rapat KPA diawali dengan penyampaian paparan atas Andal dan dokumen RKL-RPL oleh pemrakarsa.
 - h. Rapat KPA dilanjutkan dengan penyampaian hasil penilaian aspek teknis dari Andal dan RKL-RPL oleh ketua tim teknis.
 - i. Dalam hal ketua tim teknis berperan sebagai pimpinan rapat KPA, maka ketua tim teknis menunjuk wakil dari tim teknis untuk menyampaikan penyampaian dimaksud.

4. Penyelenggaraan rapat tim teknis Penilaian Andal dan RKL-RPL
 - a. Setelah melakukan penilaian mandiri, tim teknis melakukan rapat tim teknis.
 - b. Rapat tim teknis wajib dilakukan setelah berakhirnya jangka waktu penerimaan saran, pendapat dan tanggapan masyarakat (SPT) atas permohonan Izin Lingkungan.
 - c. Rapat tim teknis dipimpin oleh ketua tim teknis, dan wajib dihadiri oleh:
 - 1) anggota tim teknis;
 - 2) pemrakarsa atau wakil yang ditunjuk oleh pemrakarsa yang memiliki kapasitas untuk pengambilan keputusan, yang dibuktikan dengan surat penunjukan;
 - 3) ketua tim dan anggota tim penyusun dokumen amdal, jika pemrakarsa tidak menyusun sendiri dokumen amdalnya; dan
 - 4) tenaga ahli yang terkait dengan usaha dan/atau kegiatan yang membantu tim penyusun Amdal.
 - d. Rapat tim teknis dapat dibatalkan oleh pimpinan rapat apabila pemrakarsa dan/atau tim penyusun dokumen Amdal tidak hadir.
 - e. Dalam hal salah satu anggota tim penyusun berhalangan hadir, wajib dibuktikan dengan surat pernyataan disertai alasan ketidakhadirannya.
 - f. Dalam hal tenaga ahli yang membantu tim penyusun Amdal berhalangan hadir dalam rapat tim teknis penilaian Andal dan RKL-RPL, ketua tim penyusun Amdal wajib bertanggung jawab atas segala pertanyaan dari tim teknis yang terkait dengan bidang yang menjadi tanggung jawab tenaga ahli.
 - g. Dalam hal ketua tim teknis berhalangan hadir, maka rapat tim teknis dapat dipimpin oleh anggota tim teknis yang ditunjuk oleh ketua tim teknis melalui surat penunjukan.
 - h. Dalam rapat tim teknis, pemrakarsa menyampaikan paparan atas Andal dan RKL-RPL yang diajukan untuk dilakukan penilaian.
 - i. Terhadap paparan dari pemrakarsa, tim teknis melakukan pembahasan atas dua pokok bahasan yaitu pembahasan penilaian Andal dan pembahasan penilaian RKL-RPL.
 - j. Semua saran, pendapat, dan masukan dari seluruh anggota tim teknis wajib dalam rapat tim teknis, dicatat oleh sekretariat KPA dan dituangkan dalam berita acara penilaian Andal dan berita acara penilaian RKL-RPL dalam bentuk cetakan (*hardcopy*) dan file elektronik (*softcopy*).
5. Tindak Lanjut Rapat Tim Teknis Penilaian Andal dan RKL-RPL
 - a. Tim teknis menyampaikan hasil penilaian Andal dan RKL-RPL dalam bentuk berita acara penilaian Andal dan RKL-RPL kepada ketua KPA.
 - b. Dalam hal hasil penilaian tim teknis menunjukkan bahwa Andal dan RKL-RPL perlu diperbaiki, tim teknis menyampaikan Andal dan RKL-RPL tersebut kepada ketua KPA melalui sekretariat KPA untuk dikembalikan kepada pemrakarsa.
 - c. Pemrakarsa menyampaikan kembali perbaikan Andal dan RKL-RPL kepada walikota melalui sekretariat KPA kota.
 - d. Sekretariat KPA menyampaikan perbaikan Andal dan RKL-RPL kepada setiap anggota tim teknis.
 - e. Setiap anggota tim teknis melakukan pengecekan kebenaran atau kesesuaian atas hasil perbaikan yang telah dicantumkan dalam Andal dan RKL-RPL.
 - f. Hasil pengecekan dibahas dalam rapat tim teknis.
 - g. Rapat tim teknis dilakukan untuk melakukan pengecekan kebenaran/kesesuaian kembali untuk memastikan bahwa seluruh perbaikan yang dicantumkan dalam dokumen telah lengkap, benar, dan sesuai.

- j. Anggota KPA kemudian memberikan penilaian secara lisan dan tertulis atas kelayakan atau ketidaklayakan lingkungan hidup dari rencana usaha dan/atau kegiatan yang diajukan untuk dilakukan penilaian Andal dan RKL-RPLnya, sesuai dengan kewenangan, kapasitas, dan keahliannya.
- k. Dalam menentukan kelayakan atau ketidaklayakan lingkungan hidup, anggota KPA wajib mempertimbangkan kriteria kelayakan lingkungan hidup.
- l. Semua tanggapan dari seluruh anggota KPA wajib dicatat oleh sekretariat KPA dan dituangkan dalam berita acara rapat KPA.
- m. Berita acara paling sedikit berisi:
 - 1) informasi kronologi pelaksanaan penilaian Amdal;
 - 2) informasi kronologi berisi antara lain:
 - a) kronologi pelaksanaan rapat tim teknis dan KPA;
 - b) riwayat persuratan yang mendukung dalam pengambilan keputusan yaitu persuratan yang dapat bersifat dukungan maupun keberatan terhadap rencana kegiatan;
 - 3) rumusan saran pendapat tanggapan masyarakat (SPT) atas pengumuman permohonan Izin Lingkungan untuk digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan untuk penerbitan keputusan kelayakan atau ketidaklayakan lingkungan hidup dan Izin Lingkungan; dan
 - 4) kesimpulan kelayakan atau ketidaklayakan lingkungan hidup atas rencana usaha dan/atau kegiatan, dengan berdasarkan kepada kriteria kelayakan lingkungan hidup dan persyaratan lain yang harus diperhatikan dalam surat keputusan kelayakan lingkungan hidup maupun Izin Lingkungan.
- n. Kesimpulan, dapat berupa:
 - 1) rencana usaha dan/atau kegiatan tersebut adalah dinyatakan layak lingkungan hidup;
 - 2) rencana usaha dan/atau kegiatan tersebut adalah dinyatakan tidak layak lingkungan hidup; atau
 - 3) rencana usaha dan/atau kegiatan tersebut adalah dinyatakan layak lingkungan hidup namun terdapat beberapa hal yang perlu dipertimbangkan oleh walikota selaku pengambil keputusan.

I. SKEMA PENERAPAN PROSES PENILAIAN ANDAL DAN RKL-RPL

Proses penilaian Andal dan RKL-RPL dapat dilakukan melalui tiga skema, yaitu:

1. Skema I, yang terdiri dari:
 - a. Proses penilaian aspek teknis (melalui rapat tim teknis); dan
 - b. Penilaian kelayakan atau ketidaklayakan lingkungan (melalui rapat KPA), yang dilakukan terpisah.
 Skema I dilakukan sesuai dengan proses penilaian Andal dan RKL-RPL sebagaimana tercantum pada huruf G dan huruf H di atas.
2. Skema II, yang terdiri dari:
 - a. Rapat tim teknis; dan
 - b. Rapat KPA
 yang dilakukan secara terpisah dan perbaikan dokumen dilakukan setelah rapat KPA.
 Skema II tersebut hanya dapat dilakukan dengan syarat bahwa hasil rapat tim teknis menunjukkan tidak diperlukannya perbaikan yang sifatnya mendasar dan dokumen Andal dan RKL-RPL tersebut dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan untuk pengambilan keputusan kelayakan atau ketidaklayakan lingkungan.

3. Skema III, yang dilakukan dengan cara menggabungkan rapat tim teknis dengan rapat KPA.

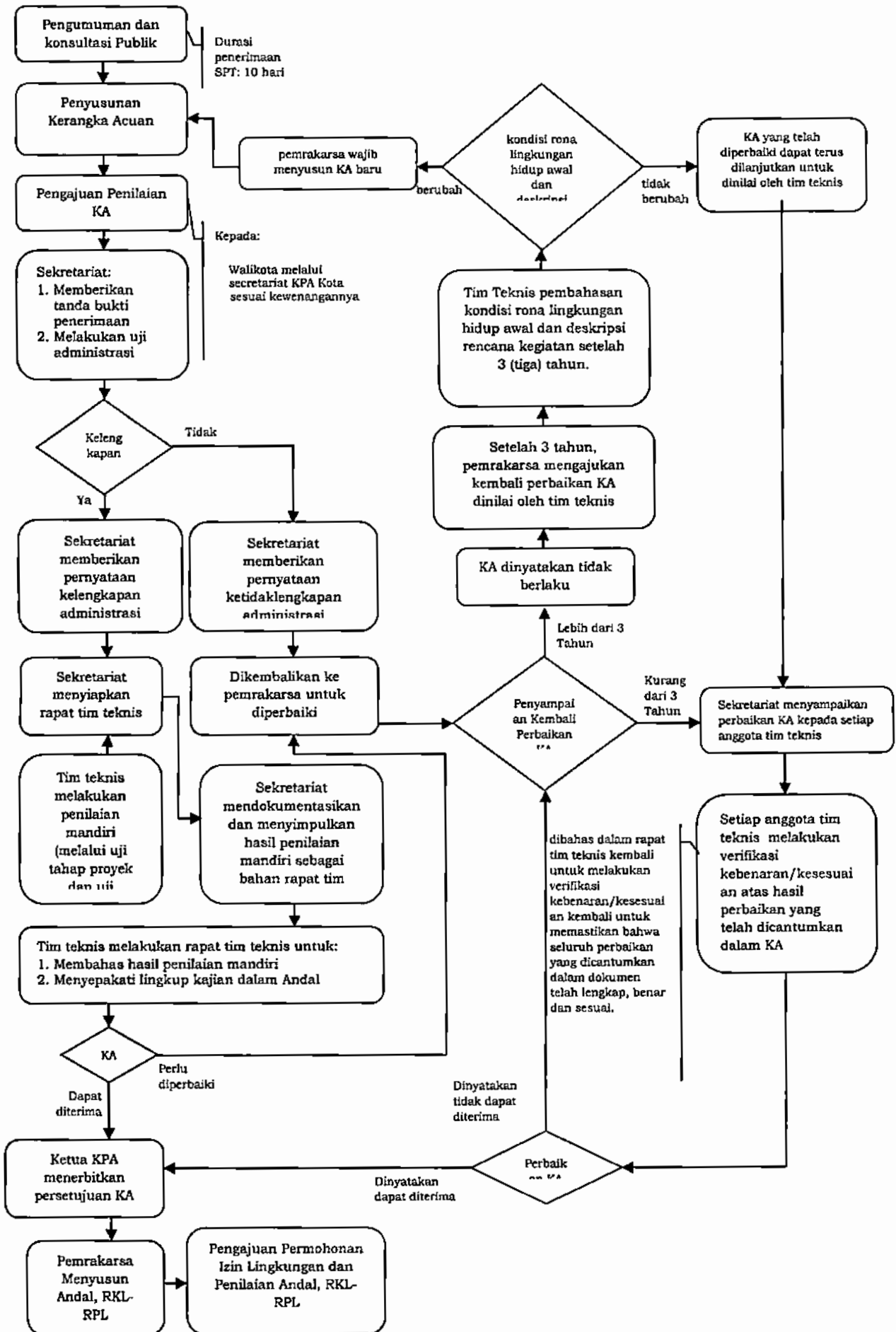
Dalam hal hasil rapat gabungan tersebut menyimpulkan bahwa diperlukan perbaikan yang mendasar sebagai bahan pertimbangan untuk pengambilan keputusan kelayakan atau ketidaklayakan lingkungan maka diperlukan rapat KPA ulang.

Atas pertimbangan efisiensi, efektivitas waktu, dan ketersediaan sumber daya penilaian, Ketua KPA dapat memilih skema II atau skema III untuk digunakan dalam proses penilaian Andal dan RKL-RPL dengan tetap menjamin tercapainya kualitas hasil kajian yang tercakup dalam dokumen Andal dan RKL-RPL yang valid dan representatif sebagai bahan pertimbangan dalam proses pengambilan keputusan kelayakan atau ketidaklayakan lingkungan.

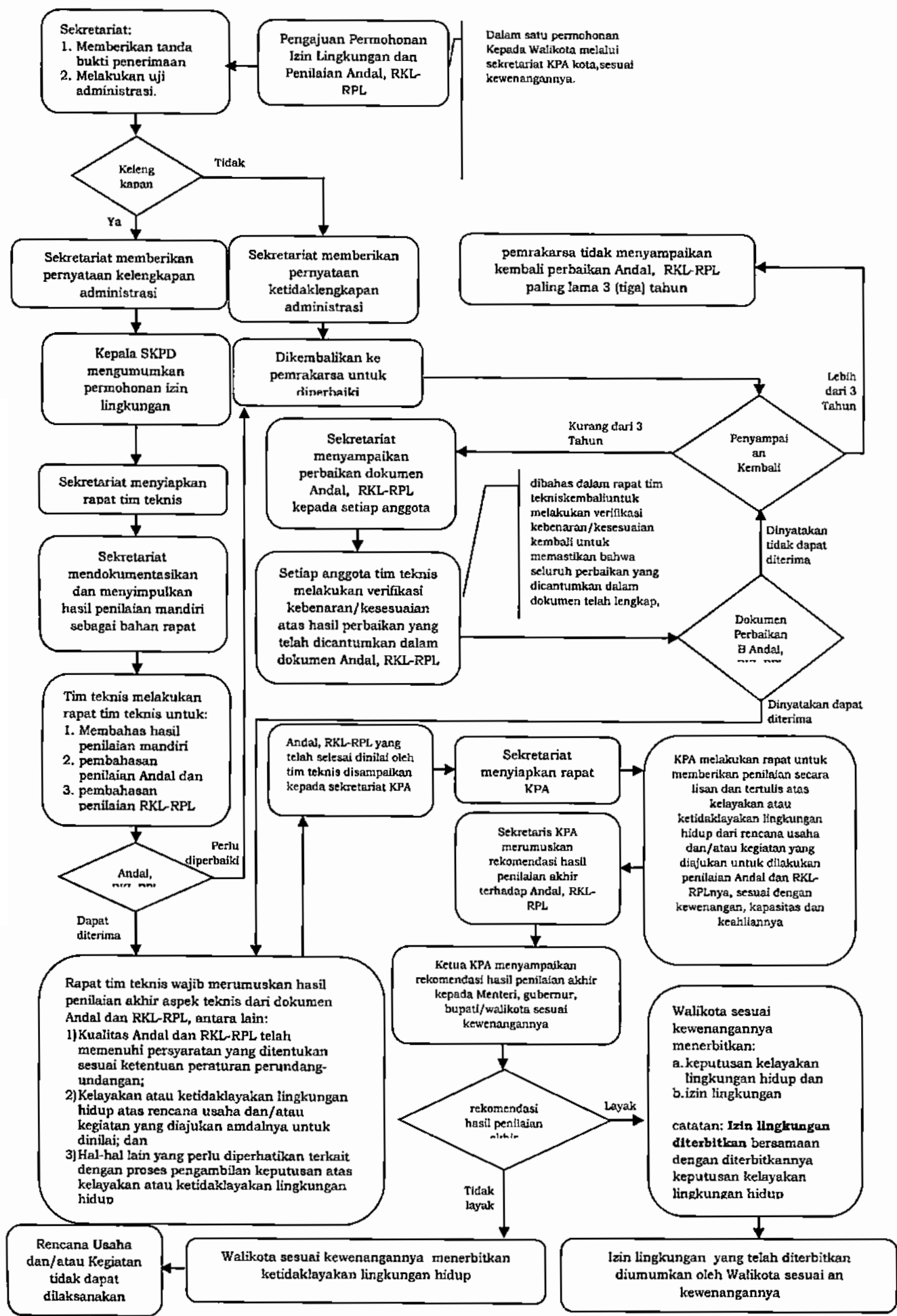
J. PENYAMPAIAN REKOMENDASI HASIL PENILAIAN DARI KPA KEPADA PENGAMBIL KEPUTUSAN

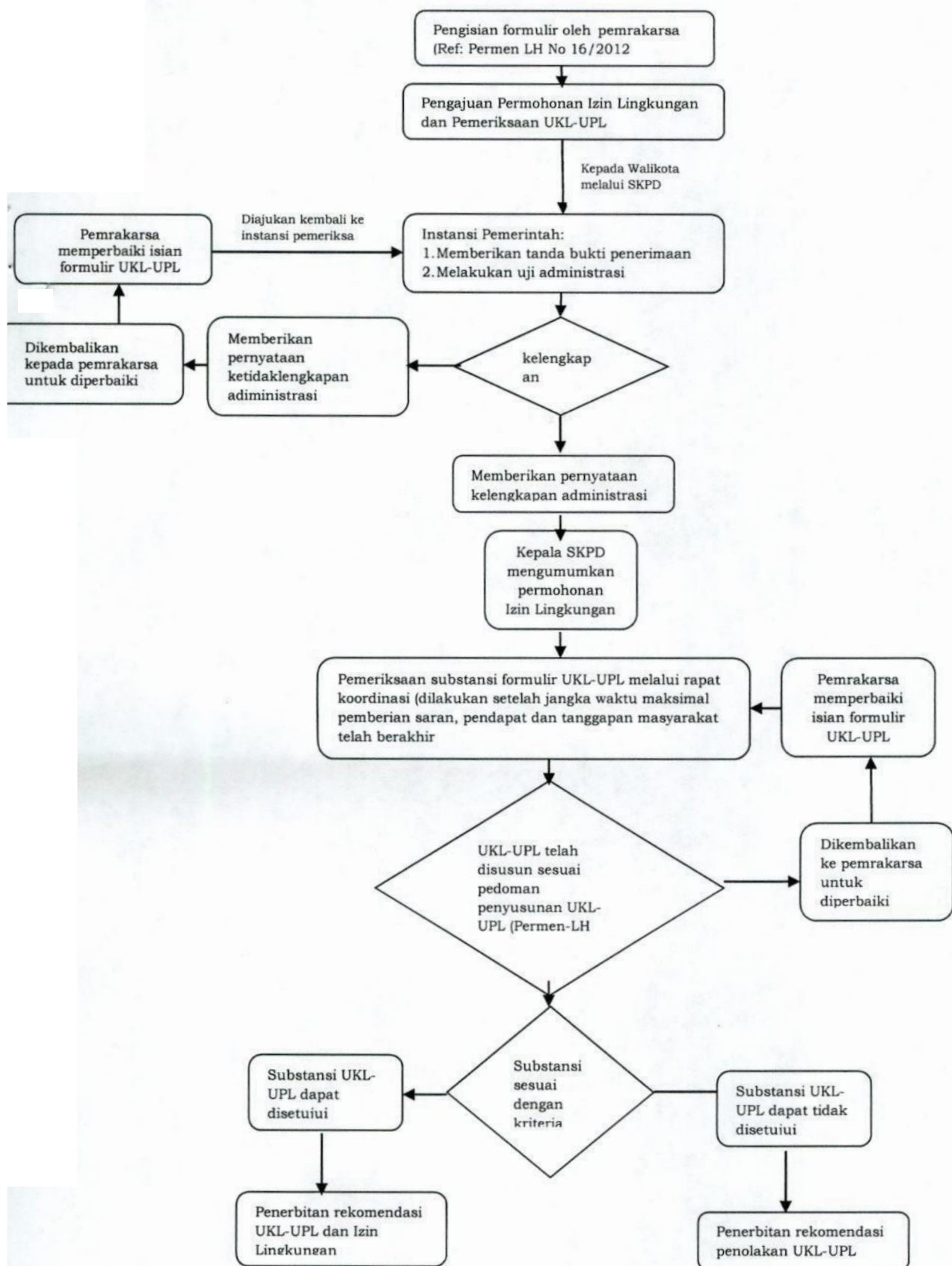
1. Berdasarkan berita acara rapat KPA, sekretaris KPA kemudian merumuskan rekomendasi hasil penilaian akhir terhadap Andal, RKL-RPL yang kemudian disampaikan kepada Ketua KPA;
2. Ketua KPA menyampaikan rekomendasi hasil penilaian akhir yang dilengkapi dengan:
 - a. konsep surat keputusan kelayakan lingkungan hidup dan Izin Lingkungan, dalam hal rekomendasi hasil penilaian akhir menyatakan bahwa rencana usaha dan/atau kegiatan adalah dinyatakan layak lingkungan hidup; atau
 - b. konsep surat keputusan ketidaklayakan lingkungan hidup, dalam hal rekomendasi hasil penilaian akhir menyatakan bahwa rencana usaha dan/atau kegiatan adalah dinyatakan tidak layak lingkungan hidup, kepada walikota sesuai kewenangannya.
3. Berdasarkan rekomendasi hasil penilaian akhir tersebut, maka walikota sesuai kewenangannya kemudian menerbitkan:
 - a. keputusan kelayakan dan Izin Lingkungan; atau
 - b. ketidaklayakan lingkungan hidup.
4. Jangka waktu penetapan keputusan kelayakan atau ketidaklayakan lingkungan hidup dilakukan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya rekomendasi hasil penilaian atau penilaian akhir dari KPA melalui ketua KPA

AN ALIR MEKANISME DAN TATA CARA PENGAJUAN DAN PENILAIAN DOKUMEN
DALAM SERTA PENERBITAN IZIN LINGKUNGAN
MEKANISME PENILAIAN KA



B. MEKANISME PERMOHONAN IZIN LINGKUNGAN, PENILAIAN ANDAL, DAN RKL-RPL



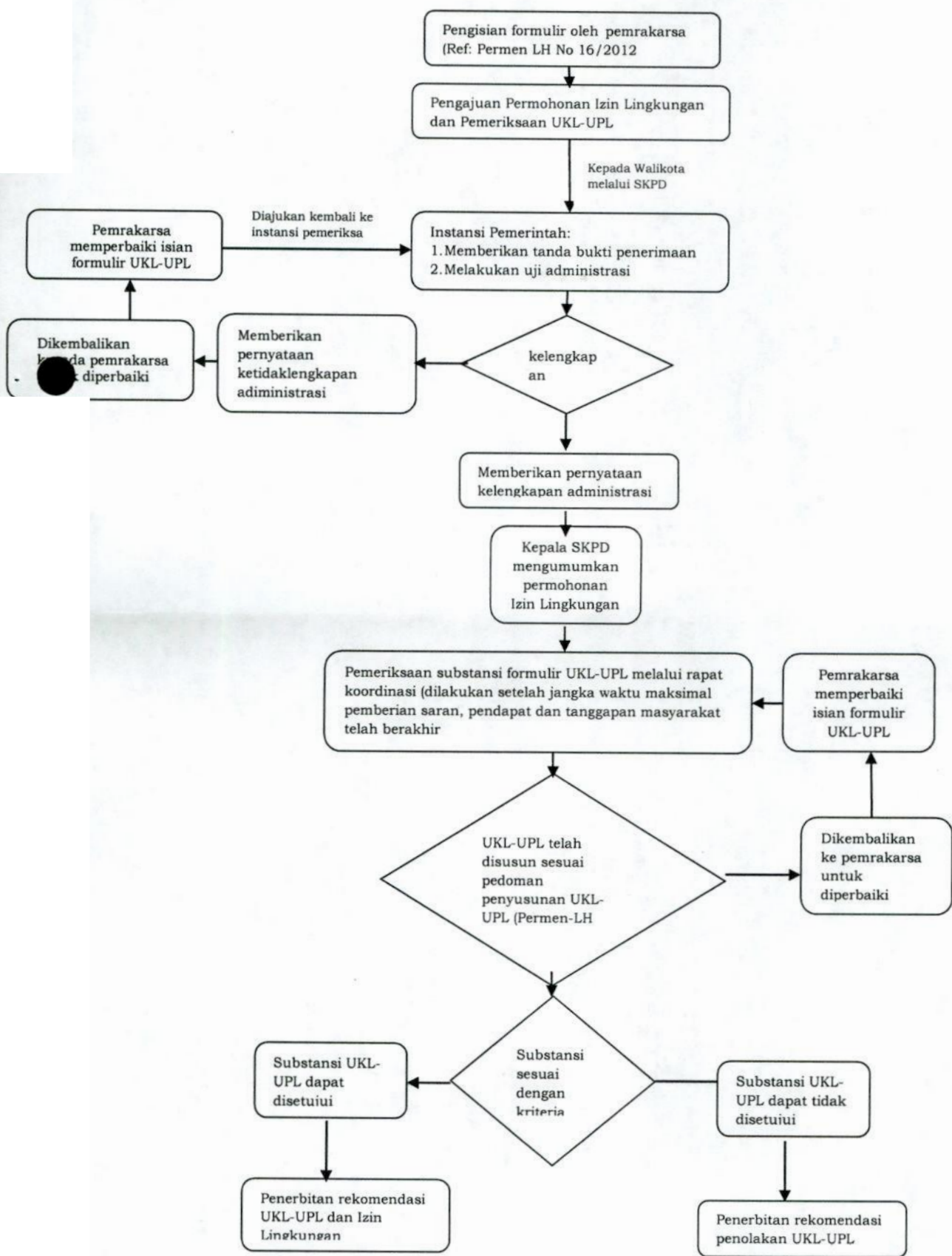


WALIKOTA MAKASSAR

TTD

MOH. RAMDHAN POMANTO

C. MEKANISME PENGAJUAN DAN PEMERIKSAAN UKL-UPL BESERTA PENERBITAN IZIN LINGKUNGAN.

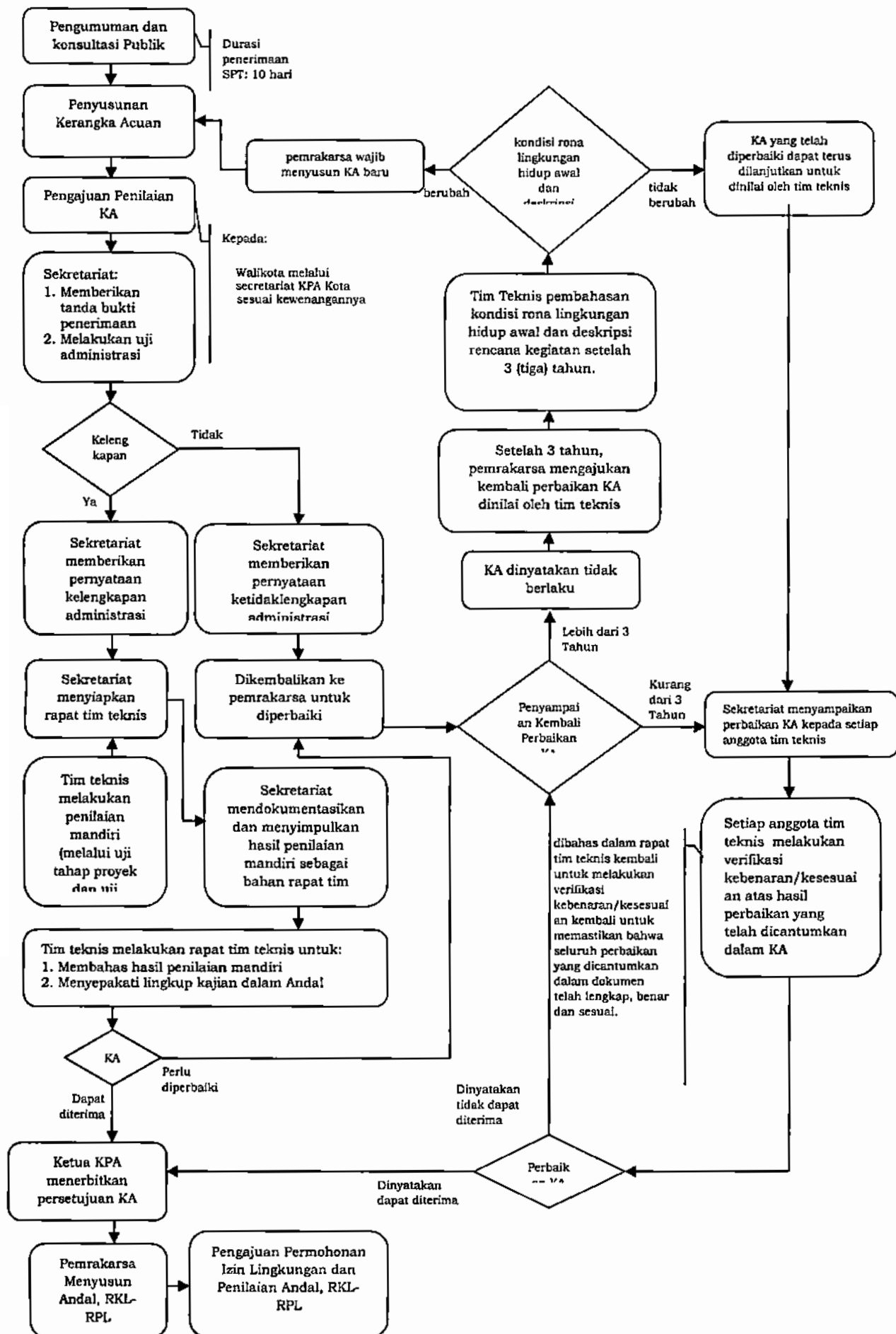


WALIKOTA MAKASSAR

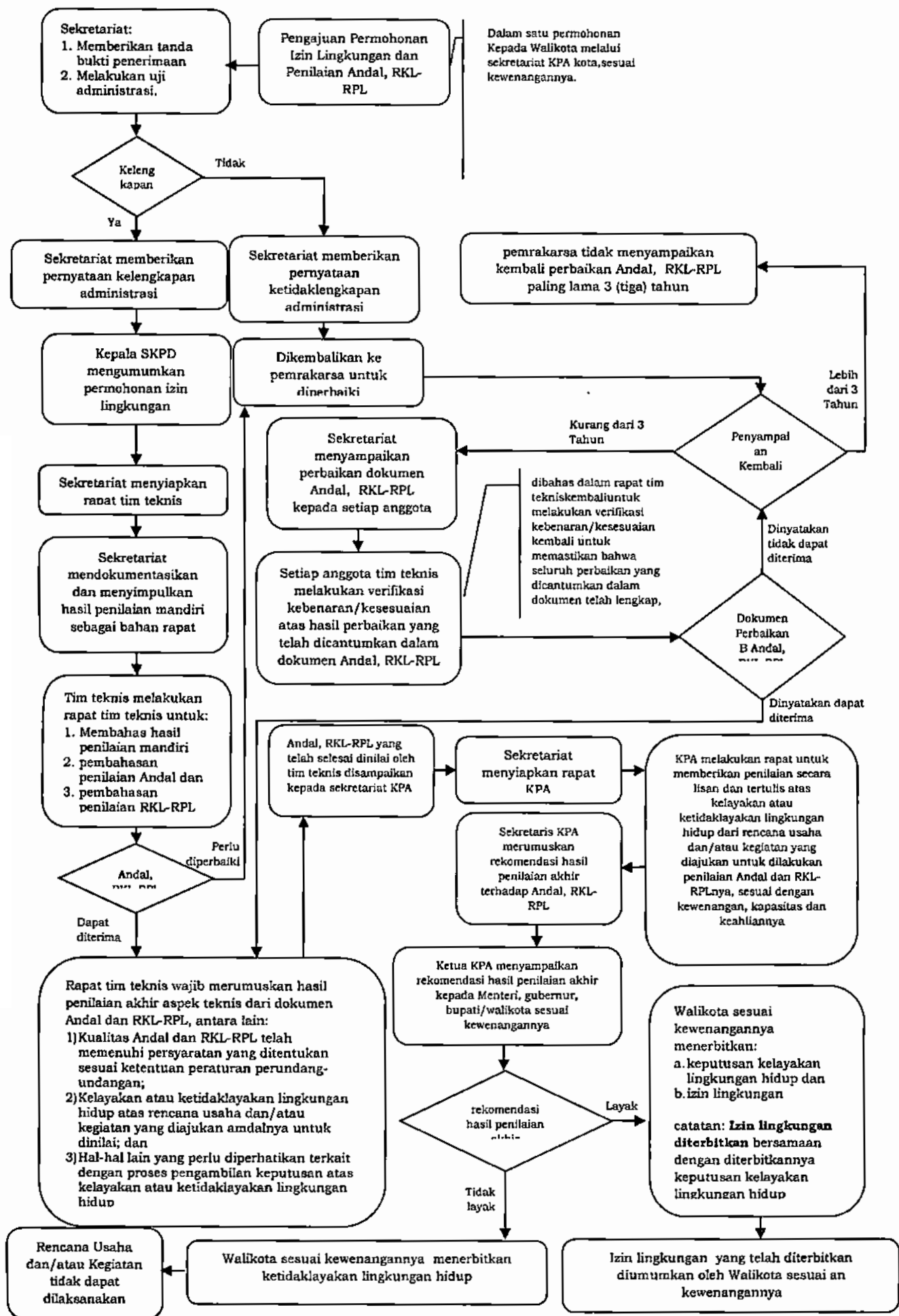
TTD

MOH. RAMDHAN POMANTO

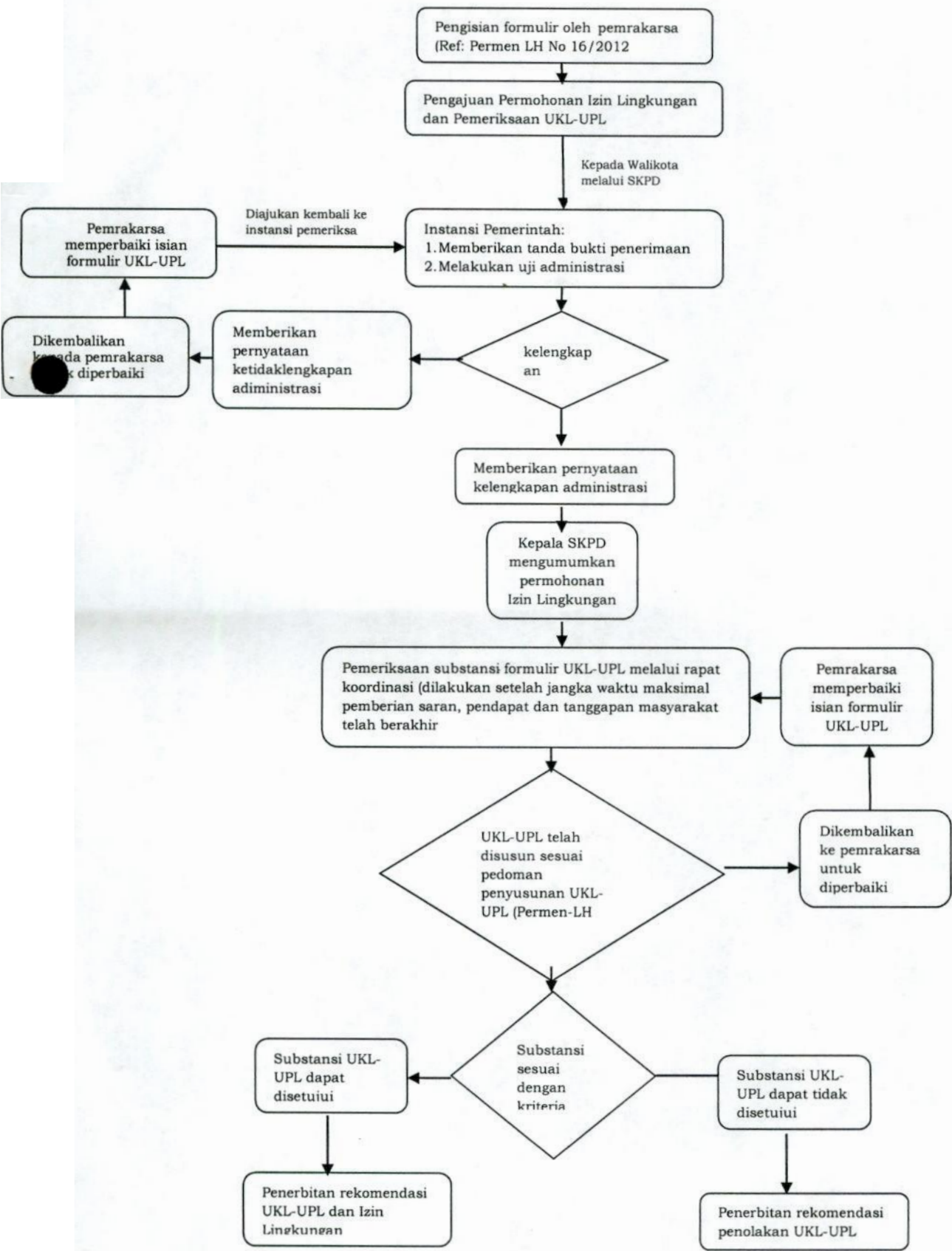
A. MEKANISME PENILAIAN KAP



B. MEKANISME PERMOHONAN IZIN LINGKUNGAN, PENILAIAN ANDAL, DAN RKL-RPL



C. MEKANISME PENGAJUAN DAN PEMERIKSAAN UKL-UPL BESERTA PENERBITAN IZIN LINGKUNGAN.



WALIKOTA MAKASSAR

TTD

MOH. RAMDHAN POMANTO