



BUPATI NGANJUK
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI NGANJUK
NOMOR 28 TAHUN 2015

TENTANG

IZIN LINGKUNGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI NGANJUK,

- Menimbang** : a. bahwa setiap usaha dan/atau kegiatan yang wajib memiliki Amdal atau UKL-UPL wajib memiliki Izin Lingkungan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka untuk melaksanakan ketentuan Pasal 47 ayat (1) huruf c Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan, dipandang perlu menetapkan ketentuan mengenai penerbitan Izin Lingkungan dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
2. 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);
3. 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5285);
6. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 5 Tahun 2008 tentang Tata Kerja Komisi Penilai Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup;
7. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 5 Tahun 2012 tentang Jenis Rencana Usaha dan/atau Kegiatan yang Wajib Dilengkapi dengan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup;
8. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 16 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Lingkungan Hidup;
9. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 17 Tahun 2012 tentang Pedoman Keterlibatan Masyarakat dalam Proses Analisis Dampak Lingkungan Hidup dan Izin Lingkungan;
10. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 08 Tahun 2013 tentang Tata Laksana Penilaian dan Pemeriksaan Dokumen Lingkungan Hidup serta Penerbitan Izin Lingkungan;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 01 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 6 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Nganjuk (Lembaran Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2008 Nomor 03);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 9 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Nganjuk (Lembaran Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2008 Nomor 03)

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG IZIN LINGKUNGAN

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Nganjuk.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Nganjuk.
3. Bupati adalah Bupati Nganjuk.
4. Kantor Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat KLH, adalah Kantor Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Nganjuk sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 9 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Nganjuk.

5. Kepala Kantor Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat Kepala KLH adalah Kepala Kantor Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Nganjuk
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. 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.
8. Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup, yang selanjutnya disebut UKL-UPL, adalah pengelolaan dan pemantauan terhadap Usaha dan/atau Kegiatan yang tidak berdampak penting terhadap lingkungan hidup yang diperlukan bagi proses pengambilan keputusan tentang penyelenggaraan Usaha dan/atau Kegiatan.
9. Usaha dan/atau Kegiatan adalah segala bentuk aktivitas yang dapat menimbulkan perubahan terhadap rona lingkungan hidup serta menyebabkan dampak terhadap lingkungan hidup.
10. Dampak Penting adalah perubahan lingkungan hidup yang sangat mendasar yang diakibatkan oleh suatu Usaha dan/atau Kegiatan.
11. Kerangka Acuan adalah ruang lingkup kajian analisis dampak lingkungan hidup yang merupakan hasil pelingkupan.
12. Analisis Dampak Lingkungan Hidup, yang selanjutnya disebut Andal, adalah telaahan secara cermat dan mendalam tentang dampak penting suatu rencana Usaha dan/atau Kegiatan.
13. Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup, yang selanjutnya disebut RKL, adalah upaya penanganan dampak terhadap lingkungan hidup yang ditimbulkan akibat dari rencana Usaha dan/atau Kegiatan.
14. Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup, yang selanjutnya disebut RPL, adalah upaya pemantauan komponen lingkungan hidup yang terkena dampak akibat dari rencana Usaha dan/atau Kegiatan.
15. Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup adalah keputusan yang menyatakan kelayakan lingkungan hidup dari suatu rencana Usaha dan/atau Kegiatan yang wajib dilengkapi dengan Amdal.
16. Rekomendasi UKL-UPL adalah surat persetujuan terhadap suatu Usaha dan/atau Kegiatan yang wajib UKL-UPL.
17. Pemrakarsa adalah setiap orang atau instansi pemerintah yang bertanggung jawab atas suatu Usaha dan/atau Kegiatan yang akan dilaksanakan.
18. Izin Usaha dan/atau Kegiatan adalah izin yang diterbitkan oleh instansi teknis untuk melakukan Usaha dan/atau Kegiatan.

19. Komisi Penilai Amdal yang selanjutnya disingkat KPA adalah Komisi yang bertugas menilai dokumen Amdal

BAB II
KETENTUAN PERIZINAN
Pasal 2

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

BAB III
PENYUSUNAN AMDAL DAN UKL-UPL
Bagian Kesatu
Amdal
Pasal 3

- (1) Setiap Usaha dan/atau Kegiatan yang berdampak penting terhadap lingkungan hidup wajib memiliki Amdal.
- (2) Kriteria mengenai dampak penting, kriteria usaha dan/atau kegiatan yang berdampak penting, dan jenis usaha dan/atau kegiatan wajib Amdal dilaksanakan dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

- (1) Amdal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) disusun oleh Pemrakarsa pada tahap perencanaan suatu Usaha dan/atau Kegiatan yang telah memenuhi rencana tata ruang.
- (2) Dalam hal rencana usaha dan/atau kegiatan tidak sesuai dengan rencana tata ruang, dokumen Amdal tidak dapat dinilai dan wajib dikembalikan kepada pemrakarsa.
- (3) Penyusunan Amdal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan ke dalam dokumen Amdal terdiri dari:
 - a. Kerangka Acuan;
 - b. Andal; dan
 - c. RKL-RPL.

Pasal 5

- (1) Pemrakarsa dalam menyusun dokumen Amdal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), wajib mengikutsertakan masyarakat :
 - a. yang terkena dampak ;
 - b. pemerhati lingkungan hidup ;
 - c. yang terpengaruh atas segala bentuk keputusan dalam proses Amdal.
- (2) Pengikutsertaan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui :
 - a. pengumuman rencana usaha dan/atau kegiatan ;
 - b. konsultasi publik.

- (3) Pengikutsertaan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebelum penyusunan dokumen Kerangka Acuan.
- (4) Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja sejak pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, berhak mengajukan saran, pendapat, dan tanggapan terhadap rencana usaha dan/atau kegiatan.
- (5) Saran, pendapat, dan tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan secara tertulis kepada Pemrakarsa dan Kepala KLH.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengikutsertaan masyarakat dalam penyusunan Amdal secara teknis akan ditetapkan dengan Keputusan Kepala KLH.

Pasal 6

- (1) Penyusunan dokumen Amdal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dilaksanakan oleh Penyusun Dokumen Amdal.
- (2) Penyusun Amdal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib memiliki sertifikat kompetensi penyusun Amdal.

Pasal 7

- (1) Kerangka Acuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf a, diajukan kepada Bupati melalui sekretariat Komisi Penilai Amdal.
- (2) Kerangka Acuan yang telah dinyatakan lengkap secara administrasi dinilai oleh Komisi Penilai Amdal.
- (3) Untuk melakukan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Komisi Penilai Amdal menugaskan tim teknis untuk menilai Kerangka Acuan.
- (4) Tim teknis dalam melakukan penilaian, melibatkan Pemrakarsa untuk menyepakati Kerangka Acuan.
- (5) Tim teknis menyampaikan hasil penilaian Kerangka Acuan kepada Komisi Penilai Amdal.
- (6) Jangka waktu penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak Kerangka Acuan diterima dan dinyatakan lengkap secara administrasi.
- (7) Dalam hal hasil penilaian tim teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menyatakan Kerangka Acuan dapat disepakati, Komisi Penilai Amdal menerbitkan persetujuan Kerangka Acuan.

Pasal 8

Pembentukan Komisi Penilai Amdal, Sekretariat Komisi Penilai Amdal, dan Tim Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ditetapkan dengan Keputusan Bupati

Pasal 9

- (1) Pemrakarsa menyusun Andal dan RKL-RPL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf b dan huruf c berdasarkan :
 - a. Kerangka Acuan yang telah diterbitkan persetujuannya ; atau
 - b. Konsep Kerangka Acuan, dalam hal jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (6) telah terlampaui dan Komisi Penilai Amdal belum menerbitkan persetujuan Kerangka Acuan.
- (2) Andal dan RKL-RPL yang telah disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan kepada Bupati melalui sekretariat Komisi Penilai Amdal.
- (3) Komisi Penilai Amdal menugaskan tim teknis untuk menilai dokumen Andal dan RKL-RPL yang telah dinyatakan lengkap secara administrasi oleh sekretariat Komisi Penilai Amdal.
- (4) Jangka waktu penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan paling lama 75 (tujuh puluh lima) hari kerja terhitung sejak dokumen Andal dan RKL-RPL dinyatakan secara lengkap.
- (5) Komisi Penilai Amdal menyampaikan rekomendasi hasil penilaian Andal dan RKL-RPL kepada Bupati.
- (6) Bupati berdasarkan rekomendasi penilaian dari Komisi Penilai Amdal sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menetapkan keputusan kelayakan atau ketidaklayakan lingkungan hidup.

Bagian Kedua UKL-UPL Pasal 10

- (1) Setiap Usaha dan/atau Kegiatan yang tidak termasuk dalam kriteria wajib Amdal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 wajib memiliki UKL-UPL sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kriteria, mekanisme pengajuan dan pembahasan UKL-UPL dilaksanakan dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

BAB IV TATA CARA PERMOHONAN DAN PENERBITAN IZIN LINGKUNGAN Bagian Kesatu Permohonan Izin Lingkungan Pasal 11

- (1) Permohonan Izin Lingkungan diajukan secara tertulis oleh penanggung jawab Usaha dan/atau Kegiatan selaku Pemrakarsa kepada Bupati, dengan melampirkan:
 - a. dokumen Amdal atau formulir UKL-UPL;
 - b. dokumen pendirian Usaha dan/atau Kegiatan; dan
 - c. profil Usaha dan/atau Kegiatan
- (2) Permohonan Izin Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan bersamaan dengan pengajuan penilaian Andal dan RKL-RPL atau pemeriksaan UKL-UPL.

Pasal 12

- (1) Bupati wajib mengumumkan permohonan Izin Lingkungan yang telah diterima melalui multimedia dan papan pengumuman di lokasi Usaha.
- (2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Usaha dan/atau Kegiatan yang wajib Amdal paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak dokumen Andal dan RKL-RPL yang diajukan dinyatakan lengkap secara administrasi.
- (3) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Usaha dan/atau Kegiatan yang wajib UKL-UPL paling lama 2 (dua) hari kerja terhitung sejak formulir UKL-UPL yang diajukan dinyatakan lengkap secara administrasi.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penyampaian pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara teknis akan ditetapkan dengan Keputusan Kepala KLH.

Pasal 13

- (1) Masyarakat dapat memberikan saran, pendapat, dan tanggapan terhadap pengumuman Usaha dan/atau Kegiatan yang wajib Amdal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak diumumkan melalui wakil masyarakat yang terkena dampak dan/atau anggota Komisi Penilai Amdal.
- (2) Masyarakat dapat memberikan saran, pendapat, dan tanggapan terhadap pengumuman Usaha dan/atau Kegiatan yang wajib UKL-UPL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak diumumkan kepada Bupati melalui Kepala KLH.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penyampaian saran, pendapat, dan tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) secara teknis akan ditetapkan dengan Keputusan Kepala KLH.

Bagian Kedua Penerbitan Izin Lingkungan Pasal 14

- (1) Izin Lingkungan diterbitkan bersamaan dengan diterbitkannya Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup atau Rekomendasi UKL-UPL.
- (2) Usaha dan/atau kegiatan yang wajib Amdal, Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup dan Izin Lingkungan ditandatangani oleh Bupati.
- (3) Usaha dan/atau kegiatan yang wajib UKL-UPL, rekomendasi UKL-UPL dan Izin Lingkungan ditandatangani oleh Kepala KLH atas nama Bupati.

Pasal 15

Izin Lingkungan yang telah diterbitkan oleh Bupati wajib diumumkan melalui media massa dan/atau multimedia dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja sejak diterbitkan.

Pasal 16

Format permohonan Izin Lingkungan dan bentuk izin lingkungan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB V MASA BERLAKU IZIN Pasal 17

- (1) Izin Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 berlaku selama usaha dan/atau kegiatan berjalan.
- (2) Izin Lingkungan dinyatakan tidak berlaku apabila :
 - a. izin dipindahtangankan atau berganti kepemilikan usaha ;
 - b. jenis usaha dan/atau kegiatan tidak sesuai lagi dengan yang tertera dalam izin yang telah diperoleh ;
 - c. berakhirnya kegiatan ;
 - d. adanya pencabutan izin.

BAB VI PERUBAHAN IZIN LINGKUNGAN Pasal 18

- (1) Penanggung jawab Usaha dan/atau Kegiatan wajib mengajukan permohonan perubahan Izin Lingkungan, apabila Usaha dan/atau Kegiatan yang telah memperoleh Izin Lingkungan direncanakan untuk dilakukan perubahan.
- (2) Perubahan Usaha dan/atau Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. perubahan kepemilikan Usaha dan/atau Kegiatan;
 - b. perubahan pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup;
 - c. perubahan yang berpengaruh terhadap lingkungan hidup yang memenuhi kriteria :
 1. perubahan dalam penggunaan alat-alat produksi yang berpengaruh terhadap lingkungan hidup;
 2. penambahan kapasitas produksi;
 3. perubahan spesifikasi teknik yang mempengaruhi lingkungan;
 4. perubahan sarana Usaha dan/atau Kegiatan;
 5. perluasan lahan dan bangunan Usaha dan/atau Kegiatan;
 6. perubahan waktu atau durasi operasi Usaha dan/atau Kegiatan;
 7. Usaha dan/atau Kegiatan di dalam kawasan yang belum tercakup di dalam Izin Lingkungan;

8. terjadinya perubahan kebijakan pemerintah yang ditujukan dalam rangka peningkatan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 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.
- d. terdapat perubahan dampak dan/atau resiko terhadap lingkungan hidup berdasarkan hasil kajian analisis resiko lingkungan hidup yang diwajibkan ;
 - e. tidak dilaksanakannya rencana Usaha dan/atau Kegiatan dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun sejak diterbitkannya Izin Lingkungan.

**BAB VII
KEWAJIBAN
Pasal 19**

Pemegang Izin Lingkungan berkewajiban :

- a. melakukan pengelolaan dampak sebagaimana tercantum dalam dokumen Amdal atau UKL-UPL ;
- b. kewajiban yang melekat dalam Izin Pembuangan Limbah Cair, Tempat Pembuangan Sementara, Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) maupun izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup lainnya;
- c. membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan terhadap persyaratan dan kewajiban dalam Izin Lingkungan kepada Bupati secara berkala setiap 6 (enam) bulan sekali melalui Kepala KLH ;
- d. menyediakan dana penjaminan untuk pemulihan fungsi lingkungan hidup sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

**BAB VIII
SANKSI ADMINISTRASI
Pasal 20**

- (1) Pelanggaran terhadap ketentuan Pasal 19 dikenakan sanksi Administrasi melalui tindakan sebagai berikut :
 - a. teguran tertulis;
 - b. paksaan pemerintah;
 - c. pembekuan Izin Lingkungan; atau
 - d. pencabutan Izin Lingkungan.
- (2) Pemberian sanksi Administrasi sebagaimana ayat (1) dilakukan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dalam tugas, pokok, dan fungsinya bertanggung jawab dalam bidang penyelenggaraan ketertiban umum bersama Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait lainnya.

BAB IX
PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN
Pasal 21

- (1) Pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan Izin Lingkungan secara teknis operasional dilaksanakan oleh KLH.
- (2) KLH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Bupati.

BAB X
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 22

- a. Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, Komisi Penilai Amdal, sekretariat Komisi Penilai Amdal, dan tim teknis belum terbentuk, untuk Penilaian dokumen Amdal diserahkan kepada Komisi Penilai Amdal Propinsi Jawa Timur.
- b. Dokumen Lingkungan yang telah mendapat persetujuan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, dinyatakan tetap berlaku dan dipersamakan sebagai Izin Lingkungan.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Nganjuk
pada tanggal 2 Nopember 2015

BUPATI NGANJUK,

ttd

TAUFIQURRAHMAN

Diundangkan di Nganjuk
pada tanggal 2 Nopember 2015
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN NGANJUK

ttd

Drs. H. MASDUQI, M.Sc, MM

Pembina Utama Madya

NIP. 19580810 198203 1 027

BERITA DAERAH KABUPATEN NGANJUK TAHUN 2015 NOMOR 28

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

ttd.

ELLY HERNATIAS, SH, MM

Pembina Tingkat I

NIP. 19661107 199403 1 005

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI NGANJUK
NOMOR 28 TAHUN 2015
TENTANG IZIN LINGKUNGAN

FORMAT PERMOHONAN IZIN LINGKUNGAN DAN
BENTUK IZIN LINGKUNGAN

- II. Format Permohonan Izin Lingkungan
a. Usaha dan/atau Kegiatan yang Wajib Amdal

KOP SURAT

Kota, tanggal bulan tahun

Nomor :
Sifat :
Lampiran : 3 (tiga) berkas
Perihal : Permohonan Izin
Lingkungan

Kepada
Yth. Bapak Bupati Nganjuk
c.q. Kepala Kantor Lingkungan
Hidup Daerah Kabupaten
Nganjuk
di
NGANJUK

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Jabatan :
Alamat :
Telp/Fax :

Sebagai penanggung jawab atas kegiatan :

Nama Perusahaan :
Jenis Kegiatan :
Alamat Kegiatan :

Sehubungan dengan hal tersebut, maka kami mengajukan permohonan Izin Lingkungan usaha/kegiatan Dengan melampirkan berkas :

1. Dokumen ANDAL, RKL-RPL;
2. Dokumen pendirian usaha dan/atau kegiatan ;
3. Profil usaha dan/atau kegiatan.

Demikian atas bantuannya disampaikan terima kasih.

Nama Perusahaan

(Tanda tangan & cap perusahaan)

Nama Pemrakarsa
Jabatan

b. Usaha dan/atau Kegiatan yang Wajib UKL-UPL

KOP SURAT

Kota, tanggal bulan tahun

Nomor : Kepada
Sifat : Yth. Bapak Bupati Nganjuk
Lampiran : 3 (tiga) berkas c.q. Kepala Kantor Lingkungan
Perihal : Permohonan Izin Hidup Daerah Kabupaten
Lingkungan Nganjuk
di
NGANJUK

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Jabatan :
Alamat :
Telp/Fax :

Sebagai penanggung jawab atas kegiatan :

Nama Perusahaan :
Jenis Kegiatan :
Alamat Kegiatan :
.....

Sehubungan dengan hal tersebut, maka kami mengajukan permohonan Izin Lingkungan usaha/kegiatan Dengan melampirkan berkas :

1. Dokumen UKL-UPL;
2. Dokumen pendirian usaha dan/atau kegiatan ;
3. Profil usaha dan/atau kegiatan.

Demikian atas bantuannya disampaikan terima kasih.

Nama Perusahaan

(Tanda tangan & cap perusahaan)

Nama Pemrakarsa
Jabatan

III. Izin Lingkungan
a. Diterbitkan Bupati



PROVINSI JAWA TIMUR

KEPUTUSAN BUPATI NGANJUK

Nomor :/...../Kep/...../20....

TENTANG

IZIN LINGKUNGAN KEGIATAN OLEH
DI DESA/KELURAHAN KECAMATAN
KABUPATEN NGANJUK

BUPATI NGANJUK,

- Membaca : Surat Saudara tanggal Nomor,
perihal.....
- Menimbang : a. bahwa rencana kegiatan oleh di Desa/Kelurahan
..... Kecamatan Kabupaten Nganjuk, merupakan
kegiatan yang wajib memiliki;
b. bahwa terhadap usaha dan/atau kegiatan yang wajib memiliki dan
dinyatakan layak ditinjau dari aspek lingkungan hidup wajib diterbitkan izin
lingkungan;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf
b, perlu menetapkan Keputusan Bupati Nganjuk tentang Izin Lingkungan
kegiatan di Desa/Kelurahan Kecamatan
Kabupaten Nganjuk.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan
Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor
140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan
(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 48, Tambahan
Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5285);
3. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 5 Tahun 2012 tentang
Jenis Rencana Usaha dan/atau Kegiatan yang Wajib Dilengkapi dengan
Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup ;
4. Peraturan Bupati Nganjuk Nomor Tahun 2014 tentang Izin Lingkungan
(Berita Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2014 Nomor);
5. Keputusan Bupati Nganjuk Nomor..... Tahuntentang Kelayakan
Lingkungan Hidup

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG IZIN LINGKUNGAN KEGIATAN
OLEHDI DESA/KELURAHAN KECAMATAN
..... KABUPATEN NGANJUK

KESATU : Memberikan Izin Lingkungan kepada :

1. Nama Perusahaan :
2. Jenis Usaha dan/atau Kegiatan :
3. Penanggung Jawab :
4. Alamat :
5. Lokasi Kegiatan :

2

- KEDUA : Ruang lingkup kegiatan dalam izin lingkungan ini meliputi kegiatan :
- a.
 - b.
 - c.
 - d. dst

- KETIGA : CV/PT..... dalam melaksanakan kegiatannya berkewajiban :
a.
b.
c. dst.
- KEEMPAT : CV/PT..... dalam melaksanakan kegiatannya harus memenuhi kewajiban melakukan pengelolaan dampak sebagaimana tercantum dalam dokumen
- KELIMA : Izin Lingkungan ini berlaku sama dengan masa berlakunya masa izin usaha dan/atau kegiatan.
- KEENAM : Penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan wajib mengajukan permohonan perubahan izin lingkungan apabila terjadi perubahan atas rencana usaha dan/atau kegiatannya sesuai dengan kriteria perubahan yang tercantum dalam Pasal 50 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan.
- KETUJUH : Sebagai pelaksanaan fungsi pengawasan terhadap kelayakan lingkungan hidup, Pejabat Pengawas Lingkungan Hidup (PPLH) berkoordinasi dengan PPLH Daerah (PPLHD) Provinsi Jawa Timur, PPLHD Kabupaten Nganjuk, melakukan pengawasan terhadap ketaatan penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan atas kewajiban sebagaimana dimaksud dalam diktum KETIGA.
- KEDELAPAN : Menyampaikan laporan pelaksanaan upaya pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup setiap 6 (enam) bulan sekali sejak Keputusan Bupati ini ditetapkan kepada Bupati Nganjuk melalui Kantor Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Nganjuk.
- KESEMBILAN : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Nganjuk
pada tanggal

BUPATI NGANJUK,

.....

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada :

- Yth. 1. Sdr. Kepala Kantor Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Nganjuk ;
2. Sdr. Kepala Badan Pelayanan Terpadu Daerah Kabupaten Nganjuk ;
3. Sdr. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Nganjuk ;
4. Sdr. Camat
5. Sdr. Yang bersangkutan.

b. Diterbitkan oleh Kepala Kantor Lingkungan Hidup atas nama Bupati



PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK
KANTOR LINGKUNGAN HIDUP DAERAH
Jl. P. Diponegoro No. 77 Telp.(0358) 328380; Fax.(0358)328475
NGANJUK - 64419

KEPUTUSAN BUPATI

Nomor :/...../Kep/...../20...

TENTANG

IZIN LINGKUNGAN KEGIATAN OLEH
DI DESA/KELURAHAN KECAMATAN
KABUPATEN NGANJUK

BUPATI NGANJUK,

- Membaca** : Surat Saudara tanggal Nomor,
perihal.....
- Menimbang** : a. bahwa rencana kegiatan oleh di Desa/Kelurahan
..... Kecamatan Kabupaten Nganjuk, merupakan
kegiatan yang wajib memiliki;
b. bahwa terhadap usaha dan/atau kegiatan yang wajib memiliki dan
dinyatakan layak ditinjau dari aspek lingkungan hidup wajib diterbitkan izin
lingkungan;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf
b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Kantor Lingkungan Hidup Daerah
Kabupaten Nganjuk tentang Izin Lingkungan kegiatan di Kelurahan
..... Kecamatan Kabupaten Nganjuk.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan
Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor
140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan
(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 48, Tambahan
Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5285);
3. Peraturan 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 ;
4. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 5 Tahun 2012 tentang
Jenis Rencana Usaha dan/atau Kegiatan yang Wajib Dilengkapi dengan
Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup ;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 9 Tahun 2008 tentang
Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan
Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Nganjuk (Lembaran Daerah
Kabupaten Nganjuk Tahun 2008 Nomor 03) ;
6. Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 17 Tahun 2009 tentang Rincian Tugas,
Fungsi, dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Nganjuk ;
7. Peraturan Bupati Nganjuk Nomor Tahun tentang Jenis Usaha dan/atau
kegiatan yang wajib Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL) dan Upaya
Pemantauan Lingkungan (UPL) di Kabupaten Nganjuk (Berita Daerah
Kabupaten Nganjuk Tahun);
8. Peraturan Bupati Nganjuk Nomor Tahun 2014 tentang Izin Lingkungan
(Berita Daerah Kabupaten Nganjuk).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **KEPUTUSAN BUPATI TENTANG IZIN LINGKUNGAN KEGIATAN**
OLEH DI DESA/KELURAHANKECAMATAN
..... KABUPATEN NGANJUK

- KESATU** : Memberikan Izin Lingkungan kepada :
1. Nama Perusahaan :
 2. Jenis Usaha dan/atau Kegiatan :
 3. Penanggung Jawab :
 4. Alamat :
 5. Lokasi Kegiatan :

- KEDUA : Ruang lingkup kegiatan dalam izin lingkungan ini meliputi kegiatan :
- a.
 - b.
 - c.
 - d. dst
- KETIGA : CV/PT..... dalam melaksanakan kegiatannya berkewajiban :
- a.
 - b.
 - c. dst.
- KEEMPAT : CV/PT..... dalam melaksanakan kegiatannya harus memenuhi kewajiban melakukan pengelolaan dampak sebagaimana tercantum dalam dokumen
- KELIMA : Izin Lingkungan ini berlaku sama dengan masa berlakunya masa izin usaha dan/atau kegiatan.
- KEENAM : Penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan wajib mengajukan permohonan perubahan izin lingkungan apabila terjadi perubahan atas rencana usaha dan/atau kegiatannya sesuai dengan kriteria perubahan yang tercantum dalam Pasal 50 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan.
- KETUJUH : Sebagai pelaksanaan fungsi pengawasan terhadap kelayakan lingkungan hidup, Pejabat Pengawas Lingkungan Hidup (PPLH) berkoordinasi dengan PPLH Daerah (PPLHD) Provinsi Jawa Timur, PPLHD Kabupaten Nganjuk, melakukan pengawasan terhadap ketaatan penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan atas kewajiban sebagaimana dimaksud dalam diktum KETIGA.
- KEDELAPAN : Menyampaikan laporan pelaksanaan upaya pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup setiap 6 (enam) bulan sekali sejak Keputusan Kepala Kantor Lingkungan Hidup ini ditetapkan kepada Bupati Nganjuk melalui Kantor Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Nganjuk.
- KESEMBILAN : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Nganjuk
pada tanggal

a.n. BUPATI NGANJUK
KEPALA KANTOR LINGKUNGAN HIDUP DAERAH
KABUPATEN NGANJUK

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada :

- Yth. 1. BUPATI NGANJUK (sebagai laporan) ;
2. Sdr. Kepala Badan Pelayanan Terpadu Daerah Kabupaten Nganjuk ;
3. Sdr. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Nganjuk ;
4. Sdr. Camat
5. Sdr. Yang bersangkutan.

BUPATI NGANJUK,

ttd

TAUFIQURRAHMAN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

ttd.

ELLY HERNATIAS, SH, MM
Pembina Tingkat I
NIP. 19661107 199403 1 005