



SALINAN

WALI KOTA YOGYAKARTA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN WALI KOTA YOGYAKARTA
NOMOR 86 TAHUN 2024
TENTANG

PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA YOGYAKARTA
NOMOR 9 TAHUN 2023 TENTANG PENYELENGGARAAN PERLINDUNGAN
DAN PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA YOGYAKARTA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 22 ayat (3), Pasal 23 ayat (7), Pasal 24 ayat (3), Pasal 29 ayat (3), Pasal 30 ayat (3), Pasal 31 ayat (4), Pasal 32 ayat (5), Pasal 33 ayat (3), dan Pasal 46 ayat (5) Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 9 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 9 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

3. Undang-Undang Nomor 121 Tahun 2024 tentang Kota Yogyakarta di Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 307, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7058);



4. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 9 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2023 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Nomor 36);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA YOGYAKARTA NOMOR 9 TAHUN 2023 TENTANG PENYELENGGARAAN PERLINDUNGAN DAN PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Lingkungan Hidup adalah kesatuan ruang dengan semua benda, daya, keadaan, dan makhluk hidup, termasuk manusia dan perilakunya, yang mempengaruhi alam itu sendiri, kelangsungan perikehidupan, dan kesejahteraan manusia serta makhluk hidup lain.
2. Usaha dan/atau Kegiatan adalah segala bentuk aktivitas yang dapat menimbulkan perubahan terhadap rona Lingkungan Hidup serta menyebabkan dampak terhadap Lingkungan Hidup.
3. Persetujuan Lingkungan adalah Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup atau Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup yang telah mendapatkan persetujuan dari Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah.
4. Perizinan Berusaha adalah legalitas yang diberikan kepada Pelaku Usaha untuk memulai dan menjalankan Usaha dan/atau Keegiatannya.
5. Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup yang selanjutnya disebut Amdal adalah kajian mengenai dampak penting pada Lingkungan Hidup dari suatu Usaha dan/atau Kegiatan yang direncanakan, untuk digunakan sebagai prasyarat pengambilan keputusan tentang penyelenggaraan Usaha dan/atau Kegiatan serta termuat dalam Perizinan Berusaha, atau persetujuan Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah.
6. Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disebut UKL-UPL adalah rangkaian proses pengelolaan dan pemantauan Lingkungan Hidup yang dituangkan dalam bentuk standar untuk digunakan sebagai prasyarat pengambilan keputusan serta termuat dalam Perizinan Berusaha, atau persetujuan Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah.
7. Penapisan adalah proses penentuan jenis dokumen Lingkungan Hidup yang wajib dimiliki oleh suatu Usaha dan/atau Kegiatan.
8. Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup adalah keputusan yang menyatakan kelayakan Lingkungan Hidup dari suatu rencana Usaha dan/atau Kegiatan yang wajib dilengkapi dengan Amdal.



9. Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup adalah standar pengelolaan Lingkungan Hidup dan pemantauan Lingkungan Hidup dari penanggung jawab Usaha dan/atau Kegiatan yang telah mendapatkan persetujuan dari Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah bagi Usaha dan/atau Kegiatan yang wajib UKL-UPL.
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 Kegiatan di luar Usaha dan/atau Kegiatan yang wajib Amdal atau UKL-UPL.
11. Persetujuan Pemerintah adalah bentuk keputusan yang diterbitkan oleh Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah sebagai dasar pelaksanaan Kegiatan yang dilakukan oleh Instansi Pemerintah.
12. Formulir UKL-UPL adalah isian ruang lingkup UKL-UPL.
13. Formulir Kerangka Acuan adalah isian ruang lingkup kajian analisis dampak Lingkungan Hidup yang merupakan hasil pelingkupan.
14. Analisis Dampak Lingkungan Hidup yang selanjutnya disebut Andal adalah telaahan secara cermat dan mendalam tentang dampak penting suatu rencana Usaha dan/atau Kegiatan.
15. Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disebut RKL adalah upaya penanganan dampak terhadap Lingkungan Hidup yang ditimbulkan akibat dari rencana Usaha dan/atau Kegiatan.
16. Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disebut RPL adalah upaya pemantauan komponen Lingkungan Hidup yang terkena dampak akibat rencana Usaha dan/atau Kegiatan.
17. Tim Uji Kelayakan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat TUKLH adalah tim yang melakukan uji kelayakan Amdal.
18. Lembaga Penyedia Jasa Penyusun Amdal yang selanjutnya disingkat LPJP Amdal adalah badan hukum yang bergerak di bidang jasa penyusunan dokumen Amdal.
19. Pelaku Usaha adalah orang perseorangan atau badan usaha yang melakukan Usaha dan/atau Kegiatan pada bidang tertentu.
20. Instansi Pemerintah adalah kementerian/lembaga pemerintah nonkementerian/instansi pemerintah daerah yang melakukan kegiatan pada bidang tertentu.
21. Nomor Induk Berusaha yang selanjutnya disingkat NIB adalah bukti registrasi/pendaftaran Pelaku Usaha untuk melakukan kegiatan usaha dan sebagai identitas bagi Pelaku Usaha dalam pelaksanaan kegiatan usahanya.
22. Dokumen Evaluasi Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat DELH adalah dokumen evaluasi dampak penting pada Lingkungan Hidup terhadap Usaha dan/atau Kegiatan yang telah berjalan untuk digunakan sebagai instrumen perlindungan dan pengelolaan Lingkungan Hidup.
23. Dokumen Pengelolaan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat DPLH adalah dokumen evaluasi dampak tidak penting pada Lingkungan Hidup terhadap Usaha dan/atau Kegiatan yang telah berjalan untuk digunakan sebagai instrumen perlindungan dan pengelolaan Lingkungan Hidup.



24. Kawasan Lindung adalah wilayah yang ditetapkan dengan fungsi utama melindungi kelestarian Lingkungan Hidup yang mencakup sumber daya alam dan sumber daya buatan.
25. Baku Mutu Air Limbah adalah ukuran batas atau kadar unsur pencemar dan/atau jumlah unsur pencemar yang ditenggang keberadaannya dalam air limbah yang akan dibuang atau dilepas ke dalam media air dan tanah dari suatu Usaha dan/atau Kegiatan.
26. Baku Mutu Emisi adalah nilai pencemar udara maksimum yang diperbolehkan masuk atau dimasukkan ke dalam udara ambien.
27. Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun yang selanjutnya disebut Limbah B3 adalah sisa suatu Usaha dan/atau Kegiatan yang mengandung B3.
28. Penyimpanan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun yang selanjutnya disebut Penyimpanan Limbah B3 adalah kegiatan menyimpan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun yang dilakukan oleh penghasil Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun dengan maksud menyimpan sementara Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun yang dihasilkannya.
29. Pengawasan adalah kegiatan yang dilaksanakan secara langsung atau tidak langsung oleh Pejabat Pengawas Lingkungan Hidup untuk mengetahui dan/atau menetapkan tingkat ketaatan penanggung jawab Usaha dan/atau Kegiatan atas ketentuan yang ditetapkan dalam Perizinan Berusaha atau Persetujuan Pemerintah serta peraturan perundang-undangan di bidang perlindungan dan pengelolaan Lingkungan Hidup.
30. Sistem Informasi Dokumen Lingkungan Hidup Amdalnet yang selanjutnya disebut Amdalnet adalah aplikasi layanan Persetujuan Lingkungan Pemerintah.
31. Sistem Perizinan *Online* adalah sistem elektronik yang terintegrasi yang dibangun oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang komunikasi, informatika dan persandian dan dikelola oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu melalui aplikasi layanan publik digital yang disediakan oleh Pemerintah Kota Yogyakarta.
32. Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu adalah pengawasan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup dalam rangka memastikan Usaha dan/atau Kegiatan telah sesuai ketentuan perizinan dan/atau peraturan perundang-undangan terkait dampak Lingkungan Hidup tertentu pada Usaha dan/atau Kegiatan tertentu, misalnya terkait pemenuhan spesifikasi cerobong emisi, instalasi pengolahan air limbah, tempat Penyimpanan Limbah B3, aduan pencemaran Lingkungan Hidup dari masyarakat, dan sebagainya.
33. Pejabat Pengawas Lingkungan Hidup adalah pegawai negeri sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan pengawasan dan/atau penegakan hukum Lingkungan Hidup.
34. Sanksi Administratif adalah perangkat sarana hukum administrasi yang bersifat pembebanan kewajiban/perintah dan/atau penarikan kembali keputusan tata usaha negara yang dikenakan kepada penanggung jawab Usaha dan/atau Kegiatan atas dasar ketidaktaatan terhadap ketentuan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan di bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup serta Perizinan Berusaha atau Persetujuan Pemerintah.



35. Persetujuan Teknis adalah persetujuan dari Pemerintah Daerah berupa ketentuan mengenai standar Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup dan/atau analisis mengenai dampak lalu lintas Usaha dan/atau Kegiatan sesuai peraturan perundang undangan.
36. Surat Kelayakan Operasional yang selanjutnya disingkat SLO adalah surat yang memuat pernyataan pemenuhan mengenai standar Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup Usaha dan/atau Kegiatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perlindungan dan pengelolaan Lingkungan Hidup.
37. Analisis Dampak Pada Warisan Budaya/*Heritage Impact Assessment* yang selanjutnya disingkat HIA adalah mekanisme atau prosedur kajian yang dirancang untuk mengevaluasi dampak suatu kebijakan atau kegiatan yang akan terjadi terhadap nilai-nilai penting dan atribut suatu warisan budaya.
38. Hari adalah hari kerja.
39. Wali Kota adalah Wali Kota Yogyakarta.
40. Mantri Pamong Praja adalah Mantri Pamong Praja di Kota Yogyakarta.
41. Lurah adalah Lurah di Kota Yogyakarta.
42. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
43. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
44. Daerah adalah Kota Yogyakarta.

Pasal 2

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Wali Kota ini meliputi:

- a. tata cara permohonan dan penerbitan Persetujuan Lingkungan dan Perubahan Persetujuan Lingkungan;
- b. tata cara permohonan Persetujuan Teknis, rincian teknis Penyimpanan Limbah B3 dan SLO;
- c. Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu;
- d. tata cara penerbitan Sanksi Administratif; dan
- e. pendanaan.

BAB II

TATA CARA PERMOHONAN DAN PENERBITAN PERSETUJUAN LINGKUNGAN DAN PERUBAHAN PERSETUJUAN LINGKUNGAN

Bagian Kesatu

Penapisan

Pasal 3

- (1) Setiap rencana Usaha dan/atau Kegiatan yang berdampak terhadap Lingkungan Hidup wajib memiliki dokumen Lingkungan Hidup.



- (2) Dokumen Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup melalui Amdalnet dan/atau Sistem Perizinan *Online*.
- (3) Dokumen Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. Amdal;
 - b. UKL-UPL; atau
 - c. SPPL.
- (4) Untuk menentukan jenis dokumen Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah melakukan Penapisan.

Pasal 4

- (1) Penapisan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) dapat dilakukan secara mandiri oleh Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah.
- (2) Dalam hal tidak dapat melakukan Penapisan secara mandiri, Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah dapat mengajukan permohonan telaah Penapisan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup melalui Sistem Perizinan *Online*.

Pasal 5

- (1) Selain untuk menentukan jenis dokumen Lingkungan Hidup, Penapisan dilakukan untuk menentukan Persetujuan Teknis.
- (2) Persetujuan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. pemenuhan Baku Mutu Air Limbah;
 - b. pemenuhan Baku Mutu Emisi; dan
 - c. pengelolaan Limbah B3.

Pasal 6

- (1) Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah melakukan Penapisan secara mandiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dengan:
 - a. mengisi ringkasan penyajian informasi awal atas rencana Usaha dan/atau Kegiatan; atau
 - b. mengisi ringkasan penyajian informasi lingkungan untuk rencana perubahan Usaha dan/atau Kegiatan.
- (2) Ringkasan penyajian informasi awal atas rencana Usaha dan/atau Kegiatan dan penyajian informasi lingkungan untuk rencana perubahan Usaha dan/atau Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.



Pasal 7

Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup menelaah Penapisan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) dengan berpedoman pada:

- a. jenis rencana Usaha dan/atau Kegiatan yang wajib memiliki Amdal;
- b. jenis rencana Usaha dan/atau Kegiatan yang wajib memiliki dokumen UKL-UPL atau SPPL; dan
- c. jenis rencana Usaha dan/atau Kegiatan yang wajib memiliki Persetujuan Teknis,

sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang penyelenggaraan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup.

Pasal 8

- (1) Usaha dan/atau Kegiatan yang dilakukan di dalam dan/atau berbatasan langsung dengan Kawasan Lindung yang secara nyata tidak memiliki dampak penting terhadap Lingkungan Hidup dapat dikecualikan dari wajib Amdal setelah mendapatkan penetapan pengecualian wajib Amdal dari instansi yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap pengelolaan Kawasan Lindung.
- (2) Kawasan Lindung di Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. kawasan cagar budaya; dan
 - b. sempadan sungai.
- (3) Penetapan pengecualian wajib Amdal pada kawasan cagar budaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kebudayaan.
- (4) Penetapan pengecualian wajib Amdal pada sempadan sungai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilaksanakan oleh instansi pemerintah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sumber daya air.
- (5) Usaha dan/atau Kegiatan yang dikecualikan dari wajib Amdal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib UKL-UPL.
- (6) Usaha dan/atau Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan luas bangunan kurang dari 300 m² (tiga ratus meter persegi) wajib SPPL kecuali Usaha dan/atau Kegiatan tertentu.
- (7) Usaha dan/atau Kegiatan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 9

Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kebudayaan menerbitkan penetapan pengecualian Amdal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) dengan mempertimbangkan hasil pencermatan dan pembahasan Dewan Warisan Budaya Daerah.



Pasal 10

- (1) Dalam hal hasil telaah menyatakan Usaha dan/atau Kegiatan yang menghasilkan Limbah B3 tidak wajib memiliki Persetujuan Teknis pengelolaan Limbah B3, maka Pelaku Usaha wajib melakukan Penyimpanan Limbah B3.
- (2) Penyimpanan Limbah B3 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan memenuhi:
 - a. standar Penyimpanan Limbah B3 yang diintegrasikan ke dalam NIB bagi penghasil Limbah B3 dari Usaha dan/atau Kegiatan wajib SPPL; dan/atau
 - b. rincian teknis Penyimpanan Limbah B3 yang dimuat dalam Persetujuan Lingkungan bagi penghasil Limbah B3 dari Usaha dan/atau Kegiatan wajib Amdal atau UKL-UPL.
- (3) Instansi Pemerintah yang menghasilkan Limbah B3 wajib melakukan Penyimpanan Limbah B3 dengan syarat memenuhi rincian teknis Penyimpanan Limbah B3 yang dimuat dalam Persetujuan Lingkungan atau standar Penyimpanan Limbah B3 untuk kegiatan pemerintah yang wajib SPPL.
- (4) Standar Penyimpanan Limbah B3 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) meliputi:
 - a. Limbah B3 yang disimpan terlindung dari hujan dan tertutup;
 - b. memiliki lantai kedap air;
 - c. dilengkapi dengan simbol dan label Limbah B3;
 - d. Limbah B3 dikemas dengan menggunakan kemasan dari bahan logam atau plastik;
 - e. kemasan mampu mengungkung Limbah B3 untuk tetap berada di dalam kemasan;
 - f. memiliki penutup yang kuat untuk mencegah terjadinya tumpahan pada saat dilakukan pemindahan dan/atau pengangkutan; dan
 - g. kondisi kemasan tidak bocor, tidak berkarat, dan tidak rusak.
- (5) Rincian teknis Penyimpanan Limbah B3 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b memuat:
 - a. nama, sumber, karakteristik, dan jumlah Limbah B3 yang akan disimpan;
 - b. dokumen yang menjelaskan tentang tempat Penyimpanan Limbah B3;
 - c. dokumen yang menjelaskan tentang pengemasan Limbah B3;
 - d. persyaratan Lingkungan Hidup; dan
 - e. kewajiban pemenuhan standar dan/atau rincian teknis Penyimpanan Limbah B3.

Pasal 11

Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah mengajukan permohonan Penapisan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) melalui Sistem Perizinan *Online* dengan melampirkan minimal:

- a. surat permohonan Penapisan;
- b. ringkasan informasi rencana Usaha/Kegiatan;



- c. kartu tanda penduduk Pelaku Usaha/Pimpinan Instansi Pemerintah;
- d. denah lokasi;
- e. *siteplan*;
- f. denah bangunan per lantai atau gambar teknis;
- g. kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang dan/atau persetujuan bangunan gedung atau istilah lain yang dipersamakan;
- h. izin usaha bagi Pelaku Usaha yang sudah memiliki;
- i. ringkasan informasi rencana pengelolaan air limbah, emisi dan, limbah B3;
- j. surat pernyataan/komitmen pengelolaan air limbah; dan
- k. NIB untuk usaha yang wajib memiliki.

Pasal 12

- (1) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup menerbitkan hasil telaah Penapisan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 paling lama 5 (lima) Hari sejak diterimanya permohonan Penapisan sepanjang informasi yang dibutuhkan telah terpenuhi.
- (2) Dalam hal permohonan Penapisan memerlukan penetapan pengecualian Amdal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup menerbitkan hasil telaah Penapisan paling lama 5 (lima) Hari sejak diterimanya penetapan pengecualian Amdal.

Pasal 13

- (1) Hasil telaah atas Penapisan Usaha dan/atau Kegiatan dibuat dalam surat tanggapan yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup.
- (2) Surat tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diunggah oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup melalui Sistem Perizinan *Online*.

Bagian Kedua

Tata Cara Permohonan dan Penerbitan Persetujuan Lingkungan

Paragraf 1

Tata Cara Permohonan dan Penerbitan Persetujuan Lingkungan Melalui Amdalnet

Pasal 14

- (1) Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah mengajukan permohonan Persetujuan Lingkungan melalui Amdalnet sesuai dengan hasil Penapisan mandiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) atau surat tanggapan hasil telaah Penapisan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2).
- (2) Pengajuan permohonan Persetujuan Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi jenis dokumen lingkungan hidup Amdal dan UKL-UPL.



- (3) Pengajuan permohonan Persetujuan Lingkungan minimal melampirkan persyaratan:
- a. NIB untuk usaha yang wajib memiliki;
 - b. keabsahan tanda bukti registrasi Lembaga Penyedia Jasa Penyusunan Amdal, apabila penyusunan Andal dan RKL-RPL dilakukan oleh Lembaga Penyedia Jasa Penyusunan Amdal untuk rencana Usaha dan/atau Kegiatan wajib Amdal;
 - c. keabsahan tanda bukti sertifikasi kompetensi penyusun Amdal untuk rencana Usaha dan/atau Kegiatan wajib Amdal;
 - d. hasil pelibatan masyarakat;
 - e. peta lokasi Usaha dan/atau Kegiatan;
 - f. kesesuaian lokasi rencana Usaha dan/atau Kegiatan dengan rencana tata ruang;
 - g. Persetujuan HIA atau surat keterangan dari Instansi Pemerintah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kebudayaan bagi Usaha dan/atau Kegiatan yang diwajibkan;
 - h. surat pernyataan/komitmen pengelolaan air limbah; dan
 - i. persetujuan teknis dan/atau rincian teknis Penyimpanan Limbah B3 bagi Usaha dan/atau Kegiatan yang diwajibkan.

Pasal 15

- (1) Pengajuan permohonan Persetujuan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) dilakukan melalui tahapan:
 - a. penyusunan dokumen lingkungan;
 - b. penilaian atau pemeriksaan dokumen lingkungan; dan
 - c. penerbitan Persetujuan Lingkungan.
- (2) Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah melakukan penyusunan dokumen lingkungan hidup Amdal atau UKL-UPL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a melalui Amdalnet.
- (3) Penilaian Amdal atau pemeriksaan UKL-UPL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup melalui Amdalnet.
- (4) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup menerbitkan rekomendasi keputusan kelayakan lingkungan hidup untuk Amdal atau rekomendasi persetujuan pernyataan kesanggupan pengelolaan lingkungan hidup untuk UKL-UPL berdasarkan hasil penilaian Amdal atau pemeriksaan UKL-UPL sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan perizinan terpadu satu pintu menerbitkan Persetujuan Lingkungan berdasarkan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (6) Jangka waktu penerbitan Persetujuan Lingkungan mengikuti tata kala dalam Amdalnet.



- (7) Persetujuan Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diunggah oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup melalui Amdalnet.

Paragraf 2

Tata Cara Permohonan dan Penerbitan Persetujuan Lingkungan Melalui Sistem Perizinan *Online*

Pasal 16

Dalam hal Pengajuan Permohonan Persetujuan Lingkungan dan Perubahan Persetujuan Lingkungan tidak dapat dilaksanakan dengan sistem Amdalnet sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1), pengajuan Permohonan Persetujuan Lingkungan dan Perubahan Persetujuan Lingkungan dilaksanakan melalui Sistem Perizinan *Online*.

Paragraf 3

Amdal

Pasal 17

- (1) Dalam hal pengajuan Permohonan Persetujuan Lingkungan dan Perubahan Persetujuan Lingkungan dilaksanakan melalui Sistem Perizinan *Online* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah yang memiliki rencana Usaha dan/atau Kegiatan wajib Amdal, mengajukan permohonan Persetujuan Lingkungan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.
- (2) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu melakukan proses verifikasi terhadap permohonan Persetujuan Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Permohonan Persetujuan Lingkungan yang telah dilakukan proses verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diserahkan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup untuk dilakukan pemeriksaan dan penilaian dokumen Amdal.
- (4) Amdal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Formulir Kerangka Acuan;
 - b. Andal; dan
 - c. RKL-RPL.

Pasal 18

Penyusunan Amdal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (4) melalui tahapan:

- a. pelaksanaan pelibatan masyarakat terhadap rencana Usaha dan/atau Kegiatan;
- b. pengisian, pengajuan, pemeriksaan, dan penerbitan berita acara kesepakatan Formulir Kerangka Acuan;
- c. penyusunan dan pengajuan Andal dan RKL-RPL; dan



d. penilaian Andal dan RKL-RPL.

Pasal 19

- (1) Pelibatan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf a dilakukan melalui:
 - a. pengumuman rencana Usaha dan/atau Kegiatan; dan
 - b. konsultasi publik.
- (2) Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah melakukan pengumuman rencana Usaha dan/atau Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a melalui:
 - a. media massa; dan/atau
 - b. pengumuman pada lokasi Usaha dan/atau Kegiatan.
- (3) TUKLH melakukan pengumuman rencana Usaha dan/atau Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a pada laman Pemerintah Daerah.
- (4) Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah melaksanakan konsultasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dengan melibatkan masyarakat yang terkena dampak langsung.

Pasal 20

- (1) Masyarakat berhak mengajukan saran, pendapat, dan tanggapan terhadap pengumuman dan konsultasi publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 secara tertulis kepada TUKLH dan/atau Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah dalam jangka waktu 10 (sepuluh) Hari sejak pengumuman dipublikasikan.
- (2) TUKLH menyaring saran, pendapat, dan tanggapan yang disampaikan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk memilah masukan yang relevan.

Pasal 21

- (1) Hasil pelibatan masyarakat melalui konsultasi publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf b dituangkan dalam berita acara konsultasi publik yang dibuat oleh Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah pada akhir pelaksanaan konsultasi publik.
- (2) Berita acara konsultasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah, ketua rukun tetangga, ketua rukun warga, Lurah, dan Mantri Pamong Praja setempat.
- (3) Berita acara konsultasi publik yang telah ditandatangani sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diserahkan oleh Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup untuk memilah masukan yang relevan dalam pengisian Formulir Kerangka Acuan.

Pasal 22

Ketentuan mengenai teknis pelibatan masyarakat dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang penyelenggaraan perlindungan dan pengelolaan Lingkungan Hidup.



Pasal 23

- (1) Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah melakukan pengisian dan pengajuan Formulir Kerangka Acuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf b melalui Sistem Perizinan *Online*.
- (2) Formulir Kerangka Acuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan menggunakan format sebagaimana diatur dalam peraturan perundang undangan tentang penyelenggaraan perlindungan dan pengelolaan Lingkungan Hidup.

Pasal 24

Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah mengajukan Formulir Kerangka Acuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 dengan minimal melampirkan:

- a. kartu tanda penduduk Pelaku Usaha atau pimpinan Instansi Pemerintah;
- b. NIB untuk usaha yang wajib memiliki;
- c. keabsahan tanda bukti registrasi LPJP Amdal, apabila penyusunan Andal dan RKL-RPL dilakukan oleh LPJP Amdal;
- d. keabsahan tanda bukti sertifikasi kompetensi penyusun Amdal;
- e. kesesuaian lokasi rencana Usaha dan/atau Kegiatan dengan rencana tata ruang;
- f. Persetujuan HIA atau surat keterangan dari Instansi Pemerintah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kebudayaan bagi usaha dan/atau kegiatan yang diwajibkan;
- g. deskripsi rencana Usaha dan/atau Kegiatan;
- h. hasil pelibatan masyarakat; dan
- i. peta lokasi Usaha dan/atau Kegiatan.

Pasal 25

- (1) Pemeriksaan Formulir Kerangka Acuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf b dilaksanakan oleh TUKLH melalui rapat pemeriksaan Formulir Kerangka Acuan.
- (2) Jangka waktu pemeriksaan dan persetujuan Formulir Kerangka Acuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 10 (sepuluh) Hari sejak dinyatakan lengkap.
- (3) TUKLH menerbitkan berita acara kesepakatan Formulir Kerangka Acuan terhadap Formulir Kerangka Acuan yang telah disetujui dalam pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Berita acara kesepakatan Formulir Kerangka Acuan ditandatangani oleh Ketua TUKLH, Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah dan diketahui oleh kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup.

Pasal 26

- (1) Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah menyusun dokumen Andal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf c berdasarkan Formulir Kerangka Acuan yang telah disetujui.



- (2) Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah menyusun dokumen RKL-RPL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf c berdasarkan dokumen Andal sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Penyusunan dokumen Andal dan RKL-RPL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibagi berdasarkan kategori Usaha dan/atau Kegiatan dengan berpedoman pada pedoman penyusunan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan tentang penyelenggaraan perlindungan dan pengelolaan Lingkungan Hidup.
- (4) Penyusunan dokumen Andal dan dokumen RKL-RPL sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terhitung sejak Formulir Kerangka Acuan disetujui sampai dengan dinyatakan lengkap secara administrasi dilakukan dalam jangka waktu:
 - a. kategori A paling lama 180 (seratus delapan puluh) Hari;
 - b. kategori B paling lama 120 (seratus dua puluh) Hari; dan
 - c. kategori C paling lama 60 (enam puluh) Hari.
- (5) Dokumen Andal dan RKL-RPL sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disusun dengan menggunakan format sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan tentang penyelenggaraan perlindungan dan pengelolaan Lingkungan Hidup.

Pasal 27

Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah mengajukan dokumen Andal dan RKL-RPL dilengkapi dengan Persetujuan Teknis sesuai hasil Penapisan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pasal 6 bagi Usaha dan/atau Kegiatan yang diwajibkan.

Pasal 28

- (1) TUKLH melakukan penilaian dokumen Andal dan dokumen RKL-RPL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf d.
- (2) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui tahapan:
 - a. penilaian administrasi;
 - b. penilaian substansi; dan
 - c. penilaian uji kelayakan Lingkungan Hidup.

Pasal 29

- (1) Penilaian administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) huruf a meliputi:
 - a. kesesuaian lokasi rencana Usaha dan/atau Kegiatan dengan rencana tata ruang;
 - b. persetujuan awal terkait rencana Usaha dan/atau Kegiatan;
 - c. Persetujuan Teknis dan/atau rincian teknis Penyimpanan Limbah B3 bagi Usaha dan/atau Kegiatan yang diwajibkan;
 - d. keabsahan tanda bukti registrasi lembaga penyedia jasa penyusunan Amdal, dalam hal penyusunan dokumen Andal dan dokumen RKL-RPL dilakukan oleh lembaga penyedia jasa penyusunan Amdal;
 - e. keabsahan tanda bukti sertifikasi kompetensi penyusun Amdal; dan



- f. kesesuaian sistematika dokumen Andal dan dokumen RKL-RPL dengan pedoman penyusunan dokumen Andal dan dokumen RKL-RPL.
- (2) TUKLH memberikan pernyataan tertulis dalam hal penilaian administrasi dokumen Andal dan dokumen RKL-RPL dinyatakan lengkap melalui sistem Perizinan *Online*.
- (3) Dalam hal hasil penilaian administrasi dinyatakan tidak lengkap, maka permohonan Persetujuan Lingkungan dikembalikan ke Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah melalui Sistem Perizinan *Online*.

Pasal 30

- (1) Penilaian substansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) huruf b meliputi:
 - a. uji tahap proyek;
 - b. uji kualitas kajian dokumen Andal dan dokumen RKL-RPL; dan
 - c. Persetujuan Teknis dan/atau rincian teknis Penyimpanan Limbah B3.
- (2) Penilaian substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan tentang penyelenggaraan perlindungan dan pengelolaan Lingkungan Hidup.

Pasal 31

- (1) Penilaian uji kelayakan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) huruf c meliputi:
 - a. kesesuaian lokasi rencana Usaha dan/atau Kegiatan dengan rencana tata ruang dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang pemanfaatan ruang;
 - b. kesesuaian rencana Usaha dan/atau Kegiatan dengan kebijakan di bidang perlindungan dan pengelolaan Lingkungan Hidup serta sumber daya alam yang diatur dalam peraturan perundang-undangan;
 - c. rencana Usaha dan/atau Kegiatan tidak mengganggu kepentingan pertahanan keamanan;
 - d. prakiraan secara cermat mengenai besaran dan sifat penting dampak dari aspek biogeofisik kimia, sosial, ekonomi, budaya, tata ruang, dan kesehatan masyarakat pada tahap pra konstruksi, konstruksi, operasi, dan pasca operasi Usaha dan/atau Kegiatan;
 - e. hasil evaluasi secara holistik terhadap seluruh dampak penting sebagai satu kesatuan yang saling terkait dan saling mempengaruhi sehingga diketahui perimbangan dampak penting yang bersifat positif dengan yang bersifat negatif;
 - f. kemampuan penanggung jawab Usaha dan/atau Kegiatan dan/atau pihak terkait yang bertanggung jawab dalam menanggulangi dampak penting negatif yang akan ditimbulkan dari Usaha dan/atau Kegiatan yang direncanakan dengan pendekatan teknologi, sosial, dan kelembagaan;
 - g. rencana Usaha dan/atau Kegiatan tidak mengganggu nilai-nilai sosial atau pandangan masyarakat;



- h. rencana Usaha dan/atau Kegiatan tidak akan mempengaruhi dan/atau mengganggu entitas ekologis yang merupakan:
 - 1. entitas dan/atau spesies kunci;
 - 2. memiliki nilai penting secara ekologis;
 - 3. memiliki nilai penting secara ekonomi; dan/atau
 - 4. memiliki nilai penting secara ilmiah.
 - i. rencana Usaha dan/atau Kegiatan tidak menimbulkan gangguan terhadap Usaha dan/atau Kegiatan yang telah berada di sekitar rencana lokasi Usaha dan/atau Kegiatan; dan/atau
 - j. tidak dilampauinya daya dukung dan daya tampung Lingkungan Hidup dari lokasi rencana Usaha dan/atau Kegiatan, dalam hal terdapat perhitungan daya dukung dan daya tampung Lingkungan Hidup dimaksud.
- (2) Penilaian uji kelayakan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan tentang penyelenggaraan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup.

Pasal 32

- (1) TUKLH mulai melakukan penilaian substansi paling lama 10 (sepuluh) Hari terhitung sejak dokumen Andal dan dokumen RKL-RPL dinyatakan lengkap secara administrasi.
- (2) Proses penilaian dokumen Andal dan dokumen RKL-RPL termasuk perbaikan dokumen Andal dan RKL-RPL oleh Pelaku usaha atau Instansi Pemerintah dilakukan paling lama 50 (lima puluh) Hari sejak dokumen Andal dan RKL-RPL dinyatakan lengkap secara administrasi.
- (3) Perbaikan dokumen Andal dan dokumen RKL-RPL diajukan paling lambat 10 (sepuluh) Hari sebelum jangka waktu penilaian dokumen Andal dan dokumen RKL-RPL sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berakhir.

Pasal 33

- (1) TUKLH menyampaikan rekomendasi berdasarkan hasil penilaian dokumen Andal dan dokumen RKL-RPL kepada kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup.
- (2) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. rekomendasi kelayakan Lingkungan Hidup; atau
 - b. rekomendasi ketidaklayakan Lingkungan Hidup.
- (3) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan oleh kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup kepada kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.
- (4) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi bahan pertimbangan kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu dalam menetapkan keputusan kelayakan Lingkungan Hidup atau keputusan ketidaklayakan Lingkungan Hidup.



- (5) Keputusan kelayakan Lingkungan Hidup atau keputusan ketidaklayakan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) Hari sejak rekomendasi hasil uji kelayakan diterima.
- (6) Keputusan kelayakan Lingkungan Hidup atau keputusan ketidaklayakan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diumumkan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu melalui laman Pemerintah Daerah.

Pasal 34

- (1) TUKLH sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3) terdiri atas:
 - a. ketua;
 - b. kepala sekretariat; dan
 - c. anggota.
- (2) Ketua dan kepala sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dijabat oleh:
 - a. pejabat yang menangani Amdal; atau
 - b. pejabat fungsional tertentu yang berkedudukan di dalam Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup.
- (3) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b harus memiliki pengalaman dalam penilaian Amdal paling sedikit 2 (dua) tahun.
- (4) Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri atas:
 - a. paling sedikit 5 (lima) orang ahli bersertifikat dengan latar belakang kelimuan yang beragam terkait dengan dampak rencana Usaha dan/atau Kegiatan;
 - b. 1 (satu) orang dari unsur kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perlindungan dan pengelolaan Lingkungan Hidup; dan
 - c. paling banyak 5 (lima) orang dari Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah.
- (5) Anggota TUKLH dari Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c dengan ketentuan:
 - a. terdiri dari 3 (tiga) orang telah lulus pendidikan dan pelatihan Amdal penilai dan 2 (dua) orang telah lulus pendidikan dan pelatihan Amdal penyusun;
 - b. telah lulus pendidikan dan pelatihan Amdal dasar atau memiliki latar belakang pendidikan teknik lingkungan atau ilmu lingkungan atau program studi yang sejenis yang memiliki mata kuliah Amdal, dan telah berpengalaman paling sedikit 3 (tiga) tahun menilai Amdal; atau
 - c. mempunyai pengalaman menilai Amdal paling sedikit 5 (lima) tahun terakhir.
- (6) Ahli bersertifikat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a yang digunakan oleh TUKLH minimal terdiri atas:
 - a. ahli mutu air, udara, dan tanah;
 - b. ahli perencanaan pembangunan wilayah;



- c. ahli sosial dan ekonomi;
 - d. ahli kebudayaan;
 - e. ahli kesehatan masyarakat;
 - f. ahli keanekaragaman hayati;
 - g. ahli geologi dan hidrogeologi; dan
 - h. ahli sipil bangunan.
- (7) TUKLH dapat menunjuk ahli bersertifikat selain ahli bersertifikat sebagaimana dimaksud pada ayat (6) sesuai dengan kebutuhan penilaian Amdal.
- (8) Pembentukan TUKLH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang penyelenggaraan perlindungan dan pengelolaan Lingkungan Hidup.

Paragraf 4

Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup

Pasal 35

- (1) Dalam hal pengajuan Permohonan Persetujuan Lingkungan dan Perubahan Persetujuan Lingkungan dilaksanakan melalui Sistem Perizinan *Online* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah yang memiliki rencana Usaha dan/atau Kegiatan wajib UKL-UPL, mengajukan permohonan Persetujuan Lingkungan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.
- (2) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu melakukan verifikasi terhadap permohonan Persetujuan Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu menyerahkan permohonan yang telah diverifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup untuk dilakukan pemeriksaan UKL-UPL.

Pasal 36

- (1) Penyusunan UKL-UPL melalui tahapan:
- a. pelaksanaan pelibatan masyarakat terhadap rencana Usaha dan/atau Kegiatan;
 - b. pengisian, pengajuan, pemeriksaan Formulir UKL-UPL; dan
 - c. penerbitan persetujuan atau penolakan Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup.
- (2) Pemeriksaan Formulir UKL-UPL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
- a. pemeriksaan administrasi; dan
 - b. pemeriksaan substansi.



Pasal 37

- (1) Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah melaksanakan pelibatan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf a dalam bentuk:
 - a. pertemuan atau sosialisasi dengan masyarakat sekitar; dan/atau
 - b. penyampaian saran, pendapat, dan tanggapan oleh masyarakat secara tertulis dan/atau lisan.
- (2) Pertemuan atau sosialisasi dengan masyarakat sekitar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dengan melibatkan:
 - a. masyarakat yang berbatasan langsung dengan lokasi rencana Usaha dan/atau Kegiatan;
 - b. masyarakat yang terkena dampak langsung dengan rencana Usaha dan/atau Kegiatan; dan
 - c. wakil dari lembaga pemberdayaan masyarakat kota setempat.
- (3) Pertemuan atau sosialisasi dengan masyarakat sekitar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diketahui oleh ketua rukun tetangga, ketua rukun warga, Lurah, dan Mantri Pamong Praja setempat.
- (4) Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah membuat notula dan/atau berita acara hasil pertemuan atau sosialisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ditandatangani oleh Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah dan diketahui oleh ketua rukun tetangga, ketua rukun warga, Lurah, dan Mantri Pamong Praja setempat.
- (5) Dalam hal hasil pertemuan atau sosialisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdapat hal yang perlu ditindaklanjuti dengan perjanjian, maka dapat disahkan oleh notaris.
- (6) Pelibatan masyarakat dalam bentuk penyampaian saran, pendapat dan tanggapan oleh masyarakat secara tertulis dan/atau lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, disampaikan kepada Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah dan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup dengan menyertakan identitas pribadi yang jelas.

Pasal 38

- (1) Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah mengajukan permohonan Persetujuan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf b dilengkapi Formulir UKL-UPL.
- (2) Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah mengajukan UKL-UPL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan minimal melampirkan:
 - a. NIB untuk usaha yang wajib memiliki;
 - b. kartu tanda penduduk Pelaku Usaha atau pimpinan Instansi Pemerintah;
 - c. akta pendirian badan hukum/badan usaha/lembaga/yayasan/ organisasi kemasyarakatan untuk pelaku usaha non perorangan;
 - d. keputusan pengangkatan untuk pimpinan Instansi Pemerintah;
 - e. untuk Pelaku Usaha yang bukan pimpinan perusahaan ditunjukkan dengan keputusan pengangkatan;



- f. bukti kepemilikan lokasi Usaha dan/atau Kegiatan terdiri atas:
 - 1. sertifikat tanah;
 - 2. akta sewa menyewa; dan/atau
 - 3. surat kerelaan.
 - g. kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang dan/atau persetujuan bangunan gedung atau istilah lain yang dipersamakan;
 - h. Persetujuan HIA atau surat keterangan dari Instansi Pemerintah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kebudayaan bagi Usaha dan/atau Kegiatan yang diwajibkan;
 - i. surat telaah Penapisan, surat tanggapan, berita acara pengawasan dan/atau Sanksi Administratif;
 - j. hasil pelibatan masyarakat;
 - k. peta pengelolaan dan pemantauan Lingkungan Hidup; dan
 - l. Persetujuan Teknis yang telah disetujui dan/atau rincian teknis Penyimpanan Limbah B3 yang telah diverifikasi bagi Usaha dan/atau Kegiatan yang diwajibkan.
- (3) Formulir UKL-UPL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan menggunakan format sebagaimana diatur dalam peraturan perundang undangan tentang penyelenggaraan perlindungan dan pengelolaan Lingkungan Hidup.

Pasal 39

- (1) Pemeriksaan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) huruf a dilaksanakan melalui pemeriksaan kelengkapan:
 - a. konfirmasi kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang atau rekomendasi kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang;
 - b. persetujuan awal terkait rencana Usaha dan/atau Kegiatan;
 - c. persetujuan teknis; dan
 - d. kesesuaian isi Formulir UKL-UPL dengan pedoman pengisian.
- (2) Jika hasil pemeriksaan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap, maka diterbitkan tanda terima kelengkapan administrasi melalui Sistem Perizinan *Online*.
- (3) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup menerbitkan pengumuman permohonan Persetujuan Lingkungan dan undangan rapat koordinasi pemeriksaan Formulir UKL-UPL setelah diterbitkan tanda terima kelengkapan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Dalam hal hasil penilaian administrasi dinyatakan tidak lengkap, maka permohonan Persetujuan Lingkungan dikembalikan ke Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah melalui Sistem Perizinan *Online*.

Pasal 40

- (1) Pemeriksaan substansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) huruf b dilakukan terhadap kesesuaian standar pengelolaan dan pemantauan Lingkungan Hidup dengan jenis rencana Usaha dan/atau Kegiatan dan jenis dampak Lingkungan Hidup yang terjadi.



- (2) Pemeriksaan substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui rapat koordinasi pemeriksaan Formulir UKL-UPL.
- (3) Rapat koordinasi pemeriksaan Formulir UKL-UPL sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling lama 5 (lima) Hari terhitung sejak diterbitkan tanda terima kelengkapan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2).
- (4) Hasil rapat koordinasi pemeriksaan Formulir UKL-UPL sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa:
 - a. tidak terdapat perbaikan; atau
 - b. perlu dilakukan perbaikan.

Pasal 41

- (1) Dalam hal hasil rapat koordinasi pemeriksaan Formulir UKL-UPL dinyatakan tidak terdapat perbaikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (4) huruf a, kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup menerbitkan rekomendasi persetujuan UKL-UPL.
- (2) Dalam hal hasil rapat pemeriksaan Formulir UKL-UPL dinyatakan perlu dilakukan perbaikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (4) huruf b, Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup mengembalikan formulir UKL-UPL kepada Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah untuk diperbaiki.

Pasal 42

- (1) Hasil perbaikan Formulir UKL-UPL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (2) diserahkan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup paling lama 5 (lima) Hari sejak rapat koordinasi pemeriksaan Formulir UKL-UPL.
- (2) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup melakukan pemeriksaan hasil perbaikan Formulir UKL-UPL sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup menerbitkan rekomendasi persetujuan UKL-UPL berdasarkan pemeriksaan hasil perbaikan Formulir UKL-UPL sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Berdasarkan rekomendasi persetujuan UKL-UPL sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu menerbitkan persetujuan Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup paling lama 2 (dua) Hari sejak rekomendasi persetujuan UKL-UPL diterima.
- (5) Persetujuan Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diumumkan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu melalui laman Pemerintah Daerah.



- (6) Dalam hal perbaikan Formulir UKL-UPL yang disampaikan oleh Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah telah melebihi batas waktu yang ditetapkan atau perbaikan tidak sesuai dengan standar yang dipersyaratkan, Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup menolak dan menyampaikan ke Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu untuk dikembalikan ke Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah melalui Sistem Perizinan *Online*.

Paragraf 5

Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup

Pasal 43

- (1) Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah yang memiliki rencana Usaha dan/atau Kegiatan yang dinyatakan tidak memiliki dampak penting terhadap Lingkungan Hidup dan tidak termasuk dalam kriteria wajib UKL-UPL, wajib memiliki SPPL.
- (2) SPPL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi usaha yang dilakukan oleh Pelaku Usaha diintegrasikan ke dalam NIB.
- (3) SPPL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi kegiatan yang dilakukan oleh Instansi Pemerintah dilakukan melalui pengisian formulir yang menjadi dasar penerbitan Persetujuan Pemerintah.
- (4) Dalam hal formulir SPPL sebagai syarat untuk mengajukan permohonan persetujuan bangunan gedung, Pelaku Usaha mengajukan permohonan persetujuan SPPL melalui Sistem Perizinan *Online*.

Pasal 44

Pelaku Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (4) atau Instansi Pemerintah mengajukan permohonan persetujuan SPPL melalui tahapan:

- a. pelaksanaan pelibatan masyarakat;
- b. pengajuan dan verifikasi permohonan persetujuan SPPL; dan
- c. penerbitan persetujuan atau tanggapan ketidaksetujuan SPPL.

Pasal 45

Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah untuk Usaha dan/atau Kegiatan yang wajib SPPL harus melakukan pelibatan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf a dalam bentuk:

- a. persetujuan tetangga yang berbatasan langsung;
- b. pemberitahuan kepada lurah setempat; atau
- c. sosialisasi dan persetujuan masyarakat sekitar.



Pasal 46

- (1) Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah untuk Usaha dan/atau Kegiatan yang wajib SPPL melakukan pelibatan masyarakat dalam bentuk persetujuan tetangga yang berbatasan langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 huruf a dengan cara membubuhkan tanda tangan tetangga berbatasan langsung pada formulir permohonan SPPL.
- (2) Persetujuan tetangga yang berbatasan langsung dengan Usaha dan/atau Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diketahui oleh ketua rukun tetangga, ketua rukun warga, dan Lurah.
- (3) Formulir permohonan SPPL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 47

- (1) Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah untuk Usaha dan/atau Kegiatan yang wajib SPPL melakukan pelibatan masyarakat dalam bentuk pemberitahuan kepada lurah setempat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 huruf b bagi Usaha dan/atau Kegiatan berupa:
 - a. pendirian menara;
 - b. pendirian tiang *microcell*;
 - c. pendirian konstruksi reklame;
 - d. pemasangan kabel fiber optik;
 - e. pemeliharaan jembatan dan jalan;
 - f. pemeliharaan saluran drainase atau irigasi;
 - g. pemeliharaan saluran air limbah;
 - h. pemasangan perkerasan jalan lingkungan;
 - i. pemasangan sambungan rumah air bersih, air limbah, atau gas bumi;
 - j. pemasangan atau pembuatan prasarana pendukung transportasi;
 - k. pemeliharaan jaringan air bersih;
 - l. pembangunan gedung pemerintah atau fasilitas umum milik pemerintah; dan/atau
 - m. pelaksanaan program dari Instansi Pemerintah yang berbentuk sosial kemasyarakatan.
- (2) Pendirian menara, pendirian tiang *microcell*, dan pendirian konstruksi reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf c diperuntukkan bagi pendirian menara, pendirian tiang *microcell*, dan pendirian konstruksi reklame yang berdiri sendiri atau melekat pada bangunan.
- (3) Formulir permohonan SPPL bagi Usaha dan/atau Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (4) Pemberitahuan kepada lurah setempat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.



Pasal 48

- (1) Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah yang wajib SPPL melakukan pelibatan masyarakat dalam bentuk sosialisasi dan persetujuan masyarakat sekitar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 huruf c bagi Usaha dan/atau Kegiatan berupa:
 - a. *minimarket*;
 - b. *shiatsu*;
 - c. *reflexology*;
 - d. *spa*;
 - e. panti pijat;
 - f. mandi uap;
 - g. pusat kebugaran;
 - h. kafe dengan *live music*;
 - i. klub malam;
 - j. penginapan/*wisma/guest house/homestay*;
 - k. pondokan/kos-kosan; dan/atau
 - l. Usaha dan/atau kegiatan lain yang sejenis.
- (2) Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah melakukan sosialisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan mengacu pada ketentuan pelibatan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37.
- (3) Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah mendapatkan persetujuan masyarakat sekitar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dituangkan dalam berita acara persetujuan.

Pasal 49

- (1) Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah mengajukan permohonan SPPL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf b dengan minimal melampirkan:
 - a. NIB untuk usaha yang wajib memiliki;
 - b. kartu tanda penduduk Pelaku Usaha atau pimpinan Instansi Pemerintah;
 - c. uraian rencana Usaha dan/atau Kegiatan;
 - d. akta pendirian badan hukum/badan usaha/lembaga/yayasan/organisasi kemasyarakatan untuk pelaku usaha non perorangan;
 - e. keputusan pengangkatan untuk pimpinan Instansi Pemerintah;
 - f. untuk Pelaku Usaha yang bukan pimpinan perusahaan ditunjukkan dengan keputusan pengangkatan;
 - g. bukti kepemilikan lokasi Usaha dan/atau Kegiatan terdiri atas:
 1. sertifikat tanah;
 2. akta sewa menyewa; dan/atau
 3. surat kerelaan.
 - h. kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang dan/atau persetujuan bangunan gedung atau istilah lain yang dipersamakan;



- i. izin usaha untuk jenis Usaha dan/atau Kegiatan yang sudah operasional;
 - j. gambar teknis bangunan: denah lokasi, siteplan, denah bangunan, denah jaringan sanitasi air bersih dan air kotor, denah jaringan drainase, dan sumur peresapan air hujan;
 - k. foto tampak depan dan sekitar lokasi Usaha dan/atau Kegiatan; dan
 - l. hasil pelibatan masyarakat.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi Usaha dan/atau Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1), Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah mengajukan permohonan SPPL dengan mengisi formulir dan dilampiri persyaratan sebagai berikut:
- a. kartu tanda penduduk Pelaku Usaha atau pimpinan Instansi Pemerintah;
 - b. akta pendirian badan hukum/badan usaha/lembaga/yayasan/organisasi kemasyarakatan untuk pelaku usaha non perorangan;
 - c. NIB bagi Usaha dan/atau Kegiatan yang diwajibkan;
 - d. keputusan atau surat kuasa pengangkatan selaku penanggung jawab untuk pimpinan penyedia menara, penyedia tiang *microcell*, atau penyelenggara reklame di Daerah;
 - e. kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang atau istilah lain yang dipersamakan;
 - f. denah lokasi, *siteplan*, dan gambar teknis;
 - g. foto tampak depan dan sekitar lokasi; dan
 - h. bukti pemberitahuan kepada Lurah setempat.
- (3) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu memberi tanda terima pengajuan SPPL melalui Sistem Perizinan *Online* apabila persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) telah lengkap.

Pasal 50

- (1) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup melaksanakan verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf b terhadap permohonan persetujuan SPPL yang telah memperoleh tanda terima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (3).
- (2) Dalam hal pengajuan SPPL memerlukan konfirmasi lebih lanjut untuk mengetahui kebenarannya, dapat dilakukan cek lapangan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup.

Pasal 51

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup memberikan persetujuan atau tanggapan ketidaksetujuan SPPL paling lama 4 (empat) Hari sejak tanda terima pengajuan SPPL melalui Sistem Perizinan *Online*.



- (2) Dalam hal permohonan persetujuan SPPL memerlukan penetapan pengecualian Amdal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup menerbitkan persetujuan atau tanggapan ketidaksetujuan SPPL paling lama 4 (empat) Hari sejak diterimanya penetapan pengecualian Amdal.

Paragraf 6

Dokumen Evaluasi Lingkungan Hidup dan Dokumen Pengelolaan Lingkungan Hidup

Pasal 52

Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah yang memenuhi kriteria:

- a. telah melaksanakan Usaha dan/atau Kegiatan sebelum berlakunya Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - b. tidak memiliki dokumen Lingkungan Hidup atau dokumen Lingkungan Hidupnya tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - c. lokasi Usaha dan/atau Kegiatan sesuai dengan rencana tata ruang,
- mengajukan permohonan Persetujuan Lingkungan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu melalui Sistem Perizinan *Online*.

Pasal 53

- (1) Penyusunan DELH atau DPLH dilakukan melalui tahapan:
- a. penyusunan dan pengajuan dokumen DELH atau DPLH;
 - b. pelaksanaan pelibatan masyarakat terhadap Usaha dan/atau Kegiatan;
 - c. penilaian DELH atau pemeriksaan DPLH; dan
 - d. penerbitan persetujuan DELH atau persetujuan DPLH.
- (2) Penilaian DELH atau pemeriksaan DPLH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri atas:
- a. pemeriksaan administrasi; dan
 - b. pemeriksaan substansi.

Pasal 54

- (1) Dalam hal Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah mengajukan permohonan Persetujuan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52, harus menyusun DELH atau DPLH.
- (2) Permohonan Persetujuan Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan rancangan DELH atau DPLH.
- (3) Rancangan DELH atau DPLH sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan melampirkan minimal:
- a. NIB untuk usaha yang wajib memiliki;



- b. kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang dan/atau persetujuan bangunan gedung atau istilah lain yang dipersamakan;
 - c. Persetujuan HIA atau surat keterangan dari Instansi Pemerintah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kebudayaan bagi Usaha dan/atau Kegiatan yang diwajibkan;
 - d. kartu tanda penduduk Pelaku Usaha atau pimpinan Instansi Pemerintah;
 - e. surat keputusan pengangkatan bagi Pelaku Usaha yang bukan pimpinan;
 - f. akta pendirian badan hukum/badan usaha/lembaga/yayasan/organisasi kemasyarakatan untuk pelaku usaha non perorangan;
 - g. keputusan pengangkatan untuk Pimpinan Instansi Pemerintah;
 - h. surat telaah Penapisan, surat tanggapan, dan/atau berita acara pengawasan;
 - i. salinan dokumen Sanksi Administratif kewajiban menyusun DELH atau DPLH;
 - j. bukti kepemilikan tempat Usaha dan/atau Kegiatan yang dapat berupa sertifikat tanah, akta sewa menyewa, dan/atau surat kerelaan;
 - k. peta pengelolaan dan pemantauan Lingkungan Hidup; dan
- l. Persetujuan Teknis yang telah disetujui dan/atau rincian teknis Penyimpanan Limbah B3 yang telah diverifikasi bagi Usaha dan/atau Kegiatan yang diwajibkan.
- (4) DELH atau DPLH disusun dengan menggunakan format sebagaimana diatur dalam peraturan perundang undangan tentang penyelenggaraan perlindungan dan pengelolaan Lingkungan Hidup.

Pasal 55

- (1) Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah dan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup melaksanakan pelibatan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1) huruf b dengan cara mengumumkan permohonan Persetujuan Lingkungan.
- (2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada:
- a. sistem informasi dokumen Lingkungan Hidup oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup; dan
 - b. lokasi Usaha dan/atau Kegiatan oleh Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah.
- (3) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat informasi:
- a. Usaha dan/atau Kegiatan serta evaluasi dampak lingkungannya; dan
 - b. rencana pengelolaan dan pemantauan Lingkungan Hidup.
- (4) Berdasarkan pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (3), masyarakat dapat memberikan saran, pendapat, dan tanggapan.
- (5) Saran, pendapat, dan tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan secara tertulis kepada Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah dan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup dengan menyertakan identitas pribadi yang jelas.



- (6) Penyampaian saran, pendapat, dan tanggapan oleh masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) Hari sejak pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 56

- (1) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup melaksanakan pemeriksaan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (2) huruf a melalui:
 - a. konfirmasi kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang atau rekomendasi kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang;
 - b. pemeriksaan kelengkapan persetujuan teknis dan/atau rincian teknis Penyimpanan Limbah B3 bagi Usaha dan/atau Kegiatan yang diwajibkan; dan
 - c. pemeriksaan kesesuaian isi dokumen dengan pedoman penyusunan DELH atau DPLH.
- (2) Dalam hal hasil pemeriksaan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap, diterbitkan tanda terima kelengkapan administrasi melalui Sistem Perizinan *Online*.
- (3) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup menerbitkan pengumuman permohonan Persetujuan Lingkungan dan undangan rapat koordinasi penilaian DELH atau pemeriksaan DPLH setelah diterbitkannya tanda terima kelengkapan administrasi.
- (4) Dalam hal hasil pemeriksaan administrasi dinyatakan tidak lengkap, permohonan Persetujuan Lingkungan dikembalikan ke Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah melalui Sistem Perizinan *Online*.

Pasal 57

- (1) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup melakukan pemeriksaan substansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (2) huruf b terhadap kesesuaian rencana pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup dengan jenis Usaha dan/atau Kegiatan dan jenis dampak Lingkungan Hidup yang telah terjadi.
- (2) Pemeriksaan substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui rapat koordinasi penilaian DELH atau pemeriksaan DPLH.
- (3) Rapat koordinasi penilaian DELH atau pemeriksaan DPLH sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan melibatkan Perangkat Daerah terkait dan/atau tenaga ahli.
- (4) Rapat koordinasi penilaian DELH dimulai paling lama 10 (sepuluh) Hari terhitung sejak diterbitkan tanda terima kelengkapan administrasi.
- (5) Rapat koordinasi pemeriksaan DPLH dimulai paling lama 5 (lima) Hari terhitung sejak diterbitkan tanda terima kelengkapan administrasi.



Pasal 58

- (1) Hasil rapat koordinasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (2) disusun dalam berita acara yang memuat informasi:
 - a. DELH atau DPLH diterima; atau
 - b. DELH atau DPLH perlu dilakukan perbaikan.
- (2) Jika berita acara yang memuat informasi DELH atau DPLH diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, maka menjadi dasar penyusunan rekomendasi persetujuan DELH atau DPLH.
- (3) Rekomendasi persetujuan DELH atau DPLH sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai bahan pertimbangan penerbitan persetujuan DELH atau DPLH oleh kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.
- (4) Persetujuan DELH atau DPLH sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipersamakan dengan Persetujuan Lingkungan yang digunakan sebagai prasyarat dan termuat dalam Perizinan Berusaha atau Persetujuan Pemerintah.

Pasal 59

- (1) Proses penilaian DELH termasuk perbaikan dokumen DELH oleh Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah dilakukan paling lama 50 (lima puluh) Hari sejak DELH dinyatakan lengkap secara administrasi.
- (2) Proses pemeriksaan DPLH termasuk perbaikan dokumen DPLH oleh Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah dilakukan paling lama 10 (sepuluh) Hari sejak DPLH dinyatakan lengkap secara administrasi.
- (3) Dalam hal berita acara yang memuat informasi DELH perlu dilakukan perbaikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1) huruf b, Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah mengajukan perbaikan paling lambat 10 (sepuluh) Hari sebelum jangka waktu penilaian DELH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berakhir.
- (4) Dalam hal berita acara yang memuat informasi DPLH perlu dilakukan perbaikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1) huruf b, Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah mengajukan perbaikan paling lambat 2 (dua) Hari sebelum jangka waktu pemeriksaan DPLH sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berakhir.

Pasal 60

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu menerbitkan Persetujuan DELH paling lama 10 (sepuluh) Hari sejak rekomendasi persetujuan DELH sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (3) diterima.
- (2) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu menerbitkan Persetujuan DPLH paling lama 2 (dua) Hari sejak rekomendasi persetujuan DPLH sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (3) diterima.



Bagian Ketiga
Perubahan Persetujuan Lingkungan
Pasal 61

- (1) Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah harus melakukan perubahan Persetujuan Lingkungan dalam hal Usaha dan/atau Kegiatannya direncanakan untuk dilakukan perubahan.
- (2) Perubahan Persetujuan Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui:
 - a. perubahan Persetujuan Lingkungan disertai kewajiban menyusun dokumen Lingkungan Hidup baru; atau
 - b. perubahan Persetujuan Lingkungan tanpa disertai kewajiban menyusun dokumen Lingkungan Hidup baru.
- (3) Kriteria perubahan Usaha dan/atau Kegiatan disertai kewajiban menyusun dokumen Lingkungan Hidup baru sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi:
 - a. perubahan spesifikasi teknik, alat produksi, bahan baku, bahan penolong, dan/atau sarana Usaha dan/atau Kegiatan yang berpengaruh terhadap Lingkungan Hidup;
 - b. penambahan kapasitas produksi;
 - c. perluasan lahan Usaha dan/atau Kegiatan;
 - d. perubahan waktu atau durasi operasi Usaha dan/atau Kegiatan;
 - e. terjadinya perubahan kebijakan pemerintah yang ditujukan untuk peningkatan perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - f. terjadi perubahan Lingkungan Hidup yang sangat mendasar akibat peristiwa alam atau karena akibat lain, sebelum dan pada waktu Usaha dan/atau Kegiatan yang bersangkutan dilaksanakan; dan/atau
 - g. tidak dilaksanakannya rencana Usaha dan/atau Kegiatan dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun sejak diterbitkannya surat Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup atau persetujuan pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup.
- (4) Kriteria perubahan Usaha dan/atau Kegiatan tanpa disertai kewajiban menyusun dokumen Lingkungan Hidup baru sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi:
 - a. perubahan identitas penanggung jawab Usaha dan/atau Kegiatan;
 - b. perubahan wilayah administrasi pemerintahan;
 - c. perubahan pengelolaan dan pemantauan Lingkungan Hidup;
 - d. SLO Usaha dan/atau Kegiatan yang lebih ketat dari Persetujuan Lingkungan yang dimiliki;
 - e. pengurangan/pengurangan dan/atau luas areal Usaha dan/atau Kegiatan; dan/atau
 - f. terdapat perubahan dampak dan/atau risiko Lingkungan Hidup berdasarkan hasil kajian analisis risiko Lingkungan Hidup dan/atau audit Lingkungan Hidup yang diwajibkan.



- (5) Perubahan Persetujuan Lingkungan disertai kewajiban menyusun dokumen Lingkungan Hidup baru sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a terdiri dari:
- a. kewajiban melakukan penyusunan dan uji kelayakan Amdal baru;
 - b. kewajiban melakukan penyusunan dan pemeriksaan Formulir UKL-UPL; atau
 - c. kewajiban melakukan penyusunan dan penilaian addendum Andal dan RKL-RPL.
- (6) Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah mengajukan permohonan perubahan Persetujuan Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melalui sistem informasi dokumen Lingkungan Hidup.
- (7) Dalam hal sistem informasi dokumen Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (6) belum tersedia, pengajuan perubahan Persetujuan Lingkungan disampaikan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu melalui Sistem Perizinan *Online*.

Pasal 62

Ketentuan mengenai tata cara pengajuan dan penerbitan Amdal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 sampai dengan Pasal 34 berlaku secara *mutatis mutandis* terhadap perubahan Persetujuan Lingkungan dengan kewajiban menyusun Amdal baru.

Pasal 63

Ketentuan mengenai tata cara pengajuan dan penerbitan persetujuan UKL-UPL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 sampai dengan Pasal 42 berlaku secara *mutatis mutandis* terhadap perubahan Persetujuan Lingkungan dengan kewajiban menyusun UKL-UPL baru.

Pasal 64

Ketentuan mengenai tata cara pengajuan dan penerbitan persetujuan DELH atau DPLH sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 sampai dengan Pasal 60 berlaku secara *mutatis mutandis* terhadap perubahan Persetujuan Lingkungan dengan kewajiban menyusun DELH atau DPLH baru.

Pasal 65

Persyaratan pengajuan perubahan Persetujuan Lingkungan tanpa disertai kewajiban menyusun dokumen Lingkungan Hidup baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (2) huruf b harus melampirkan:

- a. surat permohonan perubahan Persetujuan Lingkungan;
- b. Persetujuan Lingkungan, izin lingkungan yang telah dimiliki, dan/atau dokumen lingkungan yang dimiliki;
- c. kartu tanda penduduk Pelaku Usaha atau pimpinan Instansi Pemerintah;
- d. NIB untuk usaha yang wajib memiliki;
- e. surat keputusan pengangkatan penanggung jawab usaha baru atau akta pendirian perseroan dan akta perubahan terakhir perseroan untuk perubahan identitas penanggung jawab Usaha dan/atau Kegiatan;



- f. surat pernyataan domisili yang diketahui oleh kelurahan setempat untuk perubahan wilayah administrasi pemerintahan;
- g. kesesuaian lokasi rencana Usaha dan/atau Kegiatan dengan rencana tata ruang;
- h. laporan perubahan pengelolaan dan pemantauan Lingkungan Hidup, Persetujuan Teknis yang telah disetujui, dan/atau perubahan Persetujuan Teknis yang telah disetujui dalam hal terjadi perubahan Persetujuan Teknis untuk perubahan pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup;
- i. SLO terbaru untuk SLO Usaha dan/atau Kegiatan yang lebih ketat dari Persetujuan Lingkungan yang dimiliki;
- j. rincian pengurangan atau pengurangan dan *siteplan* terbaru untuk pengurangan atau pengurangan luas areal Usaha dan/atau Kegiatan;
- k. Keputusan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan tentang pengesahan dan penetapan laporan hasil Audit Lingkungan Hidup untuk perubahan dampak dan/atau risiko Lingkungan Hidup berdasarkan hasil kajian analisis risiko Lingkungan Hidup dan/atau audit Lingkungan Hidup;
- l. Izin pengelolaan Limbah B3 yang telah dimiliki atau rincian teknis penyimpanan Limbah B3 yang telah diverifikasi untuk perubahan pengelolaan Limbah B3;
- m. surat pernyataan/komitmen pengelolaan air limbah; dan/atau
- n. ringkasan informasi perubahan rencana Usaha dan/atau Kegiatan.

Pasal 66

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup menerbitkan rekomendasi perubahan Persetujuan Lingkungan apabila permohonan perubahan Persetujuan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (2) disetujui.
- (2) Rekomendasi perubahan Persetujuan Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan paling lama 8 (delapan) Hari sejak permohonan diterima.
- (3) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai bahan pertimbangan oleh kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu untuk menerbitkan perubahan Persetujuan Lingkungan.
- (4) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu menerbitkan perubahan Persetujuan Lingkungan paling lama 2 (dua) Hari sejak rekomendasi perubahan Persetujuan Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan.

Pasal 67

- (1) Dalam hal permohonan perubahan Persetujuan Lingkungan tidak disetujui, maka kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup menerbitkan telaah atas permohonan perubahan Persetujuan Lingkungan.



- (2) Telaah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan paling lama 8 (delapan) Hari sejak permohonan diterima.
- (3) Telaah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.
- (4) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu menyampaikan telaah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah melalui Sistem Perizinan *Online*.
- (5) Telaah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah paling lama 2 (dua) Hari sejak telaah diterima.

Bagian Keempat

Pelaporan

Pasal 68

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup menyusun laporan penerbitan rekomendasi Persetujuan Lingkungan, rekomendasi perubahan Persetujuan Lingkungan, dan persetujuan SPPL.
- (2) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup menyampaikan laporan penerbitan rekomendasi Persetujuan Lingkungan, rekomendasi perubahan Persetujuan Lingkungan, dan persetujuan SPPL kepada Wali Kota setiap akhir tahun.

BAB III

TATA CARA PENGAJUAN PERSETUJUAN TEKNIS AIR LIMBAH, EMISI, PENGELOLAAN LIMBAH B3, RINCIAN TEKNIS LIMBAH B3 DAN SLO

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 69

- (1) Setiap Usaha dan/atau Kegiatan yang berdasarkan hasil telaah Penapisan wajib memiliki Persetujuan Teknis dan/atau rincian teknis wajib mengajukan permohonan:
 - a. Persetujuan Teknis; dan/atau
 - b. rincian teknis.
- (2) Setiap Usaha dan/atau Kegiatan yang telah memiliki Persetujuan Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a wajib mengajukan permohonan SLO.
- (3) Permohonan Persetujuan Teknis dan/atau rincian teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan permohonan SLO sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu melalui Sistem Perizinan *Online*.
- (4) Persetujuan Teknis merupakan persyaratan penerbitan dan menjadi bagian dari Persetujuan Lingkungan dan Perizinan Berusaha.



Pasal 70

- (1) Permohonan Persetujuan Teknis untuk pemenuhan Baku Mutu Air Limbah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a meliputi:
 - a. pembuangan air limbah ke badan air permukaan;
 - b. pembuangan air limbah ke formasi tertentu;
 - c. pemanfaatan air limbah ke formasi tertentu; dan
 - d. pemanfaatan air limbah untuk aplikasi ke tanah.
- (2) Permohonan Persetujuan Teknis untuk pemenuhan Baku Mutu Emisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf b merupakan kegiatan pembuangan emisi dari sumber tidak bergerak.
- (3) Permohonan Persetujuan Teknis untuk pengelolaan Limbah B3 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf c merupakan kegiatan pengumpulan Limbah B3 skala perkotaan.

Bagian Kedua

Persetujuan Teknis Pemenuhan Baku Mutu Air Limbah untuk Kegiatan Pembuangan dan/atau Pemanfaatan Air Limbah

Pasal 71

- (1) Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah wajib Amdal mengajukan permohonan Persetujuan Teknis pemenuhan Baku Mutu Air Limbah dengan cara:
 - a. bersamaan dengan permohonan Persetujuan Lingkungan; atau
 - b. sebelum mengajukan permohonan Persetujuan Lingkungan.
- (2) Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah wajib UKL-UPL mengajukan permohonan Persetujuan Teknis pemenuhan Baku Mutu Air Limbah sebelum mengajukan permohonan Persetujuan Lingkungan.

Pasal 72

Permohonan Persetujuan Teknis pemenuhan Baku Mutu Air Limbah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 dengan minimal melampirkan:

- a. NIB untuk usaha yang wajib memiliki;
- b. kartu tanda penduduk Pelaku Usaha atau pimpinan Instansi Pemerintah;
- c. akta pendirian badan hukum/badan usaha/lembaga/yayasan/organisasi kemasyarakatan untuk pelaku usaha non perorangan;
- d. keputusan pengangkatan untuk pimpinan Instansi Pemerintah;
- e. untuk Pelaku Usaha yang bukan pimpinan perusahaan ditunjukkan dengan keputusan pengangkatan;
- f. bukti kepemilikan Usaha dan/atau Kegiatan terdiri atas:
 1. sertifikat tanah;
 2. akta sewa menyewa; dan/atau
 3. surat kerelaan.
- g. kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang dan/atau persetujuan bangunan gedung atau istilah lain yang dipersamakan;



- h. surat telaah Penapisan, surat tanggapan, berita acara pengawasan, dan/atau Sanksi Administratif;
- i. kajian teknis atau dokumen standar teknis pemenuhan Baku Mutu Air Limbah;
- j. sistem manajemen lingkungan; dan
- k. izin lingkungan, Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup, rekomendasi UKL-UPL, dokumen Lingkungan Hidup yang telah mendapat persetujuan, atau Persetujuan Lingkungan.

Pasal 73

Ketentuan kajian teknis atau dokumen pemenuhan standar teknis dan sistem manajemen lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 huruf i dan huruf j sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang tata cara penerbitan persetujuan teknis dan surat kelayakan operasional bidang pengendalian pencemaran lingkungan.

Pasal 74

- (1) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup melakukan pemeriksaan kelengkapan dan kebenaran dokumen permohonan Persetujuan Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 paling lama 2 (dua) Hari sejak permohonan diterima.
- (2) Hasil pemeriksaan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dalam bentuk berita acara yang menyatakan permohonan Persetujuan Teknis:
 - a. lengkap dan sesuai; atau
 - b. tidak lengkap dan/atau tidak sesuai.
- (3) Dalam hal hasil pemeriksaan dokumen menyatakan permohonan tidak lengkap dan/atau tidak sesuai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup menyampaikan berita acara kepada Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah untuk dilakukan perbaikan.
- (4) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disusun dengan menggunakan format sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan tentang tata cara penerbitan persetujuan teknis dan surat kelayakan operasional bidang pengendalian pencemaran lingkungan.

Pasal 75

- (1) Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah yang mendapatkan berita acara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (3) melakukan perbaikan dan penyampaian kembali dokumen paling lama 10 (sepuluh) Hari.
- (2) Dalam hal perbaikan dokumen tidak disampaikan kembali sampai batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), permohonan dinyatakan batal dan disampaikan kepada Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah melalui Sistem Perizinan *Online*.



Pasal 76

- (1) Terhadap permohonan yang dinyatakan lengkap dan sesuai, Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup melakukan penilaian substansi terhadap:
 - a. kajian teknis; atau
 - b. dokumen pemenuhan standar teknis.
- (2) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup melakukan penilaian substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 5 (lima) Hari sejak dinyatakan lengkap dan sesuai.
- (3) Dalam melakukan penilaian substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup dapat melibatkan tenaga ahli yang membidangi kegiatan pengendalian pencemaran air.
- (4) Ketentuan penilaian substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada peraturan perundang-undangan tentang tata cara penerbitan persetujuan teknis dan surat kelayakan operasional bidang pengendalian pencemaran lingkungan.
- (5) Dalam hal hasil penilaian substansi menyatakan:
 - a. kesesuaian terpenuhi, Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup menerbitkan rekomendasi Persetujuan Teknis; atau
 - b. kesesuaian tidak terpenuhi, Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup menolak menerbitkan rekomendasi Persetujuan Teknis disertai dengan alasan penolakan.
- (6) Hasil perbaikan terhadap penilaian substansi yang dinyatakan tidak terpenuhi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b diserahkan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup paling lama 7 (tujuh) Hari sejak penilaian substansi dilaksanakan.
- (7) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup melakukan pemeriksaan hasil perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) paling lama 2 (dua) Hari sejak perbaikan diterima.
- (8) Hasil penilaian substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disusun dalam berita acara dengan menggunakan format sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan tentang tata cara penerbitan persetujuan teknis dan surat kelayakan operasional bidang pengendalian pencemaran lingkungan.

Pasal 77

Penilaian substansi sampai dengan penerbitan Persetujuan Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 dilakukan dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) Hari.

Pasal 78

- (1) Rekomendasi Persetujuan Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (5) huruf a memuat:
 - a. standar teknis pemenuhan Baku Mutu Air Limbah;



- b. standar kompetensi sumber daya manusia;
 - c. sistem manajemen lingkungan; dan
 - d. periode waktu uji coba sistem pengolahan air limbah dan/atau fasilitas injeksi.
- (2) Rekomendasi Persetujuan Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan menggunakan format dan muatan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan tentang tata cara penerbitan persetujuan teknis dan surat kelayakan operasional bidang pengendalian pencemaran lingkungan.

Pasal 79

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup menerbitkan rekomendasi Persetujuan Teknis untuk pemenuhan Baku Mutu Air Limbah kegiatan pembuangan dan/atau pemanfaatan air limbah berdasarkan pemeriksaan hasil perbaikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (7).
- (2) Penerbitan rekomendasi atau surat penolakan Persetujuan Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu paling lama 5 (lima) Hari sejak hasil verifikasi diketahui.
- (3) Berdasarkan rekomendasi Persetujuan Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu menerbitkan Persetujuan Teknis paling lama 2 (dua) Hari sejak rekomendasi Persetujuan Teknis diterima.
- (4) Persetujuan Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diumumkan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu melalui laman Pemerintah Daerah.

Pasal 80

- (1) Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah wajib melakukan perubahan Persetujuan Teknis jika akan melakukan perubahan teknis kegiatan pembuangan dan/atau pemanfaatan air limbah.
- (2) Perubahan teknis kegiatan pembuangan dan/atau pemanfaatan air limbah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. perubahan desain dan/atau teknologi instalasi pengolahan air limbah;
 - b. pembangunan instalasi pengolahan air limbah; dan/atau
 - c. perubahan pengelolaan air limbah.

Pasal 81

- (1) Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah mengajukan permohonan perubahan Persetujuan Teknis dengan dilengkapi:
- a. kajian teknis, jika perubahan teknis kegiatan mengubah luas sebaran dampak atau dokumen pemenuhan standar teknis, jika perubahan teknis kegiatan tidak mengubah luas sebaran dampak;



- b. Persetujuan Teknis yang telah mendapat persetujuan;
 - c. SLO yang telah mendapat persetujuan apabila telah memiliki; dan
 - d. Izin Pembuangan Limbah Cair dan/atau Izin Pemanfaatan Limbah Cair apabila telah memiliki.
- (2) Tata cara permohonan sampai dengan penerbitan Persetujuan Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 sampai dengan Pasal 79 berlaku secara *mutatis mutandis* untuk permohonan perubahan dan penerbitan Persetujuan Teknis Pemenuhan Baku Mutu Air Limbah untuk kegiatan pembuangan dan/atau pemanfaatan air limbah.

Bagian Ketiga

Persetujuan Teknis Pemenuhan Baku Mutu Emisi untuk Kegiatan Pembuangan Emisi

Pasal 82

- (1) Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah wajib Amdal mengajukan permohonan Persetujuan Teknis pemenuhan Baku Mutu Emisi dengan cara:
- a. bersamaan dengan permohonan Persetujuan Lingkungan; atau
 - b. sebelum mengajukan permohonan Persetujuan Lingkungan.
- (2) Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah wajib UKL-UPL mengajukan permohonan Persetujuan Teknis pemenuhan Baku Mutu Emisi sebelum mengajukan permohonan Persetujuan Lingkungan.

Pasal 83

Permohonan Persetujuan Teknis pemenuhan Baku Mutu Emisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 minimal melampirkan:

- a. NIB untuk usaha yang wajib memiliki;
- b. kartu tanda penduduk Pelaku Usaha atau pimpinan Instansi Pemerintah;
- c. akta pendirian badan hukum/badan usaha/lembaga/yayasan/organisasi kemasyarakatan untuk pelaku usaha non perorangan;
- d. keputusan pengangkatan untuk pimpinan Instansi Pemerintah;
- e. untuk Pelaku Usaha yang bukan pimpinan perusahaan ditunjukkan dengan keputusan pengangkatan;
- f. bukti kepemilikan Usaha dan/atau Kegiatan terdiri atas:
 - 1. sertifikat tanah;
 - 2. akta sewa menyewa; dan/atau
 - 3. surat kerelaan.
- g. kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang dan/atau persetujuan bangunan gedung atau istilah lain yang dipersamakan;
- h. surat telaah Penapisan, surat tanggapan, berita acara pengawasan dan/atau Sanksi Administratif;
- i. kajian teknis atau dokumen standar teknis pemenuhan Baku Mutu Emisi;
- j. sistem manajemen lingkungan; dan



- k. izin lingkungan, Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup, rekomendasi UKL-UPL, dokumen Lingkungan Hidup yang telah mendapat persetujuan, atau Persetujuan Lingkungan.

Pasal 84

Ketentuan mengenai tata cara pengajuan dan penerbitan Persetujuan Teknis Pemenuhan Baku Mutu Air Limbah untuk Kegiatan Pembuangan dan/atau Pemanfaatan Air Limbah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 sampai dengan Pasal 79 berlaku secara *mutatis mutandis* terhadap pengajuan dan penerbitan Persetujuan Teknis untuk pemenuhan Baku Mutu Emisi kegiatan pembuangan emisi.

Pasal 85

- (1) Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah wajib melakukan perubahan Persetujuan Teknis jika akan melakukan perubahan teknis kegiatan pembuangan emisi.
- (2) Perubahan teknis kegiatan pembuangan emisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. perubahan desain dan/atau alat pengendali emisi;
 - b. pembangunan alat pengendali emisi; dan/atau
 - c. perubahan proses kegiatan.

Pasal 86

- (1) Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah mengajukan permohonan perubahan Persetujuan Teknis dengan dilengkapi:
 - a. kajian teknis, jika perubahan teknis kegiatan mengubah luas sebaran dampak, atau dokumen standar teknis pemenuhan Baku Mutu Emisi, jika perubahan teknis kegiatan tidak mengubah luas sebaran dampak;
 - b. Persetujuan Teknis yang telah mendapat persetujuan; dan
 - c. SLO yang telah mendapat persetujuan apabila telah memiliki.
- (2) Tata cara penerbitan Persetujuan Teknis untuk pemenuhan Baku Mutu Emisi kegiatan pembuangan emisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 berlaku secara *mutatis mutandis* terhadap permohonan perubahan Persetujuan Teknis pemenuhan Baku Mutu Emisi untuk kegiatan pembuangan emisi.

Bagian Keempat

Persetujuan Teknis Pengelolaan Limbah B3 untuk Kegiatan Pengumpulan Limbah B3

Pasal 87

- (1) Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah wajib Amdal mengajukan permohonan Persetujuan Teknis pengelolaan Limbah B3 untuk kegiatan pengumpulan Limbah B3 dengan cara:
 - a. bersamaan dengan permohonan Persetujuan Lingkungan; atau
 - b. permohonan tersendiri.



- (2) Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah wajib UKL-UPL mengajukan permohonan Persetujuan Teknis pengelolaan Limbah B3 untuk kegiatan pengumpulan Limbah B3 sebelum mengajukan permohonan Persetujuan Lingkungan.

Pasal 88

Permohonan Persetujuan Teknis pengelolaan Limbah B3 untuk kegiatan pengumpulan Limbah B3 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 dengan minimal melampirkan:

- a. NIB untuk usaha yang wajib memiliki;
- b. kartu tanda penduduk Pelaku Usaha atau pimpinan Instansi Pemerintah;
- c. akta pendirian badan hukum/badan usaha/lembaga/yayasan/organisasi kemasyarakatan untuk pelaku usaha non perorangan;
- d. keputusan pengangkatan untuk pimpinan Instansi Pemerintah;
- e. untuk Pelaku Usaha yang bukan pimpinan perusahaan ditunjukkan dengan keputusan pengangkatan;
- f. bukti kepemilikan Usaha dan/atau Kegiatan terdiri atas:
 1. sertifikat tanah;
 2. akta sewa menyewa; dan/atau
 3. surat kerelaan.
- g. kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang dan/atau persetujuan bangunan gedung atau istilah lain yang dipersamakan;
- h. surat tanggapan, berita acara pengawasan dan/atau Sanksi Administratif;
- i. kajian teknis untuk kegiatan pengumpulan Limbah B3;
- j. salinan bukti kepemilikan atas dana penjaminan untuk pemulihan fungsi Lingkungan Hidup yang masih berlaku dengan nilai pertanggungan paling sedikit senilai Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah);
- k. perhitungan biaya dan model keekonomian;
- l. salinan sertifikat kompetensi tenaga kerja di bidang pengelolaan Limbah B3; dan
- m. izin lingkungan, Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup, rekomendasi UKL-UPL, dokumen Lingkungan Hidup yang telah mendapat persetujuan, atau Persetujuan Lingkungan.

Pasal 89

Ketentuan kajian teknis untuk kegiatan pengumpulan Limbah B3 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 huruf i sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang tata cara dan persyaratan pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun.

Pasal 90

- (1) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup melakukan:
- a. pemeriksaan kelengkapan administrasi;



- b. verifikasi; dan
 - c. penerbitan rekomendasi Persetujuan Teknis untuk kegiatan pengumpulan Limbah B3.
- (2) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup melakukan pemeriksaan kelengkapan dan kebenaran dokumen permohonan Persetujuan Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling lama 2 (dua) Hari sejak permohonan diterima.
 - (3) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun dalam bentuk berita acara yang menyatakan permohonan:
 - a. lengkap dan sesuai; atau
 - b. tidak lengkap dan/atau tidak sesuai.
 - (4) Dalam hal hasil pemeriksaan dokumen menyatakan permohonan tidak lengkap dan/atau tidak sesuai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup menyampaikan berita acara pemeriksaan kepada Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah untuk dilakukan perbaikan.
 - (5) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disusun dengan menggunakan format sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan tentang tata cara dan pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun.

Pasal 91

- (1) Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah yang mendapatkan berita acara pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 ayat (4) melakukan perbaikan dan penyampaian kembali dokumen paling lama 10 (sepuluh) Hari sejak tanggal berita acara pemeriksaan.
- (2) Dalam hal perbaikan dokumen tidak disampaikan kembali sampai batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), permohonan dinyatakan batal dan disampaikan kepada Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah melalui Sistem Perizinan *Online*.

Pasal 92

- (1) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup melakukan verifikasi paling lama 7 (tujuh) Hari sejak permohonan dinyatakan lengkap dan sesuai.
- (2) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk menilai kebenaran substansi terhadap:
 - a. kajian teknis untuk kegiatan pengumpulan Limbah B3;
 - b. salinan bukti kepemilikan atas dana penjaminan untuk pemulihan fungsi Lingkungan Hidup yang masih berlaku dengan nilai pertanggung jawaban paling sedikit senilai Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah);
 - c. perhitungan biaya dan model keekonomian; dan
 - d. salinan sertifikat kompetensi tenaga kerja di bidang pengelolaan Limbah B3.



- (3) Dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan:
 - a. memenuhi kebenaran substansi, Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup menerbitkan rekomendasi Persetujuan Teknis pengelolaan Limbah B3 untuk kegiatan pengumpulan Limbah B3; atau
 - b. tidak memenuhi kebenaran substansi, Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup menerbitkan surat penolakan permohonan Persetujuan Teknis pengelolaan Limbah B3 untuk kegiatan pengumpulan Limbah B3, disertai dengan alasan penolakan.
- (4) Rekomendasi penerbitan atau surat penolakan Persetujuan Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu paling lama 5 (lima) Hari sejak hasil verifikasi diketahui.

Pasal 93

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu menerbitkan Persetujuan Teknis berdasarkan rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (3) huruf a paling lama 2 (dua) Hari sejak rekomendasi diterima.
- (2) Persetujuan Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan menggunakan format sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan tentang tata cara dan persyaratan pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun.
- (3) Persetujuan Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diumumkan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu melalui laman Pemerintah Daerah.
- (4) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu menyampaikan surat penolakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (3) huruf b kepada Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah melalui Sistem Perizinan *Online*.

Pasal 94

- (1) Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah wajib mengajukan permohonan perubahan Persetujuan Teknis dalam hal terjadi perubahan persyaratan teknis untuk kegiatan pengumpulan Limbah B3 yang terdiri dari:
 - a. lokasi fasilitas pengumpulan Limbah B3;
 - b. desain dan kapasitas fasilitas pengumpulan Limbah B3; dan/atau
 - c. skala Pengumpulan Limbah B3.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan melalui Sistem Perizinan *Online* kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan paling lama 10 (sepuluh) Hari setelah terjadi perubahan.



- (4) Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah mengajukan permohonan perubahan Persetujuan Teknis dengan minimal melampirkan:
- a. NIB untuk usaha yang wajib memiliki;
 - b. kartu tanda penduduk Pelaku Usaha atau pimpinan Instansi Pemerintah;
 - c. akta pendirian badan hukum/badan usaha/lembaga/yayasan/organisasi kemasyarakatan untuk pelaku usaha non perorangan;
 - d. keputusan pengangkatan untuk pimpinan Instansi Pemerintah;
 - e. untuk Pelaku Usaha yang bukan pimpinan perusahaan ditunjukkan dengan keputusan pengangkatan;
 - f. bukti kepemilikan Usaha dan/atau Kegiatan terdiri atas:
 1. sertifikat tanah;
 2. akta sewa menyewa; dan/atau
 3. surat kerelaan.
 - g. izin lingkungan, Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup, rekomendasi UKL-UPL, dokumen Lingkungan Hidup yang telah mendapat persetujuan, atau Persetujuan Lingkungan;
 - h. kajian teknis untuk kegiatan pengumpulan Limbah B3;
 - i. persetujuan teknis yang telah mendapat persetujuan; dan
 - j. SLO yang telah mendapat persetujuan apabila telah memiliki.
- (5) Pengajuan permohonan perubahan Persetujuan Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku bagi perubahan persyaratan teknis:
- a. sebelum terbitnya SLO kegiatan pengumpulan Limbah B3; atau
 - b. setelah terbitnya SLO kegiatan pengumpulan Limbah B3.

Pasal 95

- (1) Terhadap permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94, Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup melakukan evaluasi untuk menilai kesesuaian dan kebenaran persyaratan.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 10 (sepuluh) Hari sejak permohonan diterima.
- (3) Dalam hal hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menunjukkan:
 - a. kesesuaian dan kebenaran persyaratan, Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup menerbitkan rekomendasi perubahan Persetujuan Teknis pengelolaan Limbah B3 untuk kegiatan pengumpulan Limbah B3; atau
 - b. tidak memenuhi kesesuaian dan kebenaran, Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup menerbitkan surat penolakan permohonan perubahan Persetujuan Teknis pengelolaan Limbah B3 untuk kegiatan pengumpulan Limbah B3, disertai dengan alasan penolakan.



- (4) Rekomendasi atau surat penolakan perubahan Persetujuan Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu paling lama 5 (lima) Hari sejak hasil evaluasi diketahui.
- (5) Rekomendasi perubahan Persetujuan Teknis pengelolaan Limbah B3 untuk kegiatan Pengumpulan Limbah B3 sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a menjadi persyaratan perubahan Persetujuan Lingkungan.

Pasal 96

Ketentuan mengenai penerbitan Persetujuan Teknis pengelolaan Limbah B3 untuk kegiatan Pengumpulan Limbah B3 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 berlaku secara *mutatis mutandis* terhadap perubahan Persetujuan Teknis pengelolaan Limbah B3 untuk kegiatan pengumpulan Limbah B3.

Bagian Kelima

Rincian Teknis Penyimpanan Limbah B3

Pasal 97

- (1) Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah mengajukan permohonan rincian teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf b melalui Sistem Perizinan *Online* sebelum pengajuan permohonan Persetujuan Lingkungan.
- (2) Permohonan rincian teknis Penyimpanan Limbah B3 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan dokumen rincian teknis Penyimpanan Limbah B3.
- (3) Dokumen rincian teknis Penyimpanan Limbah B3 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilengkapi dengan minimal melampirkan:
 - a. NIB untuk usaha yang wajib memiliki;
 - b. kartu tanda penduduk Pelaku Usaha atau pimpinan Instansi Pemerintah;
 - c. akta pendirian badan hukum/badan usaha/lembaga/yayasan/organisasi kemasyarakatan untuk pelaku usaha non perorangan;
 - d. keputusan pengangkatan untuk pimpinan Instansi Pemerintah;
 - e. untuk Pelaku Usaha yang bukan pimpinan perusahaan ditunjukkan dengan keputusan pengangkatan;
 - f. bukti kepemilikan Usaha dan/atau Kegiatan terdiri atas:
 1. sertifikat tanah;
 2. akta sewa menyewa; dan/atau
 3. surat kerelaan.
 - g. kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang dan/atau persetujuan bangunan gedung atau istilah lain yang dipersamakan;
 - h. surat telaah Penapisan, surat tanggapan, berita acara pengawasan dan/atau Sanksi Administratif;
 - i. izin lingkungan, Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup, rekomendasi UKL-UPL, dokumen Lingkungan Hidup yang telah mendapat persetujuan, atau Persetujuan Lingkungan;



- j. izin pengelolaan Limbah B3 untuk kegiatan Penyimpanan Limbah B3 yang telah dimiliki; dan
 - k. surat pernyataan komitmen kerjasama atau perjanjian kerjasama dengan pihak ketiga pengelola Limbah B3 yang memiliki kompetensi dan berizin.
- (4) Rincian teknis Penyimpanan Limbah B3 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat:
- a. nama, sumber, karakteristik dan jumlah Limbah B3 yang akan disimpan;
 - b. dokumen yang menjelaskan tentang tempat Penyimpanan Limbah B3;
 - c. dokumen yang menjelaskan tentang pengemasan Limbah B3;
 - d. persyaratan Lingkungan Hidup; dan
 - e. kewajiban pemenuhan standar dan/atau rincian teknis Penyimpanan Limbah B3.
- (5) Rincian teknis Penyimpanan Limbah B3 sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 98

- (1) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup melakukan verifikasi rincian teknis Penyimpanan Limbah B3 paling lama 5 (lima) Hari sejak permohonan diterima.
- (2) Hasil verifikasi rincian teknis Penyimpanan Limbah B3 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
- a. rincian teknis Penyimpanan Limbah B3 dinyatakan sesuai; atau
 - b. rincian teknis Penyimpanan Limbah B3 dinyatakan tidak sesuai.
- (3) Dalam hal rincian teknis Penyimpanan Limbah B3 dinyatakan sesuai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, maka rincian teknis Penyimpanan Limbah B3 diintegrasikan ke dalam Persetujuan Lingkungan.
- (4) Dalam hal rincian teknis Penyimpanan Limbah B3 dinyatakan tidak sesuai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, maka Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah melakukan perbaikan paling lama 14 (empat belas) Hari sejak hasil verifikasi diterima.
- (5) Rincian teknis Penyimpanan Limbah B3 yang telah dinyatakan sesuai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan sudah dilakukan perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditandatangani oleh kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup atau pejabat yang ditunjuk pada lembar konfirmasi pemeriksaan.
- (6) Rincian teknis Penyimpanan Limbah B3 dan lembar konfirmasi pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan kepada Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah melalui Sistem Perizinan *Online*.



Bagian Keenam

Surat Kelayakan Operasional Kegiatan Pembuangan dan/atau Pemanfaatan Air Limbah

Pasal 99

- (1) Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah yang melakukan kegiatan pembuangan dan/atau pemanfaatan air limbah wajib memiliki sistem pengolahan air limbah dan/atau fasilitas injeksi yang telah mendapatkan SLO.
- (2) Untuk mendapatkan SLO sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah mengajukan permohonan melalui Sistem Perizinan *Online* disertai dengan laporan mengenai penyelesaian:
 - a. pembangunan sistem pengolahan air limbah dan/atau fasilitas injeksi; dan
 - b. uji coba air limbah.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilengkapi dengan dokumen:
 - a. Perizinan Berusaha;
 - b. Persetujuan Lingkungan;
 - c. Persetujuan Teknis;
 - d. hasil pemantauan air limbah yang diuji oleh laboratorium yang telah mendapat registrasi dari Menteri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang tata cara penerbitan persetujuan teknis dan surat kelayakan operasional bidang pengendalian pencemaran lingkungan;
 - e. dokumen kontrol jaminan/jaminan kualitas (*quality assurance/quantity control*) mengenai tata cara uji air limbah; dan
 - f. sertifikat registrasi laboratorium sebagaimana dimaksud dalam huruf d.

Pasal 100

- (1) Pengujian air limbah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (3) huruf d harus dilakukan dalam periode waktu uji coba yang ditetapkan dalam Persetujuan Teknis.
- (2) Dalam hal periode waktu uji coba sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah berakhir, Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah dilarang membuang dan/atau memanfaatkan air limbah sampai mendapatkan arahan perbaikan atau penerbitan SLO.

Pasal 101

- (1) Terhadap laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (2) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup melakukan verifikasi instalasi pengolahan air limbah paling lama 5 (lima) Hari sejak laporan diterima.
- (2) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk:
 - a. melihat kesesuaian antara standar teknis pemenuhan Baku Mutu Air Limbah dengan pembangunan sarana dan prasarana pengolahan air limbah; dan



- b. memastikan berfungsinya sarana dan prasarana pengolahan air limbah, serta terpenuhinya Baku Mutu Air Limbah yang ditetapkan dalam Persetujuan Teknis.

Pasal 102

- (1) Kesesuaian standar teknis pemenuhan Baku Mutu Air Limbah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 ayat (2) huruf a dilakukan untuk kegiatan:
 - a. pembuangan air limbah ke badan air permukaan;
 - b. pembuangan air limbah ke formasi tertentu;
 - c. pemanfaatan air limbah ke formasi tertentu; dan
 - d. pemanfaatan air limbah untuk aplikasi ke tanah.
- (2) Kesesuaian standar teknis pemenuhan Baku Mutu Air Limbah untuk kegiatan pembuangan dan/atau pemanfaatan air limbah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang tata cara penerbitan persetujuan teknis dan surat kelayakan operasional bidang pengendalian pencemaran lingkungan.

Pasal 103

- (1) Untuk memastikan berfungsinya sarana dan prasarana serta terpenuhinya Baku Mutu Air Limbah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 ayat (2) huruf b dilakukan dengan cara:
 - a. mengevaluasi sistem pengolahan air limbah sesuai dengan standar operasional prosedur; dan
 - b. membandingkan hasil uji air limbah paling lama 2 (dua) bulan terakhir dengan nilai Baku Mutu Air Limbah.
- (2) Uji air limbah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan melalui laboratorium yang telah mendapat registrasi dari Menteri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang laboratorium lingkungan.

Pasal 104

Hasil verifikasi Persetujuan Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101, Pasal 102 dan Pasal 103 disusun dalam berita acara dengan menggunakan format sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan tentang tata cara penerbitan persetujuan teknis dan surat kelayakan operasional bidang pengendalian pencemaran lingkungan.

Pasal 105

- (1) Berita acara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 berisi pernyataan Usaha dan/atau Kegiatan:
 - a. sesuai Persetujuan Teknis; atau
 - b. tidak sesuai Persetujuan Teknis.
- (2) Dalam hal hasil verifikasi menyatakan Usaha dan/atau Kegiatan:



- a. sesuai Persetujuan Teknis, Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup menerbitkan rekomendasi SLO; atau
 - b. tidak sesuai Persetujuan Teknis, kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup menyampaikan arahan:
 1. perbaikan sarana dan prasarana;
 2. perubahan Persetujuan Teknis dan/atau Persetujuan Lingkungan; dan/atau
 3. jangka waktu perbaikan.
- (3) Penerbitan rekomendasi SLO sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a atau arahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan paling lama 3 (tiga) Hari sejak diselesaikannya verifikasi.
 - (4) Rekomendasi SLO sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.
 - (5) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu menerbitkan SLO berdasarkan rekomendasi SLO sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling lama 2 (dua) Hari.
 - (6) SLO sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diumumkan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu melalui laman Pemerintah Daerah.

Pasal 106

- (1) Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah melakukan perbaikan paling banyak 1 (satu) kali berdasarkan arahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 ayat (2) huruf b.
- (2) Hasil perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kembali kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup untuk dilakukan verifikasi.
- (3) Dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyatakan Usaha dan/atau Kegiatan:
 - a. tidak memenuhi arahan perbaikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 ayat (2) huruf b, dilakukan penegakan hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang tata cara penerbitan Persetujuan Teknis dan surat kelayakan operasional bidang pengendalian pencemaran lingkungan; atau
 - b. telah sesuai Persetujuan Teknis, kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menerbitkan rekomendasi SLO.



Pasal 107

- (1) Rekomendasi SLO Kegiatan Pembuangan dan/atau Pemanfaatan Air Limbah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 ayat (2) huruf a disampaikan kepada kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.
- (2) Berdasarkan rekomendasi SLO sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu menerbitkan SLO paling lama 2 (dua) Hari.
- (3) SLO sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diumumkan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu melalui *laman* Pemerintah Daerah.

Pasal 108

- (1) SLO sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 ayat (5) dan Pasal 107 ayat (2) digunakan sebagai dasar:
 - a. dimulainya operasional Usaha dan/atau Kegiatan; dan
 - b. Pengawasan ketaatan Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah dalam Perizinan Berusaha atau Persetujuan Pemerintah.
- (2) SLO sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang tata cara penerbitan Persetujuan Teknis dan surat kelayakan operasional bidang pengendalian pencemaran lingkungan.

Bagian Ketujuh

Surat Kelayakan Operasional Kegiatan Pembuangan Emisi

Pasal 109

- (1) Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah yang memiliki Persetujuan Teknis untuk kegiatan pembuangan emisi wajib memiliki instalasi pengendali emisi yang telah mendapatkan SLO.
- (2) Untuk mendapatkan SLO sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah menyampaikan laporan telah diselesaikannya pembangunan alat pengendali emisi kepada Wali Kota sesuai dengan kewenangan penerbitan Persetujuan Lingkungan melalui Sistem Perizinan *Online*.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilengkapi dengan dokumen:
 - a. Perizinan Berusaha;
 - b. Persetujuan Lingkungan;
 - c. Persetujuan Teknis;
 - d. hasil pemantauan emisi;
 - e. dokumen kontrol jaminan/jaminan kualitas mengenai tata cara uji emisi; dan
 - f. sertifikat registrasi laboratorium lingkungan.



Pasal 110

- (1) Hasil pemantauan emisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109 ayat (3) huruf d harus memenuhi ketentuan:
 - a. merupakan emisi yang dihasilkan berdasarkan periode waktu yang ditetapkan dalam Persetujuan Teknis; dan
 - b. diuji oleh laboratorium yang telah mendapat registrasi dari Menteri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang tata cara penerbitan persetujuan teknis dan surat kelayakan operasional bidang pengendalian pencemaran lingkungan.
- (2) Dalam hal emisi yang dipantau telah mencapai batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah dilarang membuang emisi ke udara ambien sampai mendapatkan arahan perbaikan atau penerbitan SLO.

Pasal 111

- (1) Terhadap laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109 ayat (2), Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup melakukan verifikasi paling lama 5 (lima) Hari sejak laporan diterima.
- (2) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk:
 - a. memastikan kesesuaian antara standar teknis pemenuhan Baku Mutu Emisi dengan pembangunan sarana dan prasarana pengendalian pencemaran udara; dan
 - b. memastikan berfungsinya sarana dan prasarana pengendalian pencemaran udara serta terpenuhinya Baku Mutu Emisi yang ditetapkan dalam Persetujuan Teknis.

Pasal 112

Kesesuaian standar teknis pemenuhan Baku Mutu Emisi untuk kegiatan pembuangan emisi diatur dalam peraturan perundang-undangan tentang tata cara penerbitan persetujuan teknis dan surat kelayakan operasional bidang pengendalian pencemaran lingkungan.

Pasal 113

- (1) Untuk memastikan berfungsinya sarana dan prasarana serta terpenuhinya Baku Mutu Emisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111 ayat (2) huruf b dilakukan dengan cara:
 - a. mengevaluasi parameter operasional sistem pengendalian emisi;
 - b. mengevaluasi efisiensi sistem pengendalian emisi;
 - c. membandingkan hasil uji emisi paling lama 2 (dua) bulan terakhir dengan nilai Baku Mutu Emisi; dan
 - d. memeriksa alat pengendali beroperasi normal.
- (2) Uji emisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan melalui laboratorium yang telah mendapat registrasi dari Menteri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang laboratorium lingkungan.



Pasal 114

Hasil verifikasi Persetujuan Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110, Pasal 111, dan Pasal 112 disusun dalam berita acara dengan menggunakan format sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan tentang tata cara penerbitan persetujuan teknis dan surat kelayakan operasional bidang pengendalian pencemaran lingkungan.

Pasal 115

- (1) Berita acara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114 berisi pernyataan Usaha dan/atau Kegiatan:
 - a. sesuai Persetujuan Teknis; atau
 - b. tidak sesuai Persetujuan Teknis.
- (2) Dalam hal hasil verifikasi menyatakan Usaha dan/atau Kegiatan:
 - a. sesuai Persetujuan Teknis, Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup menerbitkan rekomendasi SLO; atau
 - b. tidak sesuai Persetujuan Teknis, Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup menyampaikan arahan:
 1. perbaikan sarana dan prasarana;
 2. perubahan Persetujuan Teknis dan/atau Persetujuan Lingkungan; dan/atau
 3. jangka waktu perbaikan.
- (3) Penerbitan rekomendasi SLO sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a atau arahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan paling lama 3 (tiga) Hari sejak diselesaikannya verifikasi.
- (4) Rekomendasi SLO sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.
- (5) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu menerbitkan SLO berdasarkan rekomendasi SLO sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (6) SLO sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diumumkan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu melalui laman Pemerintah Daerah.

Pasal 116

- (1) Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah melakukan perbaikan paling banyak 1 (satu) kali berdasarkan arahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 ayat (2) huruf b.
- (2) Hasil perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kembali kepada kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup untuk dilakukan verifikasi.
- (3) Dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyatakan Usaha dan/atau Kegiatan:



- a. tidak memenuhi arahan perbaikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 ayat (2) huruf b, dilakukan penegakan hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang tata cara penerbitan persetujuan teknis dan surat kelayakan operasional bidang pengendalian pencemaran lingkungan; atau
- b. telah sesuai Persetujuan Teknis, kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menerbitkan rekomendasi SLO.

Pasal 117

- (1) Rekomendasi SLO kegiatan pembuangan emisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 ayat (2) huruf a disampaikan kepada kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.
- (2) Berdasarkan rekomendasi SLO sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu menerbitkan SLO paling lama 2 (dua) Hari sejak rekomendasi SLO diterima.
- (3) SLO sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diumumkan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu melalui laman Pemerintah Daerah.

Pasal 118

- (1) SLO sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 ayat (5) dan Pasal 117 ayat (2) digunakan sebagai dasar:
 - a. dimulainya operasional Usaha dan/atau Kegiatan; dan
 - b. pengawasan ketaatan Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah dalam Perizinan Berusaha atau Persetujuan Pemerintah.
- (2) SLO sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam peraturan perundang-undangan tentang tata cara penerbitan persetujuan teknis dan surat kelayakan operasional bidang pengendalian pencemaran lingkungan.

Bagian Kedelapan

Surat Kelayakan Operasional Pengelolaan Limbah B3 untuk Pengumpulan Limbah B3

Pasal 119

- (1) Pelaku Usaha yang melakukan kegiatan pengumpulan Limbah B3 wajib memiliki fasilitas Pengelolaan Limbah B3 untuk kegiatan pengumpulan Limbah B3 yang telah mendapatkan SLO.
- (2) Untuk mendapatkan SLO sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pelaku Usaha mengajukan permohonan melalui Sistem Perizinan *Online* disertai dengan laporan mengenai penyelesaian pembangunan fasilitas pengelolaan Limbah B3 untuk kegiatan pengumpulan Limbah B3.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilengkapi dengan dokumen:
 - a. Perizinan Berusaha;



- b. Persetujuan Lingkungan; dan
- c. Persetujuan Teknis.

Pasal 120

- (1) Terhadap laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119 ayat (2), Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup melakukan verifikasi fasilitas pengelolaan Limbah B3 paling lama 10 (sepuluh) Hari sejak laporan diterima.
- (2) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk melihat kesesuaian fasilitas pengumpulan Limbah B3 dengan Persetujuan Teknis pengelolaan Limbah B3 untuk pengumpulan Limbah B3.

Pasal 121

Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120 ayat (2) disusun dalam berita acara dengan menggunakan format sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan tentang tata cara penerbitan persetujuan teknis dan surat kelayakan operasional bidang pengendalian pencemaran lingkungan.

Pasal 122

- (1) Dalam hal verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 121 menunjukkan:
 - a. kesesuaian antara pelaksanaan pembangunan dengan Persetujuan Teknis, kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup menerbitkan rekomendasi SLO; atau
 - b. ketidaksesuaian antara pelaksanaan pembangunan dengan Persetujuan Teknis, kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup menerbitkan surat tidak layak operasional dengan arahan tindak lanjut:
 1. melakukan perbaikan sarana dan prasarana; dan/atau
 2. perubahan Persetujuan Teknis.
- (2) Penerbitan rekomendasi SLO sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a atau arahan tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling lama 7 (tujuh) Hari sejak diselesaikannya verifikasi.
- (3) Rekomendasi SLO sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.
- (4) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu menerbitkan SLO berdasarkan rekomendasi SLO sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) SLO sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diumumkan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu melalui laman Pemerintah Daerah.
- (6) Surat tidak layak operasional dengan arahan tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disampaikan kepada Pelaku Usaha melalui Sistem Perizinan *Online*.



Pasal 123

- (1) SLO sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122 ayat (4) digunakan sebagai dasar dimulainya:
 - a. kegiatan operasional pengelolaan Limbah B3; dan
 - b. pengawasan terhadap ketaatan Pelaku Usaha dalam Perizinan Berusaha.
- (2) SLO dan surat tidak layak operasional dengan arahan tindak lanjut disusun dengan menggunakan format sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan tentang tata cara penerbitan persetujuan teknis dan surat kelayakan operasional bidang pengendalian pencemaran lingkungan.

BAB IV

TATA CARA PENGENAAN SANKSI ADMINISTRATIF

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 124

- (1) Sanksi Administratif yang dikenakan kepada Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah diterbitkan dalam bentuk Keputusan Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup atau Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal memuat:
 - a. nama jabatan dan alamat pejabat administrasi yang berwenang;
 - b. nama dan alamat penanggung jawab Usaha dan/atau Kegiatan;
 - c. nama dan alamat perusahaan;
 - d. jenis pelanggaran;
 - e. ketentuan yang dilanggar;
 - f. uraian kewajiban atau perintah yang harus dilakukan penanggung jawab Usaha dan/atau Kegiatan; dan
 - g. jangka waktu penataan kewajiban penanggung jawab Usaha dan/atau Kegiatan.
- (3) Sanksi Administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan berdasarkan rekomendasi hasil Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu atau Pengawasan Persetujuan Pemerintah terkait Persetujuan Lingkungan.

Bagian Kedua

Penanggulangan Pencemaran Air

Pasal 125

- (1) Setiap Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah yang menghasilkan air limbah dan membuang dan/atau memanfaatkan air limbahnya ke lingkungan wajib:
 - a. mengolah air Limbah sampai memenuhi Baku Mutu Air Limbah;
 - b. membuat saluran pembuangan air limbah tertutup, kedap air, dan terpisah dengan saluran air hujan dan saluran irigasi;



- c. menyediakan bak kontrol untuk memudahkan pengambilan contoh air limbah;
 - d. tidak melakukan pengenceran air limbah;
 - e. memasang alat ukur debit air limbah;
 - f. melakukan pencatatan debit harian dan pH harian air limbah;
 - g. memeriksa kualitas air limbah secara periodik paling sedikit 1 (satu) bulan sekali pada laboratorium yang terakreditasi;
 - h. melaporkan hasil pemeriksaan air limbah setiap 3 (tiga) bulan sekali; dan
 - i. mengujikan kualitas air tanah setiap 6 (enam) bulan sekali.
- (2) Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah yang menyebabkan terlampauinya Baku Mutu Air Limbah wajib melakukan penanggulangan pencemaran air yang dilakukan dengan cara:
- a. pemberian informasi peringatan pencemaran air kepada masyarakat;
 - b. pengisolasian pencemaran air;
 - c. penghentian sumber pencemar air; dan/atau
 - d. cara lain sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- (3) Setiap Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dikenai Sanksi Administratif.
- (4) Sanksi Administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berupa:
- a. teguran tertulis;
 - b. paksaan pemerintah;
 - c. pembekuan Perizinan Berusaha; dan/atau
 - d. pencabutan Perizinan Berusaha.

Pasal 126

- (1) Teguran tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125 ayat (4) huruf a diberikan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup.
- (2) Teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam dua tahap:
 - a. teguran tertulis pertama; dan
 - b. teguran tertulis kedua.
- (3) Teguran tertulis pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dikenakan kepada setiap Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah yang tidak melakukan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125 ayat (1) dan ayat (2).
- (4) Teguran tertulis kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dikenakan kepada Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah yang tidak menindaklanjuti teguran tertulis pertama.
- (5) Teguran tertulis kedua dikenakan paling lama dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) Hari setelah diterbitkannya teguran tertulis pertama kepada Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah yang tidak melakukan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125 ayat (1) huruf c, huruf d, huruf f, huruf g, dan huruf i.



- (6) Teguran tertulis kedua dikenakan paling lama dalam jangka waktu 60 (enam puluh) Hari setelah diterbitkannya teguran tertulis pertama kepada Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah yang tidak melakukan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf e, huruf h, dan ayat (2) huruf d.

Pasal 127

- (1) Setiap Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah yang tidak menindaklanjuti teguran tertulis kedua sebagaimana dimaksud dalam Pasal 126 ayat (5) dan ayat (6) dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) Hari, dikenakan paksaan pemerintah.
- (2) Dalam hal Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah tidak melakukan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125 ayat (1) dan ayat (2), yang menimbulkan:
- ancaman yang sangat serius bagi manusia dan Lingkungan Hidup;
 - dampak yang lebih besar dan lebih luas jika tidak segera dihentikan pencemaran dan/atau perusakannya; dan/atau
 - kerugian yang lebih besar bagi Lingkungan Hidup jika tidak segera dihentikan pencemaran dan/atau perusakannya,
- dapat langsung dikenakan paksaan pemerintah tanpa didahului dengan teguran tertulis.
- (3) Paksaan pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- penghentian sementara kegiatan produksi;
 - pemindahan sarana produksi;
 - penutupan saluran pembuangan air limbah;
 - pembongkaran;
 - penyitaan terhadap barang atau alat yang berpotensi menimbulkan pelanggaran;
 - penghentian sementara seluruh kegiatan;
 - tindakan lain yang bertujuan untuk menghentikan pelanggaran dan tindakan memulihkan fungsi Lingkungan Hidup;
 - pemberian informasi kepada masyarakat terkait pencemaran air; dan/atau
 - penghentian sumber pencemaran air.
- (4) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup dalam jangka waktu 180 (seratus delapan puluh) Hari setelah dikeluarkan paksaan pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), menyampaikan rekomendasi hasil Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu atau Pengawasan Persetujuan Pemerintah terkait Persetujuan Lingkungan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu untuk menindaklanjuti Sanksi Administratif.
- (5) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu berdasarkan rekomendasi hasil Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu atau Pengawasan Persetujuan Pemerintah terkait Persetujuan Lingkungan dari Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup sebagaimana pada ayat (4) menerapkan Sanksi Administratif berupa pembekuan izin atau pencabutan izin.



- (6) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup menerbitkan rekomendasi pembekuan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (5) kepada Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah yang melakukan pelanggaran:
 - a. tidak melaksanakan paksaan pemerintah;
 - b. melakukan kegiatan selain kegiatan yang tercantum dalam Persetujuan Lingkungan dan/atau persetujuan teknis untuk pemenuhan Baku Mutu Air Limbah; dan/atau
 - c. pemegang Persetujuan Lingkungan dan/atau persetujuan teknis untuk pemenuhan Baku Mutu Air Limbah belum menyelesaikan secara teknis apa yang seharusnya menjadi kewajibannya.
- (7) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang Lingkungan Hidup menerbitkan rekomendasi pencabutan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (5) kepada Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah yang melakukan pelanggaran:
 - a. tidak melaksanakan Sanksi Administratif paksaan pemerintah;
 - b. memindahtangankan izin usahanya kepada pihak lain tanpa persetujuan tertulis dari pemberi izin usaha;
 - c. tidak melaksanakan sebagian besar atau seluruh Sanksi Administratif yang telah diterapkan dalam waktu tertentu;
 - d. terjadi pelanggaran yang serius yaitu tindakan melanggar hukum yang mengakibatkan pencemaran dan/atau kerusakan Lingkungan Hidup yang relatif besar dan menimbulkan keresahan masyarakat;
 - e. menyalahgunakan persetujuan teknis untuk pemenuhan Baku Mutu Air Limbah; dan/atau
 - f. menyalahgunakan SLO pembuangan air limbah untuk pembuangan air limbah ke lingkungan.

Bagian Ketiga

Pencegahan dan Penanggulangan Pencemaran Udara

Pasal 128

- (1) Setiap Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah yang Usaha dan/atau Kegiatannya mengeluarkan emisi wajib:
 - a. mengelola emisi yang dihasilkannya;
 - b. memenuhi Baku Mutu Emisi sumber tidak bergerak;
 - c. melakukan pengujian kualitas emisi sumber tidak bergerak setiap 6 (enam) bulan sekali pada laboratorium terakreditasi untuk mesin dengan pembakaran dalam atau *genset* berkapasitas ≥ 1001 KW (lebih dari atau sama dengan seribu satu) kilowatt;
 - d. melakukan pemantauan kualitas udara ambien setiap 6 (enam) bulan sekali dan melaporkannya setiap 6 (enam) bulan sekali bagi yang menghasilkan emisi yang berpotensi menimbulkan dampak pada kualitas udara ambien;
 - e. menyampaikan laporan hasil pemeriksaan kualitas emisi sumber tidak bergerak setiap 6 (enam) bulan sekali kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup; dan
 - f. melengkapi sarana prasarana pengendali emisi dan sarana pendukung pemeriksaan kualitas emisi.



- (2) Setiap Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah yang Usaha dan/atau Kegiatannya mengeluarkan gangguan berupa kebisingan, kebauan, dan/atau getaran wajib:
 - a. mengelola tingkat getaran, kebisingan, kebauan;
 - b. memenuhi baku mutu tingkat getaran, kebisingan, dan kebauan;
 - c. melakukan pemeriksaan tingkat getaran, kebisingan, dan kebauan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang tata cara penerbitan persetujuan teknis dan surat kelayakan operasional bidang pengendalian pencemaran lingkungan; dan
 - d. melaporkan tingkat getaran, kebisingan, atau kebauan setiap 6 (enam) bulan sekali kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup.
- (3) Setiap Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah wajib melakukan penanggulangan pencemaran udara melalui:
 - a. pemberian informasi kepada masyarakat terkait pencemaran udara;
 - b. penghentian sumber pencemaran udara; dan/atau
 - c. cara lain sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- (4) Setiap Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) dikenai Sanksi Administratif.
- (5) Sanksi Administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berupa:
 - a. teguran tertulis;
 - b. paksaan pemerintah;
 - c. pembekuan Perizinan Berusaha; dan/atau
 - d. pencabutan Perizinan Berusaha.

Pasal 129

- (1) Teguran tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 128 ayat (5) huruf a diberikan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup.
- (2) Teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam dua tahap:
 - a. teguran tertulis pertama; dan
 - b. teguran tertulis kedua.
- (3) Teguran tertulis pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dikenakan kepada Setiap Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah yang tidak melakukan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 128 ayat (1), ayat (2), dan ayat (3).
- (4) Teguran tertulis kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dikenakan kepada Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah yang tidak menindaklanjuti teguran tertulis pertama.
- (5) Teguran tertulis kedua dikenakan paling lama 60 (enam puluh) Hari setelah diterbitkannya teguran tertulis pertama kepada Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah yang tidak melakukan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 128 ayat (1) huruf a, huruf c, huruf d, dan huruf e, ayat (2) huruf a, huruf c, dan huruf d, dan ayat (3) huruf c.



- (6) Teguran tertulis kedua dikenakan dalam jangka waktu 90 (sembilan puluh) Hari setelah diterbitkannya teguran tertulis pertama kepada Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah yang tidak melakukan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 128 ayat (1) huruf f dan ayat (2) huruf b.

Pasal 130

- (1) Setiap Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah yang tidak menindaklanjuti teguran tertulis kedua sebagaimana dimaksud dalam Pasal 129 ayat (5) dan ayat (6) dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) Hari dikenakan paksaan pemerintah.
- (2) Dalam hal Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah tidak melakukan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 128 ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) yang menimbulkan:
- a. ancaman yang sangat serius bagi manusia dan Lingkungan Hidup;
 - b. dampak yang lebih besar dan lebih luas jika tidak segera dihentikan pencemaran dan/atau perusakannya; dan/atau
 - c. kerugian yang lebih besar bagi lingkungan hidup jika tidak segera dihentikan pencemaran dan/atau perusakannya,
- dapat langsung dikenakan paksaan pemerintah tanpa didahului dengan teguran tertulis.
- (3) Paksaan pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. penghentian sementara kegiatan produksi;
 - b. pemindahan sarana produksi;
 - c. penutupan saluran pembuangan emisi;
 - d. pembongkaran;
 - e. penyitaan terhadap barang atau alat yang berpotensi menimbulkan pelanggaran;
 - f. penghentian sementara seluruh kegiatan;
 - g. tindakan lain yang bertujuan untuk menghentikan pelanggaran dan tindakan memulihkan fungsi lingkungan hidup;
 - h. pemberian informasi kepada masyarakat terkait pencemaran udara; dan/atau
 - i. penghentian sumber pencemaran udara.
- (4) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup dalam jangka waktu 180 (seratus delapan puluh) Hari setelah dikeluarkan paksaan pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), menyampaikan rekomendasi hasil Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu atau Pengawasan Persetujuan Pemerintah terkait Persetujuan Lingkungan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu untuk menindaklanjuti Sanksi Administratif.

- (5) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu berdasarkan rekomendasi hasil Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu atau Pengawasan Persetujuan Pemerintah terkait Persetujuan Lingkungan dari Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup menerapkan Sanksi Administratif sebagaimana pada ayat (4) berupa pembekuan izin atau pencabutan izin.
- (6) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup menerbitkan rekomendasi pembekuan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (5) kepada Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah yang melakukan pelanggaran:
 - a. tidak melaksanakan paksaan pemerintah;
 - b. melakukan kegiatan selain kegiatan yang tercantum dalam persetujuan teknis untuk pemenuhan Baku Mutu Emisi; dan/atau
 - c. pemegang Persetujuan Lingkungan dan/atau persetujuan teknis untuk pemenuhan Baku Mutu Emisi belum menyelesaikan secara teknis apa yang seharusnya menjadi kewajibannya.
- (7) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang Lingkungan Hidup menerbitkan rekomendasi pencabutan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (5) kepada Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah yang melakukan pelanggaran:
 - a. tidak melaksanakan Sanksi Administratif paksaan pemerintah;
 - b. memindahtangankan izin usahanya kepada pihak lain tanpa persetujuan tertulis dari pemberi izin usaha;
 - c. tidak melaksanakan sebagian besar atau seluruh Sanksi Administratif yang telah diterapkan dalam waktu tertentu;
 - d. terjadi pelanggaran yang serius yaitu tindakan melanggar hukum yang mengakibatkan pencemaran dan/atau kerusakan Lingkungan Hidup yang relatif besar dan menimbulkan keresahan masyarakat;
 - e. menyalahgunakan Persetujuan Teknis untuk pemenuhan Baku Mutu Emisi untuk kegiatan pembuangan emisi; dan/atau
 - f. menyalahgunakan SLO pembuangan emisi untuk pembuangan emisi ke udara.

Bagian Keempat

Pengelolaan Limbah B3

Pasal 131

- (1) Setiap Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah yang Usaha dan/atau Kegiatannya menghasilkan Limbah B3 wajib menyusun rincian teknis penyimpanan Limbah B3 yang dimuat dalam Persetujuan Lingkungan.
- (2) Setiap Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai Sanksi Administratif.
- (3) Sanksi Administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa:
 - a. teguran tertulis;
 - b. paksaan pemerintah;
 - c. pembekuan Perizinan Berusaha; dan/atau
 - d. pencabutan Perizinan Berusaha.



Pasal 132

- (1) Teguran tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 131 ayat (3) huruf a diberikan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup.
- (2) Teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam dua tahap:
 - a. teguran tertulis pertama; dan
 - b. teguran tertulis kedua.
- (3) Teguran tertulis pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dikenakan kepada setiap Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah yang berdasarkan hasil pengawasan tidak melakukan penyusunan rincian teknis penyimpanan Limbah B3.
- (4) Teguran tertulis kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dikenakan kepada Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah yang tidak menindaklanjuti teguran tertulis pertama.
- (5) Teguran tertulis kedua dikenakan dalam jangka waktu paling lama 180 (seratus delapan puluh) Hari setelah diterbitkannya teguran tertulis pertama.

Pasal 133

- (1) Setiap Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah yang tidak menindaklanjuti teguran tertulis kedua sebagaimana dimaksud dalam Pasal 132 ayat (5) dalam jangka waktu 60 (enam puluh) Hari dikenakan paksaan pemerintah.
- (2) Paksaan Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa perintah penyusunan rincian teknis penyimpanan Limbah B3.
- (3) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) Hari setelah dikeluarkan paksaan pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat menerbitkan rekomendasi tindak lanjut Sanksi Administratif kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.

Bagian Kelima

Penyusunan DELH atau DPLH

Pasal 134

- (1) Setiap Usaha dan/atau Kegiatan yang sudah operasional namun belum memiliki Amdal atau UKL-UPL dan lokasi Usaha dan/atau Kegiatan sesuai dengan rencana tata ruang dikenai Sanksi Administratif.
- (2) Sanksi Administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa Paksaan Pemerintah untuk menyusun DELH atau DPLH.
- (3) Dalam hal Sanksi Administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak ditindaklanjuti dalam jangka waktu 180 (seratus delapan puluh) Hari, maka setiap Usaha dan/atau Kegiatan dikenakan pembekuan Perizinan Berusaha.



- (4) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup dalam jangka waktu 180 (seratus delapan puluh) Hari setelah dikeluarkan paksaan pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat menyampaikan rekomendasi kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu untuk menindaklanjuti Sanksi Administratif.
- (5) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu berdasarkan rekomendasi sebagaimana pada ayat (4) menerapkan Sanksi Administratif berupa pembekuan perizinan berusaha.

Bagian Keenam

Pencabutan Keputusan Sanksi Administratif

Pasal 135

- (1) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup melakukan pencabutan keputusan Sanksi Administratif teguran tertulis dan/atau paksaan pemerintah apabila berdasarkan hasil pengawasan terhadap Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah telah menaati seluruh kewajiban dalam Sanksi Administratif.
- (2) Dalam hal Sanksi Administratif berupa paksaan pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk menyusun DELH atau DPLH, Sanksi Administratif dinyatakan dicabut setelah diterbitkannya persetujuan DELH atau DPLH.

Pasal 136

- (1) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu melakukan pencabutan keputusan Sanksi Administratif pembekuan perizinan berusaha berdasarkan rekomendasi dari Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup.
- (2) Pencabutan keputusan Sanksi Administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan jika berdasarkan hasil pengawasan terhadap Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah telah menaati seluruh kewajiban dalam Sanksi Administratif.

BAB V

PENGAWASAN DENGAN TUJUAN TERTENTU

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 137

- (1) Wali Kota melakukan:
 - a. Pengawasan Perizinan Berusaha terkait Persetujuan Lingkungan yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah;
 - b. Pengawasan Persetujuan Pemerintah terkait Persetujuan Lingkungan yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah; dan
 - c. Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu.
- (2) Pengawasan Perizinan Berusaha terkait Persetujuan Lingkungan yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



- (3) Pengawasan Persetujuan Pemerintah terkait Persetujuan Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup dengan menunjuk Pejabat Pengawas Lingkungan Hidup.
- (4) Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan pengawasan secara reguler atau insidental.

Pasal 138

- (1) Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 137 ayat (2) dilakukan dengan tahapan:
 - a. perencanaan;
 - b. pelaksanaan; dan
 - c. evaluasi.
- (2) Pelaksanaan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi kegiatan:
 - a. persiapan pengawasan;
 - b. pemeriksaan ketaatan; dan
 - c. tindak lanjut hasil pengawasan.
- (3) Pelaksanaan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam berita acara pengawasan.
- (4) Berita acara pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditandatangani oleh:
 - a. Pejabat Pengawas Lingkungan Hidup; dan
 - b. Pelaku Usaha dan/atau Kegiatan atau yang mewakili.
- (5) Berita acara pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menjadi dasar bagi Pejabat Pengawas Lingkungan Hidup dalam menyusun laporan hasil pengawasan.
- (6) Laporan hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menjadi dasar dalam penerbitan:
 - a. surat tanggapan/pemberitahuan; dan/atau
 - b. Sanksi Administratif,
untuk Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah.

Pasal 139

Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup menyampaikan laporan hasil Pengawasan Persetujuan Pemerintah terkait Persetujuan Lingkungan dan Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 137 ayat (1) huruf b dan huruf c kepada Wali Kota setiap akhir tahun.

Pasal 140

Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 137 ayat (1) huruf c meliputi Pengawasan:

- a. perubahan Usaha dan/atau Kegiatan;
- b. pengelolaan dan pemantauan Lingkungan Hidup;



- c. kegiatan pengelolaan Limbah B3;
- d. kegiatan pengelolaan air limbah dan/atau emisi; dan
- e. terkait pengaduan Lingkungan Hidup.

Bagian Kedua

Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu Terkait Perubahan Usaha dan/atau Kegiatan

Pasal 141

- (1) Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu terkait perubahan Usaha dan/atau Kegiatan meliputi:
 - a. verifikasi terhadap permohonan perubahan Persetujuan Lingkungan;
 - b. pemeriksaan perubahan kegiatan yang sudah berjalan; dan/atau
 - c. pemeriksaan Usaha dan/atau Kegiatan yang sudah berjalan namun belum memiliki dokumen lingkungan.
- (2) Dikecualikan dari Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi objek Pengawasan yang termasuk dalam rencana pengawasan pengelolaan dan pemantauan Lingkungan Hidup.

Bagian Ketiga

Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu Terkait Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup

Pasal 142

- (1) Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu terkait pengelolaan dan pemantauan Lingkungan Hidup meliputi pemeriksaan Usaha dan/atau Kegiatan sesuai rencana pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 137 ayat (1) huruf b yang telah disusun oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup.
- (2) Penyusunan rencana pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tahapan:
 - a. inventarisasi dan identifikasi Perizinan Berusaha, dan Persetujuan Pemerintah terkait Persetujuan Lingkungan, serta informasi lainnya; dan
 - b. penetapan prioritas Usaha dan/atau Kegiatan yang diawasi dengan pengawasan langsung.

Bagian Keempat

Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu Terkait Kegiatan Pengelolaan Limbah B3

Pasal 143

- (1) Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu terkait kegiatan pengelolaan Limbah B3 dapat dilakukan bagi Usaha dan/atau Kegiatan yang mengajukan permohonan:
 - a. perubahan Persetujuan Lingkungan untuk kegiatan penyimpanan Limbah B3; atau
 - b. arahan pengelolaan Limbah B3.
- (2) Dikecualikan dari Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi objek Pengawasan yang termasuk dalam rencana pengawasan pengelolaan dan pemantauan Lingkungan Hidup.



- (3) Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. verifikasi terhadap permohonan perubahan Persetujuan Lingkungan untuk kegiatan penyimpanan Limbah B3; atau
 - b. verifikasi terhadap permohonan arahan pengelolaan Limbah B3.

Bagian Kelima

Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu Terkait Kegiatan Pengelolaan Air Limbah dan/atau Emisi

Pasal 144

- (1) Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu terkait kegiatan pengelolaan air limbah dan/atau emisi dapat dilakukan bagi Usaha dan/atau Kegiatan:
 - a. permohonan perubahan Persetujuan Lingkungan untuk kegiatan pengelolaan air limbah dan/atau emisi;
 - b. permohonan arahan pengelolaan air limbah dan/atau emisi; atau
 - c. Persetujuan Teknis pemenuhan Baku Mutu Air Limbah dan/atau emisi yang telah diterbitkan dan melebihi periode waktu uji coba.
- (2) Dikecualikan dari Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bagi objek Pengawasan yang termasuk dalam rencana pengawasan pengelolaan dan pemantauan Lingkungan Hidup.
- (3) Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. verifikasi terhadap permohonan perubahan perubahan Persetujuan Lingkungan untuk kegiatan pengelolaan air limbah dan/atau emisi;
 - b. verifikasi terhadap permohonan arahan pengelolaan air limbah dan/atau emisi; dan
 - c. verifikasi terhadap pemenuhan ketentuan Persetujuan Teknis pemenuhan Baku Mutu Air Limbah dan/atau emisi yang telah diterbitkan.

Bagian Keenam

Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu Terkait Pengaduan Lingkungan Hidup

Pasal 145

- (1) Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu terkait pengaduan Lingkungan Hidup dimaksudkan untuk menyelesaikan aduan dugaan pencemaran dan/atau perusakan Lingkungan Hidup yang disampaikan secara langsung maupun tidak langsung oleh pengadu sebagai bagian dari pengelolaan pengaduan Lingkungan Hidup.
- (2) Objek Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu terkait pengaduan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Usaha dan/atau Kegiatan yang tidak memiliki atau tidak sesuai dengan izin di bidang Lingkungan Hidup;
 - b. pencemaran dan/atau perusakan Lingkungan Hidup;
 - c. pengelolaan Limbah B3 yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Lingkungan Hidup; dan/atau



- d. Usaha dan/atau Kegiatan lainnya yang bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Lingkungan Hidup.
- (3) Pelaksanaan Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang tata cara pengelolaan pengaduan dugaan pencemaran dan/atau perusakan Lingkungan Hidup.

BAB VI
PENDANAAN
Pasal 146

Pendanaan terdiri atas:

- a. pendanaan Persetujuan Lingkungan;
- b. pendanaan Pengawasan yang dilaksanakan oleh Pejabat Pengawas Lingkungan Hidup; dan
- c. pendanaan penghentian pelanggaran tertentu oleh Pejabat Pengawas Lingkungan Hidup.

Pasal 147

- (1) Pendanaan Persetujuan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 146 huruf a terdiri atas:
 - a. pendanaan operasional TUKLH;
 - b. biaya penyusunan dokumen Lingkungan Hidup; dan
 - c. biaya pelaksanaan rapat koordinasi penilaian dan/atau pemeriksaan dokumen Lingkungan Hidup.
- (2) Pendanaan operasional kegiatan untuk TUKLH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja daerah terdiri atas:
 - a. pembiayaan honorarium bagi TUKLH;
 - b. biaya administrasi persuratan; dan
 - c. biaya pengecekan kebenaran atau kesesuaian atas hasil perbaikan dokumen Amdal oleh TUKLH.
- (3) Biaya penyusunan dokumen Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dibebankan kepada Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah.
- (4) Biaya pelaksanaan rapat koordinasi penilaian dan/atau pemeriksaan dokumen Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dibebankan kepada Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah.
- (5) Besaran biaya pelaksanaan rapat koordinasi penilaian dan/atau pemeriksaan dokumen Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai dengan kemampuan Pelaku Usaha atau anggaran yang disediakan oleh Instansi Pemerintah.



- (6) Dalam hal Pelaku Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan usaha mikro dan kecil, Pemerintah Daerah melalui Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang usaha mikro dan kecil dapat memberikan bantuan biaya penyusunan dokumen Lingkungan Hidup sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang penyelenggaraan perlindungan dan pengelolaan Lingkungan Hidup.
- (7) Biaya pelaksanaan persetujuan SPPL dibebankan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup.

Pasal 148

Pendanaan Pengawasan yang dilaksanakan oleh Pejabat Pengawas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 146 huruf b dibebankan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup.

Pasal 149

- (1) Pendanaan penghentian pelanggaran tertentu oleh Pejabat Pengawas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 146 huruf c dibebankan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup.
- (2) Penghentian pelanggaran tertentu oleh Pejabat Pengawas Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa tindakan untuk menghentikan pelanggaran tertentu di lokasi ditemukannya pelanggaran, yang terdiri dari:
 - a. penghentian saluran *bypass* air limbah;
 - b. penghentian pembuangan air limbah tanpa melalui pengolahan;
 - c. penghentian penimbunan Limbah B3 tanpa izin; atau
 - d. tindakan penghentian pelanggaran lain yang diperlukan.
- (3) Dalam hal pelaksanaan penghentian pelanggaran tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat dilakukan sendiri oleh Pejabat Pengawas Lingkungan Hidup, penghentian pelanggaran tertentu dapat melibatkan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat dan/atau Perangkat Daerah lain.
- (4) Biaya penghentian pelanggaran tertentu dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja daerah.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 150

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Wali Kota Yogyakarta Nomor 57 Tahun 2010 tentang Izin Penyimpanan Sementara dan Pengumpulan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (Berita Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2010 Nomor 57);



- b. Peraturan Wali Kota Yogyakarta Nomor 9 Tahun 2014 tentang Izin Pembuangan Limbah Cair dan Izin Pemanfaatan Limbah Cair (Berita Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2014 Nomor 9);
- c. Peraturan Wali Kota Yogyakarta Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pedoman Permohonan dan Penerbitan Persetujuan Lingkungan (Berita Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2023 Nomor 6); dan
- d. Peraturan Wali Kota Yogyakarta Nomor 6 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Yogyakarta Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pedoman Permohonan dan Penerbitan Persetujuan Lingkungan (Berita Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2024 Nomor 6),
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 151

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 23 Desember 2024

Pj. WALI KOTA YOGYAKARTA,

ttd

SUGENG PURWANTO

Diundangkan di Yogyakarta
pada tanggal 23 Desember 2024

SEKRETARIS DAERAH KOTA YOGYAKARTA,

ttd

AMAN YURIADIJAYA

BERITA DAERAH KOTA YOGYAKARTA TAHUN 2024 NOMOR 86



LAMPIRAN I
PERATURAN WALI KOTA YOGYAKARTA
NOMOR 86 TAHUN 2024
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN
DAERAH KOTA YOGYAKARTA NOMOR 9
TAHUN 2023 TENTANG PENYELENGGARAAN
PERLINDUNGAN DAN PENGELOLAAN
LINGKUNGAN HIDUP

RINGKASAN PENYAJIAN INFORMASI AWAL ATAS RENCANA USAHA
DAN/ATAU KEGIATAN

A. RINGKASAN INFORMASI AWAL ATAS RENCANA USAHA DAN/ATAU
KEGIATAN UNTUK MELAKUKAN PENAPISAN

Formulir Informasi Awal

| Identitas Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah | Isi dengan identitas jelas Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah, termasuk di dalamnya: a. Nama badan usaha b. Nama penanggung jawab rencana Usaha dan/atau Kegiatan c. Jabatan penanggung jawab rencana Usaha dan/atau Kegiatan d. Alamat kantor/pabrik/Lokasi e. Nomor telepon/fax f. Nama rencana Usaha dan/atau Kegiatan yang diusulkan untuk ditapis g. Jenis rencana Usaha dan/atau Kegiatan h. Kode Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI) i. Lokasi rencana Usaha dan/atau Kegiatan (lengkapi dengan peta yang dapat ditampilkan/ <i>dioverlay</i> kan dengan peta tata ruang yang berlaku sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan) | | | |
|---|--|---|--|---|
| NO | HAL | INFORMASI | SKALA/ BESARAN | KETERANGAN /INFORMASI TAMBAHAN |
| 1. | Rencana Usaha dan/atau Kegiatan utama yang ditapis | [isi dengan informasi rinci mengenai deskripsi rencana Usaha dan/atau Kegiatan utama yang akan dilakukan Penapisan] | [tuliskan skala/besaran dari rencana Usaha dan/atau Kegiatan dimaksud] | [isi dengan keterangan yang dianggap perlu] |



| | | | | |
|----|---|--|--|--|
| 2. | Rencana Usaha dan/atau Kegiatan pendukung yang ditapis | [isi dengan informasi rinci mengenai deskripsi rencana Usaha dan/atau Kegiatan pendukung yang akan dilakukan Penapisan] | | |
| 3. | Rencana Usaha dan/atau Kegiatan | [isi dengan hasil analisis awal mengenai kesesuaian lokasi rencana Usaha dan/atau Kegiatan dengan Rencana Tata Ruang Wilayah yang berlaku sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan, lampirkan pula peta yang dapat dioverlaykan dengan peta tata ruang wilayah yang berlaku] Catatan: lokasi rencana Usaha dan/atau Kegiatan juga wajib sesuai dengan rencana tata ruang yang berlaku | | |
| 4. | Tipe rencana Usaha dan/atau Kegiatan ditinjau dari tahapan pelaksanaannya | [isi dengan status rencana Usaha dan/atau Kegiatan yang diusulkan, kaitannya dengan tahapan pelaksanaan, apakah pada tahap studi kelayakan, tahap eksplorasi, penyelidikan, survei, observasi dan/atau penelitian] | | |
| 5. | Tipe rencana Usaha dan/atau Kegiatan ditinjau dari telaahan | [isi dengan tipe rencana Usaha dan/atau Kegiatan yang diusulkan, apakah merupakan tipe | | |

| | | | | |
|--|----------------------------|--|--|--|
| | budidaya atau non budidaya | Kegiatan yang bersifat budidaya atau non budidaya] | | |
|--|----------------------------|--|--|--|

Formulir Informasi Terkait Pengelolaan Air Limbah, Emisi dan Limbah B3

| NO | HAL | DESKRIPSI INFORMASI |
|----|--|--|
| 1. | Pemenuhan Baku Mutu Air Limbah pada rencana Usaha dan/atau Kegiatan utama yang ditapis | <p><i>a. Isi dengan identifikasi sumber, kuantitas, dan karakteristik air limbah meliputi:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Sumber air limbah; 2) Kuantitas atau debit air limbah yang dihasilkan; 3) Karakteristik air limbah yang dihasilkan atau informasi lain yang relevan dan dapat dipercaya; dan 4) Informasi lain yang dianggap perlu. <p><i>b. Isi dengan deskripsi pengelolaan air limbah meliputi:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Uraian proses dan kapasitas unit pengelolaan air limbah; 2) Rencana pembuangan air limbah; 3) Kuantitas atau debit air limbah yang dihasilkan; 4) Rencana pemanfaatan air limbah (jika ada); 5) Kuantitas air limbah yang direncanakan untuk dimanfaatkan (jika ada); dan 6) Informasi lain yang dianggap perlu. |
| 2. | Pemenuhan Baku Mutu Emisi pada rencana Usaha dan/atau Kegiatan utama yang ditapis | <p><i>Isi dengan identifikasi sumber energi yang akan digunakan meliputi:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Daftar sumber energi yang digunakan; 2) Kapasitas sumber energi yang digunakan; 3) Daftar sumber emisi tidak bergerak pada rencana usaha dan/atau kegiatan; 4) Sistem atau alat pengendalian pencemaran udara; 5) Uraian pengelolaan emisi tidak bergerak; dan 6) Informasi lain yang dianggap perlu. |
| 3. | Pengelolaan Limbah B3 pada rencana Usaha dan/atau Kegiatan utama yang ditapis | <p><i>Isi dengan deskripsi informasi Pengelolaan Limbah B3 meliputi:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar sumber Limbah B3; 2. Nama jenis Limbah B3 yang dihasilkan; 3. Kuantitas Limbah B3 yang dihasilkan; 4. Uraian rencana pengelolaan Limbah B3 yang dihasilkan; dan 5. Informasi lain yang dianggap perlu. |



Lampiran:

1. surat permohonan Penapisan;
2. ringkasan informasi rencana Usaha/Kegiatan;
3. kartu tanda penduduk Pelaku Usaha/Pimpinan Instansi Pemerintah;
4. denah lokasi;
5. *siteplan*;
6. denah bangunan per lantai atau gambar teknis;
7. Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) dan/atau Persetujuan Bangunan Gedung atau istilah lain yang dipersamakan;
8. izin usaha bagi Pelaku Usaha yang sudah memiliki;
9. surat pernyataan/komitmen pengelolaan air limbah;
10. NIB untuk usaha dan/atau kegiatan yang wajib memiliki; dan
11. data dan informasi lain yang dianggap perlu.

B. RINGKASAN PENYAJIAN INFORMASI LINGKUNGAN UNTUK RENCANA PERUBAHAN USAHA DAN/ATAU KEGIATAN

Formulir Penyajian Informasi Lingkungan Rencana Perubahan Persetujuan Lingkungan untuk Usaha dan/atau Kegiatan tidak wajib Amdal.

| | | | | |
|---|--|--------------------------------------|-------------------------|--|
| Identitas Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah | Isi dengan identitas jelas Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah, termasuk di dalamnya: <ol style="list-style-type: none"> a. Nama badan usaha b. Nama penanggung jawab rencana Usaha dan/atau Kegiatan c. Jabatan penanggung jawab rencana Usaha dan/atau Kegiatan d. Alamat kantor/pabrik/Lokasi e. Nomor telepon/fax f. Nama rencana Usaha dan/atau Kegiatan yang diusulkan untuk ditapis g. Jenis rencana Usaha dan/atau Kegiatan h. Kode Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI) i. Nama Usaha dan/atau Kegiatan yang direncanakan dilakukan perubahan j. Lokasi Usaha dan/atau Kegiatan (lengkapi dengan peta yang dapat ditampilkan/<i>dioverlay</i>kan dengan peta tata ruang yang berlaku sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan) | | | |
| NO | HAL | INFORMASI | SKALA/ BESARAN | KETERANGAN /INFORMASI TAMBAHAN PERUBAHAN USAHA DAN/ATAU KEGIATAN |
| 1. | Rencana Perubahan | [isi dengan informasi rinci mengenai | [tuliskan skala/besaran | [isi dengan keterangan |



| | | | | |
|----|---|--|--|----------------------|
| | Usaha dan/atau Kegiatan utama yang ditapis | deskripsi rencana perubahan Usaha dan/atau Kegiatan utama yang akan dilakukan Penapisan] | dari perubahan rencana Usaha dan/atau Kegiatan dimaksud] | yang dianggap perlu] |
| 2. | Rencana Perubahan Usaha dan/atau Kegiatan pendukung yang ditapis | [isi dengan informasi rinci mengenai deskripsi rencana perubahan Usaha dan/atau Kegiatan pendukung yang akan dilakukan Penapisan] | | |
| 3. | Rencana Perubahan Usaha dan/atau Kegiatan | [isi dengan hasil analisis awal mengenai kesesuaian lokasi rencana perubahan Usaha dan/atau Kegiatan dengan Rencana Tata Ruang Wilayah yang berlaku sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan, lampirkan pula peta yang dapat dioverlaykan dengan peta tata ruang wilayah yang berlaku] Catatan: lokasi Usaha dan/atau Kegiatan juga wajib sesuai dengan rencana tata ruang yang berlaku | | |
| 4. | Tipe rencana perubahan Usaha dan/atau Kegiatan ditinjau dari tahapan pelaksanaannya | [isi dengan status rencana perubahan Usaha dan/atau Kegiatan yang diusulkan, kaitannya dengan tahapan pelaksanaan, apakah pada tahap studi kelayakan, tahap | | |

| | | | | |
|----|--|---|--|--|
| | | eksplorasi, penyelidikan, survei, observasi dan/atau penelitian] | | |
| 5. | Tipe rencana perubahan Usaha dan/atau Kegiatan ditinjau dari telaahan budidaya atau non budidaya | [isi dengan tipe rencana perubahan Usaha dan/atau Kegiatan yang diusulkan, apakah merupakan tipe Kegiatan yang bersifat budidaya atau non budidaya] | | |

Formulir Informasi Terkait Pengelolaan Air Limbah, Emisi dan Limbah B3 Pada Usaha dan/atau Kegiatan yang Direncanakan Dilakukan Perubahan

| NO | HAL | DESKRIPSI INFORMASI |
|----|--|--|
| 1. | Pemenuhan Baku Mutu Air Limbah pada rencana perubahan Usaha dan/atau Kegiatan utama yang ditapis | <p><i>a. Isi dengan identifikasi sumber, kuantitas, dan karakteristik air limbah meliputi:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Sumber air limbah pada kondisi saat ini dan sumber air limbah pada rencana perubahan usaha dan/atau kegiatan; 2) Kuantitas atau debit air limbah yang dihasilkan pada kondisi saat ini dan kuantitas atau debit air limbah yang dihasilkan dari rencana perubahan usaha dan/atau kegiatan; 3) Karakteristik air limbah yang dihasilkan dan karakteristik air limbah pada rencana perubahan usaha dan/atau kegiatan. Karakteristik air limbah yang dihasilkan untuk menggambarkan kondisi saat ini, dapat menggunakan data pemantauan kualitas dan kuantitas air limbah dalam periode 6 bulan terakhir; dan 4) Informasi lain yang dianggap perlu. <p><i>b. Isi dengan deskripsi pengelolaan air limbah meliputi:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Uraian proses dan kapasitas unit pengelolaan air limbah saat ini dan pada rencana perubahan usaha dan/atau kegiatan; 2) Pembuangan air limbah saat ini dan pada rencana perubahan usaha dan/atau kegiatan; |



| | | |
|----|---|--|
| | | <p>3) Kuantitas atau debit air limbah yang dihasilkan saat ini dan pada rencana perubahan usaha dan/atau kegiatan;</p> <p>4) Pemanfaatan air limbah saat ini dan pada rencana perubahan usaha dan/atau kegiatan (jika ada);</p> <p>5) Kuantitas air limbah yang dimanfaatkan saat ini dan pada rencana perubahan usaha dan/atau kegiatan (jika ada); dan</p> <p>6) Informasi lain yang dianggap perlu.</p> |
| 2. | Pemenuhan Baku Mutu Emisi pada rencana perubahan Usaha dan/atau Kegiatan utama yang ditapis | <p>Isi dengan identifikasi sumber energi yang akan digunakan meliputi:</p> <p>1) Daftar sumber energi yang digunakan saat ini dan pada rencana perubahan usaha dan/atau kegiatan;</p> <p>2) Kapasitas sumber energi yang digunakan saat ini dan pada rencana perubahan usaha dan/atau kegiatan;</p> <p>3) Daftar sumber emisi tidak bergerak saat ini dan pada rencana perubahan usaha dan/atau kegiatan;</p> <p>4) Sistem atau alat pengendalian pencemaran udara saat ini dan pada rencana perubahan usaha dan/atau kegiatan;</p> <p>5) Uraian pengelolaan emisi tidak bergerak saat ini dan pada rencana perubahan usaha dan/atau kegiatan; dan</p> <p>6) Informasi lain yang dianggap perlu.</p> |
| 3. | Pengelolaan Limbah B3 pada rencana perubahan Usaha dan/atau Kegiatan utama yang ditapis | <p>Isi dengan deskripsi informasi Pengelolaan Limbah B3 meliputi:</p> <p>1. Daftar sumber Limbah B3 saat ini dan pada rencana perubahan usaha dan/atau kegiatan;</p> <p>2. Nama Limbah B3 yang dihasilkan saat ini dan pada rencana perubahan usaha dan/atau kegiatan;</p> <p>3. Kuantitas Limbah B3 yang dihasilkan saat ini dan pada rencana perubahan usaha dan/atau kegiatan;</p> <p>4. Uraian pengelolaan Limbah B3 yang dihasilkan saat ini dan pada rencana perubahan usaha dan/atau kegiatan; dan</p> <p>5. Informasi lain yang dianggap perlu.</p> |

Lampiran:

1. surat permohonan perubahan Persetujuan Lingkungan;
2. ringkasan penyajian informasi lingkungan untuk rencana perubahan usaha dan/atau kegiatan;



3. kartu tanda penduduk Pelaku Usaha/Pimpinan Instansi Pemerintah;
4. denah lokasi;
5. *siteplan*;
6. denah bangunan per lantai atau gambar teknis dan perubahannya;
7. Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) dan/atau Persetujuan Bangunan Gedung atau istilah lain yang dipersamakan;
8. izin usaha bagi Pelaku Usaha yang sudah memiliki;
9. surat pernyataan/komitmen pengelolaan air limbah;
10. NIB untuk usaha dan/atau kegiatan yang wajib memiliki; dan
11. data dan informasi lain yang dianggap perlu.

Pj. WALI KOTA YOGYAKARTA,

ttd

SUGENG PURWANTO



LAMPIRAN II
PERATURAN WALI KOTA YOGYAKARTA
NOMOR 86 TAHUN 2024
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN
DAERAH KOTA YOGYAKARTA NOMOR 9
TAHUN 2023 TENTANG PENYELENGGARAAN
PERLINDUNGAN DAN PENGELOLAAN
LINGKUNGAN HIDUP

DAFTAR USAHA DAN/ATAU KEGIATAN DENGAN LUAS BANGUNAN KURANG
DARI 300 m² DI DALAM DAN/ATAU BERBATASAN LANGSUNG DENGAN
KAWASAN LINDUNG WAJIB UKL-UPL

| NO | JENIS USAHA DAN/ATAU KEGIATAN |
|-----|--|
| 1. | Bengkel mesin dan/atau kendaraan bermotor |
| 2. | Laundry |
| 3. | Industri tekstil dengan pewarna sintetis |
| 4. | Industri logam perak dan aluminium |
| 5. | Toko cat dengan <i>mixer</i> cat |
| 6. | Percetakan |
| 7. | Klinik |
| 8. | Klinik Hewan |
| 9. | Industri sablon |
| 10. | Toko bahan kimia |
| 11. | Restoran/Jasa Boga/Catering dengan kapasitas produksi 1.000 porsi per hari atau lebih |
| 12. | Penginapan dengan <i>Dormitory</i> kapasitas 50 orang atau lebih |
| 13. | Usaha pengumpulan rosok (barang bekas) dan/atau usaha/kegiatan pengelolaan sampah (termasuk daur ulang sampah) |
| 14. | Pondokan/kos-kosan/asrama/mess karyawan kapasitas 30 orang atau lebih |

Pj. WALI KOTA YOGYAKARTA,

ttd

SUGENG PURWANTO



LAMPIRAN III
PERATURAN WALI KOTA YOGYAKARTA
NOMOR 86 TAHUN 2024
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN
DAERAH KOTA YOGYAKARTA NOMOR 9
TAHUN 2023 TENTANG
PENYELENGGARAAN PERLINDUNGAN DAN
PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP

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

A. PENGAJUAN SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN PENGELOLAAN DAN
PEMANTAUAN LINGKUNGAN HIDUP (SPPL)

Yogyakarta...../...../.....

Kepada Yth:

Perihal : Pengajuan SPPL

Kepala DLH Kota Yogyakarta
di Yogyakarta

Kami yang bertandatangan di bawah ini:

| | | |
|---------------|---|---|
| Nama | : | ..... |
| NIK | : | ..... |
| Alamat | : | ..... |
| Nomor Tlp./HP | : | (nomor kontak pemilik/penanggung jawab) |
| Email | : | ..... |

**Mengajukan Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan
Lingkungan Hidup (SPPL) untuk Usaha dan/atau Kegiatan:**

| | | |
|--|---|-------|
| Nama Usaha dan/atau Kegiatan | : | ..... |
| Alamat Usaha dan/atau Kegiatan | : | ..... |
| Nomor Tlp./HP/Fax. | : | ..... |
| Jenis Usaha/Kegiatan | : | ..... |
| Titik Koordinat | : | ..... |
| Kode KBLI yang dilaksanakan di lokasi kegiatan | : | ..... |

Sebagai kelengkapannya kami lampirkan:

1. NIB untuk usaha yang wajib memiliki;
2. kartu tanda penduduk Pelaku Usaha atau pimpinan Instansi Pemerintah;
3. uraian rencana Usaha dan/atau Kegiatan;



4. akta pendirian badan hukum/badan usaha/lembaga/yayasan/ organisasi kemasyarakatan untuk pelaku usaha non perorangan;
5. keputusan pengangkatan untuk pimpinan Instansi Pemerintah;
6. untuk Pelaku Usaha yang bukan pimpinan perusahaan ditunjukkan dengan keputusan pengangkatan;
7. bukti kepemilikan lokasi Usaha dan/atau Kegiatan;
8. kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang dan/atau persetujuan bangunan gedung atau istilah lain yang dipersamakan;
9. izin usaha untuk jenis Usaha dan/atau Kegiatan yang sudah operasional;
10. gambar teknis bangunan: denah lokasi, *siteplan*, denah bangunan, denah jaringan sanitasi air bersih dan air kotor, denah jaringan drainase dan SPAH;
11. foto tampak depan dan sekitar lokasi Usaha dan/atau Kegiatan; dan
12. bukti sosialisasi kepada masyarakat bermaterai yang diketahui oleh Ketua RT, RW, Lurah dan Mantri Pamong Praja setempat (untuk kegiatan *minimarket, shiatsu, reflexology, spa, panti pijat, mandi uap, pusat kebugaran, kafe dengan live musik, klub malam, pondokan/kos-kosan, dan penginapan/wisma/guest house/homestay, dan sejenisnya*).

Demikian pengajuan SPPL ini untuk dapat diproses sebagaimana ketentuan yang berlaku.

Pemohon

(.....)

NB: TIDAK DIPUNGUT BIAYA

Menyetujui tetangga yang berbatasan langsung,

| ARAH | NAMA | TANDA TANGAN |
|-------------|-------------|---------------------|
| Utara | | |
| Timur | | |
| Selatan | | |
| Barat | | |

| | MENGETAHUI, | |
|-------------|--------------------|----------------|
| Lurah | Ketua RW | Ketua RT |
| (.....) | (.....) | (.....) |

- *Ketua RT, Ketua RW, dan Lurah memberikan catatan berkaitan dengan Usaha dan/atau Kegiatan pada halaman belakang dari lembar ini.*
- *Bagian formulir terkait persetujuan tetangga yang berbatasan langsung dan kolom mengetahui Ketua RT, Ketua RW, dan Lurah **tidak perlu diisi** bagi usaha dan/atau kegiatan yang telah memiliki bukti sosialisasi kepada masyarakat bermeterai yang diketahui oleh Ketua RT, RW, Lurah dan Mantri Pamong Praja setempat.*



Uraian (Rencana) Usaha dan/atau Kegiatan (Profil)

| | | |
|---|---|---|
| Nama Penanggung jawab | : | ..... |
| Alamat Penanggung jawab | : | ..... |
| Nama Usaha/Kegiatan | : | ..... |
| Alamat Usaha/Kegiatan | : | ..... |
| Nomor Tlp. /Fax. | : | ..... |
| Jenis Usaha/Kegiatan | : | ..... |
| Bentuk Badan Usaha | : | a. Perseorangan; atau \| b. Badan Usaha: |
| Luas Tanah/lahan | : | Luas keseluruhan : m ² \| Luas untuk usaha : m ² |
| Luas Bangunan | : | Luas keseluruhan : m ² \| Luas untuk usaha : m ² |
| | | a. Tidak bertingkat \| b. Bertingkat : |
| Sarana Pendukung | : | Sumber air : a. Sumur dangkal unit \| b. PDAM unit sambungan |
| | | Jumlah kebutuhan air : liter/hari |
| | : | Sumber energi : a. PLN VA \| b. Genset VA |
| Kapasitas Produksi (<i>pilih sesuai jenis usaha dan/atau kegiatan</i>): | | |
| • Jasa Penginapan/ Pondokan | : | Jumlah kamar : unit \| Pondokan Putra / Putri *coret yang tidak perlu Kapasitas : orang |
| • Rumah makan/ Kafe/Restoran | : | Kapasitas tempat duduk/kursi : orang Jumlah meja :unit |
| • Jasa Boga/Katering | : | Jumlah porsi :buah |
| • Klinik | : | Jumlah dokter :orang Jumlah pasien:..... orang/hari |
| • Salon dan sejenisnya | : | Bahan yang digunakan: |
| • Percetakan | : | Jumlah mesin cetak :.....unit Kapasitas mesin: |
| • Bengkel | : | Rata-rata kendaraan yang diservice per hari :unit |



| | | |
|---|---|--------------------------------|
| • Kegiatan Lain | : | Kapasitas: |
| Sampah/Air Limbah/Limbah B3 yang dihasilkan | : | Sampah Domestik: kg/hari |
| | : | Air limbah: liter/hari |
| | : | Limbah B3: |
| | | Pemohon (.....) |

B. PENGAJUAN SPPL PENDIRIAN MENARA, PENDIRIAN TIANG *MICROCELL*,
PENDIRIAN KONSTRUKSI REKLAME DAN PEMASANGAN KABEL FIBER OPTIK

Yogyakarta,...../...../.....

Kepada Yth:

Perihal : Pengajuan SPPL

Kepala DLH Kota Yogyakarta
di Yogyakarta

Kami yang bertandatangan di bawah ini :

| | | |
|---------------|---|---|
| Nama | : | ..... |
| NIK | : | ..... |
| Alamat | : | ..... |
| Nomor Tlp./HP | : | (<i>nomor kontak pemilik/penanggung jawab</i>) |
| Email | : | ..... |

Mengajukan Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL) untuk Usaha dan/atau Kegiatan:

| | | |
|---|---|-------------------------|
| Perusahaan/Instansi Pemerintah | : | ..... ..... |
| Alamat Perusahaan/Instansi Pemerintah | : | ..... ..... |
| NIB | : | ..... |
| Nomor Tlp./HP/Fax. | : | ..... |
| Lokasi | : | ..... |
| Titik Koordinat *disesuaikan dengan jumlah titik per lokasi | : | ..... ..... ..... |



Demikian pengajuan SPPL ini untuk dapat diproses sebagaimana ketentuan yang berlaku.

| | |
|--|-------------------------------|
| <p>Sebagai kelengkapannya kami lampirkan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. kartu tanda penduduk Pelaku Usaha atau pimpinan Instansi Pemerintah; b. akta pendirian dan akta perubahan terakhir badan hukum/badan usaha; c. NIB; d. untuk pimpinan penyedia menara, penyedia tiang <i>microcell</i>, penyelenggara reklame, pemasangan kabel fiber optik di Daerah menyertakan keputusan atau surat kuasa pengangkatan selaku penanggung jawab; e. kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang atau istilah lain yang dipersamakan; f. denah lokasi, <i>siteplan</i>, dan gambar teknis; g. foto tampak depan dan sekitarnya; dan h. bukti pemberitahuan kepada lurah setempat. | <p>Pemohon</p> <p>(.....)</p> |
|--|-------------------------------|

NB: TIDAK DIPUNGUT BIAYA

Deskripsi Usaha dan/atau Kegiatan

| | |
|--|---|
| <p>Lokasi Usaha dan/atau Kegiatan</p> | <p>: a. Di atas atau melekat pada gedung/bangunan Jumlah Menara/tiang <i>microcell</i>/konstruksi reklame: unit Nama gedung/bangunan:</p> <p>b. Di atas tanah/lahan (pemasangan kabel fiber optik, pemeliharaan jembatan dan jalan, pemeliharaan saluran drainase atau irigasi, atau pemeliharaan saluran air limbah) Panjang jalur:.....m Lebar jalur:.....m</p> |
| <p>Ketinggian (dirinci apabila lebih dari satu menara/tiang <i>microcell</i>/konstruksi reklame)</p> | <p>: m</p> |
| <p>Sarana Pendukung</p> | <p>: Sumber energi: a. PLN VA b. Lainnya</p> |
| <p>Tahap Kegiatan/Usaha</p> | <p>: a. Operasional b. Konstruksi (Jumlah tenaga kerja: orang)</p> |



| | | |
|-----------------------------------|---|---|
| Perkiraan waktu mulai operasional | : | (tanggal/bulan/tahun) |
| Operator Telekomunikasi | : | (untuk menara/tiang <i>microcell</i>) |
| Pemohon (.....) | | |

C. PENGAJUAN SPPL UNTUK KEGIATAN YANG PELIBATAN MASYARAKAT MENGGUNAKAN PEMBERITAHUAN KEPADA LURAH SETEMPAT SELAIN PENDIRIAN MENARA, PENDIRIAN TIANG *MICROCELL*, PENDIRIAN KONSTRUKSI REKLAME DAN PEMASANGAN KABEL FIBER OPTIK

Yogyakarta,/...../.....

Perihal : Pengajuan SPPL Kepada Yth:
Kepala DLH Kota Yogyakarta
di Yogyakarta

Kami yang bertandatangan di bawah ini:

| | | |
|---------------|---|---|
| Nama | : | ..... |
| NIK | : | ..... |
| Alamat | : | ..... |
| Nomor Tlp./HP | : | (<i>nomor kontak pemilik/penanggung jawab</i>) |
| Email | : | ..... |

Mengajukan Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL) untuk Usaha dan/atau Kegiatan:

| | | |
|--|---|----------------|
| Nama Usaha dan/atau Kegiatan | : | ..... |
| Alamat Usaha dan/atau Kegiatan | : | ..... |
| Nomor Tlp./HP/Fax. | : | ..... |
| Jenis Usaha/Kegiatan | : | ..... |
| Titik Koordinat | : | ..... |
| Kode KBLI yang dilaksanakan di lokasi kegiatan | : | ..... ..... |

Sebagai kelengkapannya kami lampirkan:

1. kartu tanda penduduk penanggung jawab usaha;
2. uraian rencana usaha dan/atau kegiatan (mengisi profil pada lembar 2);
3. akta perusahaan (untuk yang berbentuk badan hukum/badan usaha);



4. kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang dan/atau persetujuan bangunan gedung atau istilah lain yang dipersamakan;
5. izin usaha untuk jenis Usaha dan/atau Kegiatan yang sudah operasional;
6. gambar teknis bangunan: denah lokasi, *siteplan*, denah bangunan, denah jaringan sanitasi (air bersih dan air kotor), denah jaringan drainase dan SPAH;
7. foto tampak depan dan sekitar lokasi Usaha dan/atau Kegiatan;
8. NIB (Nomor Induk Berusaha); dan
9. bukti pemberitahuan kepada lurah setempat.

Demikian pengajuan SPPL ini untuk dapat diproses sebagaimana ketentuan yang berlaku.

Pemohon

(.....)

Uraian (Rencana) Usaha dan/atau Kegiatan (Profil)

| | | |
|---|---|---|
| Nama Penanggung jawab | : | ..... |
| Alamat Penanggung jawab | : | ..... |
| Nama Usaha/Kegiatan | : | ..... |
| Alamat Usaha/Kegiatan | : | ..... |
| Nomor Tlp. /Fax. | : | ..... |
| Jenis Usaha/Kegiatan <i>*)lingkari yang sesuai</i> | : | a. pemeliharaan jembatan dan jalan; b. pemeliharaan saluran drainase atau irigasi; c. pemeliharaan saluran air limbah; d. pemasangan perkerasan jalan lingkungan; e. pemasangan sambungan rumah (SR) air bersih, air limbah, atau gas bumi; f. pemasangan atau pembuatan prasarana pendukung transportasi; g. pemeliharaan jaringan air bersih; h. pembangunan gedung pemerintah atau fasilitas umum milik pemerintah; dan/atau i. pelaksanaan program dari Instansi Pemerintah yang berbentuk sosial kemasyarakatan. |
| Bentuk Badan Usaha | : | a. Perseorangan; atau b. Badan Usaha: |
| Luas Tanah/lahan | : | Luas keseluruhan : m ² \| Luas untuk usaha : m ² |



| | | |
|---|---|--|
| Luas Bangunan | : | Luas keseluruhan : m ² \| Luas untuk usaha : m ² |
| | | a. Tidak bertingkat \| b. Bertingkat : lantai |
| Sarana Pendukung | : | Sumber air : a. Sumur dangkal unit \| b. PDAM unit sambungan |
| | : | Jumlah kebutuhan air : liter/hari |
| | : | Sumber energi : a. PLN VA \| b. Genset VA |
| Kapasitas Produksi : | | |
| | | |
| Sampah/Air Limbah/Limbah B3 yang dihasilkan | : | Sampah Domestik: kg/hari |
| | : | Air limbah: .....liter/hari |
| | : | Limbah B3: |
| Pemohon (.....) | | |

D. FORMAT SPPL

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Selaku penanggung jawab atas pengelolaan lingkungan dari:

| | | |
|---|---|--|
| Nama Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah | : | |
| Alamat Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah | : | |
| Nomor Telp. Pelaku Usaha atau Instansi Pemerintah | : | |
| Jenis usaha/sifat usaha | : | |
| Kapasitas | : | |

dengan dampak lingkungan yang terjadi berupa:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
5. dst



merencanakan untuk melakukan pengelolaan dan pemantauan dampak lingkungan melalui:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
5. dst

Pada prinsipnya bersedia untuk dengan sungguh-sungguh akan melaksanakan seluruh pengelolaan dan pemantauan dampak lingkungan sebagaimana tersebut di atas, dan bersedia untuk diawasi oleh instansi yang berwenang.

(Tempat), (Tanggal, Bulan, Tahun)
Yang menyatakan,

Tanda tangan
(Nama Penanggung jawab)

| | |
|--|--|
| Nomor bukti persetujuan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Lingkungan Hidup | |
| Tanggal: | |
| Penerima: | |

E. LAMPIRAN SYARAT PENGAJUAN SPPL

1. kartu tanda penduduk Pelaku Usaha atau Pimpinan Instansi Pemerintah;
2. uraian rencana Usaha dan/atau Kegiatan;
3. akta pendirian badan hukum/badan usaha/lembaga/yayasan/organisasi kemasyarakatan untuk pelaku usaha non perorangan;
4. keputusan pengangkatan untuk Pimpinan Instansi Pemerintah;
5. Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR) dan/atau Persetujuan Bangunan Gedung atau istilah lain yang dipersamakan;
6. izin usaha (untuk kegiatan yang sudah operasional);
7. gambar teknis bangunan: denah lokasi, *siteplan*, denah bangunan, denah jaringan sanitasi (air bersih dan air kotor), denah jaringan drainase dan SPAH;
8. foto tampak depan dan sekitar lokasi Usaha dan/atau Kegiatan;



9. bukti sosialisasi kepada masyarakat bermaterai yang diketahui oleh Ketua RT, RW, Lurah dan Mantri Pamong Praja setempat (untuk kegiatan minimarket, shiatsu, reflexology, spa, panti pijat, mandi uap, pusat kebugaran, kafe dengan live musik, klub malam, pondokan/kos-kosan dan penginapan/wisma/guest house/homestay, dan sejenisnya); dan
10. data dan informasi lain yang dianggap perlu.

Pj. WALI KOTA YOGYAKARTA,

ttd

SUGENG PURWANTO



LAMPIRAN IV
PERATURAN WALI KOTA YOGYAKARTA
NOMOR 86 TAHUN 2024
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN
DAERAH KOTA YOGYAKARTA NOMOR 9 TAHUN
2023 TENTANG PENYELENGGARAAN
PERLINDUNGAN DAN PENGELOLAAN
LINGKUNGAN HIDUP

FORMAT PEMBERITAHUAN KEPADA LURAH

(KOP PERUSAHAAN/INSTANSI)

Yogyakarta,...../...../.....

No:

Kepada:

Hal: Pemberitahuan

Yth.

Lurah.....

di Kota Yogyakarta

Yang bertandatangan di bawah ini:

Pimpinan perusahaan/instansi :

| | | |
|---------------|---|---|
| Nama | : | ..... |
| NIK | : | ..... |
| Alamat | : | ..... |
| Nomor Tlp./HP | : | (nomor kontak pemilik/penanggung jawab) |
| Email | : | ..... |

Bertindak sebagai dan atas nama:

Perusahaan :

Alamat :



Dengan ini memberitahukan bahwa Perusahaan/Instansi kami mendirikan/membangun/melakukan pemeliharaan/pemasangan.....:

Lokasi Usaha :
dan/atau Kegiatan*

Titik Koordinat :

Nama Site (untuk :
menara/tiang
microcell)

.....,.....

**Pimpinan
Perusahaan/Instansi**

(.....)

Penerima

| Nama Lengkap | Tanggal | Paraf dan Cap |
|---------------------|----------------|----------------------|
| | | |

Pj. WALI KOTA YOGYAKARTA,

ttd

SUGENG PURWANTO



LAMPIRAN V
PERATURAN WALI KOTA YOGYAKARTA
NOMOR 86 TAHUN 2024
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH
KOTA YOGYAKARTA NOMOR 9 TAHUN 2023
TENTANG PENYELENGGARAAN PERLINDUNGAN
DAN PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP

RINCIAN TEKNIS PENYIMPANAN LIMBAH BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN
(LIMBAH B3)

Nomor:

| | | |
|---|---|--|
| Nama Usaha dan/atau Kegiatan | : | |
| Lokasi Usaha dan/atau Kegiatan | : | |
| Bidang Usaha dan/atau Kegiatan | : | |
| Nama Penanggung Jawab Usaha dan/atau Kegiatan | : | |
| No Telepon | : | |
| Email | : | |
| NIB | : | |
| KBLI | : | |
| Judul KBLI | : | |

A. Nama, Sumber, Karakteristik dan Jumlah Limbah B3

1. Identifikasi Limbah B3 meliputi:

a. Nama Limbah B3

Nama Limbah B3 merujuk pada Lampiran IX Peraturan Pemerintah Nomor 22 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.

b. Kode Limbah B3

Kode Limbah B3 merujuk pada Lampiran IX Peraturan Pemerintah Nomor 22 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.



c. Sumber Limbah B3

Sumber Limbah B3 berupa uraian proses produksi/kegiatan sampai dengan dihasilkannya Limbah B3, baik dari proses utama maupun Kegiatan pendukung.

d. Karakteristik Limbah B3

Karakteristik Limbah B3 meliputi mudah meledak, mudah menyala, reaktif, infeksius, korosif, dan/atau beracun.

e. Jumlah/Volume Limbah B3 yang akan disimpan.

Tabel 1. Identifikasi Limbah B3

| No | Nama Limbah B3 | Kode Limbah B3 | Sumber Limbah B3 | Karakteristik Limbah B3 | Jumlah/Volume Limbah B3 (kg/bulan) |
|------|----------------|----------------|------------------|-------------------------|------------------------------------|
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| dst. | | | | | |

Keterangan :

- i. Nama, sumber, kode, dan kategori bahaya Limbah B3 mengacu pada Lampiran IX PP 22 Tahun 2021.
- ii. Karakteristik: beracun, mudah menyala, mudah meledak, beracun, infeksius, korosif, reaktif.
- iii. Jumlah/volume limbah B3: Apabila dihasilkan rutin setiap hari maka estimasi timbulan diisi pada kolom estimasi timbulan dalam satuan kg/hr. Jika tidak setiap hari, maka satuan menyesuaikan dengan durasi waktu limbah dihasilkan

2. Limbah B3 yang dihasilkan sebagaimana tercantum pada Tabel Identifikasi Limbah B3 merupakan Limbah B3 dari usaha dan/atau kegiatan (*nama usaha dan/atau kegiatan*) dan tidak mengumpulkan dari usaha dan/atau kegiatan lain.

B. Tempat Penyimpanan Limbah B3

1. Lokasi tempat Penyimpanan Limbah B3

- a. Lokasi tempat Penyimpanan Limbah B3 terletak di area usaha dan/atau Kegiatan (*nama usaha dan/atau kegiatan*) dengan titik koordinat S:..... E:..... ;
- b. Lokasi tempat Penyimpanan Limbah B3 usaha dan/atau Kegiatan (*nama usaha dan/atau kegiatan*) bebas banjir dan tidak rawan bencana alam;
- c. Lokasi tempat Penyimpanan Limbah B3 usaha dan/atau Kegiatan (*nama usaha dan/atau kegiatan*) berada di dalam penguasaan penghasil Limbah B3 (dilengkapi dengan peta, foto, dan/atau gambar).



2. Fasilitas Penyimpanan Limbah B3

- a. Tempat Penyimpanan Limbah B3 berupa bangunan dengan ukuran: panjang meter x lebar meter x tinggi meter;
- b. Ukuran/dimensi dan kapasitas tempat Penyimpanan Limbah B3 usaha dan/atau kegiatan (*nama usaha dan/atau kegiatan*) sesuai dengan jumlah Limbah B3 yang dihasilkan dan masa simpan Limbah B3;
- c. Jenis bahan material yang digunakan sebagai tempat Penyimpanan Limbah B3 berupa
- d. Fasilitas Penyimpanan Limbah B3 berupa* harus memenuhi persyaratan:
 - 1) desain dan konstruksi mampu melindungi Limbah B3 dari hujan dan tertutup (dilengkapi dengan gambar, desain, atau foto tampak depan dan tampak samping);
 - 2) atap dari bahan yang tidak mudah terbakar;
 - 3) memiliki sistem ventilasi untuk sirkulasi udara (dimunculkan pada gambar, desain, atau foto tampak depan dan tampak samping);
 - 4) memiliki sistem pencahayaan sesuai dengan rancang bangun tempat Penyimpanan Limbah B3 (dimunculkan pada gambar, desain, atau foto tampak depan dan tampak samping);
 - 5) lantai kedap air dan tidak bergelombang;
 - 6) lantai bagian dalam dibuat melandai turun ke arah bak penampung tumpahan;
 - 7) lantai bagian luar bangunan dibuat agar air hujan tidak masuk ke dalam bangunan tempat Penyimpanan Limbah B3;
 - 8) memiliki saluran drainase dan bak penampung tumpahan Limbah B3 (dilengkapi dengan gambar, desain, atau foto);
 - 9) jumlah unit dan dimensi bak penampung tumpahan untuk menampung ceceran, tumpahan Limbah B3 dan/atau air hasil pembersihan ceceran atau tumpahan Limbah B3;
 - 10) memasang papan nama tempat Penyimpanan Limbah B3 yang memuat: nama usaha dan/atau kegiatan, simbol Limbah B3 berukuran 25 cm x 25 cm, dan titik koordinat (dilengkapi gambar atau foto);
 - 11) menyediakan alat timbang serta memasang logbook dan checklist kemasan di sisi depan bangunan tempat Penyimpanan Limbah B3;
 - 12) Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyimpanan Limbah B3 dan Standar Operasional Prosedur (SOP) tanggap darurat dipasang di sisi depan bangunan tempat Penyimpanan Limbah B3 (dilengkapi dengan SOP Penyimpanan Limbah B3 dan SOP Tanggap Darurat).
 - a) SOP Penyimpanan Limbah B3 paling sedikit memuat:
 - i. Pengertian, tujuan, nama dan karakteristik Limbah B3 yang dihasilkan.

- ii. Tata cara atau prosedur penyimpanan untuk setiap jenis Limbah B3 berupa flowchart dan/atau deskripsi serta ditetapkan oleh Manajemen / Divisi / Bidang / Bagian yang menangani Pengelolaan Lingkungan.
 - iii. Ruang lingkup penyimpanan meliputi: uraian masing-masing jenis Limbah B3 mulai dari pengemasan dan penyimpanan dari sumber dihasilkan, perpindahan dari sumber menuju tempat penyimpanan dan perpindahan dari tempat penyimpanan ke sarana pengangkut milik jasa pengangkut.
 - iv. Penanggung jawab kegiatan pada tempat Penyimpanan Limbah B3.
 - v. Apabila terdapat beberapa jenis Limbah B3 memiliki fase dan karakteristik sama maka dimungkinkan disusun dalam satu SOP.
- b) SOP Tanggap Darurat paling sedikit memuat:
- vi. Tata cara penanggulangan kondisi darurat untuk setiap jenis Limbah B3 berupa *flowchart* dan deskripsi serta ditetapkan oleh Manajemen/Divisi/Bidang/Bagian yang menangani Pengelolaan Lingkungan.
 - vii. Ruang lingkup penanggulangan kondisi darurat diuraikan berdasarkan identifikasi potensi kedaruratan yang terjadi. Masing-masing uraian pada saat dihasilkan, dikemas dan disimpan, serta perpindahan dari sumber menuju tempat penyimpanan dan perpindahan dari tempat penyimpanan ke sarana pengangkut milik jasa pengangkut.
 - viii. Apabila terdapat beberapa jenis Limbah B3 memiliki fase dan karakteristik sama maka dimungkinkan disusun dalam 1 SOP.

3. Penanggulangan keadaan darurat

(nama *Usaha dan/atau Kegiatan*) menyediakan peralatan penanggulangan keadaan darurat berupa:

- a. alat pemadam api ringan (APAR);
- b. fasilitas pertolongan pertama pada kecelakaan (P3K);
- c. shower/wastafel; dan
- d. peralatan kedaruratan lain yang dianggap perlu.

Tabel 2. Identifikasi Potensi Darurat dan Sarana Penanggulangan

| No | Nama Limbah B3 | Karakteristik Limbah B3 | Potensi Darurat Limbah B3 | Alat Penanggulan- gan | Fungsi Alat Penanggula- ngan |
|-----|----------------|-------------------------|---------------------------|--------------------------|---------------------------------|
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| dst | | | | | |



Keterangan:

- i. Nama dan karakteristik Limbah B3: Mengacu pada tabel 1.*
- ii. Potensi darurat: lakukan identifikasi tiap Limbah B3 memiliki potensi darurat yang diakibatkan ketika proses handle ketika pengemasan, pengangkutan, penyimpanan Limbah B3 ke media lingkungan maupun fasilitas lainnya termasuk juga apabila terjadi darurat banjir, gempa, kebakaran akibat arus pendek/api/petir yang menjalar, tercecer, tumpah, bereaksi dengan jenis Limbah B3 lainnya (bisa juga berpedoman pada MSDS).*
- iii. Alat penanggulangan: alat penanggulangan kondisi darurat menyesuaikan kondisi darurat yang terjadi misal minyak pelumas bekas ditangani dengan menggunakan oil absorbent, B3 kedaluwarsa yang terbakar ditangani dengan APAR tipe A, dll.*
- iv. Fungsi alat penanggulangan: alat penanggulangan kondisi darurat yang digunakan menyesuaikan potensi darurat yang terjadi, misal oil absorbent berfungsi untuk menyerap minyak pelumas bekas yang tumpah sehingga tidak menyebar kemana-mana maupun tidak menimbulkan kecelakaan, APAR tipe A berfungsi untuk memadamkan terjadinya kebakaran ketika ada B3 kedaluwarsa yang mudah menyala maupun jenis Limbah B3 lainnya yang tersambar akibat arus pendek, petir.*

C. Pengemasan Limbah B3

1. Jenis kemasan dan/atau wadah Limbah B3;
Kemasan dan/atau wadah Limbah B3 disesuaikan dengan karakteristik Limbah B3;
2. Kapasitas kemasan dan/atau wadah Limbah B3;
Kapasitas kemasan dan/atau wadah Limbah B3 disesuaikan dengan jumlah Limbah B3 yang disimpan;
3. Simbol dan Label Limbah B3
 - a. Simbol Limbah B3 berukuran 10 cm x 10 cm, melekat kuat, tidak mudah rusak, sobek, mengelupas, luntur wajib dilekatkan pada kemasan dan/atau wadah Limbah B3 sesuai dengan karakteristik Limbah B3.
 - b. Label Limbah B3 berukuran 15 cm x 20 cm, melekat kuat, tidak mudah rusak, sobek, mengelupas, luntur wajib dilekatkan pada kemasan dan/atau wadah Limbah B3 sesuai dengan karakteristik Limbah B3 yang memuat:
 - 1) Penghasil, nama Pelaku Usaha dan/atau kegiatan yang menghasilkan Limbah B3 dalam kemasan.
 - 2) Alamat, alamat jelas Pelaku Usaha dan/atau kegiatan, termasuk kode wilayah.
 - 3) Telp, nomor telepon penghasil, termasuk kode area.
 - 4) Fax, nomor faksimile penghasil, termasuk kode area.
 - 5) Nomor Penghasil, nomor yang diberikan Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan kepada penghasil ketika melaporkan.
 - 6) Tgl. Pengemasan, data tanggal saat pengemasan dilakukan.



- 7) Jenis Limbah, keterangan limbah berkaitan dengan fasa atau kelompok jenisnya (cair, padat, sludge anorganik, atau organik, dan lain-lain).
- 8) Kode Limbah, kode limbah yang dikemas.
- 9) Jumlah Limbah, jumlah total kuantitas limbah dalam kemasan (ton, kg, m3).
- 10) Sifat Limbah, karakteristik Limbah B3 yang dikemas (sesuai simbol Limbah B3 yang dipasang).
- 11) Nomor, nomor urut pengemasan.

Tabel 3. Pengemasan Limbah B3

| No | Nama Limbah B3 | Fase | Karakteristik Limbah B3 | Simbol Limbah B3 | Label Limbah B3 | Jenis Kemasan | Ukuran Kemasan (litr) | Kapasitas Kemasan (kg) |
|------|----------------|------|-------------------------|------------------|-----------------|---------------|-----------------------|------------------------|
| 1. | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | |
| dst. | | | | | | | | |

Keterangan:

- i. Nama dan karakteristik Limbah B3: Mengacu pada tabel 1.
- ii. Fase: cair, padat, gas.
- iii. Simbol dan Label Limbah B3 mengacu pada Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 14 tahun 2013 tentang Simbol dan Label Limbah B3.
- iv. Jenis kemasan dapat berupa drum, tangki, plastik, box kayu, karung goni, jumbo bag, Intermediate Bulk Container (IBC), kontainer, dan wadah lainnya sesuai karakteristik Limbah B3 yang akan disimpan.
- v. Ukuran dan kapasitas kemasan: estimasi untuk mengemas Limbah B3 (kg).

4. Tata cara menyimpan Limbah B3

- a. menggunakan kemasan dan/atau wadah Limbah B3 yang terbuat dari bahan logam atau plastik, tidak bocor, tidak berkarat, dan tidak rusak, mampu mengungkung Limbah B3 dan memiliki penutup yang kuat untuk mencegah terjadinya tumpahan saat dilakukan penyimpanan, pemindahan, dan/atau pengangkutan Limbah B3;
- b. disimpan dengan sistem blok sesuai dengan karakteristik Limbah B3 (Dilengkapi dengan gambar atau denah *layout* penempatan kemasan dan/atau wadah Limbah B3 dalam tempat Penyimpanan Limbah B3);
- c. terdapat jarak yang jelas antar kemasan dan/atau wadah Limbah B3;
- d. tidak melakukan pencampuran Limbah B3 yang disimpan dalam tempat Penyimpanan Limbah B3;



- e. melakukan penyimpanan Limbah B3 sesuai dengan ketentuan dalam rincian teknis, dengan lama penyimpanan:
- 1) 90 (sembilan puluh) hari sejak Limbah B3 dihasilkan, untuk Limbah B3 yang dihasilkan sebesar 50 kg per hari atau lebih;
 - 2) 180 (seratus delapan puluh) hari sejak Limbah B3 dihasilkan, untuk Limbah B3 yang dihasilkan kurang dari 50 kg per hari untuk Limbah B3 kategori 1;
 - 3) 365 (tiga ratus enam puluh lima) hari sejak Limbah B3 dihasilkan, untuk Limbah B3 yang dihasilkan kurang dari 50 kg per hari untuk Limbah B3 kategori 2 dari sumber tidak spesifik dan sumber spesifik umum;
 - 4) 365 (tiga ratus enam puluh lima) hari sejak Limbah B3 dihasilkan, untuk Limbah B3 kategori 2 dari sumber spesifik khusus;
 - 5) 2 (dua) hari sejak Limbah B3 kategori infeksius, patologis, benda tajam disimpan pada ruangan dengan suhu normal; dan
 - 6) 90 (sembilan puluh) hari sejak Limbah B3 kategori infeksius, patologis, benda tajam disimpan pada ruangan dengan suhu lebih kecil atau sama dengan 0°C.

Tabel 4. Jangka Waktu Penyimpanan Limbah B3

| No | Nama Limbah B3 | Kode Limbah B3 | Karakteristik Limbah B3 | Kategori Limbah B3 | Jangka Waktu Penyimpanan Limbah B3 |
|-----|----------------|----------------|-------------------------|--------------------|------------------------------------|
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |
| dst | | | | | |

Keterangan:

- i. Nama, kode, dan karakteristik Limbah B3: Mengacu pada tabel 1.*
- ii. Kategori bahaya Limbah B3 mengacu pada Lampiran IX PP 22 Tahun 2021*
- iii. Jangka waktu penyimpanan Limbah B3:*
 - a) 90 (sembilan puluh) hari sejak Limbah B3 dihasilkan, untuk Limbah B3 yang dihasilkan sebesar 50 kg per hari atau lebih;*
 - b) 180 (seratus delapan puluh) hari sejak Limbah B3 dihasilkan, untuk Limbah B3 yang dihasilkan kurang dari 50 kg per hari untuk Limbah B3 kategori 1;*
 - c) 365 (tiga ratus enam puluh lima) hari sejak Limbah B3 dihasilkan, untuk Limbah B3 yang dihasilkan kurang dari 50 kg per hari untuk Limbah B3 kategori 2 dari sumber tidak spesifik dan sumber spesifik umum;*



- d) 365 (tiga ratus enam puluh lima) hari sejak Limbah B3 dihasilkan, untuk Limbah B3 kategori 2 dari sumber spesifik khusus;
- e) 2 (dua) hari sejak Limbah B3 kategori infeksius, patologis, benda tajam disimpan pada ruangan dengan suhu normal; atau
- f) 90 (sembilan puluh) hari sejak Limbah B3 kategori infeksius, patologis, benda tajam disimpan pada ruangan dengan suhu lebih kecil atau sama dengan 0 °C.

D. Persyaratan Lingkungan Hidup

(nama Usaha dan/atau Kegiatan) akan memenuhi syarat Lingkungan Hidup yang ditetapkan, meliputi:

1. memfungsikan tempat Penyimpanan Limbah B3 sebagai tempat penyimpanan Limbah B3;
2. menyimpan Limbah B3 yang dihasilkan ke dalam tempat Penyimpanan Limbah B3;
3. melakukan pengemasan Limbah B3 sesuai dengan karakteristik Limbah B3; dan
4. melekatkan label Limbah B3 dan simbol Limbah B3 pada kemasan dan/atau wadah Limbah B3.

E. Kewajiban Pemenuhan Rincian Teknis Penyimpanan Limbah B3

(nama Usaha dan/atau Kegiatan) akan memenuhi kewajiban yang ditetapkan, antara lain:

1. Melakukan pencatatan nama dan jumlah Limbah B3 yang dihasilkan.
 - a. Pencatatan dilakukan terhadap:
 - 1) nama Limbah B3, karakteristik Limbah B3, sumber Limbah B3, jumlah Limbah B3, maksimal penyimpanan Limbah B3 dan tanggal masuk Limbah B3 ke tempat Penyimpanan Limbah B3;
 - 2) nama Limbah B3, karakteristik Limbah B3, jumlah Limbah B3, tujuan penyerahan Limbah B3, tanggal keluar dari tempat Penyimpanan Limbah B3 dan bukti nomor dokumennya;
 - 3) sisa Limbah B3 yang ada di tempat Penyimpanan Limbah B3;
 - 4) identitas setiap Orang yang menghasilkan Limbah B3, Pengangkut Limbah B3, Pemanfaat Limbah B3 dan/atau Pengolah Limbah B3.
 - b. Neraca Limbah B3 memuat:
 - 1) uraian nama, sumber, dan karakteristik Limbah B3 yang disimpan;
 - 2) jumlah atau volume Limbah B3 yang dikumpulkan setiap bulan;
 - 3) jumlah atau volume Limbah B3 yang diserahkan kepada Pengumpul Limbah B3, Pemanfaat Limbah B3, Pengolah Limbah B3, dan/atau Penimbun Limbah B3 setiap bulan.



- c. Pencatatan dan neraca Limbah B3 disusun dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 6 Tahun 2021 tentang Tata Cara dan Persyaratan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun.
2. Melakukan Kegiatan pasca Penyimpanan Limbah B3 dengan:
 - a. melakukan pemanfaatan, pengolahan, dan/atau penimbunan Limbah B3 yang dilakukan sendiri oleh Penghasil Limbah B3 jika sudah memiliki Perizinan Berusaha untuk kegiatan di bidang Pengelolaan Limbah B3 dari Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia; atau
 - b. melakukan Kerjasama dan menyerahkan kepada pihak ketiga yang meliputi pengumpul, pemanfaat, pengolah dan/atau penimbun Limbah B3 yang memiliki Perizinan Berusaha untuk Kegiatan di bidang usaha Pengelolaan Limbah B3 dari Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia (dibuktikan dengan perjanjian atau kontrak kerjasama).
3. Menyusun dan menyampaikan laporan Penyimpanan Limbah B3
Dokumen pencatatan Penyimpanan Limbah B3 atau Laporan Penyimpanan Limbah B3 menjadi bagian dalam pelaporan dokumen lingkungan yang wajib dilaporkan kepada pejabat penerbit Persetujuan Lingkungan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 6 (enam) bulan sejak NIB dan/atau Persetujuan Lingkungan diterbitkan.
Laporan Penyimpanan Limbah B3 tersebut memuat:
 - a. sumber, nama, jumlah Limbah B3;
 - b. kategori dan/atau karakteristik Limbah B3;
 - c. pelaksanaan Penyimpanan Limbah B3;
 - d. pemanfaatan, pengolahan, dan/atau penimbunan Limbah B3 yang dilakukan sendiri oleh Penghasil, atau menyerahkan kepada Pengumpul, Pemanfaat, Pengolah dan/atau Penimbun Limbah B3 yang memiliki Perizinan Berusaha untuk kegiatan bidang usaha Pengelolaan Limbah B3 dari Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan.
4. Pemantauan kegiatan Penyimpanan Limbah B3
(*nama Usaha dan/atau Kegiatan*) yang memiliki fasilitas Penyimpanan Limbah B3 wajib melakukan pemantauan kegiatan Penyimpanan Limbah B3 yang dilaksanakan melalui:
 - a. Pengawasan pada saat menempatkan dan/atau memindahkan Limbah B3 dari tempat Penyimpanan Limbah B3;
 - b. Pemeriksaan terhadap kemasan dan/atau wadah Limbah B3;
 - c. Pencatatan kegiatan Penyimpanan Limbah B3;
 - d. Pengawasan terhadap prosedur tata graha (*housekeeping*).
5. Pengawasan kegiatan Penyimpanan Limbah B3
 - a. Wajib memberikan akses kepada Pejabat Pengawas Lingkungan Hidup untuk melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kewajiban-kewajiban yang dilakukan oleh penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan.

- b. Hasil evaluasi pengawasan dapat sebagai pertimbangan untuk mengusulkan bahwa Rincian Teknis Penyimpanan Limbah B3 (*nama usaha dan/atau kegiatan*) bisa berubah.
- c. Wajib menyusun Rincian Teknis Penyimpanan Limbah B3 baru melalui proses perubahan Persetujuan Lingkungan jika ada perubahan kegiatan dan/atau fasilitas Penyimpanan Limbah B3.

Demikian Rincian Teknis Penyimpanan Limbah B3 ini dibuat dengan sebenarnya.

Yogyakarta,

Penanggung jawab
Usaha dan/atau Kegiatan

(Nama Usaha dan/atau Kegiatan)

(Nama Jelas)

(Jabatan)

Pj. WALI KOTA YOGYAKARTA,

ttd

SUGENG PURWANTO

