



SALINAN

WALIKOTA MATARAM
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT
PERATURAN WALIKOTA MATARAM
NOMOR : 48 TA-UN 2017

TENTANG

JENIS USAHA DAN/ATAU KEGIATAN YANG WAJIB DILENGKAPI
UPAYA PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP (UKL) DAN UPAYA
PEMANTAUAN LINGKUNGAN HIDUP (UPL) SERTA SURAT
PERNYATAAN KESANGGUPAN PENGELOLAAN DAN
PEMANTAUAN LINGKUNGAN HIDUP (SPPL)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MATARAM,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan dalam Pasal 34 ayat (2) Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup jo pasal 95 ayat (3) Peraturan Daerah Kota Mataram Nomor 6 Tahun 2015 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, maka mengenai jenis usaha dan/atau kegiatan yang wajib dilengkapi UKL-UPL perlu diatur Peraturan Walikota;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Jenis Usaha dan/atau Kegiatan yang Wajib Dilengkapi Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UPL) serta Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL);
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1993 tentang Pembentukan Kota Madya Daerah Tingkat II Mataram (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3531);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009, Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);

3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 48 Tambahan Negara Nomor 5285);
5. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 16 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Lingkungan Hidup (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 990);
6. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 8 Tahun 2013 tentang Tata Laksana Penilaian dan Pemeriksaan Dokumen Lingkungan Hidup serta Penerbitan Izin Lingkungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1256);
7. Peraturan Daerah Kota Mataram Nomor 6 tahun 2015 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Daerah Kota Mataram Tahun 2015 Nomor 6 seri E);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA MATARAM TENTANG JENIS USAHA DAN/ATAU KEGIATAN YANG WAJIB DILENGKAPI UPAYA PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP (UKL) DAN UPAYA PEMANTAUAN LINGKUNGAN HIDUP (UPL) SERTA SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN PENGELOLAAN DAN PEMANTAUAN LINGKUNGAN HIDUP (SPPL)

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Mataram.
2. Walikota adalah Walikota Mataram.
3. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Mataram dalam menyelenggarakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
4. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah Kota Mataram.

5. Dinas Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat DLH adalah Institusi Pengelola Lingkungan Hidup Kota Mataram.
6. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu yang selanjutnya disingkat DPMPTSP adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Kota Mataram.
7. 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.
8. Perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup adalah upaya sistematis dan terpadu yang dilakukan untuk melestarikan fungsi lingkungan hidup dan mencegah terjadinya pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup yang meliputi perencanaan, pemanfaatan, pengendalian, pemeliharaan, pengawasan, dan penegakan hukum.
9. Pemrakarsa adalah Setiap orang atau instansi pemerintah yang bertanggung jawab atas suatu usaha dan/atau kegiatan yang akan dan/atau sedang dilaksanakan.
10. Dokumen lingkungan hidup adalah dokumen yang memuat pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup yang terdiri atas analisis mengenai dampak lingkungan hidup (Amdal), upaya pengelolaan lingkungan hidup dan upaya pemantauan lingkungan hidup (UKL-UPL), surat pernyataan kesanggupan pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup (SPPL), studi evaluasi mengenai dampak lingkungan hidup (SEMDAL), studi evaluasi lingkungan hidup (SEL), penyajian informasi lingkungan (PIL), penyajian evaluasi lingkungan (PEL), dokumen pengelolaan lingkungan hidup (DPLH), rencana pengelolaan lingkungan dan rencana pemantauan lingkungan (RKL-RPL) dan Audit Lingkungan.
11. Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat Amdal adalah kajian mengenai dampak penting suatu usaha dan/atau kegiatan yang direncanakan pada lingkungan hidup yang diperlukan bagi proses pengambilan keputusan tentang penyelenggaraan usaha dan/atau kegiatan.

12. Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disebut UKL-UPL adalah pengelolaan dan pemantauan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang tidak berdampak penting terhadap lingkungan hidup yang diperlukan bagi proses pengambilan keputusan tentang penyelenggaraan usaha dan/atau kegiatan.
13. Dokumen Pengelolaan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat DPLH adalah dokumen yang memuat pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup yang dikenakan bagi usaha dan/atau kegiatan yang sudah memiliki izin usaha dan/atau kegiatan tetapi belum memiliki UKL-UPL.
14. Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat SPPL adalah pernyataan kesanggupan dari penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan untuk melakukan pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup atas dampak lingkungan hidup dari usaha dan/atau kegiatannya di luar usaha dan/atau kegiatan yang wajib Amdal atau UKL-UPL.
15. Komisi Penilai Amdal yang selanjutnya disingkat KPA adalah komisi yang bertugas untuk menilai dokumen Amdal.
16. Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha atau memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp. 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah).
17. Usaha Kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari Usaha Menengah atau Usaha Besar yang memenuhi kriteria memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha atau memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp. 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp. 2.500.000.000,00 (dua milyar lima ratus juta rupiah).

BAB II FUNGSI DAN TUJUAN

Pasal 2

Fungsi dan Tujuan penyusunan dokumen UKL-UPL dan SPPL yaitu :

- a. Melaksanakan pembangunan berwawasan lingkungan untuk kepentingan generasi sekarang dan yang akan datang;
- b. Memberikan informasi tentang komponen lingkungan yang akan terkena dampak dan,
- c. Merupakan Dokumen yang mengikat bagi pemrakarsa untuk melaksanakan pengelolaan dan pemantauan lingkungan.

BAB III KLASIFIKASI USAHA DAN/ATAU KEGIATAN

Pasal 3

- (1) Klasifikasi usaha dan/atau kegiatan yang mempunyai Dampak Lingkungan Hidup di bagi dalam 3 (tiga) kategori :
 - a. Usaha dan/atau kegiatan yang mempunyai pontensi dampak besar dan penting terhadap Lingkungan wajib menyusun Dokumen Amdal;
 - b. Usaha dan/atau kegiatan yang potensial mempunyai dampak penting terhadap Lingkungan dan tidak termasuk jenis usaha dan/atau kegiatan yang wajib Amdal. Maka wajib menyusun Dokumen UKL-UPL; dan
 - c. Usaha dan /atau kegiatan yang mempunyai dampak terhadap Lingkungan Hidup di luar klasifikasi tersebut pada huruf (a) dan huruf (b) wajib membuat SPPL.
- (2) Jenis usaha dan /atau kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berpedoman pada ketentuan yang berlaku.
- (3) Jenis usaha dan/atau kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditetapkan oleh Walikota sebagaimana tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan Walikota ini.
- (4) Jenis usaha dan/atau kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan :
 - a. Usaha dan/atau kegiatan yang tidak berdampak penting.
 - b. Tidak termasuk jenis usaha dan/atau kegiatan yang tercantum dalam lampiran I , dan
 - c. Kegiatan usaha mikro dan kecil.

Pasal 4

- (1) Penyusun UKL-UPL wajib dilakukan oleh pemrakarsa pada tahap perencanaan suatu usaha dan/atau kegiatan sebagai syarat untuk menerbitkan keputusan.
- (2) Lokasi rencana usaha dan/atau kegiatan harus sesuai dengan rencana tata ruang yang ditetapkan.
- (3) Apabila lokasi rencana usaha dan/atau kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak sesuai dengan rencana tata ruang wilayah yang ditetapkan, maka pemeriksaan UKL-UPL tidak dapat dilanjutkan dan wajib dikembalikan kepada Pemrakarsa.

Pasal 5

- (1) Dokumen UKL-UPL disusun oleh pemrakarsa sesuai dengan format penyusunan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Walikota ini.
- (2) Penyusunan Dokumen UKL-UPL dilakukan melalui pengisian formulir UKL-UPL serta melampirkan persyaratan sebagai berikut:
 - a. fotocopy Kartu Tanda Penduduk atau penanggung jawab usaha dan/kegiatan;
 - b. fotocopy Akte pendirian perusahaan yang telah mendapatkan pengesahan/pendaftaran dari pejabat yang berwenang, apabila pemohon adalah badan usaha;
 - c. fotocopy bukti kepemilikan atau penguasaan tanah;
 - d. surat keterangan yang memuat informasi tentang kesesuaian tata ruang yang diterbitkan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Mataram;
 - e. gambar denah lokasi tempat usaha.
- (3) Dalam hal pemrakarsa tidak mampu menyusun dokumen UKL-UPL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pemrakarsa dapat menggunakan jasa konsultan yang mempunyai komitmen terhadap lingkungan.
- (4) Penyusunan dokumen UKL-UPL baik yang dilakukan sendiri oleh pemrakarsa ataupun dengan memakai jasa konsultan.

Pasal 6

- (1) Pemrakarsa menyampaikan permohonan pemeriksaan UKL-UPL kepada Kepala DLH.
- (2) Kepala DLH setelah menerima formulir UKL-UPL yang memenuhi format sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) melakukan pemeriksaan UKL-UPL yang dalam pelaksanaannya dilakukan oleh bidang Tata Lingkungan pada DLH.
- (3) Dalam pemeriksaan UKL-UPL Kepala DLH dapat berkoordinasi dengan instansi terkait.

- (4) Apabila terdapat kekurangan data, informasi atau persyaratan kelengkapan administrasi UKL-UPL berdasarkan hasil pemeriksaan, maka formulir UKL-UPL dinyatakan tidak lengkap dan dikembalikan kepada Pemrakarsa.
- (5) Atas pengembalian Formulir UKL-UPL sebagaimana dimaksud pada ayat (4), pemrakarsa dapat menyampaikan permohonan kembali setelah menyempurnakan dan melengkapi formulir UKL-UPL.
- (6) Apabila persyaratan administrasi UKL-UPL lengkap, sesuai dan benar berdasarkan hasil pemeriksaan, maka formulir UKL-UPL dinyatakan lengkap dan diproses lebih lanjut.

Pasal 7

- (1) Setelah dinyatakan lengkap Kepala DLH atau Pejabat yang ditunjuk melakukan pemeriksaan teknis UKL-UPL sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan memasang pengumuman sehubungan dengan adanya permohonan UKL-UPL melalui website Pemerintah Daerah dan /atau menempelkan pengumuman di Kantor Kelurahan tempat rencana lokasi tempat usaha dan/atau kegiatan diselenggarakan;
- (2) Pemeriksaan teknis UKL-UPL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak formulir UKL-UPL dinyatakan lengkap secara administrasi.

Pasal 8

- (1) Berdasarkan hasil pemeriksaan teknis UKL-UPL, Kepala DLH menerbitkan rekomendasi UKL-UPL.
- (2) Rekomendasi UKL-UPL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa :
 - a. Persetujuan; atau
 - b. Penolakan
- (3) Rekomendasi UKL-UPL berupa Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, paling sedikit memuat :
 - a. Dasar pertimbangan dikeluarkannya persetujuan UKL-UPL;
 - b. Pernyataan persetujuan UKL-UPL; dan
 - c. Syarat dan kewajiban Pemrakarsa sesuai dengan yang tercantum dalam UKL-UPL.
- (4) Rekomendasi UKL UPL berupa Penolakan sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf b, memuat :
 - a. Dasar pertimbangan dikeluarkannya penolakan UKL-UPL;
 - b. Pernyataan penolakan UKL-UPL.

- (5) Bentuk Rekomendasi persetujuan UKL-UPL dan Rekomendasi Penolakan UKL-UPL sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) tercantum dalam Lampiran III Peraturan Walikota ini.

Pasal 9

- (1) Pemrakarsa wajib melakukan pelaporan hasil kegiatan pengelolaan dan pemantauan lingkungan secara berkala kepada Kepala DLH.
- (2) Laporan hasil kegiatan pengelolaan dan pemantauan lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan mengacu format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IV PERUBAHAN UKL-UPL

Pasal 10

- (1) Pemilik / Pemrakarsa wajib mengajukan permohonan perubahan UKL-UPL, apabila Usaha dan/atau Kegiatan yang telah memperoleh rekomendasi persetujuan UKL-UPL dan izin lingkungan direncanakan untuk dilakukan perubahan.
- (2) Perubahan Usaha dan/atau kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Perubahan kepemilikan Usaha dan/atau kegiatan;
 - b. Perubahan pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup;
 - c. Perubahan yang berpengaruh terhadap lingkungan hidup yang memenuhi kriteria :
 1. perubahan dalam penggunaan alat-alat produksi yang berpengaruh terhadap lingkungan hidup;
 2. penambahan kapasitas produksi;
 3. perubahan spesifikasi teknik yang mempengaruhi lingkungan;
 4. perubahan sarana Usaha dan/atau Kegiatan;
 5. perluasan lahan dan bangunan Usaha dan/atau Kegiatan;
 6. perubahan waktu atau durasi operasi Usaha dan/atau kegiatan;
 7. terjadinya perubahan kebijakan pemerintah yang ditujukan dalam rangka peningkatan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup dan/atau;

8. dalam perkembangan usaha dan/atau kegiatan terjadi perubahan lingkungan hidup yang sangat mendasar akibat peristiwa alam atau karena akibat lain;
 - a) terdapat perubahan dampak dan/atau risiko terhadap lingkungan hidup berdasarkan hasil kajian analisis risiko lingkungan hidup dan/atau audit lingkungan hidup yang diwajibkan dan/atau;
 - b) tidak dilaksanakannya rencana Usaha dan/atau Kegiatan dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun sejak diterbitkannya rekomendasi UKL-UPL.
- (3) Penerbitan perubahan Rekomendasi UKL-UPL dilakukan mengikuti prosedur penyusunan dan pemeriksaan UKL-UPL baru.

Pasal 11

- (1) SPPL disusun dan ditandatangani oleh pemrakarsa.
- (2) Pengisian dan penyusunan SPPL sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan dengan menggunakan format SPPL, sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan Walikota ini;
- (3) SPPL sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada DLH sesuai dengan kewenangannya untuk dilakukan verifikasi.
- (4) berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), DLH membuat keputusan berupa :
 - a. memberikan tanda bukti pendaftaran SPPL jika usaha dan/atau kegiatan merupakan usaha dan/atau kegiatan yang wajib membuat SPPL; atau
 - b. menolak SPPL jika usaha dan/atau kegiatan merupakan usaha dan/atau kegiatan wajib memiliki Amdal atau UKL-UPL.
- (5) Tanda bukti pendaftaran SPPL sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a mencantumkan nomor pendaftaran dan tanggal penerimaan SPPL.

BAB V PENDANAAN KEGIATAN

Pasal 12

- (1) Penyelenggaraan dan Pelaksanaan Kegiatan dalam Peraturan Walikota ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Mataram dan dana dari Pemrakarsa sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- (2) Dana kegiatan:
 - a. penilaian Amdal yang dilakukan oleh KPA, tim teknis, dan sekretariat KPA; atau
 - b. pemeriksaan UKL-UPL dan SPPL yang dilakukan oleh DLH dialokasikan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Dana kegiatan untuk penilaian Amdal, UKL-UPL dan SPPL yang dialokasikan dari APBD, antara lain mencakup:
 - a. biaya administrasi persuratan antara lain:
 1. Pemantauan lapangan terhadap lokasi rencana usaha dan/atau kegiatan;
 2. penggandaan surat undangan;
 3. pengiriman dokumen Amdal atau formulir UKL-UPL;
 4. pengiriman surat undangan; dan
 5. pengiriman surat keputusan;
 - b. biaya pengecekan kebenaran atau kesesuaian atas hasil perbaikan dokumen Amdal oleh sekretariat KPA dan tim teknis serta formulir UKL-UPL dan SPPL oleh instansi lingkungan hidup;
 - c. biaya pengumuman permohonan Izin Lingkungan;
 - d. biaya pengumuman penerbitan Izin Lingkungan;
 - e. administrasi penerbitan keputusan kelayakan atau ketidaklayakan, dan penerbitan Izin Lingkungannya; dan
 - f. administrasi penerbitan rekomendasi UKL-UPL, dan penerbitan Izin Lingkungannya.
- (4) Dana kegiatan untuk penilaian Amdal dan pemeriksaan UKL-UPL sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dibebankan kepada pemrakarsa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

- (1) KPA dan tim teknis dalam melakukan penilaian dokumen Amdal dan pemeriksaan UKL-UPL, pendanaannya dibebankan kepada pemrakarsa sesuai dengan standar biaya umum (SBU) nasional.
- (2) Standar penggunaan dana dari pemrakarsa untuk penilaian dokumen Amdal dan pemeriksaan UKL-UPL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota berpedoman pada standar biaya umum nasional.

BAB VI
DASAR PEMBERIAN DANA JASA

Pasal 14

Dasar pemberian dana jasa adalah sebagai berikut :

- a. Penilaian dokumen Amdal meliputi :
 1. Penilaian kelengkapan administrasi atas dokumen Amdal (KA,Andal, dan RKL-RPL) dan permohonan izin lingkungan;
 2. Penilaian teknis KA;
 3. Penilaian teknis Andal dan RKL-RPL; dan
 4. Penilaian Andal dan RKL-RPL oleh KPA.
- b. Pemeriksaan Formulir UKL-UPL meliputi:
 1. Pemeriksaan kelengkapan administrasi UKL-UPL dan Izin Lingkungan; dan
 2. Pemeriksaan substansi UKL-UPL.

BAB VII
PENGUNAAN DANA JASA

Pasal 15

- (1) Dana jasa penilaian untuk dokumen Amdal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a, mencakup komponen biaya untuk penilaian Amdal dan penerbitan Izin Lingkungan yang meliputi:
 - a. honorarium:
 1. Penanggungjawab;
 2. Pembina teknis;
 3. KPA, yang meliputi ketua, sekretaris, dan anggota;
 4. tim teknis; dan
 5. anggota sekretariat;
 - b. penggandaan surat undangan dan formulir saran masukan dan tanggapan (SPT) dalam kegiatan persiapan rapat tim teknis dan rapat KPA;
 - c. pelaksanaan rapat tim teknis dan rapat KPA, yang meliputi:
 1. biaya penyelenggaraan rapat;
 2. biaya transportasi lokal peserta rapat tim teknis dan rapat KPA serta anggota sekretariat;
 3. uang harian peserta rapat tim teknis dan rapat KPA;
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (3) Dalam hal pemeriksaan UKL-UPL dan verifikasi SPPL dilakukan oleh tim pemeriksa yang ditetapkan oleh Kepala DLH.

- (4) Pemeriksaan formulir UKL-UPL dan penerbitan Izin Lingkungan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf b mencakup komponen biaya untuk pemeriksaan formulir UKL-UPL dan penerbitan Izin Lingkungan yang meliputi:
- a. Honorarium pemeriksa UKL-UPL; dan
 - b. pelaksanaan rapat koordinasi pemeriksaan UKL-UPL, jika diperlukan koordinasi antara lain:
 1. biaya penyelenggaraan rapat;
 2. biaya transportasi lokal peserta rapat;
 3. uang harian peserta rapat;

BAB VIII KETENTUAN LAIN LAIN

Pasal 16

Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk formulir SPPL, formulir UKL-UPL dan hal-hal lain yang bersifat teknis diatur lebih lanjut oleh Kepala DLH.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

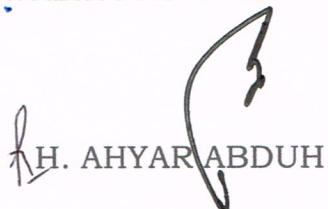
Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Mataram

Pada tanggal 10 Oktober 2017

WALIKOTA MATARAM


H. AHYAR ABDUH

Diundangkan di Mataram
pada tanggal 10 Oktober 2017
SEKRETARIS DAERAH KOTA MATARAM


H. EFFENDI EKO SASWITO

BERITA DAERAH KOTA MATARAM TAHUN 2017 NOMOR SERI 48

LAMPIRAN I
 PERATURAN WALIKOTA MATARAM
 NOMOR 48 ~~TA-THM~~ 2017
 TENTANG JENIS USAHA DAN/ATAU KEGIATAN YANG WAJIB DILENGKAPI UPAYA PENGELOLAAN LINGKUNGAN (UKL) DAN
 UPAYA PEMANTAUAN LINGKUNGAN (UPL)

JENIS USAHA DAN/ATAU KEGIATAN YANG WAJIB DILENGKAPI UKL-UPL

NO	KEGIATAN	PENAPISAN UKL-UPL	KETERANGAN
1.	Kantor	(500 – <10.000) m2 per luas lantai bangunan	Kantor adalah balai (gedung, rumah, ruang) tempat mengurus suatu pekerjaan
2.	Rumah Toko (Rulko)	(500 – <10.000) m2 per luas lantai bangunan	Toko adalah bangunan dengan fungsi usaha yang digunakan untuk menjual barang dan terdiri dari hanya satu penjual.
3.	Toko Swalayan	(400 – <10.000) m2 per luas lantai bangunan	Toko Swalayan adalah toko dengan sistem pelayanan mandiri, menjual berbagai jenis barang secara eceran yang berbentuk <i>Minimarket</i> , <i>Supermarket</i> , <i>Department Store</i> , <i>Hypermarket</i> ataupun grosir yang berbentuk Perkulakan.
4.	Restoran, Pusat Penjualan Makanan, Rumah Makan, Jasa Boga	(100 – <10.000) m2 per luas lantai bangunan	<p>a. Restoran adalah usaha penyediaan makanan dan minuman dilengkapi dengan peralatan dan perlengkapan untuk proses pembuatan, penyimpanan, dan penyajian, di dalam 1 (satu) tempat tetap yang tidak berpindah-pindah.</p> <p>b. Pusat penjualan makanan adalah usaha penyediaan tempat untuk restoran, rumah makan dan/atau kafe dilengkapi dengan meja dan kursi.</p> <p>c. Rumah makan adalah usaha penyediaan makanan dan minuman dilengkapi dengan peralatan dan perlengkapan untuk proses penyimpanan dan penyajian, di dalam 1 (satu) tempat tetap yang tidak berpindah-pindah.</p> <p>d. Jasa boga adalah usaha penyediaan makanan dan minuman yang dilengkapi dengan peralatan dan perlengkapan untuk proses pembuatan, penyimpanan dan penyajian, untuk disajikan di lokasi yang diinginkan oleh pemesan.</p>
5.	Showroom Kendaraan	(400 – <10.000) m2 per luas lantai bangunan	Showroom adalah ruang pameran, ruang yang khusus digunakan sebagai tempat memamerkan mobil.

6.	Pengambilan Air Tanah - Untuk Pelayanan Masyarakat - Untuk Komersial	2,5 - 50 Liter/detik 1 - 50 Liter/detik	Air Tanah adalah Air yang terdapat dalam lapisan tanah atau bebatuan dibawah permukaan tanah.
7.	Kafe	(200 - <10.000) m2 per luas lantai bangunan	Kafe adalah penyediaan makanan ringan dan minuman dilengkapi dengan peralatan dan perlengkapan untuk proses pembuatan, penyimpanan dan/atau penyajiannya, di dalam 1 (satu) tempat tetap yang tidak berpindah-pindah.
8.	Bengkel	(100 - <10.000) m2 per luas lantai bangunan	Yang termasuk bengkel yaitu bengkel Kendaraan Bermotor/las/bubut.
9.	Tempat cuci mobil/motor	(300 - < 10.000) m2 per luas lantai bangunan	Lokasi atau tempat dilakukan pencucian mobil dan/atau motor
10.	Laundry/Jasa Binatu	(300 - < 10.000) m2 per luas lantai bangunan	Bagian dari housekeeping yang bertanggungjawab atas pencucian semua liner.
11.	Gudang	(500 - <10.000) m2 per luas lantai bangunan	Gudang adalah suatu ruangan tidak bergerak yang dapat ditutup dengan tujuan tidak untuk dikunjungi oleh umum melainkan dipakai khusus sebagai tempat penyimpanan barang-barang perniagaan dan tidak untuk kebutuhan sendiri. Tidak termasuk definisi gudang dalam Peraturan Walikota ini adalah gudang peluru, gudang limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3).
12.	Panti Pijat, SPA, Pijat Reflexy, salon	(300 - <10.000) m2 per luas lantai bangunan	<p>a. Panti pijat adalah usaha menyediakan tempat dan fasilitas pemijatan dengan tenaga pijat yang terlatih.</p> <p>b. <i>Solus Per Aqua</i> (SPA) adalah usaha perawatan yang memberikan layanan dengan metode kombinasi terapi air, terapi aroma, pijat, rempah-rempah, layanan makanan/minuman sehat, dan olah aktivitas fisik dengan tujuan menyeimbangkan jiwa dan raga dengan tetap memperhatikan tradisi dan budaya bangsa Indonesia.</p> <p>c. Pijat reflexy adalah pelayanan pengobatan dengan cara pijat dengan jari tangan atau alat bantu lainnya pada zona-zona refleksi terutama pada telapak kaki dan/atau tangan (dasar KepmenRI no 1076/Menkes/SK/VII/2003)</p> <p>d. Salon adalah penyediaan tempat dan fasilitas untuk memotong/menata/merawat rambut dan merias wajah dengan bahan kosmetika.</p>
13.	Arena Permainan	(500 - <10.000) m2 per luas lantai bangunan	Arena permainan adalah usaha yang menyediakan tempat menjual dan fasilitas untuk bermain dengan ketangkasan.

14. Penginapan, Homestay, Pondok Wisata, Kos – kosan /pondokan	(500 – <10.000) m ² per luas lantai bangunan atau > 20 kamar	Pondok wisata adalah penyediaan akomodasi berupa bangunan rumah tinggal yang dihuni oleh pemiliknya dan dimanfaatkan sebagai bagian untuk disewakan dengan memberikan kesempatan kepada wisatawan untuk berinteraksi dalam kehidupan sehari-hari pemiliknya.
15. Hotel, motel, apartel/kondotel	(500 - < 10.000)m ² per luas lantai bangunan	<p>a. Hotel adalah penyediaan akomodasi secara harian berupa kamar-kamar di dalam 1 (satu) bangunan atau lebih, yang dapat dilengkapi dengan jasa pelayanan makan dan minum, kegiatan hiburan serta fasilitas lainnya.</p> <p>b. Motel adalah salah satu jenis usaha penyediaan akomodasi yang ruang lingkup usahanya memberikan jasa layanan penginapan dan penyediaan makan minum.</p> <p>c. Apartel/kondotel adalah apartemen/kondominium yang difungsikan sebagai tempat menginap secara harian dengan dipungut bayaran.</p>
16. Diskotik, Pub/Rumah Musik, Kelab Malam, karaoke	< 10.000 m ² per luas lantai bangunan	<p>a. Diskotek adalah usaha yang ruang lingkup kegiatannya menyediakan tempat dan fasilitas untuk menari dengan diringi musik yang disertai atraksi pertunjukan lampu tanpa pertunjukan lantai dan dapat dilengkapi dengan jasa pelayanan makan dan minuman.</p> <p>b. Pub/rumah musik adalah usaha yang ruang lingkup kegiatannya menyediakan tempat dan fasilitas untuk pertunjukan musik hidup dan pertunjukan lampu dan dapat dilengkapi dengan jasa pelayanan makan dan minuman.</p> <p>c. Kelab Malam adalah usaha yang ruang lingkup kegiatannya menyediakan tempat dan fasilitas untuk menari dengan diringi musik hidup, pertunjukan lampu dan menyediakan jasa pelayanan makan dan minum serta pramuria.</p> <p>d. Karaoke adalah usaha yang ruang lingkup kegiatannya menyediakan tempat dan fasilitas untuk bernyanyi dengan iringan musik rekaman sebagai usaha pokok dan dapat dilengkapi jasa pelayanan makan dan minum.</p>
17. Apartemen, Kondominium, Rumah Susun	(1.250 - < 10.000)m ² per luas lantai bangunan	Rumah Susun adalah bangunan gedung bertingkat yang dibangun dalam suatu lingkungan, yang terbagi dalam bagian-bagian yang distrukturkan secara fungsional dalam arah horizontal maupun vertikal dan merupakan satuan-satuan yang masing-masing dapat dimiliki dan digunakan secara terpisah, terutama untuk tempat hunian, yang dilengkapi dengan bagian-bersama, benda bersama dan tanah-bersama.

18.	Lapangan/gedung/gelanggang olah raga	(500 - < 10.000)m ² per luas lantai bangunan	Gelanggang olahraga adalah usaha yang menyediakan tempat dan fasilitas untuk berolahraga.
19.	Gelanggang seni/museum/ gedung pertemuan	(500 - < 10.000)m ² per luas lantai bangunan	Gelanggang seni adalah usaha yang menyediakan tempat dan fasilitas untuk melakukan kegiatan seni atau menonton karya seni dan/atau pertunjukan seni.
20.	Puskesmas, Klinik	(300 - < 10.000) m ² per luas lantai bangunan	<p>a. Puskesmas adalah suatu kesatuan organisasi fungsional yang merupakan pusat pengembangan kesehatan masyarakat yang juga membina peran serta masyarakat disamping memberikan pelayanan kesehatan secara menyeluruh dan terpadu kepada masyarakat di wilayah kerjanya dalam bentuk kegiatan pokok (Menurut Depkes 1991)</p> <p>b. Klinik adalah fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan yang menyediakan pelayanan medis dasar dan/ atau spesialisik, diselenggarakan oleh lebih dari satu jenis tenaga kesehatan dan dipimpin oleh seorang tenaga medis. (Dasar : PMK no 28 th 2011)</p>
21.	Klinik Rawat Inap, Rumah Bersalin, Puskesmas Rawat inap	< 10.000 m ² Perluas lantai bangunan	<p>a. Klinik Rawat Inap adalah fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan yang menyediakan pelayanan medis dasar dan/atau spesialistik dengan fasilitas rawat inap.</p> <p>b. Rumah Bersalin adalah rumah yang dilengkapi fasilitas untuk melahirkan pemeriksaan kehamilan, pemeriksaan ibu dan anak, berada dibawah pengawasan bidan senior.</p>
22.	Rumah Sakit Umum/Khusus/ lainnya	(500 - < 10.000) m ² per luas lantai bangunan	<p>a. Rumah Sakit adalah institusi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat.</p> <p>b. Rumah Sakit Umum adalah Rumah Sakit yang memberikan pelayanan kesehatan pada semua bidang dan jenis penyakit.</p> <p>c. Rumah Sakit Khusus adalah Rumah Sakit yang memberikan pelayanan utama pada satu bidang atau satu jenis penyakit tertentu berdasarkan disiplin ilmu, golongan umur, organ, jenis penyakit atau kekhususan lainnya.</p>

23.	Laboratorium (klinik, lingkungan)	< 10.000 m ² per luas lantai bangunan	a. Laboratorium klinik adalah laboratorium kesehatan yang melaksanakan pelayanan pemeriksaan specimen klinik untuk mendapatkan informasi tentang kesehatan perorangan, terutama untuk menunjang upaya diagnosis penyakit, penyembuhan penyakit, dan pemulihan kesehatan. b. Laboratorium lingkungan adalah tempat riset ilmiah, eksperimen, pengukuran ataupun pelatihan ilmiah di bidang lingkungan.
24.	Klinik Hewan	(300 - < 10.000) m ² per luas lantai bangunan	Klinik hewan adalah tempat usaha pelayanan jasa medik veteriner yang dijalankan oleh suatu manajemen dengan dipimpin oleh seorang dokter hewan penanggungjawab dan memiliki fasilitas untuk pengamatan hewan yang mendapat gangguan kesehatan tertentu.
25.	Pasar Rakyat	(500 - < 10.000)m ² per luas lantai bangunan	Pasar rakyat adalah tempat usaha yang ditata, dibangun, dan dikelola oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah, swasta, Badan Usaha Milik Negara, dan/atau Badan Usaha Milik Daerah dapat berupa toko, kios, los, dan tenda yang dimiliki/dikelola oleh pedagang kecil dan menengah, swadaya masyarakat, atau koperasi serta usaha mikro, kecil, dan menengah dengan proses jual beli Barang melalui tawar-menawar.
26.	Pusat Pendidikan	(500 - < 10.000) m ² per luas lantai bangunan	Yang termasuk pusat pendidikan yaitu sekolah Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Atas, Perguruan Tinggi, lembaga kursus.
27.	Garasi, Lahan Parkir	(500 - < 10.000) m ² per luas lantai bangunan	Penyimpanan Kendaraan adalah tempat untuk menyimpan kendaraan agar terhindar dari hujan dan panas.
28.	Perumahan	(0,25 - < 25) ha per luas lahan ≥ 10 unit	Perumahan adalah kelompok rumah yang berfungsi sebagai lingkungan tempat tinggal atau lingkungan hunian yang dilengkapi dengan prasarana dan sarana lingkungan.
29.	(500 - < 10.000) m ² per luas lantai bangunan atau > 500 juta – 10 Milyar	Industri adalah kegiatan ekonomi yang mengolah bahan mentah, bahan baku, barang setengah jadi, dan/atau barang jadi menjadi barang dengan nilai yang lebih tinggi untuk penggunaannya termasuk kegiatan rancang bangun dan perakayasaan industri,	


30.	Industri Rumah Tangga	(< 300) m2 per luas lantai bangunan	Industri rumah tangga adalah jenis industri yang merupakan kelompok industri kecil yang berlokasi di kawasan permukiman, perdagangan, pergudangan dan industri dengan memanfaatkan bangunan rumah tinggal sebagai tempat usaha, dengan ketentuan penggunaan bangunan rumah tinggal untuk usaha paling banyak 50 % (lima puluh persen) dari luas bangunan dan luas lahan setelah terpotong garis sempadan tidak lebih dari 300 m2 (tiga ratus meter persegi) serta mempekerjakan pegawai paling banyak 10 (sepuluh) orang.
31.	Pembuatan /pengolahan Es krim dari susu	Produksi riil \geq 300.000 liter/tahun	Usaha atau kegiatan pembuatan dan pengolahan es krim
32.	Pembuatan /pengolahan Kecap	Produksi riil \geq 300.000 liter/tahun	Proses pengolahan dan pembuatan cairan hasil fermentasi bahan nabati atau hewani berprotein tinggi didalam larutan garam.
33.	Industri pengolahan dan pengalengan ikan tradisional	Kapasitas 0,5 ton/hari – 2 ton/hari	Industri pengolahan dan pengalengan ikan secara tradisional
34.	Usaha pengolahan modern pembekuan/cold stroge ikan, pengalengan ikan	Pembekuan Kapasitas \geq 0,5 ton/ hari dan pengalengan \geq 500 kaleng/hari	Salah satu usaha pengolahan yang berfungsi sebagai tempat penyimpanan hasil tangkapan nelayan guna menjaga kualitas hasil tangkapan.
35.	Rumah Potong Hewan	Ayam potong populasi \geq 750 ekor/h ari, Sapi/kerbau/kambing semua besaran	Komplek bangunan dengan desain dan konstruksi khusus yang memenuhi persyaratan teknis dan higienis tertentu yang digunakan sebagai tempat memotong hewan sealin unggas.
36.	Pembangunan instalasi pembuatan kompos	(500 - < 10.000) m2. per luas lantai bangunan atau Kapasitas lebih dari 50 ton/hari –100 ton/hari	Tempat usaha atau kegiatan pembuatan kompos
37.	Pembangunan Transfer Station	(500 - < 10.000) m2. per luas lantai bangunan	Bangunan transfer station
38.	Pengelolaan Limbah B3	Semua besaran	Setiap kegiatan pengumpulan limbah B3 sebagai kegiatan utama skala kecil seperti pengumpul minyak pelumas/oli bekas dan slope oil, lampu bekas, aki bekas, solvent bekas, timah dan flux solder atau limbah lainnya yang terkontaminasi limbah B3.
39.	Pengelolaan air limbah domestik	Debit air limbah lebih 5 m3 – 15.000 m3	Pembangunan sistem perpipaan air limbah (sewerage/ off site sanation system) di perkotaan/permukiman

40.	Pembangunan pemukiman drainase	Drainase primer panjang 5 km – 10 km dan drainase sekunder/tersier panjang 2 km – 10 km	Pembangunan drainase pemukiman pada satu kawasan
41.	Pembangunan dan pengelolaan Taman wisata	(500 - < 10.000) m ² . per luas lantai bangunan	Pengusahaan obyek dan daya tarik wisata alam, pengelolaan pusat-pusat kesenian dan budaya.mandala wisata, pengelolaan taman rekreasi, pengelolaan wisata tirta.
42.	Pembangunan/Rehabilitasi bendungan/waduk atau tampungan air lainnya jenis jenis	Tinggi ≥ 6 m s/d < 15 m Luas Genangan ≥ 50 Ha s/d < 200 Ha Volume tampungan ≥ 30.000 s/d 500.000 m ³	Pembangunan atau rehabilitasi bendungan/waduk atau jenis tampungan air lainnya.
43.	Pembangunan/Rehabilitasi bendungan/waduk atau jenis tampungan air lainnya	Tinggi ≥ 6 m s/d < 15 m Luas Genangan ≥ 50 Ha s/d < 200 Ha Volume tampungan ≥ 30.000 s/d 500.000 m ³	Pembangunan/Rehabilitasi bendungan/waduk atau jenis tampungan air lainnya
44.	Normalisasi sungai/kali atau kanal banjir (sodetan)	Panjang ≥ 3 km s/d < 0 km Volume pengangkutan ≥ 100.000 s/d < 500.000 m ³	Normalisasi sungai/kali atau kanal banjir (sodetan)
45.	Pembangunan subway/ underpas, terowongan/tunnel, jalan layang	Panjang $\geq 0,2$ s/d 2 km	Pembangunan subway/ underpas, terowongan/tunnel, jalan layang
46.	Pembangunan peningkatan jalan raya dengan pelebaran diluar DAMIJA	Panjang ≥ 3 s/d 10 km Luas ≥ 5 s/d 10 Ha	Pembangunan peningkatan jalan raya dengan pelebaran diluar DAMIJA
47.	Pembangunan Incenerator	(500 - < 10.000) m ² . per luas lantai bangunan Kapasitas ≥ 10 s/d 500 ton/Hari	Pembangunan Incenerator pada satu tempat
48.	Genset	Daya lebih dari 0,5 MW – 10 MW	Tenaga listrik untuk kepentingan usaha dan untuk kepentingan umum
49.	Stasiun Pengisian Bahan Bakar Gas (SPBG), Stasiun Pengisian Bahan Bakar Elpiji (SPBE) dan Stasiun Pengisian Bahan Bakar Umum (SPBU)	< 10.000 m ² per luas lantai bangunan	a. SPBG adalah Sarana umum yang menjual bahan bakar gas b. SPBE adalah sarana umum yang menjual gas Elpiji c. SPBU adalah tempat dimana kendaraan bermotor bias memperoleh bahan bakar

50.	Terminal penumpang/barang/pangkalan/petikemas	(5000 - < 50.000) m ² per luas lantai bangunan	<p>a. Terminal Penumpang adalah prasarana transportasi jalan untuk keperluan menaikkan dan menurunkan penumpang, perpindahan intra dan/atau antar moda transportasi serta pengaturan kedatangan dan pemberangkatan kendaraan umum.</p> <p>b. Terminal Barang adalah prasarana transportasi jalan untuk keperluan membongkar dan memuat barang serta perpindahan intra dan/atau antar moda transportasi.</p> <p>c. Terminal Petkemas adalah terminal dimana dilakukan pengumpulan peti kemas untuk selanjutnya diangkut ke tempat tujuan ataupun terminal peti kemas (<i>Unit Terminal Container</i> disingkat secara umum "UTC") yang lebih besar lagi.</p>
51.	Pipanisasi minyak dan gas bumi di darat	Semua besaran (km)	
52.	<p>Menara/antena/Based Transceiver Station (BTS) :</p> <p>a. menara telekomunikasi yang didirikan di permukaan tanah</p> <p>b. menara telekomunikasi yang didirikan diatas bangunan dengan ketinggian sebagai berikut :</p> <p>1) diatas bangunan 4 lantai</p> <p>2) diatas bangunan 5 s/d 8 lantai</p> <p>3) diatas bangunan 9 lantai atau lebih</p>	<p>Maksimum ketinggian menara telekomunikasi :</p> <p>a. semua besaran (m):</p> <p>b1. 7 m</p> <p>b2. 5 m</p> <p>b3. 3 m</p>	Menara telekomunikasi yang didirikan di permukaan tanah maupun diatas bangunan, harus diadakan kamuflase.
53.	<p>Budidaya Peternakan</p> <p>a. Budidaya burung puyuh</p> <p>b. Budidaya ayam pedaging :</p> <p>c. Budidaya ayam petelur :</p> <p>d. Budidaya itik dan/atau Angsa</p>	<p>≥ 25.000 ekor</p> <p>1. ≥ 15.000 ekor</p> <p>2. ≥ 1ha</p> <p>1. ≥10.000 ekor</p> <p>2. 1 s.d 2 ha</p> <p>≥ 15.000 ekor</p>	<p>terletak pada satu hamparan lokasi, populasi (jumlah)</p> <p>b.1. Terletak pada satu hamparan lokasi, produksi per siklus (jumlah)</p> <p>b.2. Luasan lahan (luas)</p> <p>c.1. Terletak pada satu hamparan lokasi, produksi per siklus (jumlah)</p> <p>c.2. Luasan lahan (luas)</p> <p>Terletak pada satu hamparan lokasi, populasi (jumlah)</p>

<p>g. Laboratorium uji mutu lingkungan hasil pertanian</p> <p>h. Penanganan pasca panen (cold storage), dengan investasi</p> <p>i. Bila ada kegiatan terpadu pada huruf a s/d e tersebut dibatasi yaitu kegiatan pencetakan sawah dan/atau budidaya tanaman pangan semusim dan/atau tahunan dan/atau unit pengolahannya serta penggilingan padi penyosohan.</p>	<p>Semua besaran</p> <p>Rp.20.000.000,- s/d Rp.600.000.000,-</p> <p>ha, ton beras/jam</p>	<p>Tidak Termasuk Lahan dan bangunan</p>
---	---	--

WALIKOTA MATARAM


R.H. AHYAR ABDUH

LAMPIRAN II
PERATURAN WALIKOTA MATARAM
NOMOR 48 TA-UM 2017
TENTANG JENIS USAHA DAN/ATAU KEGIATAN YANG WAJIB DILENGKAPI
UPAYA PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP (UKL) DAN UPAYA
PEMANTAUAN LINGKUNGAN HIDUP (UPL) SERTA SURAT PERNYATAAN
KESANGGUPAN PENGELOLAAN DAN PEMANTAUAN LINGKUNGAN HIDUP
(SPPL)

SISTEMATIKA PENYUSUNAN

UPAYA PENGELOLAAN LINGKUNGAN – UPAYA PEMANTAUAN
LINGKUNGAN(UKL – UPL)

A. SISTEMATIKA PENYUSUNAN UKL UPL

KATA PENGANTAR
SURAT PERNYATAAN
DAFTAR ISI
DAFTAR TABEL
DAFTAR GAMBAR
DAFTAR LAMPIRAN

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1 Identitas Pemrakarsa
- 1.2 Latara Belakang
- 1.3 Tujuan dan kegunaan UKL-UPL
- 1.4 Dasar Hukum

BAB II. BIDANG USAHA DAN/ATAU KEGIATAN

- 2.1 Nama rencana usaha dan/atau kegiatan
- 2.2 Lokasi rencana usaha dan/atau kegiatan
- 2.3 Sekala usaha dan/atau kegiatan
- 2.4 Garis besar komponen rencana usaha dan/atau kegiatan
 - 2.4.1. Kesesuaian antara lokasi rencana kegiatan dengan tata ruang
 - 2.4.2. Penjelasan mengenai persetujuan prinsip atas rencana kegiatan
- 2.5 Uraian mengenai komponen rencana kegiatan yang dapat menimbulkan dampak lingkungan
 - 2.5.1. Tahap Pra Konstruksi
 - 2.5.2. Tahap Konstruksi
 - 2.5.3. Tahap Operasi

BAB III. PERKIRAAN DAMPAK LINGKUNGAN

- 3.1 Tahap Pra Konstruksi
- 3.2 Tahap Konstruksi
- 3.3 Tahap Operasi

BAB IV. PROGRAM PENGELOLAAN DAN PEMANTAUAN
LINGKUNGAN HIDUP

- 4.1 Tahap Pra Konstruksi
- 4.2 Tahap Konstruksi
- 4.3 Tahap Operasi
- 4.4 Tahap Pasca Operasi

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

B. PENJELASAN

SISTEMATIKA PENYUSUNAN DOKUMEN UKL - UPL

Prinsip penyusunan dokumen Logis, ringkas dan jelas
(upayakan untuk mengoptimalkan tampilan table matriks, peta, skema dll)

i. Halaman judul

<p style="text-align: center;">DOKUMEN UPAYA PENGELOLAAN LINGKUNGAN DAN UPAYA PEMANTAUAN LINGKUNAN</p> <p style="text-align: center;">NAMA USAHA DAN/ATAU KEGIATAN ALAMAT KEGIATAN</p> <p style="text-align: center;">NAMA PENANGGUNG JAWAB KEGIATAN ALAMAT</p> <p style="text-align: center;">BULAN TAHUN PENYUSUNAN</p>

ii. Kata pengantar

1. Kata pengantar menguraikan tentang maksud penyusunan dokumen UKL – UPL secara singkat (mengelola dampak negatif yang timbul dari kegiatan terhadap lingkungan). Dalam kata pengantar harus mencantumkan beberapa hal diantaranya:
 - Mencantumkan jenis usaha/ kegiatan yang direncanakan;
 - Mencantumkan Lokasi tempat usaha/ kegiatan;
 - Mencantumkan Luasan area usaha/ kegiatan;
 - Mencantumkan identitas penanggung jawab usaha/ kegiatan;
2. Kata pengantar ditanda tangani penanggung jawab usaha / kegiatan dan distempel.

iii. Surat pernyataan (isi harus sama persis dengan format ini)

SURAT PERNYATAAN

Kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : _____

Alamat : _____

Jabatan/ sekaligus bertindak sebagai : _____

Penanggung Jawab Kegiatan Perusahaan termasuk pengelolaan dan pemantauan dampak lingkungan sebagaimana tercantum dalam UKL-UPL

Nama Perusahaan / instansi : _____

Alamat Kantor : _____

Rencana Lokasi Usaha dan/atau kegiatan : _____

Jenis Usaha dan/atau Kegiatan : _____

Dengan ini menyatakan:

1. UKL-UPL tersebut yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari surat pernyataan ini telah disusun dengan memperhatikan pengarahannya dari instansi yang membidangi usaha dan/atau kegiatan yang bersangkutan.
2. Kami bersedia melakukan pengelolaan dan pemantauan lingkungan sesuai yang tercantum di dalam dokumen UKL-UPL serta bersedia dipantau dampaknya oleh instansi/pihak yang berwenang sesuai peraturan yang berlaku.
3. Bila kami tidak melaksanakan UKL-UPL sebagaimana dimaksud di atas, kami bersedia menghentikan kegiatan perusahaan dan bersedia menanggung semua kerugian serta segala resiko yang ditimbulkan oleh usaha dan/atau kegiatan kami.
4. Kami melaporkan pengelolaan dan pemantauan lingkungan perusahaan kepada instansi yang bertanggung jawab secara berkala 1(satu) kali dalam 6 (enam) bulan.
5. Apabila terjadi perubahan proses produksi dan/atau peningkatan luasan lahan dan/atau peningkatan proses produksi lebih dari 30 % sehingga tidak sesuai dengan dokumen, maka akan segera membuat permohonan perubahan UKL-UPL.

Demikian Surat Pernyataan ini kami buat dengan sesungguhnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....

Yang membuat Pernyataan

(Cap Perusahaan dan tandatangan diatas meterai cukup)

.....

(nama terang) Direktur Utama

iv. Surat Permohonan

SURAT PERMOHONAN PENGAJUAN IZIN LINGKUNGAN DAN PEMERIKSAAN
DOKUMEN UPAYA PENGELELOAAN LINGKUNGAN DAN UPAYA PEMANTAUAN
LINGKUNGAN (UKL-UPL)

(KOP SURAT)

Mataram,

Nomor : Kepada
Lampiran : Dokumen UKL-UPL Yth Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kota
Perihal : Permohonan Izin Mataram
Lingkungan dan di-
Pemeriksaan Mataram
DokumenUKL-UPL

Dengan hormat,

Untuk melaksanakan ketentuan dalam pasal 36 ayat (1) Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Pasal 3 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 27 tahun 2012 tentang Izin Lingkungan dan Pemeriksaan Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantuan Lingkungan Hidup (UKL-UPL) dengan data sebagai mana terlampir.

Demikian untuk maklum atas perhatiannya dan kerjasamanya disampaikan terimakasih.

Pemohon.

Pimpinan/Direktur

- v. Daftar isi
Diisi dengan format yang sesuai dan berlaku pada umumnya
- vi. Daftar tabel, gambar dan lampiran
Diisi dengan format yang sesuai dan berlaku pada umumnya
- vii. uraian

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
 - a. Perlunya dibuat UKL- UPL pada kegiatan yang bersangkutan;
 - b. Manfaat usaha / kegiatan dapat diraih (sebutkan secara singkat); dan
 - c. Dampak negatif dari usaha / kegiatan yang dapat dikelola dengan baik sehingga tidak mengganggu lingkungan.
- 1.2. Peraturan Perundang – Undangan Yang Melandasi Penyusunan UKL– UPL
 - a. Undang-undang;
 - b. Peraturan Pemertintah;
 - c. Peraturan Menteri;
 - d. Keputusan Menteri;
 - e. Peraturan Daerah; dan/atau
 - f. Peraturan Walikota.
- 1.3. Tujuan Dan Kegunaan Usaha/Kegiatan
 - 1.3.1. Tujuan usaha/kegiatan
(maksud/ tujuan dari usaha/kegiatan yang direncanakan)
 - 1.3.2. Kegunaan usaha/kegiatan
(sebutkan manfaat nyata yang bisa dirasakan dengan hadirnya usaha/kegiatan)
 - a. Pemrakarsa/ pemilik usaha/kegiatan;
 - b. Pemerintah; dan
 - c. Masyarakat.

BAB II. RENCANA USAHA DAN ATAU KEGIATAN

- 2.1. Nama Usaha dan/atau kegiatan
- 2.2. Lokasi Usaha dan/atau kegiatan
Lokasi rencana usaha dan/atau kegiatan dan dilampirkan peta yang sesuai dengan kaidah kartografi dan/atau ilustrasi lokasi dengan skala yang memadai. Dalam bagian ini diuraikan:
 - a. Alamat lokasi meliputi Nama Jalan Nomor, Lingkungan, Kelurahan Kecamatan;
 - b. Koordinat lokasi kegiatan;
 - c. Batas-batas lokasi usaha dan/atau kegiatan;
 - d. Lokasi usaha dan atau kegiatan secara administrasi;
 - e. Peta lokasi usaha dan atau kegiatan dalam peta Kota Mataram; dan
 - f. Sketsa atau peta lokasi dengan skala memadai dan jelas.

2.3. Sekala usaha dan atau kegiatan

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

a. Bidang industri :

Jenis dan kapasitas produksi, jumlah bahan baku, dan penolong/bahan tambahan, jumlah penggunaan energi dan jumlah penggunaan air;

b. Bidang pariwisata:

luas lahan yang dibangun, luas fasilitas pariwisata yang akan dibangun, jumlah kamar, jumlah mesin laundry, jumlah hole, kapasitas tempat duduk tempat hiburan dan jumlah kursi restoran, dll.

2.4. Garis Besar Komponen Rencana Usaha dan/atau Kegiatan

Pada bagian ini pemrakarsa menjelaskan:

a. Kesesuaian lokasi rencana kegiatan dengan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW)

Bagian ini menjelaskan mengenai Kesesuaian lokasi rencana usaha dan/atau kegiatan dengan RTRW sesuai ketentuan peraturan perundangan. Informasi kesesuaian lokasi rencana usaha dan/atau kegiatan dengan RTRW seperti tersebut di atas dapat disajikan dalam bentuk peta tumpang susun (*overlay*) antara peta batas tapak proyek rencana usaha dan/atau kegiatan dengan peta RTRW yang berlaku dan sudah ditetapkan;

Berdasarkan hasil analisis spasial tersebut, pemrakarsa selanjutnya menguraikan secara singkat dan menyimpulkan kesesuaian tapak proyek dengan RTRW baik seluruh tapak proyek sesuai dengan tata ruang, atau ada sebagian yang tidak sesuai, ataupun seluruhnya tidak sesuai, dalam hal masih ada hambatan atau keragu-raguan terkait informasi kesesuaian dengan RTRW, maka pemrakarsa dapat memakai izin prinsip dari instansi yang berwenang. Bukti-bukti yang mendukung kesesuaian dengan tata ruang wajib dilampirkan.

Jika lokasi rencana usaha/atau kegiatan tersebut tidak sesuai dengan RTRW, maka UKL-UPL tersebut tidak dapat diproses lebih lanjut sesuai dengan ketentuan dalam pasal 4 ayat (3) Peraturan Walikota ini..

b. Penjelasan mengenai persetujuan prinsip atas rencana kegiatan

Bagian ini menguraikan perihal adanya persetujuan prinsip yang menyatakan bahwa jenis usaha kegiatan tersebut secara prinsip dapat dilakukan dari pihak yang berwenang. Persetujuan prinsip yang dimaksud adalah izin prinsip Kota Mataram dan/atau izin lokasi (ILOK). Izin Prinsip atau Izin Lokasi tersebut wajib dilampirkan.

c. Uraian mengenai komponen rencana kegiatan yang dapat menimbulkan dampak lingkungan

Dalam bagian ini, pemrakarsa menuliskan komponen-komponen rencana usaha dan/atau kegiatan yang diyakini dapat menimbulkan dampak terhadap lingkungan. Uraian tersebut dapat menggunakan tahap pelaksanaan proyek, yaitu tahap pra-konstruksi, konstruksi, operasi dan penutupan/pasca operasi. Tahapan proyek tersebut disesuaikan dengan jenis rencana usaha dan/atau kegiatan.

Contoh : Kegiatan Pariwisata

Tahap Prakonstruksi :

- a. Pembebasan lahan (jelaskan secara singkat luasan lahan yang dibebaskan dan status tanah);
- b. dan lain lain.

Tahap Konstruksi:

- a. Pembukaan lahan (jelaskan secara singkat luasan lahan, dan tehnik pembukaan lahan);
- b. Pembangunan bangunan gedung/hotel, kantor dan mess karyawan (jelaskan luasan bangunan);
- c. dan lain-lain.

Tahap Operasi:

- a. Rekrutmen tenaga kerja untuk kegiatan operasional hotel;
- b. Pemeliharaan ternak (jelaskan tahap-tahap pemeliharaan ternak yang menimbulkan limbah, atau dampak terhadap lingkungan hidup);
- c. dan lain-lain.

**BAB III.
PERKIRAAN DAMPAK LINGKUNGAN**

Pada bagian ini diuraikan perkiraan dampak yang akan terjadi dari masing-masing tahapan kegiatan. mulai dari perkiraan dampak yang akan timbul dari tahapan pra konstruksi, konstruksi dan tahap operasional, serta jika memungkinkan terjadi dampak pada tahap pasca operasional maka harus diuraikan. Dampak lingkungan yang ditimbulkan rencana usaha dan/atau kegiatan paling tidak berisi informasi:

- a. sumber dampak, yang diisi dengan informasi mengenai jenis sub kegiatan penghasil dampak untuk setiap tahapan kegiatan (pra-konstruksi, konstruksi, operasi dan pasca operasi);
- b. jenis dampak, yang diisi dengan informasi tentang seluruh dampak lingkungan yang mungkin timbul dari kegiatan pada setiap tahapan kegiatan; dan
- c. besaran dampak, yang diisi dengan informasi mengenai: untuk parameter yang bersifat kuantitatif, besaran dampak harus dinyatakan secara kuantitatif.

Pada bagian akhir bab ini dilengkapi dengan table rekapitulasi perkiraan dampak yang akan terjadi. Bentuk table rekapitulasi sebagaimana berikut ini :

Tabel . Perkiraan dampak yang terjadi pada rencana usaha dan/atau kegiatan PT. XXX

No.	Tahapan Kegiatan	Jenis Kegiatan yang menjadi sumber dampak	Perkiraan jenis dampak yang ditimbulkan	Besaran dampak	Keterangan
1	2	3	4	5	6
A	Tahap Pra Konstruksi	a.			
		b.			
		c.			
		dst.			
B	Tahap Konstruksi	a.			
		b.			
		c.			
		dst.			

C	Tahap Operasi	a.			
		b.			
		c.			
		dst.			
D	Tahap Pasca Operasi	a.			
		b.			
		c.			
		dst.			

BAB IV.

UPAYA PENGELOLAAN DAN UPAYA PEMANTAUAN LINGKUNGAN HIDUP

A. Prinsip upaya pengelolaan lingkungan

- a. Upaya pengelolaan lingkungan adalah upaya mencegah dampak kegiatan yang belum terkelola dalam rencana kegiatan. Hal ini berarti dampak yang telah terkelola karena hadirnya kegiatan pembangunan atau adanya protap tidak akan dibahas lagi/ tidak dituangkan dalam matrik/ tabel upaya pengelolaan lingkungan;
- b. Baik dampak yang bersifat periodik / sementara (seperti kegiatan yang hanya terjadi pada fase konstruksi) atau tetap (seperti limbah cair yang selalu harus dikelola selama kegiatan tersebut masih berlangsung) yang belum memiliki rencana pengelolaan yang jelas dan pasti (belum adanya rencana mengelola dampak lewat rencana kegiatan pembangunan atau protap) harus dituangkan dalam matrik/ tabel upaya pengelolaan lingkungan;
- c. Apabila semua dampak yang diperkirakan ternyata telah diantisipasi / dikelola maka pada sub bab ini diberi uraian singkat yang menjelaskan tentang masalah / dampak dengan rencana antisipasinya. Dengan demikian maka matrik/ tabel upaya pengelolaan lingkungan tidak perlu disusun.

B. Prinsip upaya pemantauan lingkungan

- a. Dampak yang dipantau adalah dampak tetap (diprakirakan berpotensi timbul sejalan dengan beroperasinya kegiatan) yang tertuang pada matrik/ tabel upaya pengelolaan lingkungan. Dampak tidak tetap (hanya terjadi dan berakhir dalam 1 fase kegiatan, misal dampak karena pembangunan konstruksi) diserahkan pemantauannya kepada pemrakarsa kegiatan kecuali jika dampak dimaksud menimbulkan dampak ikutan atau dampak utama yang terjadi melebihi 1 fase kegiatan.
- b. Dampak yang dipantau selanjutnya akan dijadikan bahan pemantauan bagi pemrakarsa kegiatan dan bahan pelaporan periodik bagi Badan Pengelolaan Lingkungan Hidup dan instansi terkait yang diwajibkan;
- c. Dampak yang timbul (kecuali dampak tetap) dari kegiatan namun mampu diantisipasi oleh pemrakarsa kegiatan baik dengan penerbitan prosedur pelaksanaan, tindakan konstruksi ataupun tindakan lain diserahkan pemantauannya kepada pemrakarsa kegiatan dan tidak perlu dilaporkan kepada Badan Pengelolaan Lingkungan Hidup. Langkah ini diambil sebagai sebuah bentuk kepercayaan sekaligus reward/ penghargaan pemerintah terhadap kesadaran pemrakarsa dalam menjaga kualitas lingkungan.

C. Bagian ini pada dasarnya berisi satu tabel/matriks, yang merangkum mengenai:

1. Dampak lingkungan yang ditimbulkan rencana usaha dan/atau kegiatan Kolom Dampak Lingkungan terdiri atas empat sub kolom yang berisi informasi:
 - a. sumber dampak, yang diisi dengan informasi mengenai jenis sub kegiatan penghasil dampak untuk setiap tahapan kegiatan (pra-konstruksi, konstruksi, operasi dan pasca operasi);
 - b. jenis dampak, yang diisi dengan informasi tentang seluruh dampak lingkungan yang mungkin timbul dari kegiatan pada setiap tahapan kegiatan; dan
 - c. besaran dampak, yang diisi dengan informasi mengenai: untuk parameter yang bersifat kuantitatif, besaran dampak harus dinyatakan secara kuantitatif.
2. Bentuk upaya pemantauan lingkungan hidup
Kolom Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup terdiri atas tiga sub kolom yang berisi informasi:
 - a. bentuk Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup, yang diisi dengan informasi mengenai cara, metode, dan/atau teknik untuk melakukan pemantauan atas kualitas lingkungan hidup yang menjadi indikator keberhasilan pengelolaan lingkungan hidup (dapat termasuk di dalamnya: metode pengumpulan dan analisis data kualitas lingkungan hidup, dan lain sebagainya);
 - b. lokasi Pemantauan Lingkungan Hidup, yang diisi dengan informasi mengenai lokasi dimana pemantauan lingkungan dimaksud dilakukan (dapat dilengkapi dengan narasi yang menerangkan bahwa lokasi tersebut disajikan lebih jelas dalam peta pemantauan lingkungan pada lampiran UKL-UPL); dan
 - c. periode pemantauan lingkungan hidup, yang diisi dengan informasi mengenai waktu/periode dilakukannya bentuk upaya pemantauan lingkungan hidup yang direncanakan.
3. Institusi pengelola dan pemantauan lingkungan hidup
Kolom Institusi Pengelola dan Pemantauan Lingkungan Hidup, yang diisi dengan informasi mengenai berbagai institusi yang terkait dengan pengelolaan lingkungan hidup dan pemantauan lingkungan hidup yang akan:
 - a. melakukan/melaksanakan pengelolaan lingkungan hidup dan pemantauan lingkungan hidup;
 - b. melakukan pengawasan atas pelaksanaan pengelolaan lingkungan hidup dan pemantauan lingkungan hidup; dan
 - c. menerima pelaporan secara berkala atas hasil pelaksanaan komitmen pengelolaan lingkungan hidup dan pemantauan lingkungan hidup sesuai dengan lingkup tugas instansi yang bersangkutan, dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

D. Matriks Pengelolaan dan Pemantauan lingkungan

SUMBER DAMPAK	JENIS DAMPAK	BESARAN DAMPAK	UPAYA PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP			UPAYA PEMANTAUAN LINGKUNGAN HIDUP			INSTITUSI DAN PEMANTAUAN LINGKUNGAN HIDUP	KETERANGAN
			BENTUK UPAYA PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP	LOKASI PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP	PERIODE PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP	BENTUK UPAYA PEMANTAUAN LINGKUNGAN HIDUP	LOKASI PEMANTAUAN LINGKUNGAN HIDUP	PERIODE PEMANTAUAN LINGKUNGAN HIDUP		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1. TAHAP PRA KONSTRUKSI										
2. TAHAP KONSTRUKSI										
3. TAHAP OPERASIONAL										
4. TAHAP PASCA OPERASIONAL										

- Lampirkan denah lokasi pengelolaan dan pemantauan lingkungan
- Lampirkan skema Instalasi Pengolah Limbah

CONTOH MATRIKS UKL-U/PI:

UPAYA PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP				UPAYA PEMANTAUAN LINGKUNGAN HIDUP				INSTITUSI DAN PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP	KETERANGAN	
SUMBER DAMPAK	JENIS DAMPAK	BESARAN DAMPAK	BENTUK UPAYA PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP	LOKASI PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP	PERIODE PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP	BENTUK UPAYA PEMANTAUAN LINGKUNGAN HIDUP	LOKASI PEMANTAUAN LINGKUNGAN HIDUP			PERIODE PEMANTAUAN LINGKUNGAN HIDUP
(Tulisakan kegiatan yang menghasilkan dampak terhadap lingkungan)	(Tulisakan dampak yang mungkin terjadi)	(Tulisakan ukuran yang dapat menyatakan besarnya dampak)	(Tulisakan bentuk/jenis pengelolaan yang direncanakan untuk mengelola lingkungan yang dihasilkan)	(Tulisakan informasi mengenai lokasi, dimensi pengelolaan lingkungan dilakukan)	(Tulisakan informasi mengenai waktu/periode dilaksanakannya bentuk upaya pengelolaan lingkungan hidup yang direncanakan)	(Tulisakan informasi mengenai cara, metode, dan/atau teknik untuk melakukan pemantauan atas kualitas lingkungan hidup yang menjadi indikator keberhasilan pengelolannya)	(Tulisakan informasi mengenai lokasi pemantauan lingkungan dimaksud)	(Tulisakan informasi mengenai waktu/periode dilaksanakannya bentuk upaya pemantauan lingkungan hidup yang direncanakan)	(Tulisakan informasi yang terkait dengan rekordi dengan pengelolaan hidup dan pemantauan lingkungan hidup)	(Tulisakan informasi lain yang perlu disampaikan untuk menjelaskan hal-hal yang dianggap perlu)
<p>Pemeliharaan ternak</p> <p>memelihara ikan/burayak</p> <p>1. Limbah cair</p> <p>Contoh: Terjadinya penurunan kualitas air Sungai XYZ akibat pembuangan limbah cair</p>	<p>Contoh: Terjadinya penurunan kualitas air Sungai XYZ akibat pembuangan limbah cair</p>	<p>Contoh: Limbah cair yang dihasilkan adalah 50 liter/hari.</p>	<p>Contoh: Limbah cair dikelola dengan menggunakan pemurnan air di sekeliling sungai</p>	<p>Contoh: Lokasi pengelolaan limbah cair adalah di sekeliling bendungan dan di area budidaya (secara rinci disajikan pada peta pengelolaan lingkungan hidup pada lampiran ...)</p>	<p>Contoh: Pengelolaan limbah cair dilakukan secara rutin dengan menggunakan peralatan yang memadai</p>	<p>Contoh: dilakukan pemantauan kualitas air dengan menggunakan alat ukur kualitas air sungai</p>	<p>Contoh: Pemantauan kualitas air dilakukan pada bendungan</p>	<p>Contoh: Pemantauan kualitas air dilakukan 3 bulan sekali</p>	<p>Contoh: a. Bistansi Pelaksana yaitu PT X selaku penunjang pemantauan lingkungan hidup</p> <p>b. Instansi lingkungan Kabupaten X, Dinas Peternakan Kab X</p> <p>c. Instansi Pertanian yaitu BL/HD Kabupaten X, Dinas Peternakan Kab X</p>	
<p>2. Limbah padat (kotak-karton)</p> <p>Contoh: Terjadinya penurunan kualitas air Sungai XYZ akibat pembuangan limbah padat</p>	<p>Contoh: Limbah padat yang dihasilkan adalah 1,2 m³/minggu.</p>	<p>Contoh: Limbah padat dikelola dengan menggunakan pemurnan air di sekeliling sungai</p>	<p>Contoh: Lokasi pengelolaan limbah padat adalah di sekeliling bendungan dan di area budidaya (secara rinci disajikan pada peta pengelolaan lingkungan hidup pada lampiran ...)</p>	<p>Contoh: Pengelolaan limbah padat dilakukan secara rutin dengan menggunakan peralatan yang memadai</p>	<p>Contoh: Pemantauan limbah padat dilakukan dengan menggunakan peralatan yang memadai</p>	<p>Contoh: dilakukan pemantauan kualitas air dengan menggunakan alat ukur kualitas air sungai</p>	<p>Contoh: Pemantauan limbah padat dilakukan pada bendungan</p>	<p>Contoh: Pemantauan limbah padat dilakukan 6 bulan sekali</p>		

E. Jumlah dan Jenis Izin PPLH yang Dibutuhkan

Dalam hal rencana usaha dan/atau kegiatan yang diajukan memerlukan izin PPLH, maka dalam bagian ini, pemrakarsa menuliskan daftar jumlah dan jenis izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup yang dibutuhkan berdasarkan upaya pengelolaan lingkungan hidup.

viii. Daftar Pustaka

DAFTAR PUSTAKA

Pada bagian ini utarakan sumber data dan informasi yang digunakan dalam penyusunan UKL-UPL baik yang berupa buku, majalah, makalah, tulisan, maupun laporan hasil-hasil penelitian. Bahan-bahan pustaka tersebut agar ditulis dengan berpedoman pada tata cara penulisan pustaka.

ix. Lampiran

LAMPIRAN

Data dan informasi yang wajib di lampirkan dalam dokumen UKL-UPL:

- a. bukti formal yang menyatakan bahwa jenis usaha kegiatan tersebut secara prinsip dapat dilakukan;
- b. bukti formal bahwa rencana lokasi Usaha dan/atau Kegiatan telah sesuai dengan rencana tata ruang yang berlaku (kesesuaian tata ruang ditunjukkan dengan adanya surat dari Badan Koordinasi Perencanaan Tata Ruang Nasional (BKPTRN), atau instansi lain yang bertanggung jawab di bidang penataan ruang);
- c. informasi detail lain mengenai rencana kegiatan (jika dianggap perlu);
- d. peta yang sesuai dengan kaidah kartografi dan/atau ilustrasi lokasi dengan skala yang memadai yang menggambarkan lokasi pengelolaan lingkungan hidup dan lokasi pemantauan lingkungan hidup; dan
- e. berita acara hasil rapat penilaian beserta notulensi rapat;
- f. data dan informasi lain yang dianggap perlu.

WALIKOTA MATARAM,

H. AHYAR ABDUH

LAMPIRAN III
PERATURAN WALIKOTA MATARAM
NOMOR 48 TA-UN 2017
TENTANG JENIS USAHA DAN/ATAU KEGIATAN YANG WAJIB DILENGKAPI
UPAYA PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP (UKL) DAN UPAYA
PEMANTAUAN LINGKUNGAN HIDUP (UPL) SERTA SURAT PERNYATAAN
KESANGGUPAN PENGELOLAAN DAN PEMANTAUAN LINGKUNGAN HIDUP
(SPPL)

A. BENTUK REKOMENDASI PERSETUJUAN UKL-UPL

Mataram,

Nomor : Kepada
Lampiran : 1 (satu) dokumen Yth Sdr/Sdri.....
Perihal : Persetujuan atas
UKL-UPL Kegiatan di-
Mataram

Menindaklanjuti Surat Saudara, tanggal..... Nomor :
..... Perihal Permohonan Pemeriksaan dan
Penerbitan Rekomendasi UKL-UPL usaha dan/atau kegiatan Usaha
..... di, Kelurahan....., Kecamatan....., Kota
Mataram, bersama ini diberitahukan bahwa berdasarkan hasil
konsultasi pemeriksaan teknis dan dan evaluasi yang dilakukan,
maka terhadap UKL-UPL untuk usaha dan atau kegiatan yang
dimaksud di atas secara teknis dapat disetujui.

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

Penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan wajib melakukan
seluruh ketentuan yang termaktub dalam UKL-UPL dan bertanggung
jawab sepenuhnya atas pengelolaan dan pemantauan dampak
lingkungan hidup dari usaha dan/atau kegiatan,
Lingkungan, Kelurahan, Kecamatan, Kota
Mataram.

Penanggung jawab Usaha dan/atau kegiatan wajib
melaporkan pelaksanaan pengelolaan dan pemantauan lingkungan
hidup yang tercantum dalam Dokumen UKL UPL tersebut kepada
Dinas Lingkungan Hidup Kota Mataram dan instansi-instansi terkait
setiap 6 bulan sekali terhitung sejak tanggal diterbitkannya surat
rekomendasi ini.

Selanjutnya Dinas Lingkungan Hidup Kota Mataram bersama
instansi terkait melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan
ketentuan-ketentuan yang wajib dilakukan oleh penanggung jawab
kegiatan yang tercantum dalam perizinan sebagaimana dimaksud.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan
terimakasih.

Kepala Dinas Lingkungan Hidup
Kota Mataram,

Nama-----
Pangkat.....
NIP.....

DOKUMEN REKOMENDASI PERSETUJUAN ATAS UKL-UPL

Penilaian atas dokumen UKL-UPL telah dilaksanakan, Pemrakarsa wajib melaksanakan rekayasa teknis atas pengelolaan dan pemantauan lingkungan sehubungan dengan kegiatan di Mataram yang telah dibahas secara lengkap didalam dokumen dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari rekomendasi dokumen UKL-UPL, dengan beberapa informasi penting yang perlu disampaikan antara lain sebagai berikut :

KETENTUAN UMUM

1. Penggunaan / Pemanfaatan dan intensitas bangunan harus menyesuaikan IMB/ILOK dari Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perijinan Satu Pintu Kota Mataram Nomor x Tanggal x .;
2. Wajib melakukan pengendalian dengan melaksanakan secara konsisten terhadap dokumen lingkungan hidup (UKL – UPL);
3. Melaporkan hasil pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup serta perubahan atas kegiatan usaha yang mungkin terjadi secara periodik kepada Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk;
4. Wajib melaksanakan semua ketentuan yang tercantum dalam Surat Pernyataan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup dalam Dokumen UKL - UPL;
5. Wajib menyelesaikan semua permasalahan yang timbul akibat kegiatan usaha pada tahap prakonstruksi, konstruksi dan operasional;
6. Wajib mentaati peraturan perundang – undangan yang berlaku;
7. Wajib melengkapi semua perizinan yang terkait dengan bidang usaha yang dijalankan sesuai dengan ketentuan yang berlaku antara lain : IPLC, TPS B3 (jika tempat usaha menghasilkan limbah B3), Izin Kepariwisataaan, Izin Kesehatan, Izin Perdagangan, Izin Perindustrian dan lain- lain;
1. 8. Dalam hal Rekomendasi berikut lampiran dokumen hilang, maka pemrakarsa segera mengurus Surat Kehilangan dari Kepolisian, selanjutnya, melaporkan ke Dinas Lingkungan Hidup Kota Mataram;
8. Tidak diperkenankan untuk menggunakan air bawah tanah secara berlebihan;
9. Apabila terjadi pelanggaran terhadap ketentuan-ketentuan sebagaimana tersebut diatas, Rekomendasi UKL - UPL akan dicabut sesuai ketentuan yang berlaku.

KETENTUAN TEKNIS

1. Wajib melaksanakan pengelolaan dan pengendalian terhadap :
 - a. limbah padat dengan sistem pewadahan dan pengumpulan sampah serta melakukan pengelolaan pengangkutan secara mandiri atau dengan Pihak ke tiga.
 - b. limbah cair dengan menyediakan IPAL jenis x dengan kapasitas = x m³, sejumlah = x unit;
 - c. limbah B3 sesuai ketentuan yang berlaku, serta
 - d. penurunan kualitas udara dan kebisingan yang ditimbulkan akibat Pembangunan dan operasional kegiatan sesuai yang tertuang di dalam Matriks UKL – UPL.
2. Wajib melakukan penanganan aspek sosial, kesehatan, keamanan dan keselamatan masyarakat akibat kegiatan usaha;

3. Penanganan aspek ekonomi dengan mengutamakan rekrutmen tenaga kerja lokal dalam kegiatan pembangunan serta operasional kegiatan usaha.
4. Wajib melakukan pengelolaan dan pengendalian Sistem Transportasi sebagaimana tertuang di dalam Dokumen Andalalin/ Arahana Lalu Lintas yang direkomendasikan dari Dinas Perhubungan Kota Mataram;
5. Wajib melakukan penataan terhadap estetika lingkungan dengan mengutamakan penanaman dan perawatan pohon pelindung penyerap polutan;
6. Wajib memilih sistem pondasi yang disesuaikan dengan hasil penyelidikan tanah;
7. Wajib menyediakan alat pemadam kebakaran (APAR, Hydrant, Tandon Air untuk Kebakaran, *Sprinkler*, *Smoke Detector*, Alarm Kebakaran dan lain-lain) yang sesuai dengan jenis usahanya berdasarkan ketentuan yang berlaku.

KETENTUAN LAIN

Rekomendasi ini dinyatakan tidak berlaku, dalam hal :

1. Ditemukan adanya ketidak benaran/ketidak sesuaian data yang dilampirkan dalam dokumen;
2. Kegiatan/tempat usaha mengalami sengketa atas tanah, bukti kepemilikan, batas dan luas tanah dengan pihak manapun, dan mengalami perubahan kegiatan usaha;
3. Kegiatan usaha yang dijalankan menimbulkan keresahan masyarakat disekitar lokasi usaha;
4. Guna Bangunan pada IMB/ILOK dan/atau kegiatan yang dijalankan tidak sesuai dengan rekomendasi.

Kepala Dinas Lingkungan Hidup
Kota Mataram,

Nama-----

Pangkat.....

NIP.....

B. BENTUK REKOMENDASI PENOLAKAN UKL-UPL

Mataram,
.....

Nomor : Kepada
Lampiran : 1 (satu) dokumen Yth Sdr/Sdri.....
Perihal : Penolakan atas UKL- UPL Kegiatan di-
..... Mataram

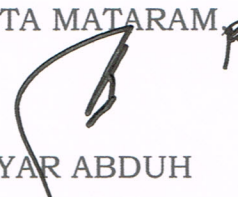
Menindaklanjuti surat Saudara nomor tanggal perihal penyampaian Upaya Pengelolaan Lingkungan dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UKL-UPL) untuk kegiatan di Kota Mataram dan berdasarkan hasil evaluasi administrasi dan/atau teknis melalui rapat koordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Mataram/instansi terkait yang telah dilaksanakan pada dengan hasil sebagaimana Berita Acara Nomor : tanggal tahun (terlampir), maka UKL-UPL tersebut secara administrasi/teknis*) dinyatakan tidak disetujui.

Selanjutnya Dinas Lingkungan Hidup Kota Mataram , Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Satu Pintu dan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Mataram, Satuan Polisi Pamong Praja dan Kecamatanmelakukan pengawasan terhadap rencana usaha dan/atau kegiatan yang dimaksud.

Demikian untuk menjadikan perhatian Saudara.

Kepala Dinas Lingkungan Hidup
Kota Mataram,

Nama-----
Pangkat.....
NIP.....

WALIKOTA MATARAM,

H. AHYAR ABDUH

LAMPIRAN IV

PERATURAN WALIKOTA MATARAM

NOMOR 48 TA-UN 2017

TENTANG JENIS USAHA DAN/ATAU KEGIATAN YANG WAJIB DILENGKAPI UPAYA PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP (UKL) DAN UPAYA PEMANTAUAN LINGKUNGAN HIDUP (UPL) SERTA SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN PENGELOLAAN DAN PEMANTAUAN LINGKUNGAN HIDUP (SPPL)

LAPORAN HASIL KEGIATAN PELAKSANAAN
DAN PEMANTUAN LINGKUNGAN HIDUP

A. IDENTITAS PEMRAKARSA

1. Nama Perusahaan :
2. Nama Penanggung Jawab :
3. Alamat Kantor :
4. Telepon/ Faksimili :
5. Status Penanaman Modal :
6. Jenis Usaha :
7. Skala Usaha/Kegiatan/Dampak :
8. Bagan Struktur Organisasi : Gambar 1

Gambar 1. Struktur Organisasi Perusahaan

B. RINGKASAN USAHA DAN/ATAU KEGIATAN

1. Nama Usaha/Kegiatan :
2. Lokasi Usaha/Kegiatan :
 - a. Nama Jalan :
 - b. Desa :
 - c. Kecamatan :
 - d. Peta Lokasi : Gambar 2
 - e. Peta Site Plan : Gambar 3
3. Skala Usaha/Kegiatan :
4. Jumlah Pegawai :
 - a. Waktu Operasi/shift :
 - b. Kapasitas Usaha/Produksi :
 - c. Jenis Kegiatan/Produksi :
 - d. Luas Lahan/Bangunan : M²

No	Jenis Penggunaan Lahan	Luas Lahan (m ²)
1.	Lahan Tertutup <ol style="list-style-type: none"> a. b. c. d. e. f. g. h. i. 	
2.	Lahan Terbuka : Halaman dan Taman	
Total Luas Lahan		

- e. Pemanfaatan Listrik/Energi:Kwh/KVA
- f. Pemanfaatan Oli/pelumas:Liter/Minggu
- g. Pemanfaatan Air :M³/Hari, (Lampiran 2. Hasil Lab AB)
 - Jenis Sumber : Mata air/sumur gali/sumur pantek/bor *
 - Kamar Mandi/WC :M³/Hari
 - Penyiraman/Cuci :M³/Hari
 - Minum & Lain-lain :M³/Hari
- h. Limbah Produksi/Usaha :M³/Hari
 - Hasil Lab Air Limbah : Lampiran 3 (Laboratorium Labkesda)
 - Pengolahan Limbah : Ada/Tidak Ada* (Lampiran 4.Gambar jika ada)
- i. Limbah Air Kotor :M³/Hari (80% dari pemanfaatan air)
 - Hasil Lab. Air Kotor : Lampiran 5 (Laboratorium Labkesda)
 - Pengolahan Air Kotor : Ada/Tidak Ada*

7. Aktivitas Karyawan	a. Air limbah domestik (air kotor)	M3/hari			
	b. Tinja	M3/hari			
	c. Sampah domestik	M3/hari			
	d. Kemacetan lalu lintas	Tingkat kemacetan			
8. Mobilitas Kendaraan	a. Debu luar ruangan	Berat/volume			
	b. Gas luar ruangan	Berat/volume			

C. 2. Pelaksanaan Pemantauan Lingkungan Hidup

Sumber Dampak	Jenis dan Besaran Dampak	Parameter Dipantau	Tolok Ukur	Lokasi	Evaluasi	Tindak Lanjut Perbaikan
III. Operasional						
1. Penerimaan pegawai	Persepsi masyarakat					
2. Penutupan lahan oleh bangunan, beton dan aspal	Limpasan air hujan					
3. Proses Produksi	a. Limbah produksi - botol plastik bekas - sisa kemasan kayu - sisa kemasan kertas - sisa bahan kimia, dll b. Limbah Cair	BOD = COD = TSS = pH =	-KepMen. LH No. 51/1995 -KepMen. LH No. 52/1995 -KepMen. LH No. 58/1995			

	<p>c. Debu</p> <ul style="list-style-type: none"> - Debu dalam ruang - Debu luar ruang <p>d. Kebisingan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kebisingan di ruang - Kebisingan luar ruang 	<ul style="list-style-type: none"> - Debu = 10.000 ug/m³ - Debu = 230 ug /Nm³ - Bising ...dBA (NAB= 85 dBA) - Tingkat kebisingandBA (NAB=70 dBA) 	<ul style="list-style-type: none"> - Surat Edaran Menaker No. 51/1999 ttg kualitas udara di ruangan kerja - PP No. 41 Tahun 1999 ttg kualitas udara luar ruangan - Surat Edaran Menaker No. 51/1999 tentang kualitas udara di ruangan kerja - Kep.Men.LH No. 48/1996 tentang kebisingan udara ambien 			
4. Pemeliharaan fasilitas dan kendaraan	<ul style="list-style-type: none"> a. Limbah Oli Bekas b. Limbah lampu TL/accu/batrei 		PP.No. 85/1999 tentang pengelolaan limbah B3			
5. Penggunaan energi (listrik dan solar)	Emisi gas buang					
6. Penggunaan bahan pendingin (<i>freon</i>) untuk Air Conditioner (AC).	Gas CFC (<i>chloro fluoro carbon</i>)					

7. Aktivitas Karyawan	<p>a. Air limbah domestik (air kotor)</p> <p>b. Tinja</p>	<ul style="list-style-type: none"> • TSS= - mg/l (BML = 100 mg/l) • BOD = 80 mg/l (BML = 100 mg/l) • Grease = - mg/l (BML = 10 mg/l) • Sadah=26,6 mg/l (BML = 500 mg/l) • Fe = 0,57 mg/l (BML = 1 mg/l) • Mn = 0,0 mg/l (BML = 0,5 mg/l) • BML Total Coliform = 0/100 ml sampel • BML Fecal Coli = 0/100 ml sampel 	<p>KepmenLH No. 112 tahun 2003 tentang baku mutu air limbah domestik</p> <p>Kepmenkes No. 416 / 1990 tentang pengawasan kualitas air</p>			
	<p>c. Sampah domestik</p> <p>d. Kemacetan lalu lintas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gangguan bau • Gangguan estetika • Gangguan lalat, nyamuk dan tikus <p>Tingkat kemacetan lalu lintas</p>				
8. Mobilitas Kendaraan	<p>a. Debu luar ruangan</p> <p>b. Gas luar ruangan</p>	<p>Debu = 230 ug/Nm³</p>	<p>PP No. 41 Tahun 1999 ttg kualitas udara luar ruang</p>			

D. Surat Pernyataan

Demikian Laporan ini kami sampaikan, atas perhatian Bapak kami ucapkan terima kasih

.....,20...

(.....)

Lampiran 1: Hasil pemeriksaan bising, debu, kelembaban, pencahayaan

Lampiran 2: Hasil Pemeriksaa Air bersih

Lampiran 3: Hasil Pemeriksaa Air limbah

Lampiran 4: Gambar IPAL (jika ada limbah cair)

Lampiran 5: Hasil Pemeriksaan air kotor

KETERANGAN

1. Isi dan sesuaikan formulir di atas dengan kegiatan industri/usaha eksisting / yang ada.
2. Uji laboratorium untuk kualitas air tanah/sumur, air sungai dapat menggunakan Labkesda Kab. Sukabumi yang beralamat di Alun-alun Cisaat/dekat Kantor Kecamatan Cisaat atau laboratorium lain yang sudah terakreditasi.
3. Peta-peta terutama lay out/denah pabrik/kegiatan/usaha agar jelas dengan ukuran yang memenuhi kaidah kartografi.

WALIKOTA MATARAM p.

H. AHYAR ABDUH

LAMPIRAN V
PERATURAN WALIKOTA MATARAM
NOMOR 48 TA-UN 2017
TENTANG JENIS USAHA DAN/ATAU KEGIATAN YANG WAJIB DILENGKAPI
UPAYA PENGELOLAAN LINGKUNGAN (UKL) DAN UPAYA PEMANTAUAN
LINGKUNGAN (UPL)

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

Kami yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :
2. Jabatan :
3. Alamat :
4. Nomor Telp. :

Selaku penanggung jawab atas pengelolaan lingkungan dari :

- a. Nama perusahaan/Usaha :
- b. Alamat perusahaan/usaha :
- c. Nomor telp. Perusahaan :
- d. Jenis Usaha/sifat usaha :
- e. Kapasitas Produksi :

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 untuk melaksanakan seluruh pengelolaan dan pemantauan dampak lingkungan sebagaimana tersebut di atas, dan bersedia untuk diawasi oleh instansi yang berwenang.

Mataram, Tanggal, Bulan, Tahun
Yang menyatakan,

Materai dan tandatangan

(.....NAMA.....)

PENGESAHAN SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN PENGELOLAAN DAN PEMANTAUAN LINGKUNGAN HIDUP (SPPL)	
Nomor bukti penerimaan oleh Dinas Lingkungan Hidup Kota Mataram	
Tanggal	
Penerima	

 WALIKOTA MATARAM,

H. AHYAR ABDUH