



SALINAN

BUPATI BALANGAN

PERATURAN BUPATI BALANGAN NOMOR 3 TAHUN 2013

TENTANG

TATA CARA DAN PENANGANAN PENGADUAN AKIBAT DUGAAN PENCEMARAN DAN/ATAU PERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP DI KABUPATEN BALANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BALANGAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup setiap orang mempunyai hak untuk berperan aktif terhadap adanya dugaan pencemaran dan/atau perusakan lingkungan hidup;
 - b. bahwa peran aktif dalam perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup dapat dilakukan dalam bentuk pengaduan atas terjadinya pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup;
 - c. bahwa sesuai ketentuan Pasal 70 Undang Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, masyarakat memiliki hak dan kewajiban yang sama dan seluas-luasnya untuk berperan aktif dalam perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata cara dan penanganan pengaduan akibat dugaan pencemaran atau perusakan lingkungan hidup di kabupaten Balangan;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Tanah Bumbu dan Kabupaten Balangan di Propinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4265);

2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2004 tentang Sumber daya Air (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 32, Tambahan embaran negara Republik Indonesia Nomor 4377);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 1991 tentang Sungai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1991 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3409);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2001 tentang Pengelolaan Kualitas Air dan Pengendalian Pencemaran Air (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 153);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan;
9. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 4 Tahun 2007 tentang Baku Mutu Air Limbah Bagi Usaha dan/atau Kegiatan Minyak dan Gas serta Panas Bumi;
10. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 1 Tahun 2010 tentang Tata Laksana Pengendalian Pencemaran Air;
11. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 9 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pengaduan

dan Penanganan Pengaduan Akibat Dugaan Pencemaran dan/atau Perusakan Lingkungan Hidup;

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
13. Peraturan Daerah Propinsi Kalimantan Selatan Nomor 2 Tahun 2007 tentang Penggolongan dan Baku Mutu Air Limbah dan Peruntukan Air di Kalimantan Selatan;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Balangan (Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2008 Nomor 03, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Nomor 44), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 18 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Balangan (Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2011 Nomor 18);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 5 Tahun 2012 tentang Izin Pembuangan Limbah Cair;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGADUAN DAN PENANGANAN PENGADUAN AKIBAT DUGAAN PENCEMARAN DAN ATAU PERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP DI KABUPATEN BALANGAN.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Balangan.
2. Pemerintah adalah Pemerintah Kabupaten Balangan.
3. Bupati adalah Bupati Balangan.
4. Pengadu adalah orang perseorangan, kelompok orang, dan/atau badan usaha yang mengadukan dugaan terjadinya pencemaran dan/atau perusakan lingkungan hidup.

5. Pengaduan adalah penyampaian informasi secara lisan maupun tulisan dari setiap pengadu kepada instansi yang bertanggung jawab, mengenai dugaan terjadinya pencemaran dan/atau perusakan lingkungan hidup dari usaha dan/atau kegiatan pada tahap perencanaan, pelaksanaan, dan/atau pasca pelaksanaan.
6. Pencemaran lingkungan adalah masuknya atau dimasukkannya makhluk hidup, zat, energi dan atau komponen lain kedalam suatu media oleh kegiatan manusia, sehingga kualitas media turun sampai ke tingkat tertentu yang menyebabkan media tersebut tidak dapat berfungsi sesuai dengan peruntukannya atau melebihi baku mutu lingkungan hidup yang ditetapkan.
7. Mutu lingkungan adalah kondisi kualitas lingkungan yang diukur dan diuji berdasarkan parameter tertentu berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
8. Perusakan lingkungan hidup adalah tindakan orang yang menimbulkan perubahan langsung atau tidak langsung terhadap sifat fisik, kimia dan/atau hayati lingkungan hidup sehingga melampaui kriteria baku kerusakan lingkungan hidup.
9. Penanganan pengaduan adalah proses kegiatan yang meliputi penerimaan, penelaahan, verifikasi pengaduan, pengajuan rekomendasi tindak lanjut verifikasi, dan penyampaian perkembangan dan hasil penanganan pengaduan kepada pengadu dan yang diadukan.
10. Penelaahan pengaduan adalah kegiatan mempelajari atau mengkaji materi aduan serta mengklasifikasikan jenis pengaduan dan kewenangan penanganannya.
11. Verifikasi pengaduan adalah kegiatan untuk memeriksa kebenaran pengaduan.
12. Pelanggaran tertentu adalah pelanggaran yang apabila tidak dihentikan seketika akan menimbulkan pencemaran dan/atau perusakan lingkungan hidup yang lebih berat.
13. Pelanggaran yang serius adalah tindakan melanggar hukum yang mengakibatkan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup yang relatif besar dan menimbulkan keresahan masyarakat.
14. Pejabat Pengawas Lingkungan Hidup Daerah yang selanjutnya disingkat PPLHD adalah pegawai negeri sipil pada instansi yang bertanggung jawab yang memenuhi persyaratan tertentu dan diangkat oleh Bupati.
15. Instansi yang bertanggung jawab adalah instansi yang tugas dan tanggung jawabnya di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup di daerah.
16. Pengendalian pencemaran lingkungan adalah upaya pencegahan dan penanggulangan pencemaran serta pemulihan kualitas lingkungan untuk menjamin kualitas lingkungan agar sesuai dengan baku mutu.
17. Baku mutu lingkungan hidup adalah ukuran batas atau kadar makhluk hidup, zat, energi, atau komponen yang ada dan atau unsur pencemar yang ditenggang keberadaannya dalam suatu sumberdaya tert

BAB II KEWENANGAN

Pasal 2

- (1) Pemerintah daerah berwenang melakukan pengawasan dan melakukan penanganan pengaduan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang izin lingkungannya diterbitkan oleh Bupati.
- (2) Penanganan pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan tanggungjawabnya dibidang lingkungan hidup.

BAB III TATA CARA PENGADUAN

Pasal 3

Pengaduan dapat disampaikan secara lisan dan/atau tertulis.

Pasal 4

- (1) Pengaduan secara lisan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 disampaikan dengan cara antara lain:
 - a. langsung kepada petugas penerima pengaduan; dan/atau
 - b. melalui telepon.
- (2) Dalam hal pengaduan dilakukan secara lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, pengadu mengisi formulir isian pengaduan sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Dalam hal pengaduan dilakukan secara lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, petugas penerima pengaduan harus mengisi formulir isian pengaduan sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 5

- (1) Pengaduan secara tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dapat disampaikan melalui antara lain:
 - a. surat;
 - b. surat elektronik;
 - c. faksimile;
 - d. layanan pesan singkat; dan/atau
 - e. cara lain sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

- (2) Pengaduan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat informasi:
- a. identitas pengadu yang paling sedikit memuat informasi nama, alamat, dan nomor telepon yang bisa dihubungi;
 - b. lokasi terjadinya pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup;
 - c. dugaan sumber pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup;
 - d. waktu terjadinya pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup; dan
 - e. media lingkungan hidup yang terkena dampak.

BAB IV POS PENGADUAN

Pasal 6

- (1) Pengaduan disampaikan melalui pos pengaduan.
- (2) Pos pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk pada satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan tanggung jawabnya dibidang lingkungan hidup.
- (3) Pos pengaduan lingkungan hidup mempunyai tugas :
 - a. menerima pengaduan kasus pencemaran dan atau kerusakan lingkungan dan atau sengketa lingkungan;
 - b. mempelajari data dan informasi pengaduan dan atau sengketa lingkungan;
 - c. melakukan verifikasi pengaduan dan atau sengketa lingkungan;
 - d. membuat laporan verifikasi pengaduan dan atau sengketa lingkungan dan atau penanganannya;
 - e. mengkoordinasikan/menindaklanjuti penanganan pengaduan dalam penyelesaian sengketa lingkungan;
 - f. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui instansi yang menangani lingkungan hidup.

Pasal 7

- (1) Pengaduan dapat disampaikan melalui kepala desa/lurah atau camat setempat.
- (2) Kepala desa/lurah atau camat setempat menyampaikan pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada satuan kerja perangkat daerah yang bertanggung jawab dibidang lingkungan melalui pos pengaduan.

Pasal 8

- (1) Pengaduan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan Pasal 7 wajib ditindaklanjuti paling lambat dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja.
- (2) Pengadu dapat menyampaikan pengaduan kepada instansi yang bertanggung jawab dibidang lingkungan hidup pada tingkat pemerintahan yang lebih tinggi apabila dalam waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum ada tindak lanjut atas pengaduan.

BAB IV PENANGANAN PENGADUAN

Pasal 9

Instansi yang bertanggung jawab harus melakukan penanganan pengaduan dengan tahapan kegiatan:

- a. penerimaan;
- b. penelaahan;
- c. verifikasi;
- d. rekomendasi tindak lanjut verifikasi; dan
- e. penyampaian perkembangan dan hasil tindak lanjut verifikasi pengaduan kepada pengadu.

Pasal 10

- (1) Instansi yang bertanggung jawab memberikan tanda terima pengaduan kepada pengadu atau kepala desa/lurah atau camat yang meneruskan pengaduan.
- (2) Tanda terima pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa nomor bukti penerimaan pengaduan/nomor registrasi pengaduan.

Pasal 11

- (1) Instansi yang bertanggung jawab harus melakukan penelaahan terhadap pengaduan yang diterima.
- (2) Berdasarkan hasil telaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pengaduan diklasifikasikan menjadi:
 - a. pengaduan lingkungan hidup; atau
 - b. bukan pengaduan lingkungan hidup.
- (3) Dalam hal pengaduan diklasifikasikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan merupakan kewenangan instansi penerima pengaduan, instansi penerima pengaduan menindaklanjutinya dengan verifikasi pengaduan.

- (4) Dalam hal pengaduan diklasifikasikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, instansi yang bertanggung jawab harus meneruskan pengaduan yang diterimanya kepada instansi terkait dengan tembusan kepada pengadu paling lama 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya pengaduan.
- (5) Dalam hal pengaduan diklasifikasikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b tetapi bukan merupakan kewenangan instansi penerima pengaduan, pengaduan diserahkan kepada instansi yang bertanggung jawab sesuai kewenangannya paling lama 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya pengaduan.

Pasal 12

- (1) Verifikasi pengaduan dilaksanakan oleh PPLH atau PPLHD.
- (2) Dalam hal instansi yang bertanggung jawab belum memiliki PPLHD dapat meminta bantuan pada:
 - a. Instansi yang bertanggung jawab di provinsi untuk menugaskan PPLHD; atau
 - b. Kementerian Lingkungan Hidup untuk menugaskan PLH.
- (3) Verifikasi pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan tata cara verifikasi pengaduan yang tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
- (4) PPLH atau PPLHD wajib melaporkan hasil verifikasi pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada pejabat pemberi tugas pada instansi yang bertanggung jawab sesuai dengan format sebagaimana dimaksud pada Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 13

- (1) Laporan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4) melampirkan:
 - a. berita acara verifikasi pengaduan;
 - b. berita acara penolakan verifikasi pengaduan;
 - c. berita acara penyerahan sampel; dan/atau
 - d. bukti lain yang mendukung hasil verifikasi pengaduan, antara lain analisa laboratorium, laporan swapantau limbah/emisi/kualitas lingkungan, dan/atau laporan pelaksanaan RKL-RPL/UKL-UPL.
- (2) Lampiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 14

- (1) Dalam melaksanakan verifikasi pengaduan,

- a. PPLH dapat berkoordinasi dengan PPLHD provinsi dan/ atau Kabupaten/kota;
 - b. PPLHD provinsi dapat berkoordinasi dengan PPLHD kabupaten/kota.
- (2) Dalam melaksanakan verifikasi pengaduan, PPLH atau PPLHD dapat meminta informasi dan/atau keterangan dari pihak pengadu, pihak yang diadukan, dan/atau pihak terkait lainnya.

Pasal 15

- (1) Hasil verifikasi pengaduan dikelompokkan menjadi:
- a. tidak terjadi pelanggaran izin lingkungan dan/atau peraturan perundang-undangan di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - b. terjadi pelanggaran izin lingkungan dan/atau peraturan perundang-undangan di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup; dan/atau
 - c. terjadi pelanggaran izin lingkungan dan/atau peraturan perundang-undangan di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup, serta diindikasikan dan/atau telah menimbulkan kerugian bagi masyarakat dan/atau lingkungan.
- (2) Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) PPLH mengeluarkan rekomendasi tindak lanjut verifikasi.

Pasal 16

Instansi yang bertanggung jawab, melakukan kegiatan penanganan pengaduan mulai dari penerimaan pengaduan sampai dengan rekomendasi tindak lanjut verifikasi paling lama 21 (dua puluh satu) hari kerja sejak diterimanya pengaduan.

Pasal 17

- (1) Rekomendasi tindak lanjut verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dijadikan pertimbangan bagi pejabat pemberi tugas dalam tindak lanjut penanganan pengaduan.
- (2) Tindak lanjut penanganan pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
- a. pemberitahuan kepada pengadu dan pihak yang diadukan dalam hal tidak terjadi pelanggaran izin lingkungan dan/atau peraturan perundang-undangan di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
 - b. penerapan sanksi administrasi;
 - c. penyelesaian sengketa lingkungan di luar pengadilan atau melalui pengadilan; dan/atau
 - d. penegakan hukum pidana.

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI BALANGAN
 NOMOR 3 TAHUN 2013
 TENTANG TATA CARA PENGADUAN
 DAN PENANGANAN PENGADUAN
 AKIBAT DUGAAN PENCEMARAN DAN
 /ATAU PERUSAKAN LINGKUNGAN
 HIDUP DI KABUPATEN BALANGAN

FORMULIR PENGADUAN

1. Identitas pelapor;

Nama :

.....

Alamat :

a. No. Rumah :

.....

b. RT :

.....

c. RW :

.....

d. Desa/kelurahan :

.....

e. Kecamatan :

.....

f. Kabupaten :

.....

Tempat / tanggal lahir :

.....

No. KTP :

2. Perkiraan sumber Pencemaran dan atau Perusakan Lingkungan Hidup

a. Nama perusahaan :

.....

b. Alamat usaha :

.....

c. Jenis Usaha :

.....

3. Alat bukti yang disampaikan;

a.....

b.....

c.....

4. Lokasi terjadinya pencemaran dan atau kerusakan Lingkungan Hidup;

.....
.....
.....
.....
.....

5. Waktu diketahuinya Pencemaran dan atau Perusakan Lingkungan Hidup;

- a. Hari :
- b. Tanggal :
- c. Waktu :

6. Media Lingkungan yang terkena dampak;

.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....201....
Pelapor

(.....)

FORMULIR VERIFIKASI PENGADUAN

I. VERIFIKASI LAPANGAN

Nama Usaha dan atau Kegiatan															
<p>Jenis Industri :</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;"><input type="checkbox"/> Minuman ringan</td> <td style="width: 50%; padding: 5px;"><input type="checkbox"/> Gula</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"><input type="checkbox"/> Pengilangan Minyak</td> <td style="padding: 5px;"><input type="checkbox"/> Karet</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"><input type="checkbox"/> Minyak Sawit</td> <td style="padding: 5px;"><input type="checkbox"/> Kayu Lapis</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"><input type="checkbox"/> Susu & Makanan</td> <td style="padding: 5px;"><input type="checkbox"/> Lainnya.....</td> </tr> </table> <p>Jenis Kegiatan/ Usaha Lainnya:</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;"><input type="checkbox"/> Penambangan</td> <td style="width: 50%; padding: 5px;"><input type="checkbox"/> Hotel</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"><input type="checkbox"/> Lainnya.....</td> <td style="padding: 5px;"><input type="checkbox"/> Rumah Sakit</td> </tr> </table> <p>Jenis permohonan :</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;"><input type="checkbox"/> Baru</td> <td style="width: 50%; padding: 5px;"><input type="checkbox"/> Perpanjangan</td> </tr> </table>		<input type="checkbox"/> Minuman ringan	<input type="checkbox"/> Gula	<input type="checkbox"/> Pengilangan Minyak	<input type="checkbox"/> Karet	<input type="checkbox"/> Minyak Sawit	<input type="checkbox"/> Kayu Lapis	<input type="checkbox"/> Susu & Makanan	<input type="checkbox"/> Lainnya.....	<input type="checkbox"/> Penambangan	<input type="checkbox"/> Hotel	<input type="checkbox"/> Lainnya.....	<input type="checkbox"/> Rumah Sakit	<input type="checkbox"/> Baru	<input type="checkbox"/> Perpanjangan
<input type="checkbox"/> Minuman ringan	<input type="checkbox"/> Gula														
<input type="checkbox"/> Pengilangan Minyak	<input type="checkbox"/> Karet														
<input type="checkbox"/> Minyak Sawit	<input type="checkbox"/> Kayu Lapis														
<input type="checkbox"/> Susu & Makanan	<input type="checkbox"/> Lainnya.....														
<input type="checkbox"/> Penambangan	<input type="checkbox"/> Hotel														
<input type="checkbox"/> Lainnya.....	<input type="checkbox"/> Rumah Sakit														
<input type="checkbox"/> Baru	<input type="checkbox"/> Perpanjangan														

II. INFORMASI UMUM

1. Lokasi Kegiatan / Usaha :
 - a. Jalan / desa / Kelurahan :
 - b. Kecamatan :
 - c. Kabupaten / Kodya :
 - d. Povinsi :
 - e. Kode Pos :
 - f. Telephon :
 - g. Faximile :
2. General Manager :
3. Kontak Person :
 - a. Nama :
 - b. Jabatan :
 - c. Telephon :

4. Lokasi Kantor Pusat (jika berbeda dengan lokasi kegiatan/usaha) :
- Jalan/Desa/Kelurahan :
 - Kecamatan :
 - Kabupaten / Kodya :
 - Povinsi :
 - Kode Pos :
 - Telephon :
 - Faximile :
5. Jika kegiatan / usaha merupakan bagian dari suatu group perusahaan (Holding Company) sebutkan :
- Nama Group :
 - Alamat (Jalan/Desa/Kelurahan) :
 - Kecamatan :
 - Kabupaten / Kodya :
 - Povinsi :
 - Kode Pos :
 - Telephon :
 - Faximile :

III. INFORMASI PERIZINAN

Sebutkan Nomor dan Instansi pemberi izin berikut ini :

- Izin Usaha :
 Nomor :
 Pemberi Izin :
- Izin Mndirikan Bangunan (IMB) :
 Nomor :
 Pemberi Izin :
- Izin Undang-Undang gangguan (HO) :
 Nomor :
 Pemberi Izin :
- Izin Lokasi :
 Nomor :
 Pemberi Izin :
- Izin Pengambilan Air (SIPA) :
 Nomor :
 Pemberi Izin :
- Izin Pembuangan Limbah :
 Nomor :
 Pemberi Izin :

*) Semua izin-izin tersebut diatas wajib dilampirkan.

IV. INFORMASI PRODUKSI

*) bagi kgiatan non industri, isian berikut dapat disesuaikan sesuai dengan kegiatan / usahanya.

- Tahun mulai beroperasi :

2. Total kebutuhan air dan sumbernya (m³/bulan) :

- a. P A M :
 b. Air tanah :
 c. Sungai :
 d. Laut :
 e. Lainnya :

3. Kebutuhan Air (m³/hari) untuk :

- a. Produksi :
 b. Cooling water :
 c. Domestik :
 d. Lainnya..... :

4. Bahan Baku dan Penolong *)

No	Nama Bahan	Nama Dagang	Wujud **)	Sumber (%)	
				Domestik	Import

*) Lampirkan fotocopy Material Safety Data Sheet (MSDS)

***) Gas, Padat, Cair

5. Lampirkan diagram alir proses.

6. Kapasitas Produksi terpasang (per-tahun)

No	Nama Bahan	Nama Dagang	Kapasitas	
			Jumlah	Satuan

*) Untuk kegiatan non industri harap dapat disesuaikan dngan kegiatan/usahanya, misalnya Hotel dan Rumah Sakit dilihat berdasarkan jumlah tempat tidur

7. Kapasitas Produksi senyatanya (per-tahun)

No	Nama Bahan	Nama Dagang	Kapasitas	
			Jumlah	Satuan

8. Waktu kegiatan / usaha

a. Jumlah gelombang Kerja (Shift) per hari : (.....) Shift

b. Jumlah Jam Kerja Produksi :

1. Jam / hari
 2. Jam / hari
 3. Jam / hari

9. Kekuatan - kegiatan lainnya :

.....

V. INFORMASI LINGKUNGAN

1. Sertifikat yang telah dimiliki :

ISO 9000 : Tahun :
 Assesor *) :

ISO 14000 : Tahun :
 Assesor *) :

..... : Tahun :
 Assesor *) :

*) Assesor adalah konsultan yang berhak mengaudit dan mengeluarkan sertifikat.

2. Apakah perusahaan saudara mempunyai kebijakan pengelolaan lingkungan hidup ?

Tidak

Ya (lampirkan)

3. Apakah perusahaan saudara dilengkapi dengan Dokumen Studi Lingkungan ?

Tidak

Ya (lampirkan)

- Nomor Persetujuan (lampirkan) :

- Jenis Dokumen :

- Konsultan Pelaksana :

- Alamat :

Telephon :

- Komisi Pelaksana :

4. Apakah perusahaan saudara pernah melakukan Audit Lingkungan ?

Tidak

Ya

Managemen Lingkungan, tahun :
 Auditor :

Audit Pentaatan (Compliance Audit) :
Auditor :

Audit Resiko (Risk Assesment), tahun :
Auditor :

..... tahun :
Auditor :

VI. INFORMASI AIR LIMBAH

1. Media Lingkungan Penerima Air Limbah :

Sungai Nama :

Danau Nama :

Laut. Nama :

Lainnya

2. Apakah aliran buangan air limbah kontinyu dan reguler ?

Tidak

Ya

3. Apakah ada instalasi pengolahan limbah (IPAL) ?

Ada

Belum sempurna

Sedang dibangun

Sempurna

Tidak ada

4. Jika ada atau sedang dibangun instalasi pengolahan limbah, sebutkan kapasitas pengolahannya : m³/hari. Apakah mencakup sistim sebagai berikut :

Grit Removal

Screening

Grinding

Netralisasi
(Lagoons)

Ekualisasi

Koagulasi

Sedimentasi

Lumpur Aktif

Kolam oksidasi

Anaerobik

	Trickling Filter		Aerobik
<input type="checkbox"/>	Rotary Biologi	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Lampirkan lay out dan diagram alir proses instalasi pengolahan air limbahnya.

5. Jumlah saluran pembuangan air limbah :
6. Tipe saluran pembuangan air limbah :
- Grit Removal
- Pipa
- Saluran terbuka
7. Apakah semua saluran pembuangan air limbah tersebut dilengkapi dengan alat ukur debit:
- Tidak
- Ya
8. Sebutkan tipe alat ukur dbit yang digunakan ?
- | | | | |
|--------------------------|------------------|--------------------------|------------------|
| <input type="checkbox"/> | Reetangular Weir | <input type="checkbox"/> | Triangular Weir |
| <input type="checkbox"/> | Venturi meter | <input type="checkbox"/> | Magnetic Flow |
| <input type="checkbox"/> | Current Meter | <input type="checkbox"/> | Ultrasonic Meter |
| <input type="checkbox"/> | Inductive Meter | <input type="checkbox"/> | |
9. Rata - rata volume air limbah yang dihasilkan m³ / hari.
10. Apakah perusahaan saudara pernah menganalisa air limbah ?
- Tidak
- Ya (lampirkan hasil analisa terakhir kualitas limbah, dan sebutkan nama laboratorim yang digunakan

VII. INFORMASI LIMBAH PADAT

1. Apakah ada limbah padat yang dihasilkan ?
- Tidak
- Ya, Jumlah ton / hari

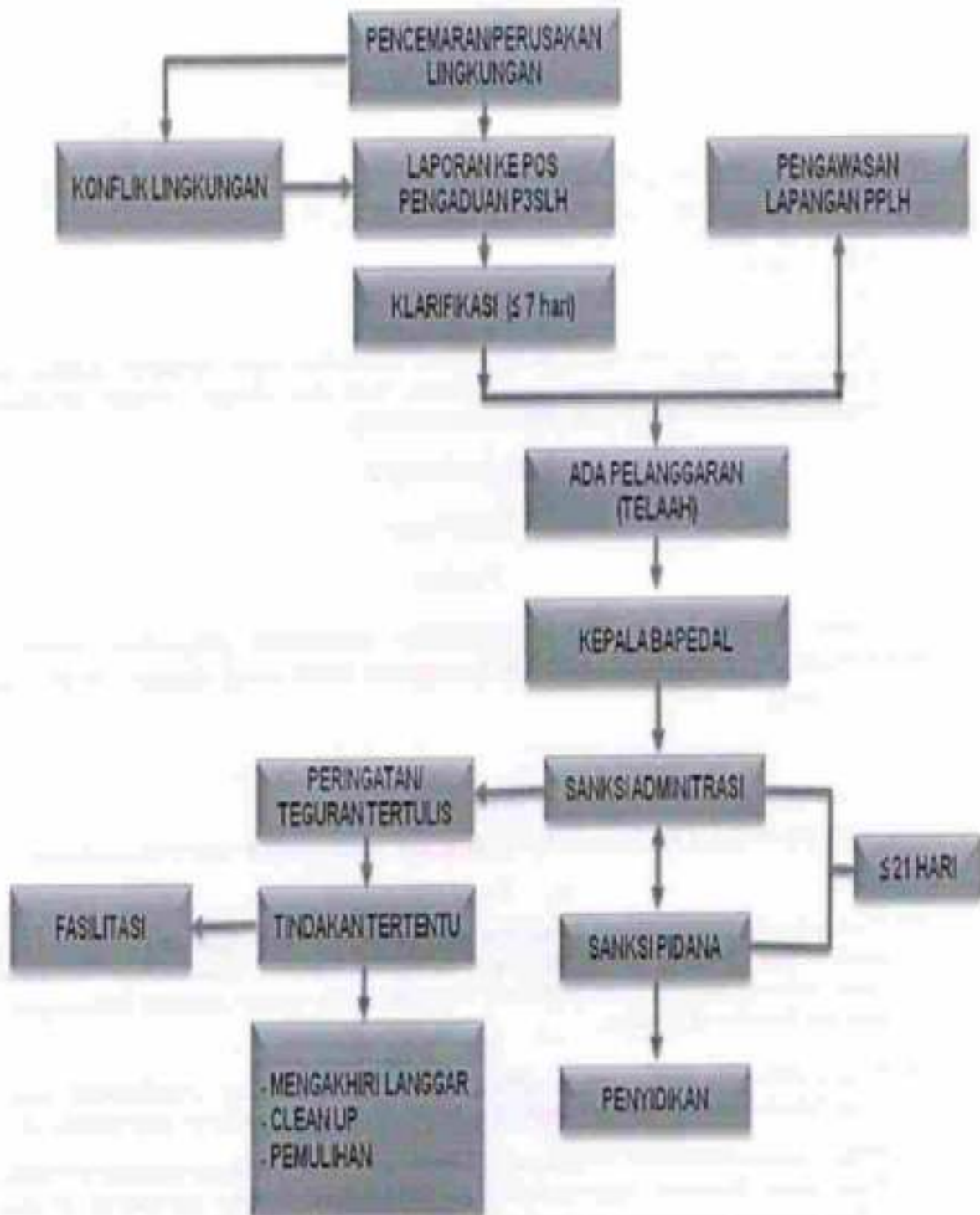
2. Metoda pengelolaan :

- Kimia, Fisika, Biologi
- Stabilisasi / Solidifikasi
- Insinerasi (Thermal Treatment)
- Landfill di lahan Pabrik
- Landfill di luar Pabrik
- Dikirim ke PPLI - B3
- Dikirim ke Vendor
- Dijual ke pihak lain

VIII. INFORMASI GANGGUAN/DUGAAN PENCEMARAN/ PERUSAKAN LINGKUNGAN.

- a.
.....
.....
.....
.....
.....
.....
- b.
.....
.....
.....
.....
.....
.....
- c.
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ALUR PENGADUAN DUGAAN PENCEMARAN/PERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP



Mengesahkan
Salinan/Fotocopy sesuai dengan Aslinya

KABAG. HUKUM

H. M. IWAN SETIADY, SH
NIP. 19780929 200501 1 009

BUPATI BALANGAN,

ttd

H. SEFEK EFFENDIE

Pasal 18

Instansi yang bertanggung jawab harus:

- a. menginformasikan perkembangan hasil penanganan pengaduan kepada pengadu; dan
- b. menyediakan informasi publik berupa data dan informasi penanganan pengaduan.

**BAB V
PENUTUP**

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Paringin
pada tanggal 30 Mei 2013

BUPATI BALANGAN,

ttd

H. SEFEK EFFENDIE

Diundangkan di Paringin
pada tanggal 30 Mei 2013

**Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BALANGAN,**

ttd

H. RUSKARIADI

Mengesahkan

Salinan/Fotocopy sesuai dengan Aslinya

KABAG. HUKUM

H. M. IWAN SETIADY, SH
NIP. 19780929 200501 1 009

BERITA DAERAH KABUPATEN BALANGAN TAHUN 2013 NOMOR 03