



**BUPATI LUWU UTARA
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

**KEPUTUSAN BUPATI LUWU UTARA
NOMOR : 188.4.45 /261 / III /2017**

TENTANG

**PENETAPAN TIM TEKNIS DAN SEKRETARIAT
PENILAI DOKUMEN UPAYA PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP DAN
UPAYA PEMANTAUAN LINGKUNGAN HIDUP (UKL-UPL) SERTA
DOKUMEN PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP (DPLH)**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LUWU UTARA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 ayat (3) Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 8 Tahun 2013 tentang Tata Laksana Penilaian dan Pemeriksaan Dokumen Lingkungan serta Penerbitan Izin Lingkungan Hidup, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Penetapan Tim Teknis dan Sekretariat Penilai Dokumen Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL) serta Dokumen Pengelolaan Lingkungan Hidup (DPLH).

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Luwu Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3826);

2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5058);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 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 Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5285);
5. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 14 Tahun 2010 tentang Dokumen Lingkungan Hidup bagi usaha dan/atau kegiatan yang telah memiliki izin usaha dan/atau kegiatan tetapi belum memiliki Dokumen Lingkungan Hidup;
6. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 16 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Lingkungan Hidup
7. Peraturan Menteri Negara 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);
8. Peraturan Daerah Nomor 05 Tahun 2014 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2014 Nomor 5 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 331);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2016 Nomor 13 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 349);
10. Peraturan Bupati Luwu Utara Nomor 41 Tahun 2015 tentang Jenis Usaha dan/atau Kegiatan Wajib Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan hidup (UKL-UPL) dan Surat Pernyataan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL);
11. Peraturan Bupati Luwu Utara Nomor 60 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Fungsi dan Uraian Tugas serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan
KESATU

: Menetapkan Tim Teknis dan Sekretariat Penilai Dokumen Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UKL) serta Dokumen Pengelolaan Lingkungan Hidup (DPLH) dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Keputusan ini.

- KEDUA** : Tim Teknis dan Tim Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam diktum **KESATU** melaksanakan tugas sebagaimana tercantum dalam lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Keputusan ini.
- KETIGA** : Tim Teknis dan Tim Sekretariat dimaksud dalam diktum **KESATU** dan diktum **KEDUA** membantu dan bertanggung jawab kepada ketua Tim Teknis Penilai Dokumen Dokumen Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL) serta Dokumen Pengelolaan Lingkungan Hidup (DPLH).
- KEEMPAT** : Segala biaya yang dibutuhkan dalam proses penilaian dibebankan pada Pemrakarsa Usaha sesuai Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 8 Tahun 2013 tentang Tata Laksana Penilaian dan Pemeriksaan Dokumen Lingkungan Hidup serta Penerbitan Izin Lingkungan sesuai Pasal 30 ayat (4) Jasa penilaian dokumen Amdal dan Pemeriksaan UKL-UPL yang dilakukan oleh KPA dan Tim Teknis dibebankan kepada Pemrakarsa sesuai dengan standar biaya umum (SBU) nasional atau daerah yang diatur dalam ketentuan Peraturan perundang-undangan.
- KELIMA** : Pada saat Keputusan Bupati ini ditetapkan, maka Keputusan Bupati Luwu Utara Nomor 188.4.45/258/III/2016 tentang Penetapan Tim Teknis dan Sekretariat Penilai Dokumen Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL) serta Dokumen Pengelolaan Lingkungan Hidup (DPLH) Kabupaten Luwu Utara dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KEENAM** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Masamba
pada tanggal 30 Maret 2017

BUPATI LUWU UTARA,

INDAH PUTRI INDRIANI

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
ASISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBAG	

LAMPIRAN I

KEPUTUSAN BUPATI LUWU UTARA

NOMOR : 188.4.45/ 261 / III/ 2017

TENTANG

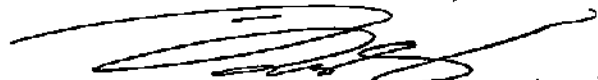
PENETAPAN TIM TEKNIS DAN SEKRETARIAT

**PENILAI DOKUMEN UPAYA PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP (UKL)
DAN UPAYA PEMANTAUAN LINGKUNGAN HIDUP (UKL-UPL) SERTA
DOKUMEN PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP (DPLH)**

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM TEKNIS

1. Ketua : Kepala Dinas Lingkungan Hidup
- Sekretaris : Kepala Bidang Tata Lingkungan
- Anggota : Tim Teknis yang terkait langsung dengan usaha atau kegiatan, sebagai berikut :
 1. Badan Perencanaan, Pembangunan Daerah
 2. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
 3. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
 4. Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Pemukiman dan Pertanahan
 5. Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja
 6. Dinas Tanaman Pangan, Holtikultura dan Perkebunan
 7. Dinas Perikanan
 8. Dinas Kesehatan
 9. Dinas Perhubungan
 10. Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah
 11. Dinas Komunikasi dan Informatika
 12. Dinas Pendidikan
 13. Kantor Badan Pertanahan Nasional
 14. Dinas Lingkungan Hidup (Sekretaris)
 15. Dinas Lingkungan Hidup (Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan)
 16. Dinas Lingkungan Hidup (Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3)
 17. Dinas Lingkungan Hidup (Bidang Penataan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup)
 18. Dinas Lingkungan Hidup (Seksi Pemeliharaan Lingkungan Bidang Tata Lingkungan)
 19. Dinas Lingkungan Hidup (Seksi Inventarisasi dan Kanjian Dampak Lingkungan Hidup Bidang Tata Lingkungan)
 20. Ir. M. Anugerah Ali Anwar (Kualifikasi AMDAL Penilai)
 21. Asrul Sani, S.Pd M.Si (Kualifikasi AMDAL Penilai)
 22. Syawal Sammang, ST, M.St (Kualifikasi AMDAL Penilai)
 23. Misno, S.Sos (Kualifikasi AMDAL Penilai)

BUPATI LUWU UTARA,



INDAH PUTRI INDRIANI

LAMPIRAN II

KEPUTUSAN BUPATI LUWU UTARA

NOMOR : 188.4.45/ 261 / III/ 2017

TENTANG

PENETAPAN TIM TEKNIS DAN SEKRETARIAT

PENILAI DOKUMEN UPAYA PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP DAN
UPAYA PEMANTAUAN LINGKUNGAN HIDUP (UKL-UPL) SERTA
DOKUMEN PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP (DPLH)

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM SEKRETARIAT

No.	Nama	Bertugas Sebagai
1.	Misno, S. Sos	Kepala Sekretariat
2.	Dian Pertiwi, S. Hut, MM	Notulen Rapat Teknis
3.	Erny Tikupadang, ST	Notulen Rapat Teknis
4.	Sitti Wahyuni, S. Sos	Pengadministrasi Dokumen
5.	Ika	Penyiap Dokumen UKL-UPL /DPLH
6.	Ince Alfrida Taliang, ST	Pembantu Umum
7.	Muhammad Tahir	Pembantu Umum
8.	Suriani, SE	Pembantu Umum
9.	Inmas	Pendistribusi Dok. dan Surat Undangan
10.	Yonaria M, ST	Penyiap Konsumsi
11.	Nour Afni, SE	Dokumentasi/Perlengkapan
12.	Riska Salim Bontong, A.Md. KL	Pengarsip Dokumen

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
ASISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBAG	

BUPATI LUWU UTARA, /



/ INDAH PUTRI INDRIANI &

LAMPIRAN III
 KEPUTUSAN BUPATI LUWU UTARA
 NOMOR : 188.4.45/ 261 /III/ 2017
 TENTANG
 PENETAPAN TIM TEKNIS DAN SEKRETARIAT
 PENILAI DOKUMEN UPAYA PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP DAN
 UPAYA PEMANTAUAN LINGKUNGAN HIDUP (UKL-UPL) SERTA
 DOKUMEN PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP (DPLH)

TUGAS POKOK TIM TEKNIS DAN TIM SEKRETARIAT

A. Tugas Tim Teknis Meliputi:

1. menilai Dokumen UKL-UPL dan DPLH;
2. memberi pertimbangan Sesuai dengan disiplin ilmu dan keahlian masing-masing anggota;
3. menilai kesesuaian lokasi dengan rencana tata ruang wilayah;
4. melakukan Peninjauan / Pemantauan serta evaluasi lapangan serta mengadakan konsultasi dengan pihak-pihak lainnya yang dianggap perlu guna penyempurnaan Dokumen yang dinilai;
5. menilai kesesuaian dokumen yang dinilai dengan Pedoman Umum dan Pedoman Teknis;
6. menilai kesesuaian dokumen yang dinilai dengan Peraturan Perundang-undangan di bidang teknis sektor bersangkutan;
7. menilai Kesahihan data yang digunakan;
8. menilai Kelayakan Desain, Teknologi dan proses produksi yang digunakan;
9. menilai Kesesuaian Kelayakan Ekologis;

B. Tugas Tim Sekretariat Meliputi:

No	Jabatan	Peran
1	Kepala Sekretariat	1. melakukan verifikasi dokumen untuk memenuhi syarat tertib administrasi. 2. menyetujui dokumen untuk dilanjutkan Dalam pembahasan Rapat Teknis 3. membuka acara, mengatur jalannya rapat, membacakan resume hasil pembahasan yang telah dicatat Notulen, serta menutup acara.
2	Notulen	mensarikan Rapat Pembahasan
3	Pendistribusi Surat Undangan	mengantar Surat undangan
4	Penyiap Dokumen UKL-UPL dan DPLH	menyiapkan Dokumen UKL-UPL dan DPLH untuk rapat Pembahasan
5	Penyiap Konsumsi	menyiapkan Konsumsi untuk acara Pembahasan Dokumen.
6	Dokumentasi / Perlengkapan	menyiapkan Peralatan dan Perlengkapan acara serta mendokumentasikan kegiatan

7	Pengarsip Dokumen	Mengarsipkan dokumen Final
8	Pengadministrasi Dokumen	1. mengagendakan Surat Masuk Pembahasan Dokumen 2. membuat Berita Acara Dokumen Tertib Administrasi 3. mencatat waktu Rencana Pembahasan Dokumen 4. menyiapkan Surat Undangan 5. mengarsipkan Resume hasil pembahasan dari masing-masing tim teknis 6. membuat kronologis pembahasan Dokumen 7. membuat Berita Acara Hasil Pembahasan Rapat Teknis 8. membuat Laporan Hasil Pembahasan Dokumen 9. membuat Rekomendasi Kelayakan Lingkungan 10. menyerahkan laporan Dokumen Final Kepada pengarsip
9	Pembantu Umum	membantu Petugas lain dalam segala hal.

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
ASISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBAG	

BUPATI LUWU UTARA,



LINDAH PUTRI INDRIANI 