

TUGAS AKHIR PROGRAM MAGISTER (TAPM)

**EFEKTIVITAS PELAYANAN PERIJINAN DOKUMEN
(AMDAL DAN UKL-UPL) DI DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN BARITO TIMUR PROVINSI
KALIMANTAN TENGAH**



UNIVERSITAS TERBUKA

**TAPM diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh
Gelar Magister Ilmu Administrasi Bidang Minat
Administrasi Publik**

Disusun Oleh :

DEWI SANTIE

NIM. 500873798

PROGRAM PASCASARJANA

UNIVERSITAS TERBUKA

JAKARTA

2019

ABSTRAK

EFEKTIVITAS PELAYANAN PERIJINAN DOKUMEN (AMDAL DAN UKL-UPL DI DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN BARITO TIMUR PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

Dewi Santie
dewihutbun82@gmail.com

Program Pasca Sarjana
Universitas Terbuka

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan menganalisis Efektivitas Pelayanan Perijinan Dokumen (AMDAL dan UKL_UPL) di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur Provinsi Kalimantan Tengah. Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif dengan teknik *purposive*. Metode pengambilan data yaitu dengan metode wawancara untuk mendapat informasi dari berbagai informan terpilih dari Dinas Lingkungan Hidup dan pelaku usaha yang mengurus Izin Lingkungan. Menggunakan sumber data sekunder dan data primer melalui wawancara ke beberapa informan terpilih yang memiliki kaitan dalam proses perijinan lingkungan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa proses pelayanan dokumen (AMDAL dan UKL-UPL) sampai keluarnya Izin Lingkungan cukup efektif, faktor yang menghambat bukan dari internal Dinas Lingkungan Hidup (SDM, Struktur Organisasi), melainkan dari pihak pelaku usaha yang mengurus terkait kelengkapan dalam memenuhi dokumen dan data-data kelengkapan administrasi, serta dana. Faktor penunjang yang diperlukan untuk meningkatkan efektivitas pelayanan perijinan di Dinas Lingkungan Hidup antara lain dana/ anggaran untuk pelatihan SDM, sarana dan prasarana seperti aula pertemuan, meja-kursi, komputer, alat tulis kantor (ATK), sound sistem, ruang penyimpanan dokumen. Hal-hal yang perlu dilakukan adalah terpenuhinya laboratorium yang terakreditasi, penyelesaian sekaligus pengajuan draf Peraturan Bupati untuk penentuan substansi jenis kegiatan/usaha dalam pengurusan Dokumen AMDAL dan UKL-UPL serta peningkatan koordinasi antar instansi, ke provinsi bahkan pusat.

Kata Kunci : Efektivitas, Pelayanan Perijinan

ABSTRACT

THE EFFECTIVENESS OF DOCUMENT LICENSING SERVICES (AMDAL AND UKL_UPL) IN THE ENVIRONMENTAL SERVICE OF EAST BARITO REGENCY, CENTRAL KALIMANTAN PROVINCE

Dewi Santie
dewihutbun82@gmail.com

Graduate Studies Program
Indonesia Open University

This research attempts to know and analyze the Effectiveness of Document Licensing Services (AMDAL and UKL_UPL) in the Environmental Service of East Barito Regency, Central Kalimantan Province. This research is a qualitative research with a purposive technique. The method of data collection is the interview method to get information from various selected informants from the Environmental Service and business actors who manage Environmental Lizensy. Using secondary data and primary data sources through interviews with selected informants who have links in the environmental licensing process. The results of the research show that the document service process (AMDAL and UKL-UPL) until the issuance of the Environmental Permit is quite effective, the inhibiting factor is not from the Environmental Office (Human Resuarce, Organizational Structure) internally, but from the business actors who deal with the completeness in fulfilling the documents and administrative completeness data, as well as funds. Supporting factors needed to improve the effectiveness of licensing services in the Environmental Service include funds / budgets for Human Resuarce training, facilities and infrastructure such as meeting halls, table-chairs, computers, office stationery, sound systems, document storage rooms. The things that need to be done are the fulfillment of an accredited laboratories, the completion and submission of draft Regent Regulations for determining the substance of the type of activity / business in the management of AMDAL and UKL-UPL Documents aswell as increasing coordination between agencies, provinces and even centers.

Keyword : Effectiveness, Licensing Services

**UNIVERSITAS TERBUKA
PROGRAM PASCASARJANA
MAGISTER ADMINISTRASI PUBLIK**

PERNYATAAN

TAPM yang berjudul Efektivitas Pelayanan Perijinan Dokumen (AMDAL dan UKL-UPL) di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur Provinsi Kalimantan Tengah adalah hasil karya saya sendiri, dan seluruh sumber yang dikutip maupun dirujuk telah saya nyatakan dengan benar. Apabila di kemudian hari ternyata ditemukan adanya penjiplakan (plagiat), maka saya bersedia menerima sanksi akademik.

Palangka Raya, 17 Januari 2019

Yang Menyatakan,



(Dewi Santie)
NIM 500873798

LEMBAR PERSETUJUAN TUGAS AKHIR PROGRAM MEGISTER (TAPM)

JUDUL TAPM : **EFEKTIVITAS PELAYANAN PERIJINAN DOKUMEN (AMDAL DAN UKL-UPL) DI DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN BARITO TIMUR PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

NAMA : DEWI SANTIE

NIM : 500873798

PROGRAM STUDI : Ilmu Administrasi Bidang Minat Administrasi Publik

Hari/Tanggal : Kamis/ 17 Januari 2019

Menyetujui,

Pembimbing II



Dr. Kusnida Indrajaya, M.Si
NIP. 19740818 200912 1 001

Pembimbing I



Dr. Tresia Kristiana, S.E., M.Si
NIP. 11.0106. 6901

Penguji Ahli,



Prof. Dr. Abdul Aziz Sanapiah, MPA
NIP. 19470120 197306 1 001

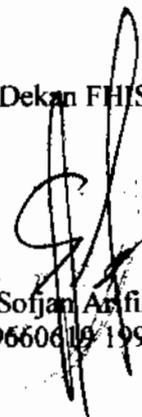
Mengetahui,

Ketua Pascasarjana Hukum, Sosial, dan Politik



Dr. Darmanto, M.Ed
NIP. 19591027 198603 1 003

Dekan FH/SIP



Dr. Sofjan Asfin, M.Si
NIP. 19660619 199203 1 002

**UNIVERSITAS TERBUKA
PROGRAM PASCASARJANA
PROGRAM MAGISTER ADMINISTRASI PUBLIK**

PENGESAHAN

NAMA : DEWI SANTIE
 NIM : 500873798
 PROGRAM STUDI : Ilmu Administrasi Bidang Minat Administrasi
 Publik
 JUDUL TAPM : **EFEKTIVITAS PELAYANAN PERIJINAN
 DOKUMEN (AMDAL DAN UKL-UPL) DI
 DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN
 BARITO TIMUR PROVINSI KALIMANTAN
 TENGAH**

Telah dipertahankan di hadapan Panitia Penguji Tugas Akhir Program Magister (TAPM)
 Program Pascasarjana Universitas Terbuka pada :

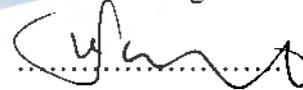
Hari/Tanggal : Kamis/ 17 Januari 2019
 Waktu : 12.00 – 14.00 WIB

Dan telah dinyatakan LULUS

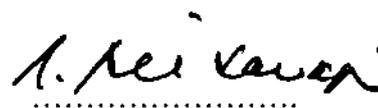
PANITIA PENGUJI TAPM

Ketua Komisi Penguji
 Nama : Dr. Darmanto, M.Ed
 NIP. 19591027 198603 1 003

Tanda tangan



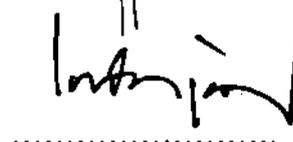
Penguji Ahli
 Nama : Prof. Dr. Abdul Aziz Sanapiah, MPA
 NIP. 19470120 197306 1 001



Pembimbing I
 Nama : Dr. Tresia Kristiana, S.E., M.Si
 NIP. 11.0106. 6901



Pembimbing II
 Nama : Dr. Kusnida Indrajaya M.Si
 NIP. 19740818 200912 1 001



KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkat dan rahmat-Nya, penulis dapat menyelesaikan penulisan Tugas Akhir Program Magister (TAPM) ini. Penulisan Tugas Akhir Program Magister (TAPM) dilaksanakan dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk mencapai gelar Magister pada Ilmu Administrasi Program Studi Manajemen Administrasi Publik pada Pascasarjana Universitas Terbuka.

Penulis juga mengucapkan terima kasih atas bimbingan, arahan, waktu, tenaga, pikiran dan dukungan dari berbagai pihak untuk menyelesaikan Tugas Akhir Program Magister (TAPM) ini, terutama kepada :

1. Direktur Program Pascasarjana Universitas Terbuka;
2. Ketua Program Magister Administrasi Publik Universitas Terbuka;
2. Kepala UPBJJ-UT Palangkaraya;
3. Dr. Tresia Kristiana, S.E., M.Si dan Dr. Kusnida Indrajaya, M.Si yang telah menyediakan waktu, tenaga dan pikiran untuk membimbing dalam penyusunan TAPM ini;
4. Orang Tua, Suami dan Anak-anak tercinta yang turut memberi dukungan, semangat dan doa selama menjalani perkuliahan sampai pada penyusunan TAPM ini.

Penulis menyadari bahwa, masih banyak kekurangan dan keterbatasan dalam penyusunan Tugas Akhir Program Magister (TAPM) ini. Oleh karena itu diharapkan kritik dan saran yang membangun dari semua pihak demi perbaikan Tugas Akhir Program Magister (TAPM) ini.

Akhir kata, penulis mengharapkan semoga Tugas Akhir Program Magister (TAPM) ini bermanfaat untuk pengembangan ilmu bagi berbagai pihak yang memerlukan terima kasih.

Tamiang Layang, 17 Januari 2019

Penulis



RIWAYAT HIDUP

Nama : Dewi Santie
NIM : 500873798
Program Studi : Ilmu Administrasi Bidang Minat Administrasi Publik
Tempat/Tanggal Lahir : Kuala Kapuas, 26 Nopember 1982

Riwayat Pendidikan : - Lulus SD di SDN I Hayaping pada tahun 1995
- Lulus SMP di SMPN I Awang Lapai pada tahun 1998
- Lulus SMA di SMU Katolik Banjarmasin pada tahun 2001
- Lulus S1 Kehutanan di Universitas Lambung Mangkurat pada tahun 2005

Riwayat Pekerjaan : - Tahun 2008 s/d 2011 sebagai Pelaksana di Dinas Kehutanan dan Perkebunan Kabupaten Barito Timur Provinsi Kalimantan Tengah.
- Tahun 2012 s/d 2016 sebagai Kepala Seksi Pembenihan Tanaman Kehutanan dan Perkebunan di Dinas Kehutanan dan Perkebunan Kabupaten Barito Timur Provinsi Kalimantan Tengah.
- Tahun 2017 s/d 2018 sebagai Kepala Seksi Inventarisasi, RPPLH dan KLHS di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur Provinsi Kalimantan Tengah.

Tamiang Layang, 17 Januari 2019



Dewi Santie
NIM. 500873798

DAFTAR ISI

	Halaman
Abstrak.....	i
Lembar Pernyataan Bebas Plagiasi.....	ii
Lembar Persetujuan.....	iii
Lembar Pengesahan.....	iv
Kata Pengantar.....	v
Riwayat Hidup.....	vi
Daftar Isi.....	vii
Daftar Gambar.....	viii
Daftar Bagan.....	ix
Daftar Tabel.....	x
Daftar Lampiran.....	xi
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Perumusan Masalah.....	9
C. Tujuan Penelitian.....	10
D. Manfaat Penelitian.....	11
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
A. Kajian Teori.....	12
B. Penelitian Terdahulu.....	33
C. Kerangka Berpikir.....	36
D. Operasional Konsep.....	37
BAB III METODE PENELITIAN	
A. Desain Penelitian.....	39
B. Sumber Informasi dan Pemilihan Informan.....	40
C. Instrumen Penelitian.....	41
D. Prosedur Pengumpulan Data.....	42
E. Metode Analisis Data.....	46

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	
A. Deskripsi Objek Penelitian.....	48
B. Hasil.....	74
C. Pembahasan.....	95
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	
A. Kesimpulan.....	109
B. Saran.....	110
DAFTAR PUSTAKA.....	112
DAFTAR LAMPIRAN.....	115
Lampiran 1	Daftar Pelaku Usaha
Lampiran 2	Pedoman Wawancara
Lampiran 3	Surat Izin Penelitian
Lampiran 4	Transkrip Wawancara
Lampiran 5	Bagan/ alir Proses Perijinan
Lampiran 6	<i>Log Book</i> Pelaku Usaha
Lampiran 7	SK KPA dan Tim Teknis
Lampiran 8	Foto-foto Dokumentasi Wawancara
Lampiran 9	Daftar Istilah



DAFTAR GAMBAR

	Halaman
4.1 Luas Wilayah Menurut Kecamatan.....	49
4.2 Peta Administrasi Kabupaten Barito Timur.....	50



DAFTAR BAGAN

	Halaman
2.1 Gambaran kerangka Berpikir.....	36
4.1 Gambaran Bagan/ Struktur Organisasi DLH Kabupaten Barito Timur.....	56



DAFTAR TABEL

	Halaman
11 Data Pelaku Usaha/Jenis Kegiatan yang mengurus perijinan dokumen lingkungan di Wilayah Kabupaten Barito Timur.....	07
3.1 Jadwal Penelitian.....	42
4.1 Luas Wilayah Menurut Kecamatan.....	49
4.2 Informan Penelitian.....	75



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dinamika pembangunan yang terus berjalan pesat memberikan dampak tersendiri bagi kelestarian lingkungan hidup, khususnya keanekaragaman hayati, luasan hutan dan kawasan lindung, air, udara, perubahan iklim, dan cuaca. Eksplorasi sumber daya alam yang dilakukan akan memberikan tekanan tersendiri bagi alam. Hal ini berdampak pada penurunan tingkat kesehatan manusia dan keberlangsungan lingkungan hidup.

Percepatan pembangunan merupakan keinginan setiap daerah dengan mempertimbangkan aspek kemampuannya. Setiap daerah otonom diberikan hak mengatur rumah tangganya sendiri termasuk menetapkan berbagai kebijakan sesuai kewenangan masing-masing. Serangkaian program pembangunan dalam berbagai sektor mempunyai tujuan akhir adalah mewujudkan masyarakat yang adil dan makmur.

Secara garis besar, upaya pembangunan lingkungan hidup dalam upaya pengelolaan pembangunan yang berkelanjutan dan berwawasan lingkungan diharapkan mampu memberikan suatu gambaran yang jelas mengenai hal-hal yang diharapkan mampu untuk mendukung masyarakat dalam memenuhi kebutuhan yang dimilikinya dengan tetap memperhatikan aspek lingkungan hidup dengan lebih mengedepankan suatu etika dan pengetahuan mengenai lingkungan dalam suatu cara pandang yang dimiliki oleh masyarakat dan pemerintah.

Kerusakan lingkungan hidup akibat populasi manusia dan perkembangan zaman pada awal abad 21 ini. Populasi manusia juga mempengaruhi keadaan alam. Semakin banyak manusia tinggal di suatu daerah maka tuntutan hidup juga bertambah. Bertambahnya manusia yang berperan sebagai konsumen, sehingga para produsen secara terus-menerus menghasilkan berbagai produk agar memenuhi kebutuhan para konsumen. Semakin banyak produk yang dikeluarkan oleh industri, memiliki akibat negatif karena menghasilkan limbah yang dibuang ke lingkungan. Limbah inilah yang mengakibatkan kerusakan alam khususnya pada lingkungan hidup.

Air limbah yang tidak dikelola dengan baik, apabila dibuang ke lingkungan sekitar dapat mengakibatkan masuknya bahan-bahan pencemar termasuk logam berat dan bahan berbahaya lainnya ke tanah dan saluran-saluran air warga sekitar sampai ke sumber air masyarakat. Penyimpangan-penyimpangan yang terjadi tersebut diperparah lagi dengan ketidak-tahuan dan ketidak-mampuan para pelaku usaha dalam menjalankan usahanya dengan syarat-syarat tertentu yang mengacu pada konsep pembangunan berwawasan lingkungan. Artinya, bahwa para pelaku bisnis tersebut tidak mampu untuk mengoperasikan proses produksinya dengan benar, yaitu yang tidak menimbulkan dampak negatif terhadap lingkungan hidup dan menjaga potensi sumber daya alam di sekitarnya. Akibatnya banyak terjadi berbagai kasus pencemaran dan perusakan lingkungan yang sudah tidak terkendali lagi. Apabila hal ini dibiarkan terus, maka dapat dipastikan bahwa daya dukung alam pasti akan terus merosot dengan tajam dan akibat lanjutannya

adalah bencana bagi manusia dan segala makhluk hidup karena menderita berbagai macam penyakit akibat teracuni oleh bahan-bahan pencemar, baik bahan kimia ataupun bakteri/virus patogen.

Situasi dan kondisi seperti itu jika tidak dicegah ataupun segera ditangani maka akan memberikan dampak yang buruk bagi lingkungan dan masyarakat yang ada di dalamnya. Tidak terkecuali di Kabupaten Barito Barito Timur yang didominasi dengan kegiatan/ usaha perkebunan dan pertambangan. Dimana selama ini, adanya berbagai laporan dan keluhan dari masyarakat yang ditunjukkan ke Dinas Lingkungan Hidup seperti air sungai yang menjadi keruh dan kotor serta kegiatan operasional perusahaan yang dianggap merugikan masyarakat seperti debu, jalan rusak, kebisingan, bahkan sengketa lahan. Selain melapor, masyarakat juga menanyakan keberadaan Dokumen AMDAL dari perusahaan-perusahaan yang sedang beroperasi di wilayah sekitar tempat tinggal mereka ke Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur. Permasalahan tersebut benar-benar menjadi beban yang sangat berat bagi pemerintah daerah, terutama Dinas Lingkungan Hidup yang memiliki tugas dan fungsi terkait pengelolaan lingkungan hidup. Seperti yang diberitakan Suara Rakyat Kalimantan, pada tanggal 28 September 2016, bahwa sebelumnya WALHI pernah memeriksa kandungan logam berat lima sungai di daerah Barito Timur yang berhubungan langsung dengan lokasi perusahaan tambang. Hasilnya, semua sungai tersebut mengandung iron (Fe), Manganese (Mn), Barium (Ba), dan Boron (B). Pemerintah Kabupaten Barito Timur berdasarkan berita dari Antara Kalteng pada Selasa, 7 Nopember 2017 bahwa Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur kini tengah

melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap 20 perusahaan, baik tambang maupun perkebunan yang ada di wilayah setempat, pengawasan dimaksud yakni melihat AMDAL dan realisasi di lapangan, karena memang segala urusan yang menyangkut pelayanan terhadap masyarakat atau publik terkait masalah lingkungan ditangani oleh pemerintah daerah dalam hal ini Dinas Lingkungan Hidup.

Kabupaten Barito Timur sebagai salah satu daerah pemekaran di wilayah Provinsi Kalimantan Tengah berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur. Dinamika dan pertumbuhan pembangunan di Kabupaten Barito Timur memberi pengaruh yang besar pada peningkatan kesejahteraan masyarakat. Namun pesatnya pembangunan juga memiliki dampak terhadap lingkungan diantaranya terjadi penurunan sumber daya alam, pencemaran udara, air dan tanah sehingga memberi pengaruh pada kualitas hidup masyarakat.

Undang-undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup telah mengamanatkan kepada pemerintah, swasta dan masyarakat agar lebih memperhatikan aspek pengelolaan dan perlindungan lingkungan. Peningkatan aspek tersebut ditunjukkan dengan lebih memperketat peraturan dan perijinan mengenai Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL), Ijin Lingkungan, Pengawasan Lingkungan, dan Penelitian Kondisi Lingkungan. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 16 Tahun 2012, pasal 1 memuat tentang AMDAL, Upaya

Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL) dan Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL).

Peran pemerintah berkewajiban menetapkan kebijakan dan peraturan, pembinaan, dan bersama-sama melakukan pengawasan. Sementara pelaku usaha berkewajiban memenuhi ketentuan perundang-undangan lingkungan sebagaimana tertuang pada Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup serta peraturan turunannya.

Kegiatan pengawasan penataan merupakan amanat Pasal 71 ayat (1) UU Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup yang menyatakan bahwa “Menteri, Gubernur, atau Bupati/Walikota sesuai dengan kewenangannya wajib melakukan pengawasan terhadap ketaatan penanggung jawab dan/atau kegiatan atas ketentuan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup”. Untuk itu penguatan sistem dan perangkat pengawasan lingkungan yang efisien dan efektif menjadi suatu keharusan.

Setiap orang berhak dan memiliki peranan yang penting dalam rangka pengelolaan lingkungan hidup baik sebagai anggota masyarakat, kalangan swasta, maupun sebagai pemerintah daerah. Peranan itu berupa penilaian dengan memberikan pendapat atau analisis, pengawasan kepada pembuat keputusan eksekutif dan legislatif, khususnya pemberian fasilitas ataupun ijin kepada orang maupun badan usaha yang akan terkait dengan pengelolaan lingkungan hidup.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang pemerintahan daerah baik skala provinsi dan kabupaten pasal 13 dan 14, lingkungan hidup merupakan urusan wajib yang menjadi kewenangan pemerintah daerah, sehingga daerah sesuai dengan kewenangannya memiliki peran besar dalam pengendalian lingkungan hidup. Sebagai langkah awal dari penataan lingkungan pemerintah Kabupaten Barito Timur adalah dengan menerbitkan berbagai peraturan daerah yang digunakan untuk melindungi dan mengatur elemen masyarakat untuk senantiasa mendukung setiap langkah dalam melakukan pembenahan terhadap lingkungan hidup untuk menuju pada suatu pembangunan lingkungan hidup dalam upaya pengelolaan pembangunan yang berkelanjutan dan berwawasan lingkungan.

Pemerintah Kabupaten Barito Timur melalui Dinas Lingkungan Hidup, sebagai langkah awal dalam pengendalian dan pencegahan kerusakan lingkungan hidup adalah salah satunya yaitu dengan melaksanakan proses pelayanan publik berupa penilaian dokumen lingkungan sebagai dasar Kepala Daerah Kabupaten Barito Timur memberikan Izin Lingkungan. Dikeluarkannya Izin Lingkungan melalui berbagai analisis dan kajian yang mendalam terhadap isi Dokumen Lingkungan yaitu Dokumen AMDAL dan UKL-UPL yang diproses sebagai syarat pelaku usaha untuk memperoleh Izin Usaha di wilayah Kabupaten Barito Timur. Dinas Lingkungan Hidup memiliki kewajiban untuk ikut serta menyukseskan penyelenggaraan pemerintah yaitu dengan terus berupaya memberikan pelayanan kepada masyarakat maupun pelaku usaha yang salah satunya adalah kemudahan dalam pengurusan dokumen AMDAL dan UKL-UPL sebagai syarat untuk

memperoleh ijin lingkungan, yang merupakan prasarat untuk memperoleh ijin usaha dan/atau kegiatan.

Sebagai langkah awal dari penelitian terhadap efektivitas proses perijinan di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur, maka peneliti juga mulai menginventarisir data dan dokumen pelaku usaha atau perusahaan di wilayah Kabupaten Barito Timur yang mengurus dokumen lingkungan yang wajib AMDAL, UKL-UPL dan DELH-DPLH secara terperinci terlampir pada lampiran I sebagai data pendukung yang kemudian diolah menjadi tabel berikut ini, sehingga diperoleh informasi sebagai berikut :

Tabel 1.1. Data Pelaku Usaha/Jenis Kegiatan yang mengurus perijinan dokumen lingkungan di Wilayah Kabupaten Barito Timur

Nomor	Jenis Ijin Lingkungan	SK Kelayakan dan Rekomendasi Lingkungan (Perusahaan yg mengurus ijin lingkungan sampai tahun 2010)	Sudah memiliki Ijin Lingkungan	Belum memiliki Ijin Lingkungan
1	AMDAL	44	33	23
2	UKL-UPL	34	21	8
3	DELH-DPLH	1	3	-
Jumlah	167	79	57	31
Persen	100 %	47,3 %	34,1 %	18,6 %

(Data diolah dari Bidang Tata Lingkungan, DLH Kabupaten Barito Timur Tahun 2018)

Penelitian ini dilakukan dengan menginventarisir data perusahaan/pelaku usaha yang berada di Wilayah Kabupaten Barito Timur. Berdasarkan tabel di atas terlihat masih banyaknya para pelaku usaha di wilayah Kabupaten Barito Timur yang masih belum memiliki atau mengurus ijin lingkungan dokumen AMDAL dan UKL-UPL ada 31 pelaku usaha. 79

adalah pelaku usaha yang telah mengurus Izin Lingkungan sebelum keluarnya Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 08 Tahun 2013, sehingga dianggap masih berlaku walaupun berupa rekomendasi dan Surat Keputusan Kelayakan Lingkungan, dan 57 yang telah memiliki Izin Lingkungan yang lengkap karena ada perubahan atau penambahan kegiatan /usaha baru sehingga mengurus Dokumen AMDAL Addendum. Selama ini pemerintah daerah Kabupaten Barito Timur terus berupaya agar para pelaku usaha lebih memfokuskan pada instrumen lingkungan hidup seperti pengurusan dokumen AMDAL dan UKL-UPL terhadap perusahaan-perusahaan besar pertambangan dan kelapa sawit yang ada di wilayah Kabupaten Barito Timur karena sebagai salah satu syarat para pelaku usaha sebelum mengurus ijin usaha.

Pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansi pemerintah selama ini pada umumnya tidak memenuhi kualitas yang diharapkan pelaku usaha maupun masyarakat pada umumnya. Hal ini ditandai dengan masih adanya berbagai keluhan mengenai diskriminasi pelayanan. Sebagai contoh adanya masyarakat yang dipersulit pada saat pengurusan yang rumit, birokrasi yang berbelit-belit, bahkan dikenakan biaya ekstra untuk mendapatkan pelayanan yang lebih cepat. Selain itu keluhan lain yang diungkapkan pengguna layanan yaitu adanya ketidakpastian waktu sehingga mengakibatkan rendahnya kualitas pelayanan. Ketidakpastian waktu dapat menimbulkan citra yang kurang baik terhadap instansi pemerintah tersebut. Terlebih di dunia usaha, setiap pelaku usaha sangat menghargai dengan waktu dalam setiap proses kegiatan para pelaku bisnis atau para investor.

Mengingat fungsi utama pemerintah adalah melayani kebutuhan publik, maka pemerintah perlu terus berupaya meningkatkan efektivitas kualitas pelayanan. Pelayanan yang baik kepada publik harus didukung oleh pegawai-pegawai yang handal, berkompeten, mampu memahami serta dapat melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sesuai dengan bidang tanggung jawab yang dibebankan kepadanya. Selain itu, mereka tentu harus memiliki komitmen dan tanggung jawab moral terhadap publik.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang pelayanan publik. Pelayanan publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik. Pelayanan publik adalah pemenuhan keinginan dan kebutuhan masyarakat oleh penyelenggara negara.

B. Perumusan Masalah Penelitian

Kabupaten Barito Timur secara khusus sampai saat ini terus berupaya menjaga keseimbangan dengan tetap berpedoman pada pembangunan yang berkelanjutan dengan memperhatikan aspek lingkungan. Kabupaten Barito Timur memiliki potensi sumber daya alam yang banyak didominasi oleh para investor yang bergerak dibidang pertambangan dan perkebunan kelapa sawit. Banyaknya kegiatan usaha penambangan batubara, pasir, batu koral dan jenis usaha lainnya yang berkaitan dengan pengurusan ijin lingkungan dan wajib mengurus dokumen AMDAL dan UKL-UPL ke Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur. Berdasarkan hal-hal yang telah dikemukakan di atas,

maka dapat dirumuskan suatu pokok permasalahan yaitu **“Mengetahui Efektivitas Pelayanan Perijinan Dokumen AMDAL dan UKL-UPL Terhadap Pelaku Usaha di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur.”** Dengan rincian rumusan permasalahan sebagai berikut :

1. Bagaimanakah efektivitas dan proses pelayanan perijinan dokumen AMDAL dan UKL-UPL di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur?
2. Bagaimana upaya Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur dalam rangka meningkatkan pelayanan perijinan Dokumen AMDAL dan UKL-UPL?
3. Faktor-faktor apa saja yang mempengaruhi proses pelayanan perijinan pengurusan dokumen AMDAL dan UKL-UPL di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur?

C. Tujuan Penelitian

Penelitian ini bertujuan untuk :

1. Mengetahui dan menganalisa efektivitas dan proses pelayanan perijinan dokumen AMDAL dan UKL-UPL di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur.
2. Mengetahui dan menganalisa upaya Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur dalam rangka meningkatkan pelayanan perijinan Dokumen AMDAL dan UKL-UPL.
3. Mengetahui dan menganalisa faktor – faktor yang mempengaruhi proses pelayanan perijinan pengurusan dokumen AMDAL dan UKL-UPL di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur.

D. Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian diharapkan dapat berkontribusi sebagai berikut :

1. Hasil penelitian secara teoritis diharapkan dapat memberikan sumbangan pemikiran dalam pengembangan ilmu pengetahuan khususnya dalam peningkatan efektivitas pelayanan publik di bidang lingkungan.
2. Hasil penelitian secara praktik sebagai masukan dan informasi bagi Pemerintah Kabupaten Barito Timur dan terutama Dinas Lingkungan Hidup, lembaga terkait lainnya untuk optimalisasi perbaikan efektivitas dan pelayanan publik pada khususnya dalam upaya Pelaksanaan Undang – Undang Tata Lingkungan dan Peningkatan Kesadaran Masyarakat/ Pelaku Usaha Terhadap Keberlangsungan Lingkungan Hidup di Wilayah Kabupaten Barito Timur.
3. Secara akademis diharapkan sebagai bahan masukan dan informasi terkait efektivitas pelayanan publik bagi peneliti lain serta sebagai bahan referensi bagi pihak – pihak yang membutuhkan.



BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Kajian Teori

1. Pengertian Efektivitas

Sehubungan dengan judul Efektivitas Pelaksanaan Pelayanan Dokumen AMDAL, UKL-UPL, dan SPPL di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur, maka ada istilah yang perlu dipahami yaitu efektivitas. Efektivitas dalam kamus besar Bahasa Indonesia (1990) berasal dari kata efektif yang berarti ada efeknya (pengaruhnya), akibatnya, kesannya, manjur, mujarab, dapat membawa hasil.

Menurut Komaruddin (1994) efektivitas adalah suatu keadaan yang menunjukkan tingkat keberhasilan atau kegagalan kegiatan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan terlebih dahulu. Efektivitas berasal dari kata efektif yang mengandung pengertian dicapainya keberhasilan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Efektivitas selalu terkait dengan hubungan antara hasil yang diharapkan dengan hasil yang sesungguhnya dicapai. Efektivitas umumnya dipandang sebagai tingkat pencapaian operatif dan operasional. Dengan demikian pada dasarnya efektivitas adalah tingkat pencapaian tujuan atau sasaran organisasional sesuai yang ditetapkan. Efektivitas adalah seberapa baik pekerjaan yang dilakukan, sejauh mana seseorang menghasilkan keluaran sesuai dengan yang diharapkan ini. Ini dapat diartikan, apabila sesuatu pekerjaan dapat dilakukan dengan baik sesuai dengan yang direncanakan, dapat dikatakan

efektif tanpa memperhatikan waktu, tenaga dan yang lain. Menurut pendapat Indrawijaya (2002; 226) bahwa “Efektivitas organisasi dapat diukur berdasarkan berapa besar keuntungan yang diperoleh, dimana makin besar berarti makin efektif. Organisasi efektif bila jumlah pengeluaran makin lama makin menurun. Dengan kata lain efektivitas organisasi ditentukan oleh efisiensinya, bahkan suatu organisasi dapat dikatakan efektif bila para anggota dan pengguna jasa pelayanan publiknya merasa puas”

Efektivitas sebagai tingkat pencapaian organisasi jangka pendek dan jangka panjang menurut Robbin dalam Pabundu Tika (2005). Efektivitas organisasi adalah kemampuan untuk bertahan, menyesuaikan diri dan tumbuh, lepas dari fungsi tertentu yang dimilikinya menurut Schein dalam Pabundu Tika (2005).

Efektivitas Implementasi Kebijakan Terkait efektivitas Arthur G.Gedein dkk dalam Mahmudi (2005, h.61) mengatakan bahwa “Efektivitas merupakan hubungan antara output dengan tujuan, semakin besar kontribusi output terhadap pencapaian tujuan semakin efektif organisasi, program atau kegiatan. Efektivitas menurut Mardiasmo (2009:132) pada dasarnya berhubungan dengan pencapaian tujuan atau target kebijakan (hasil guna). Efektivitas merupakan hubungan antara keluaran dengan tujuan atau sasaran yang harus dicapai. Kegiatan operasional dikatakan efektif apabila proses kegiatan mencapai tujuan dan sasaran akhir kebijakan (*spending wisely*).

Nugroho (2012, h.709) menjelaskan bahwa terdapat 5 tepat dalam mengukur implementasi kebijakan yang efektif, yaitu tepat kebijakannya, pelaksanaannya, target, lingkungan dan prosesnya.

- 1) Tepat kebijakan, ketepatan kebijakan dinilai dari sejauh mana kebijakan yang ada telah bermuatan hal-hal yang memang memecahkan masalah yang hendak dipecahkan. Apakah kebijakan tersebut sudah dirumuskan sesuai karakter masalah yang hendak dipecahkan. Apakah kebijakan dibuat oleh lembaga yang mempunyai kewenangan (misi kelembagaan) yang sesuai dengan karakter kebijakan.
- 2) Tepat pelaksanaannya, terdapat tiga lembaga yang dapat menjadi implementor, yaitu pemerintah, kerjasama antar pemerintah dan masyarakat/swasta, atau implementasi kebijakan yang bersifat monopoli.
- 3) Tepat target, apakah target yang diintervensi sesuai dengan yang direncanakan, tidak tumpang tindih atau bertentangan dengan intervensi kebijakan lain. apakah target dalam kondisi siap diintervensi atau tidak. Dan apakah intervensi implementasi kebijakan bersifat baru atau memperbaiki implementasi kebijakan sebelumnya.
- 4) Tepat lingkungan, lingkungan dalam hal ini terbagi menjadi lingkungan internal kebijakan yang berkaitan dengan interaksi diantar perumus kebijakan dan pelaksana kebijakan dengan lembaga lain yang terkait. Dan lingkungan eksternal kebijakan yang berkaitan dengan persepsi publik akan kebijakan dan implementasi kebijakan.
- 5) Tepat proses, terdiri atas tiga proses. Yaitu *Policy Acceptance*, publik memahami kebijakan sebagai aturan dan pemerintah memahaminya sebagai tugas yang harus dilaksanakan. *Policy adoption*, publik menerima kebijakan sebagai aturan dan pemerintah menerimanya sebagai tugas yang harus dilaksanakan. *Strategic Readiness*, publik siap melaksanakan atau menjadi bagian dari kebijakan, dan birokrat siap menjadi pelaksana kebijakan. Riant (2012: 710)

Juga menambahkan bahwa kelima tepat tersebut masih perlu didukung oleh tiga jenis dukungan, yaitu dukungan politik, dukungan strategis, dan dukungan teknis.

Mengukur efektivitas menurut Duncan dalam Steers (1985, h.53)

dilakukan dengan melihat : pencapaian tujuan, baik kurun waktunya, target dan dasar hukumnya; integritas, yaitu pengukuran kemampuan organisasi dilihat dari prosedur dan proses sosialisasi di dalam dan luar organisasi, dan yang terakhir adaptasi, yaitu proses penyesuaian terhadap perubahan peningkatan kemampuan dan sarana-prasarana.

Upaya peningkatan efektivitas pelayanan publik dokumen AMDAL dan UKL-UPL merupakan tanggung jawab semua pihak sesuai dengan fungsi dan kewenangannya masing-masing. Pengurusan Dokumen AMDAL dan UKL-UPL harus dilakukan sebagai bagian dari studi kelayakan dan harus diintegrasikan dengan pemberian ijin usaha kegiatan yang terkait dengan operasi usaha dan atau kegiatan. Proses ijin lingkungan juga merupakan salah satu upaya agar dapat mewujudkan pembangunan berkelanjutan dan berwawasan lingkungan. Artinya pencapaian hal yang dimaksud, merupakan pencapaian tujuan dilakukan oleh instansi pemerintah diperlukan dilakukannya tindakan-tindakan untuk mencapai hal tersebut. Suatu usaha atau kegiatan dapat dikatakan efektif apabila usaha atau kegiatan tersebut telah mencapai tujuannya. Apabila tujuan yang dimaksud adalah tujuan suatu instansi pemerintah maka proses pencapaian tujuan tersebut merupakan keberhasilan dalam melaksanakan program atau kegiatan menurut wewenang, tugas, dan fungsi instansi pemerintah tersebut.

2. Konsep Pelayanan Publik

Keban menjelaskan bahwa kinerja (*performance*) dapat didefinisikan sebagai tingkat pencapaian hasil atau "*the degree of accomplishment*" atau dengan kata lain kinerja adalah tingkat pencapaian tujuan organisasi. Selanjutnya dikemukakan bahwa dalam instansi pemerintah khususnya penilaian kinerja sangat berguna untuk menilai kuantitas, kualitas dan efisiensi pelayanan, memotivasi para birokrat pelaksana, memonitor para kontraktor, menyesuaikan budget, mendorong

pemerintah agar lebih memperhatikan kebutuhan masyarakat yang dilayani dan menuntun perbaikan dalam pelayanan publik.

Menurut Suwitri, dkk (2016: 6.4) pelayanan publik adalah sebuah kegiatan pelayanan yang diberikan kepada publik oleh pemerintah, baik berupa barang atau jasa publik. Pelayanan ini disebut berhasil manakala pemerintah memberikan pelayanan terbaiknya pada masyarakat. Kualitas pelayanan yang diberikan secara umum ditentukan melalui indikator-indikator tertentu.

Indikator adalah variabel ukuran atau tolok ukur bagi yang dapat menunjukkan indikasi-indikasi perubahan tertentu. Indikator tersebut tidak saja berorientasi kepada bagaimana pelayanan tercipta, tetapi juga pelayanan publik, dalam hal ini aparatur pemerintah. Oleh karenanya, setiap aparat pelayanan harus memahami beberapa prinsip pokok dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat (Islamy, 1999), yaitu prinsip:

- a. Aksesibilitas, yakni setiap jenis pelayanan harus dapat dijangkau oleh setiap pengguna layanan. Tempat, jarak dan sistem pelayanan harus sedapat mungkin dekat dan mudah dijangkau/diakses oleh pengguna layanan.
- b. Kontinuitas, yakni setiap jenis pelayanan harus secara terus-menerus tersedia bagi masyarakat, dengan kepastian dan kejelasan ketentuan yang berlaku bagi proses pelayanan tersebut.
- c. Teknikalitas, yakni bahwa setiap jenis pelayan, proses pelayanannya harus ditangani oleh tenaga yang benar-benar memahami secara teknis pelayanan tersebut berdasarkan kejelasan, ketepatan, dan kemantapan sistem, prosedur, dan instrumen pelayanan.
- d. Profitabilitas, di mana proses pelayanan pada akhirnya harus dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien, serta memberikan keuntungan ekonomi dan sosial, bagi pemerintah maupun bagi masyarakat secara luas.
- e. Akuntabilitas, di mana proses, produk, dan mutu pelayanan yang telah diberikan harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat, karena aparat pemerintah itu, pada hakikatnya mempunyai tugas memberikan pelayanan yang sebaik-baiknya kepada masyarakat.

Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara No. 63 Tahun 2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik yang menjadi acuan oleh setiap birokrasi publik, dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, yang mencerminkan suatu bentuk pelayanan berdasarkan pada prinsip-prinsip pelayanan sebagai berikut:

- a. Kesederhanaan, artinya prosedur/tata cara pelayanan perlu ditetapkan dan dilaksanakan secara mudah, lancar, cepat tepat, tidak berbelit-belit, mudah dipahami dan mudah dilaksanakan oleh masyarakat yang meminta pelayanan.
- b. Kejelasan, artinya ada kejelasan dan kepastian dalam hal prosedur/tata cara pelayanan; persyaratan pelayanan, baik teknis maupun administratif; unit kerja/pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab dalam memberikan pelayanan rincian biaya/ tarif pelayanan dan tata cara pembayarannya; dan jadwal waktu penyelesaian pelayanan.
- c. Kepastian waktu, yakni pelaksanaan pelayanan harus dapat diselesaikan tepat pada waktu yang telah ditentukan.
- d. Akurasi, produk pelayanan publik diterima dengan benar, tepat, dan sah.
- e. Keamanan, artinya proses dan produk/hasil pelayanan dapat memberikan keamanan, kenyamanan, dan kepastian hukum bagi masyarakat.
- f. Tanggung jawab, pimpinan penyelenggara pelayanan publik atau pejabat yang ditunjuk bertanggungjawab atas penyelenggaraan pelayanan dan penyelesaian keluhan/persoalan dalam pelaksanaan pelayanan publik.
- g. Kelengkapan sarana dan prasarana, tersedianya sarana dan prasarana kerja, peralatan kerja dan pendukung lainnya yang memadai termasuk penyediaan sarana dan teknologi telekomunikasi dan informatika (telematika).
- h. Kemudahan Akses, tempat dan lokasi serta sarana pelayanan yang memadai, mudah dijangkau oleh masyarakat, dan dapat memanfaatkan teknologi telekomunikasi dan informatika.
- i. Kedisiplinan, Kesopanan, dan Keramahan, pemberi pelayanan harus bersikap disiplin, sopan dan santun, ramah, serta memberikan pelayanan dengan ikhlas.
- j. Kenyamanan, lingkungan pelayanan harus tertib, teratur, disediakan ruang tunggu yang nyaman, bersih, rapi, lingkungan yang indah dan sehat serta dilengkapi dengan fasilitas pendukung pelayanan, seperti parkir, toilet, tempat ibadah dan lain-lain.

Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan. Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, Pelayanan publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik. Sedangkan menurut Mahmudi (2010:223), pelayanan publik adalah: "Segala kegiatan pelayanan yang dilaksanakan oleh penyelenggara pelayanan publik sebagai upaya pemenuhan kebutuhan publik dan pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan. Dalam penyelenggaraan pelayanan publik, aparatur pemerintah bertanggung jawab untuk memberikan pelayanan yang terbaik kepada masyarakat dalam rangka menciptakan kesejahteraan masyarakat. Masyarakat berhak untuk mendapatkan pelayanan yang terbaik dari pemerintah karena masyarakat telah memberikan dananya dalam bentuk pembayaran pajak, retribusi, dan berbagai pungutan lainnya. Dengan demikian pelayanan publik menurut Mahmudi adalah kegiatan pelayanan oleh penyelenggaraan layanan publik untuk pemenuhan kebutuhan publik.

Menurut Moenir (2002:88), dalam pelaksanaan suatu pelayanan publik, terdapat beberapa faktor yang mendukung yaitu:

- a. Kesadaran pegawai
Adanya kesadaran dari pegawai mengenai tindakan terhadap tugas/pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya, sehingga membawa pengaruh yang positif dan menimbulkan pelayanan yang baik.

- b. Adanya aturan
Adanya aturan dalam organisasi mutlak diperlukan agar organisasi dan pekerjaan dapat berjalan teratur dan terarah.
- c. Faktor organisasi
Yaitu merupakan pengaturan dan mekanisme kerjaan (sistem, prosedur, dan metode) yang harus mampu menghasilkan pelayanan yang memadai.
- d. Faktor kemampuan dan keterampilan
Dengan kemampuan dan keterampilan yang memadai maka pelaksanaan tugas/pekerjaan dapat dilakukan dengan baik, cepat dan memenuhi keinginan semua pihak sehingga menimbulkan pelayanan yang memuaskan.
- e. Faktor sarana pelayanan
Adanya sarana pelayanan yang memadai dan mencukupi sehingga tercipta efektifitas dan efesiensi suatu pelayanan.

Sebagaimana diamanatkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, bahwa setiap penyelenggara pelayanan publik, baik yang memberikan pelayanan kepada masyarakat secara langsung maupun tidak langsung wajib menyusun, menetapkan, dan menerapkan Standar Pelayanan untuk setiap jenis pelayanan sebagai tolok ukur dalam penyelenggaraan pelayanan di lingkungan masing-masing. Sebagai tindak lanjut pelaksanaan Undang-Undang Pelayanan Publik tersebut, maka telah ditetapkan Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan, merupakan revisi Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan. Revisi peraturan ini perlu dilakukan karena dipandang peraturan yang sebelumnya kurang sesuai dengan perkembangan

teknologi informasi yang semakin banyak dipergunakan sebagai sarana penunjang pelayanan, serta untuk mempermudah proses penyusunan, dan meningkatkan kemandirian unit pelayanan dalam penyusunan Standar Pelayanan. Penyusunan Rancangan Standar Pelayanan selain perlu memperhatikan komponen Standar Pelayanan, organisasi penyelenggara pelayanan juga perlu memperhatikan spesifikasi jenis pelayanan yang akan disusun Standar Pelayanan. Fokus pada spesifikasi jenis pelayanan ini penting untuk menghindari kesalahan dalam penentuan persyaratan, waktu, prosedur maupun biaya pelayanan. Langkah-langkah yang harus dilakukan dalam penyusunan Rancangan Standar Pelayanan adalah:

1) Identifikasi Persyaratan

Persyaratan adalah syarat (dokumen atau barang/hal lain) yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif. Persyaratan pelayanan merupakan suatu tuntutan yang harus dipenuhi, dalam proses penyelenggaraan pelayanan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. Persyaratan pelayanan dapat berupa dokumen atau barang/hal lain, tergantung kebutuhan masing - masing jenis pelayanan. Cara yang dapat dilakukan dalam mengidentifikasi persyaratan pelayanan adalah dengan melihat kebutuhan-kebutuhan apa saja yang diperlukan untuk penyelesaian proses pelayanan. Untuk mempermudah dalam proses penyusunan ini, Standar Pelayanan yang sudah ada sebelumnya dapat dijadikan rujukan. Dalam proses identifikasi persyaratan pelayanan, juga perlu diperhatikan apakah persyaratan itu

harus disampaikan di awal, di akhir atau secara bertahap sesuai dengan kebutuhan. Proses perumusan persyaratan pelayanan ini dilakukan dengan memperhatikan dasar hukum yang ada. Proses identifikasi ini dilakukan untuk setiap jenis pelayanan. Hasil yang diharapkan dalam proses identifikasi ini adalah:

- a. Daftar persyaratan yang diperlukan dalam setiap tahapan dari masing-masing jenis pelayanan.
- b. Waktu yang dipersyaratkan untuk penyampaian persyaratan (di awal, di akhir, atau secara bertahap)

2) Identifikasi Prosedur

Prosedur adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi penerima pelayanan. Prosedur pelayanan merupakan proses yang harus dilalui seorang pelanggan untuk mendapatkan pelayanan yang diperlukan. Disamping itu, penyelenggara pelayanan wajib memiliki Standar Operasional Prosedur (SOP). Hasil yang diharapkan dari tahapan ini adalah tahapan proses pelayanan sebagai bahan penyusunan Standar Operasional Prosedur.

3) Identifikasi Waktu

Waktu pelayanan adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan. Kemudian waktu - waktu yang diperlukan dalam setiap proses pelayanan (dari tahap awal sampai akhir) dijumlahkan untuk mengetahui keseluruhan waktu yang dibutuhkan. Proses identifikasi waktu pelayanan ini dilakukan untuk setiap jenis pelayanan. Dalam menghitung

waktu, perlu betul-betul memperhatikan baik prosedur yang mengatur hubungan dengan pengguna layanan, maupun prosedur yang mengatur hubungan antar petugas. Hasil yang diharapkan dari tahapan ini adalah waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan setiap jenis pelayanan.

4) Identifikasi Biaya/Tarif

Biaya adalah ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara penyelenggara dan masyarakat. Proses identifikasi biaya pelayanan juga dilakukan berdasarkan setiap tahapan dalam prosedur pelayanan. Berapa biaya yang diperlukan untuk masing-masing tahapan pelayanan. Pada proses ini juga sekaligus diidentifikasi biaya yang akan dibebankan pelanggan dan biaya yang akan dibebankan unit pengelola pelayanan. Penghitungan dua komponen biaya pelayanan ini penting dilakukan, untuk mengetahui berapa jumlah biaya yang akan dibebankan ke pelanggan, dan berapa biaya yang dibebankan kepada pengelola. Bagi unit pengelola pelayanan, identifikasi ini sangat penting untuk menjadi dasar pengajuan anggaran dan penentuan tarif. Apabila pelayanan ke pelanggan diberikan secara gratis, artinya beban biaya pelayanan secara keseluruhan ditanggung oleh pihak pengelola (pemerintah). Informasi biaya ini harus jelas besarannya, dan apabila gratis harus jelas tertulis untuk menghindari perilaku petugas yang kurang baik. Proses identifikasi ini dilakukan pada setiap jenis pelayanan.

Hasil yang diharapkan pada tahapan ini adalah :

- a. Jumlah biaya yang dibebankan ke pelanggan dari setiap jenis pelayanan (untuk pelayanan yang dipungut biaya);
- b. Jumlah biaya yang dibebankan kepada unit pengelola pelayanan; dan
- c. Daftar pelayanan yang diberikan gratis kepada pelanggan (apabila terdapat jenis pelayanan yang gratis).

5) Identifikasi Produk Pelayanan

Produk pelayanan adalah hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan dapat berupa penyediaan barang, jasa dan/atau produk administrasi yang diberikan dan diterima pengguna layanan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang ditetapkan. Proses identifikasi produk pelayanan dapat dilakukan berdasarkan keluaran (output) yang dihasilkan dari setiap tahap pelayanan. Hasil akhir dari prosedur pelayanan inilah yang menjadi “produk” dari suatu jenis pelayanan. Proses identifikasi ini dilakukan untuk setiap jenis pelayanan. Hasil yang diharapkan dari proses identifikasi ini adalah daftar produk layanan yang dihasilkan dari setiap jenis pelayanan.

6) Penanganan Pengelolaan Pengaduan

Organisasi penyelenggara pelayanan wajib membuat mekanisme pengelolaan pengaduan. Bentuk-bentuk pengelolaan pengaduan yang banyak digunakan antara lain: penyediaan kotak saran/ kotak pengaduan, sms, portal pengaduan dalam website, dan penyediaan petugas penerima pengaduan. Untuk mempermudah penanganan pengaduan, perlu

dibuatkan prosedur pengelolaan pengaduan. Dalam mekanisme pengaduan harus diinformasikan secara jelas nama petugas, nomor telepon, alamat email, dan alamat kantor yang dapat dihubungi. Selain itu perlu juga mengatur mekanisme pengaduan apabila terdapat permasalahan yang tidak dapat diselesaikan di dalam internal organisasi penyelenggara. Hal-hal lebih rinci terkait pengelolaan pengaduan ini dilakukan sebagaimana peraturan terkait yang berlaku. Hasil - hasil yang diperoleh dalam setiap proses identifikasi Standar Pelayanan tersebut, selanjutnya menjadi dasar bagi penyusunan Standar Pelayanan untuk membuat Rancangan Standar Pelayanan.

3. Administrasi Publik

Bahwa definisi atau batasan konsep administrasi publik belum ada kesepakatan dari para ahli ini terlihat dari beberapa pengertian di bawah ini: Menurut Dimock, dan Fox (dalam Keban, 2004: 5) Administrasi Publik merupakan produksi barang-barang dan jasa yang dircnakan untuk melayani kebutuhan masyarakat konsumen. Dalam definisi ini mempunyai makna administrasi publik sama dengan kegiatan ekonomi dan yang dihasilkan adalah barang dan pelayanan publik. Kemudian menurut Barton dan Chappel administrasi publik sebagai *the work of Government* atau pekerjaan yang dilakukan pemerintah (dalam Keban, 2004:5). Dalam definisi ini menekankan pada kontribusi personel dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Administrasi publik adalah semua yang dicapai pemerintah atau dilakukan pilihan yang dilakukan sesuai janji pada waktu kampanye pemilihan, hal ini seperti yang dikemukakan oleh Starling

(dalam Keban, 2004: 5): Administrasi sebagai semua yang dicapai pemerintah atau dilakukan sesuai dengan pilihan kebijakan sebagaimana dijanjikan pada waktu kampanye pemilihan. Dengan kata lain batasan tersebut menekankan aspek *the accomplishing side of government* dan seleksi kebijakan publik.

Hal ini seperti dikemukakan oleh Nicholas Henry (dalam Keban, 2004:5): Administrasi publik adalah suatu kombinasi yang kompleks antara teori dan praktek, dengan tujuan mempromosi pemahaman terhadap pemerintah dalam hubungannya dengan masyarakat yang diperintah dan juga mendorong kebijakan publik agar lebih responsif terhadap kebutuhan sosial. Administarasi publik berusaha melembagakan praktek-praktek manajemen agar sesuai dengan nilai efektifitas, efisiensi, dan pemenuhan kebutuhan secara baik.

Sondang Siagian mendefinisikan administrasi sebagai “keseluruhan proses kerja sama antara dua orang manusia atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya’.

Dari beberapa definisi dan batasan Administrasi publik ada beberapa hal penting disimpulkan sebagai berikut :

- a. Lokusnya pada eksekutif, tetapi ada hubungannya dengan yudikatif dan legislatif;
- b. Berkaitan dengan tahap-tahap kebijakan publik yang meliputi formulasi dan implementasi kebijakan publik;

- c. Berkaitan dengan proses kerjasama dalam pelaksanaan tugas pemerintahan;
- d. Kegiatannya menghasilkan berupa barang dan jasa;
- e. Mempunyai aspek praktis dan teoritis.

4. Kebijakan Pemerintah (Publik)

Carl J. Friedrich (1963) dalam Suwitri, Sri dkk, Bahwa kebijakan adalah serangkaian tindakan yang diajukan seseorang, kelompok atau pemerintah dalam lingkungan tertentu dengan menunjukkan hambatan-hambatan dan kesempatan-kesempatan terhadap pelaksanaan usulan kebijakan tersebut dalam rangka mencapai tujuan tertentu.

Suwitri, Sri dkk, menuliskan publik berasal dari kata *public* diartikan beraneka ragam dalam Bahasa Indonesia, tergantung pada kata yang menyertainya. Diartikan sebagai umum, rakyat, masyarakat, publik, dan negara atau pemerintahan.

Setelah memahami pengertian kebijakan dan publik Irfan Islamy telah menyimpulkan beberapa pengertian kebijakan publik menurut George C. Edwards III dan Ira Sharkansky, yaitu Kebijakan Publik adalah “apa yang dinyatakan dan dilakukan atau tidak dilakukan oleh pemerintah yang dapat ditetapkan dalam peraturan-peraturan perundang-undangan atau dalam *policy statement* yang berbentuk pidato-pidato dan wacana yang diungkapkan pejabat politik dan pejabat pemerintah yang segera ditindaklanjuti dengan program-program dan tindakan pemerintah.”

Sebuah isu menurut Wahab (2010, h.14) dapat diangkat menjadi sebuah kebijakan jika mencapai suatu titik kritis, menimbulkan dampak

yang dramatik, menyangkut emosi orang banyak, mendapat dukungan media massa, menjangkau dampak yang luas, mempermasalahkan kekuasaan dan legitimasi, persoalan *fashionable*, sulit dijelaskan namun dapat dirasakan. Menurut Islamy (1991, h.20-21) sebuah kebijakan publik dapat didefinisikan: berorientasi pada tujuan, berupa penetapan tindakan pemerintah, tidak hanya dinyatakan juga dilaksanakan dalam bentuk nyata, dilakukan atau tidak dilandasi maksud dan tujuan tertentu, ditujukan bagi kepentingan seluruh anggota masyarakat. Adapaun yang menjadi faktor pendukung implementasi kebijakan menurut Soenarko (2003, h.186-187) yaitu persetujuan, dukungan dan kepercayaan rakyat, isi dan tujuan kebijakan jelas, pelaksana mempunyai cukup informasi kondisi kesadaran masyarakat, pembagian kerja yang efektif, kekuasaan dan wewenang dibagi secara rasional, pemberian tugas dan kewajiban yang memadai. Sedangkan penyebab kegagalan kebijakan menurut Sunggono (1994, h.149153), yaitu isi kebijakan kurang jelas, kurangnya ketetapan intern dan ekstern, kurangnya informasi akibat gangguan komunikasi, kurangnya dukungan, SDM, dan pembagian potensi antar pelaku kebijakan terkait diferensiasi tugas, struktur dan wewenang organisasi pelaksana.

5. Undang - Undang Lingkungan Hidup

Definsi tentang pengelolaan lingkungan hidup berdasarkan ketentuan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup adalah: "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 lainnya". Perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup didefinisikan sebagai 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.

Kerusakan lingkungan didefinisikan sebagai perubahan langsung dan/ tidak langsung terhadap sifat fisik, kimia, dan/ atau hayati lingkungan hidup yang melampaui kriteria baku kerusakan lingkungan hidup. Jika kerusakan lingkungan hidup itu tindakan orang yang menimbulkan perubahan langsung dan/tidak langsung terhadap sifat fisik, kimia, dan/atau hayati lingkungan hidup yang melampaui kriteria baku kerusakan lingkungan. Pencemaran lingkungan hidup adalah masuk atau dimasukkannya makhluk hidup, zat, energi, dan/atau komponen lain ke dalam lingkungan hidup oleh kegiatan manusia sehingga melampaui baku mutu lingkungan hidup yang telah ditetapkan.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, dalam pasal 13 tercantum bahwa pengendalian pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup dilaksanakan dalam rangka pelestarian fungsi lingkungan hidup. Pengendalian pecemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup ini terdiri dari 3 hal yaitu : pencegahan, penanggulangan dan pemulihan lingkungan hidup dengan menerapkan berbagai instrumen

yaitu : Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS); Tata ruang; Baku mutu lingkungan hidup; Kriteria baku mutu kerusakan lingkungan hidup; AMDAL; UKL-UPL; perizinan; instrumen ekonomi lingkungan hidup; peraturan perundang-undangan berbasis lingkungan hidup; anggaran berbasis lingkungan hidup; Analisis resiko lingkungan hidup; Audit lingkungan hidup, dan instrumen lain sesuai dengan kebutuhan dan/atau perkembangan ilmu pengetahuan.

Setiap orang yang melakukan pencemaran dan/atau perusakan lingkungan hidup wajib melakukan pemulihan fungsi lingkungan dengan melalui antara lain : penghentian sumber pencemaran dan pembersihan unsur pencemar; remediasi; rehabilitasi; restorasi dan/atau cara lain yang sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Pemeliharaan lingkungan hidup dilakukan melalui upaya: konservasi sumber daya alam; pencadangan sumber daya alam; dan/ atau pelestarian fungsi atmosfer. Konservasi sumber daya adalah perlindungan sumber daya alam; pengawetan sumber daya alam; dan pemanfaatan secara lestari sumber daya alam.

Penegakan hukum dan penyelesaian sengketa dilakukan bila terjadi pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup maka pasti akan menimbulkan sengketa lingkungan hidup, penyelesaian sengketa lingkungan hidup ini bisa dilakukan melalui jalur pengadilan maupun diluar pengadilan pada dasarnya isi dari sengketa lingkungan hidup adalah bentuk dan besaran ganti kerugian; tindakan pemulihan akibat dan/ atau perusakan, pencemaran; tindakan tertentu untuk menjamin tidak akan

terulangnya pencemaran dan/atau perusakan; tindakan untuk dampak negatif mencegah terhadap timbulnya kerusakan lingkungan hidup.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup telah mengamanatkan kepada pemerintah, swasta dan masyarakat agar lebih memperhatikan aspek pengelolaan dan perlindungan lingkungan. Peningkatan aspek tersebut ditunjukkan dengan lebih memperketat peraturan dan perijinan mengenai Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL), Ijin Lingkungan, Pengawasan Lingkungan dan Penelitian Kondisi Lingkungan. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 13 Tahun 2010 tentang Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup dan Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup. Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disebut SPPL adalah pernyataan kesanggupan dari penanggungjawab 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 wajib AMDAL atau UKL-UPL (*Pasal 1 Permen LH 16/ 2012*). Usaha dan/atau kegiatan yang tidak wajib dilengkapi UKL-UPL wajib membuat SPPL (*Pasal 35 Ayat 1 UU 32 / 2009*). Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 13 Tahun 2010 tentang Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup dan Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup.

Izin Lingkungan adalah izin yang diberikan kepada setiap orang yang melakukan usaha dan/atau kegiatan yang wajib AMDAL atau UKL-UPL dalam rangka perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup sebagai prasarat untuk memperoleh izin usaha dan/ atau kegiatan.

Izin Usaha dan/ atau kegiatan adalah izin yang diterbitkan oleh instansi teknis untuk melakukan usaha dan/ atau kegiatan.

6. Pembangunan Berwawasan Lingkungan

Pembangunan berwawasan lingkungan mengandung pengertian bahwa upaya peningkatan kesejahteraan dan mutu hidup rakyat dilakukan sekaligus dengan melestarikan kemampuan lingkungan agar dapat tetap menunjang pembangunan secara berkesinambungan. Hal ini berarti bahwa pelaksanaan suatu kegiatan wajib diikuti dengan upaya mencegah dan menanggulangi pencemaran dan atau kerusakan lingkungan hidup. Gagasan pembangunan berkelanjutan dikenal juga dengan pembangunan berwawasan lingkungan, secara bertahap mulai dimasukkan dalam kebijakan perencanaan dan pembangunan nasional. Hal tersebut terdapat dalam Undang – Undang Nomor 4 Tahun 1982 tentang Ketentuan – Ketentuan Pokok Pengelolaan Lingkungan Hidup yang selanjutnya direvisi dengan Undang – Undang Nomor 23 Tahun 1997 tentang Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1999 tentang Analisis Mengenai Dampak Lingkungan. Emil Salim (1990) dan Hadi (2001) mengemukakan beberapa konsep pembangunan berkelanjutan yang diterapkan negara berkembang yaitu:

- a. Pembangunan berkelanjutan menghendaki penerapan perencanaan tata ruang Pembangunan sumber daya alam harus memperhatikan daya dukung lingkungan. Segala kegiatan yang memanfaatkan sumber daya alam harus memperhatikan kapasitas lingkungan.
- b. Perencanaan pembangunan menghendaki adanya standar lingkungan hal tersebut dimaksudkan agar kualitas lingkungan dapat terjaga, misal: adanya standar baku mutu air limbah, baku mutu udara dan sebagainya.
- c. Penerapan AMDAL pada setiap kegiatan, rencana usaha dan/atau kegiatan yang diperkirakan menimbulkan dampak penting terhadap lingkungan harus dilengkapi dengan dokumen AMDAL, UKL UPL, dan SPPL. Setelah dampak penting tersebut diidentifikasi, diperkirakan dan dievaluasi maka langkah selanjutnya adalah bagaimana dampak tersebut dikelola, pengelolaan tersebut tertuang dalam Dokumen RKL-RPL.
- d. Rehabilitasi kerusakan lingkungan di daerah kritis, misalnya sungai sebagai tempat pembuangan sampah, maka langkah yang diambil adalah dengan adanya program kali bersih atau terkenal dengan sebutan prokasih.
- e. Usaha memasukkan pertimbangan lingkungan ke dalam perhitungan ekonomi sebagai dasar untuk kebijakan ekonomi lingkungan. Sony Keraf (2002) menjelaskan konsep pembangunan berkelanjutan dimaksudkan untuk mensinkronkan dan memberi bobot yang sama bagi 3 aspek utama pembangunan yaitu aspek ekonomi, aspek sosial budaya dan aspek lingkungan hidup. Gagasan tersebut mengandung maksud

bahwa pembangunan ekonomi, sosial budaya dan lingkungan hidup harus terkait satu sama lain, sehingga unsur dari kesatuan yang saling terkait ini tidak boleh dipisahkan dan dipertentangkan satu sama lain.

7. Pelaku Usaha

Pengertian pelaku usaha memiliki beberapa pandangan dan pendekatan yang berbeda-beda dari berbagai pihak. Berikut beberapa pengertian menurut para ahli dan berbagai pihak :

Berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia tentang Perlindungan Konsumen Pasal 1 Ayat (3) Nomor 8 Tahun 1999, pelaku usaha adalah setiap orang perseorangan atau badan usaha, baik yang berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum yang didirikan dan berkedudukan atau melakukan kegiatan dalam wilayah hukum Negara Republik Indonesia, baik sendiri maupun bersama-sama melalui perjanjian menyelenggarakan kegiatan usaha dalam berbagai bidang ekonomi.

B. Penelitian Terdahulu

1. Tri Fitri,dkk (2015) dengan judul “Efektivitas Implementasi UKL-UPL dalam Mengurangi Kerusakan Lingkungan (Studi pada Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Malang dan Masyarakat Sekitar PT Tri Surya Plastik Kecamatan Lawang).” Mengurangi kerusakan lingkungan akibat pembangunan industri di Indonesia pemerintah memberlakukan pembangunan berkelanjutan, dengan mewajibkan pelaku usaha memenuhi UKL-UPL di dalam pengurusan izin lingkungan dan izin usaha. Namun, masih terdapat pencemaran yang terjadi, salah satunya yang dilakukan PT Tri Surya Plastik Kecamatan Lawang. Walaupun sudah memiliki UKL-

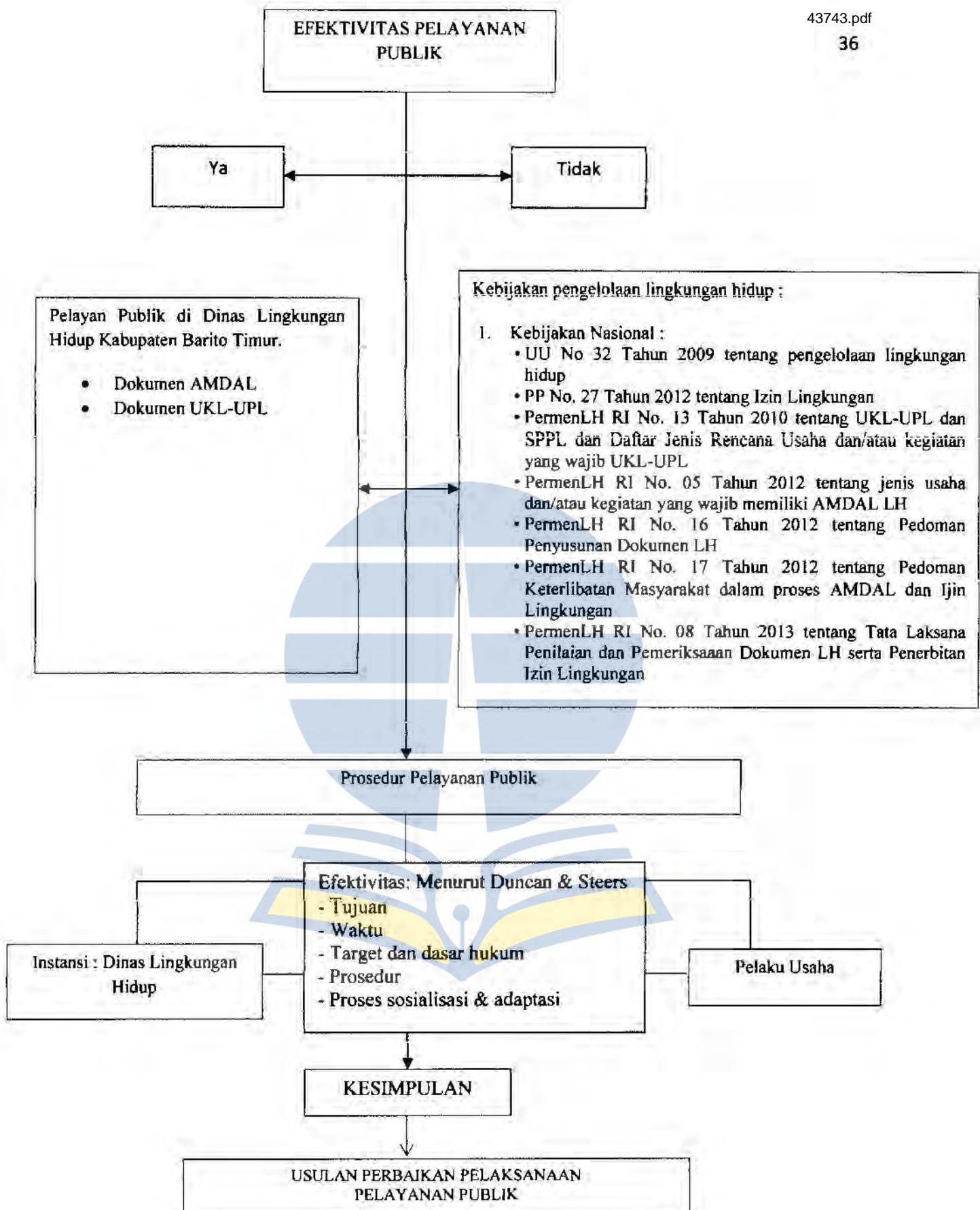
UPL namun masih melanggar ketentuan yang sudah disepakati. Selain bau menyengat, pabrik juga membuang limbah ke Kali Suko menyebabkan kerugian dan gangguan kesehatan masyarakat sekitar sehingga mempertanyakan bagaimana efektivitas implementasi UKL-UPL. Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif deskriptif. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa implementasi yang dilakukan belum efektif walaupun peraturan sudah jelas dan sesuai dengan isu publik yang berkembang, tetapi hasil yang diharapkan dalam mengurangi pencemaran air belum efektif. Dikarenakan kurangnya kesadaran pelaku usaha dalam memenuhi UKL-UPL, belum optimalnya implementasi dan penindakan pelanggaran oleh BLH, dan terdapatnya unsur-unsur yang menghambat efektivitas.

2. Naksabandi (2006) dengan judul “Efektivitas Dan Efisiensi Pelayanan Setelah Implementasi Kebijakan Restrukturisasi Perangkat Daerah Di Kabupaten Seluma” dapat disimpulkan bahwa upaya yang dilakukan pemerintah daerah dalam rangka implementasi kebijakan restrukturisasi perangkat daerah di Kabupaten Seluma guna meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelayanan kepada masyarakat adalah melakukan penataan kelembagaan, tugas pokok dan fungsi, personil, peningkatan SDM aparatur, penyusunan Renstra dan peraturan daerah yang berkaitan kewenangan daerah. Selain itu implementasi kebijakan juga peningkatan belanja daerah tidak diiringi dengan peningkatan pelayanan kepada masyarakat, bahkan memperpanjang mata rantai birokrasi, memperlambat penyelesaian urusan dan meningkatkan biaya atau kurang efektif dan efisien.

3. Lemansyah (2016) dengan judul “Efektivitas Implementasi Peraturan Menteri Kehutanan Nomor P.7/MENHUT-II/2009 Dalam Mengatasi Kelangkaan Bahan Baku Kayu Untuk Kebutuhan Lokal Di Kabupaten Bulungan”. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif bertujuan untuk mengetahui efektivitas Peraturan Menteri Kehutanan Nomor P.7/MENHUT-II/2009 Dalam Mengatasi Kelangkaan Bahan Baku Kayu Untuk Kebutuhan Lokal, dari hasil penelitian menunjukkan belum terlaksana dengan efektif karena banyaknya faktor penghambat dari faktor tujuan kebijakan, komunikasi antar organisasi pelaksana kebijakan, serta kondisi sosial, ekonomi, dan politik. Pengumpulan data digunakan dengan metode wawancara dan dokumentasi. Uji keabsahan data dilakukan melalui triangulasi sumber. Teknik analisa data yang dipergunakan adalah teknik analisa deskriptif dengan langkah analisis domain, analisis taksonomi, analisis komponensial dan analisis tema kultural.

C. Kerangka Berpikir

Kerangka berpikir dari penelitian efektivitas pelayanan perijinan dokumen (AMDAL dan UKL-UPL) di Dinas Lingkungan Hidup ini dapat dijelaskan melalui rangka berpikir sebagai berikut :



Bagan 2.1. Gambaran Kerangka Berpikir

D. OPERASIONAL KONSEP

Efektivitas pelayan perijinan dokumen AMDAL dan UKL-UPL di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur dilaksanakan dengan mengkolaborasi antara teori efektivitas menurut Duncan dalam Steers (1985, h.53) dilakukan dengan melihat : pencapaian tujuan, baik kurun waktunya, target dan dasar hukumnya; integritas, yaitu pengukuran kemampuan organisasi dilihat dari prosedur dan proses sosialisasi di dalam dan luar organisasi; dan yang terakhir adaptasi, yaitu proses penyesuaian terhadap perubahan peningkatan kemampuan dan sarana-prasarana. Dengan pelayanan publik Menurut Moenir (2002:88), dalam pelaksanaan suatu pelayanan publik, terdapat beberapa faktor yang mendukung yaitu: Kesadaran pegawai, yaitu Adanya kesadaran dari pegawai mengenai tindakan terhadap tugas/pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya, sehingga membawa pengaruh yang positif dan menimbulkan pelayanan yang baik. Adanya aturan dalam organisasi mutlak diperlukan agar organisasi dan pekerjaan dapat berjalan teratur dan terarah. Faktor organisasi yaitu merupakan pengaturan dan mekanisme kerjaan (sistem, prosedur, dan metode) yang harus mampu mengasilkan pelayanan yang memadai. Faktor kemampuan dan keterampilan dengan kemampuan dan keterampilan yang memadai maka pelaksanaan tugas/pekerjaan dapat dilakukan dengan baik, cepat dan memenuhi keinginan semua pihak sehingga menimbulkan pelayanan yang memuaskan. Faktor sarana

pelayanan. Adanya sarana pelayanan yang memadai dan mencukupi sehingga tercipta efektifitas dan efisiensi suatu pelayanan.

Proses pelayanan perijinan di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur pelaksanaannya didasari kebijakan lingkungan hidup antara lain : Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang pengelolaan lingkungan hidup, Peraturan Pemerintah No. 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan, Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Republik Indonesia No. 13 Tahun 2010 tentang UKL-UPL dan SPPL dan Daftar Jenis Rencana Usaha dan/atau kegiatan yang wajib UKL-UPL, Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Republik Indonesia RI No. 05 Tahun 2012 tentang jenis usaha dan/atau kegiatan yang wajib memiliki AMDAL Lingkungan Hidup, Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Republik Indonesia No. 16 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Lingkungan Hidup, Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Republik Indonesia No. 17 Tahun 2012 tentang Pedoman Keterlibatan Masyarakat dalam proses AMDAL dan Ijin Lingkungan, serta Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Republik Indonesia No. 08 Tahun 2013 tentang Tata Laksana Penilaian dan Pemeriksaan Dokumen Lingkungan Hidup serta Penerbitan Izin Lingkungan. Dimana pada akhirnya nanti diperoleh kesimpulan dan saran untuk perbaikan proses dan efektivitas pelayanan perijinan Dokumen AMDAL dan UKL-UPL di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Desain Penelitian

Penelitian dilakukan dengan menggunakan pendekatan kualitatif dengan teknik *purposive*, yaitu dengan metode wawancara untuk mendapat informasi dari berbagai informan terpilih. Wawancara ke beberapa informan terpilih, peneliti menggunakan teknik *purposive* untuk memilih informan penelitian, teknik *purposive* dipergunakan untuk memilih informan berdasarkan tujuan serta kepentingan yang terkait dengan penelitian.

“Menurut Sugiyono (2013:218-219) *purposive sampling* adalah teknik pengambilan sampel sumber data dengan pertimbangan tertentu. Pertimbangan tertentu ini, misalnya orang tersebut yang dianggap paling tahu tentang apa yang kita harapkan, atau mungkin dia sebagai penguasa sehingga akan memudahkan peneliti menjelajahi obyek atau situasi sosial yang diteliti.”

Penelitian ini bertujuan untuk mengevaluasi dan mengetahui efektivitas pelayanan publik dokumen perijinan (AMDAL dan UKL-UPL) di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur.

Menurut Suharsimi Arikunto (2002), penelitian evaluasi adalah merupakan suatu proses yang dilakukan dalam rangka menentukan kebijakan, mempertimbangkan nilai-nilai positif keuntungan suatu program, serta mempertimbangkan proses serta teknik yang telah digunakan untuk melakukan penelitian. Sedangkan menurut Riduwan (2004) penelitian evaluasi merupakan bagian dari proses pembuatan keputusan, yaitu untuk

membandingkan suatu kejadian, kegiatan, produk dengan standard dan program yang telah ditetapkan.

Ruang lingkup penelitian Efektivitas Pelayanan Publik Dokumen Perijinan (AMDAL dan UKL-UPL) di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur meliputi:

1. Mengetahui dan menganalisa tingkat efektivitas pelayanan publik dokumen AMDAL dan UKL-UPL di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur.
2. Mengetahui dan menganalisa proses pelayanan publik Dokumen AMDAL dan UKL-UPL di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur.
3. Mengetahui dan menganalisa upaya Dinas Lingkungan Hidup dalam rangka meningkatkan pelayanan publik Dokumen AMDAL dan UKL-UPL.
4. Mengetahui dan menganalisa faktor apa saja yang menjadi pendukung dan penghambat proses pelayanan publik pengurusan dokumen AMDAL dan UKL-UPL di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur.

B. Sumber Informasi dan Informan

Penelitian ini diambil dengan mengumpulkan informasi dari pejabat dan petugas yang menangani bidang pelayanan publik dokumen AMDAL dan UKL-UPL di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur dan Pelaku Usaha yang sedang mengurus proses perijinan ke Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur. Informan adalah orang yang berada pada lingkup penelitian, artinya orang yang dapat memberikan informasi tentang situasi dan kondisi latar penelitian. Untuk memperoleh data secara representatif,

maka diperlukan informan kunci yang memahami dan mempunyai kaitan dengan permasalahan yang sedang dikaji. Adapun informan tersebut adalah sebagai berikut:

1. Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur
2. Kepala Bidang Tata Lingkungan
3. Kepala Seksi Kajian Dampak Lingkungan
4. Staf atau petugas yang menangani pengurusan Dokumen AMDAL dan UKL-UPL
5. TIM Sekeretariat Komisi Penilai AMDAL
6. Pelaku Usaha

C. Instrumen Penelitian

Penelitian efektivitas pelaksanaan pelayanan publik dokumen AMDAL dan UKL-UPL Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur berdasarkan data yang diperoleh dari lokasi baik data primer maupun data sekunder, yang akan disusun dan disajikan serta dianalisis dengan menggunakan deskriptif kualitatif berupa pemaparan yang kemudian dianalisis dan dinarasikan sesuai masalah penelitian. Menurut Bogdan & Biklen (dalam Irawan Prasetya: 2006) analisis data adalah proses mencari dan mengatur secara sistematis transkrip interview, wawancara, catatan di lapangan, dan bahan-bahan lain yang didapatkan, yang kesemuanya itu dikumpulkan untuk meningkatkan pemahaman (terhadap suatu fenomena) dan membantu untuk mempresentasikan hasil temuan kepada orang lain.

1. Persiapan penelitian meliputi persiapan materi berupa kuesioner penelitian, lokasi penelitian dan responden penelitian

2. Pelaksanaan penelitian kegiatan yang dilakukan tersebut meliputi:

- a. Melakukan pengumpulan data sekunder
- b. Melakukan observasi secara menyeluruh
- c. Melakukan wawancara ke dinas/instansi maupun pelaku usaha
- d. Melakukan review dokumen lingkungan atas informan terpilih
- e. Mengelompokkan data yang telah terkumpul
- f. Pengolahan data dengan analisa deskriptif
- g. Interpretasi dan evaluasi basil analisa
- h. Membuat kesimpulan dan saran.

D. Prosedur Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data atau instrumen penelitian dan lokasi Kegiatan dibatasi pada Dinas Lingkungan Hidup dan pelaku usaha di Kabupaten Barito Timur.

Penelitian ini dilaksanakan selama 3 bulan meliputi masa persiapan, penelitian, penyusunan laporan, seminar, perbaikan dan distribusi laporan.

Pada tabel di bawah ini :

Tabel 3.1 Jadwal Penelitian

No	Kegiatan	Waktu		
		Agustus	September	Oktober
1.	Persiapan (seminar proposal/ BTR 1)	■		
2.	Penelitian		■	
3.	Penyusunan laporan		■	
4.	Seminar hasil/ BTR 2 dan sidang			■
5.	Distribusi laporan			■

1. Jenis Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data kualitatif, yaitu berupa data atau informasi yang tidak berbentuk angka. Penulis memperoleh data tersebut dari hasil wawancara dengan pihak instansi Dinas Lingkungan Hidup yang menangani pelayanan bidang serta beberapa pelaku usaha/masyarakat yang sedang membutuhkan pengurusan pelayanan publik Dokumen AMDAL dan UKL-UPL.

2. Sumber Data

Sumber data dalam penelitian ini adalah :

- a. Sumber data primer diperoleh dari informan di instansi Dinas Lingkungan Hidup dan pelaku usaha.
- b. Sumber data sekunder yang diperoleh dari dokumen AMDAL dan UKL-UPL yang terpilih sebagai sampel penelitian adalah data 2 (dua) tahun terakhir, yaitu dari Tahun 2017 s/d Tahun 2018.

3. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data dilakukan dalam penelitian ini adalah dengan studi pustaka, serta menurut Sugiyono (2008: 63) ada empat macam teknik pengumpulan data, yaitu observasi, wawancara, dokumentasi dan gabungan /triangulasi.

- a) Studi Pustaka, yaitu Pengumpulan data sekunder dilakukan dengan teknik pencatatan atau perekaman terhadap laporan Dokumen AMDAL dan UKL-UPL pelaku usaha serta laporan-laporan lain yang berkaitan dengan penelitian.

- b) Dokumentasi, teknik mengambil rujukan dari data-data yang telah tersedia di lokasi penelitian berupa foto, gambar, dan berbagai dokumen yang diperlukan, terkait dengan proses wawancara dengan tujuan untuk membuktikan adanya suatu peristiwa.
- c) Wawancara, yaitu melakukan tanya-jawab terhadap kelompok informan yang telah ditentukan, daftar pertanyaan ini ditujukan kepada Pejabat/pegawai Dinas Lingkungan Hidup atau bidang yang menangani kegiatan terkait Dokumen AMDAL dan UKL-UPL serta pelaku usaha.
- d) Observasi, adalah cara pengumpulan data yang dilakukan dengan pengamatan langsung di lapangan. Observasi ini bisa dilakukan bersamaan dengan waktu wawancara di lapangan atau dilakukan sebelumnya. Observasi merupakan cara yang efektif dalam pengumpulan data dikarenakan kita tahu kenyataan apa yang ada di lapangan.
- e) Teknik Triangulasi
- Triangulasi merupakan cara pemeriksaan keabsahan data yang paling umum digunakan. Cara ini dilakukan dengan memanfaatkan sesuatu yang lain di luar data untuk pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data itu. Dalam kaitan ini Patton (dalam Sutopo, 2006: 92) menjelaskan teknik triangulasi yang dapat digunakan. Teknik triangulasi yang dapat digunakan menurut Patton meliputi:
- a) triangulasi data;
 - b) triangulasi peneliti;
 - c) triangulasi metodologis;

d) triangulasi teoretis.

Pada dasarnya triangulasi merupakan teknik yang didasari pola pikir fenomenologi yang bersifat multi perspektif. Artinya, guna menarik suatu kesimpulan yang mantap diperlukan berbagai sudut pandang berbeda. Dalam teknik pengumpulan data, triangulasi diartikan sebagai teknik pengumpulan data yang bersifat menggabungkan dari berbagai teknik pengumpulan data dan sumber data yang telah ada. Bila peneliti melakukan pengumpulan data dengan triangulasi, maka sebenarnya peneliti mengumpulkan data sekaligus menguji kredibilitas data, yaitu mengecek kredibilitas data dengan berbagai teknik pengumpulan data dan berbagai sumber data.

- a) Triangulasi Data, yaitu Teknik triangulasi data dapat disebut juga triangulasi sumber. Cara ini mengarahkan peneliti agar di dalam mengumpulkan data, ia berusaha menggunakan berbagai sumber yang ada.
- b) Triangulasi Peneliti, yaitu Triangulasi peneliti adalah hasil penelitian baik yang berupa data maupun kesimpulan mengenai bagian tertentu atau keseluruhannya dapat diuji oleh peneliti lain (Sutopo, 2006: 93). Triangulasi peneliti dapat dilakukan dengan menyelenggarakan diskusi atau melibatkan beberapa peneliti yang memiliki pengetahuan yang mencukupi.
- c) Triangulasi Metodologis, yaitu Teknik triangulasi metode digunakan dengan cara mengumpulkan data sejenis tetapi menggunakan metode yang berbeda (Patton dalam Sutopo, 2006: 93).

d) Triangulasi Teoretis, yaitu Triangulasi jenis ini dilakukan oleh peneliti dengan menggunakan perspektif lebih dari satu teori dalam membahas permasalahan yang dikaji (Patton dalam Sutopo, 2006: 98). Oleh karena itu, dalam melakukan jenis triangulasi ini, peneliti harus memahami teori-teori yang digunakan dan keterkaitannya dengan permasalahan yang diteliti sehingga mampu menghasilkan simpulan yang mantap.

E. Metode Analisis Data

Setelah rangkaian data yang terkumpul melalui wawancara dilakukan pengolahan dengan menggunakan analisa data penelitian kualitatif. Metode analisis data deskriptif kualitatif dalam suatu penelitian kualitatif berguna untuk mengembangkan teori yang telah dibangun dari data yang sudah didapatkan di lapangan. Menurut Creswell (2010: 276-284) dalam Hamdi, Muchlis dan Siti Ismaryati, menyatakan enam langkah analisis data sebagai berikut:

1. Mengolah dan mempersiapkan data untuk dianalisis.
2. Membaca keseluruhan data.
3. Menganalisis lebih detail dengan meng-*coding* data.
4. Terapkan proses coding untuk mendeskripsikan setting, orang-orang, kategori-kategori, dan tema-tema yang akan dianalisis.
5. Menunjukkan bagaimana deskripsi dan tema-tema ini akan disajikan kembali dalam narasi/laporan kualitatif.
6. Menginterpretasi atau memakai data.

Selanjutnya Spradley (Sugiyono, 2006:287) menjelaskan ada 4 (empat) tahap analisis pada metode penelitian kualitatif sebagai berikut :

1. Analisis domain (*domain analysis*) adalah analisis untuk memperoleh gambaran yang umum dan menyeluruh dari objek penelitian atau situasi sosial. Hasil dari analisis ini adalah ditemukan berbagai domain yang diperoleh dengan pertanyaan *grand* dan *minitur*. Peneliti kemudian menetapkan domain tertentu sebagai pijakan untuk penelitian selanjutnya. Dalam hal ini, perlu dicatat bahwa semakin banyak domain yang dipilih, akan banyak waktu yang diperlukan untuk penelitian.
2. Analisis taksonomi (*taxonomic analysis*) adalah lanjutan dari analisis domain. Pada tahap ini, domain yang telah dipilih pada analisis domain dijabarkan menjadi lebih rinci. Tujuan penjabaran tersebut adalah dapat diketahui struktur eksternalnya. Penjabaran tersebut dilakukan dengan observasi terfokus.
3. Analisis komponensial (*componential analysis*) bertujuan untuk mencari ciri-ciri spesifik pada setiap struktur internal dengan cara mengontraskan antar elemen. Analisis komponensial ini dilakukan melalui observasi dan wawancara terseleksi dengan pertanyaan mengontraskan (*contras question*).
4. Analisis tema kultural (*discovering cultural theme*) bertujuan mencari hubungan di antara domain dan bagaimana hubungan dengan keseluruhan, selanjutnya dinyatakan ke dalam tema/judul penelitian.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil yang diperoleh selama pelaksanaan penelitian dapat diuraikan menjadi 3 (tiga) bagian, yaitu :

A. Deskripsi Objek Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di Dinas Lingkungan Hidup, Kabupaten Barito Timur, Provinsi Kalimantan Tengah. Penelitian ini bertujuan untuk mengevaluasi dan mengetahui efektivitas pelayanan publik Dokumen Perijinan (AMDAL dan UKL-UPL) di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur, sebelumnya akan dijelaskan mengenai Kabupaten Barito Timur yang merupakan wilayah dimana lokasi penelitian ini dilaksanakan, dengan penjelasan sebagai berikut :

1. Letak Geografis

Kabupaten Barito Timur yang beribukota di Tamiang Layang terletak di bagian paling timur Provinsi Kalimantan Tengah dan berada pada posisi geografis $1^{\circ} 38' 38,1''\text{LS} - 2^{\circ}23'34,2''\text{LS}$ dan $114^{\circ}56'15''\text{BT} - 115^{\circ}26'31,3''\text{BT}$. Wilayah kabupaten ini, seluruhnya merupakan wilayah daratan dan tidak memiliki kawasan pesisir dan laut, berbatasan dengan kabupaten tetangga yaitu sebelah utara berbatasan dengan Kabupaten Barito Selatan, sebelah timur berbatasan dengan Kabupaten Tabalong, Provinsi Kalimantan Selatan, sebelah selatan berbatasan dengan Kabupaten Barito Selatan dan Provinsi Kalimantan Selatan, dan di sebelah barat berbatasan dengan Kabupaten Barito Selatan.

Kabupaten Barito Timur secara administrasi memiliki luas 3.834 km² atau 383.400 Ha dengan cakupan wilayah terdiri dari 10 (sepuluh) kecamatan dan terbagi menjadi 103 desa/kelurahan, termasuk Unit Pemukiman Transmigrasi (UPT). Secara lebih jelasnya mengenai wilayah administrasi Kabupaten Barito Timur dapat dilihat pada Tabel 4.1. Tabel Luas Wilayah Menurut Kecamatan, sebagai berikut :

Tabel 4.1. Luas Wilayah Menurut Kecamatan

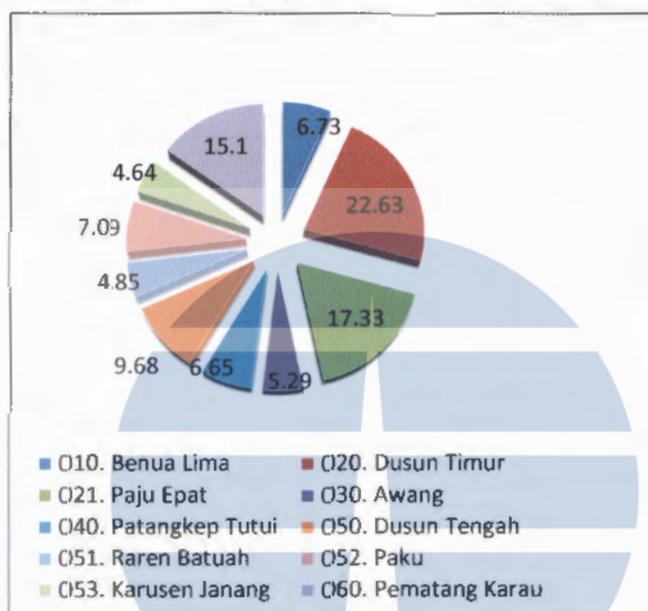
Kecamatan	Luas (km ²)	Persentase (%)
1	2	3
01. Benua Lima	258,00	6,73
02. Dusun Timur	867,70	22,63
03. Paju Epat	664,30	17,33
04. Awang	203,00	5,29
05. Patangkep Tutui	255,00	6,65
06. Dusun Tengah	371,00	9,68
07. Raren Batuah	186,00	4,85
08. Paku	272,00	7,09
09. Karusen Janang	178,00	4,64
10. Pematang Karau	579,00	15,10
BARITO TIMUR	3.834,00	100,00

Data BPS Kab. Barito Timur Tahun 2017

Kabupaten Barito Timur berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah memiliki luas 3.834 km² (atau 2,50 % dari luas Provinsi Kalimantan Tengah : 153.564 km²), menduduki urutan ke-12 (dua belas) terluas dari 14 kabupaten/kota di wilayah Provinsi Kalimantan Tengah, dengan jarak sekitar 418 km dari Ibu kota Provinsi Kalimantan Tengah di Palangka Raya.

Kecamatan Dusun Timur dan Kecamatan Paju Epat merupakan kecamatan terluas, masing-masing 867,70 km² dan 664,30 km² yang bila dijumlahkan, luasnya mencapai 39,96% dari seluruh wilayah Barito Timur.

Gambar 4.1 Luas Wilayah Menurut Kecamatan

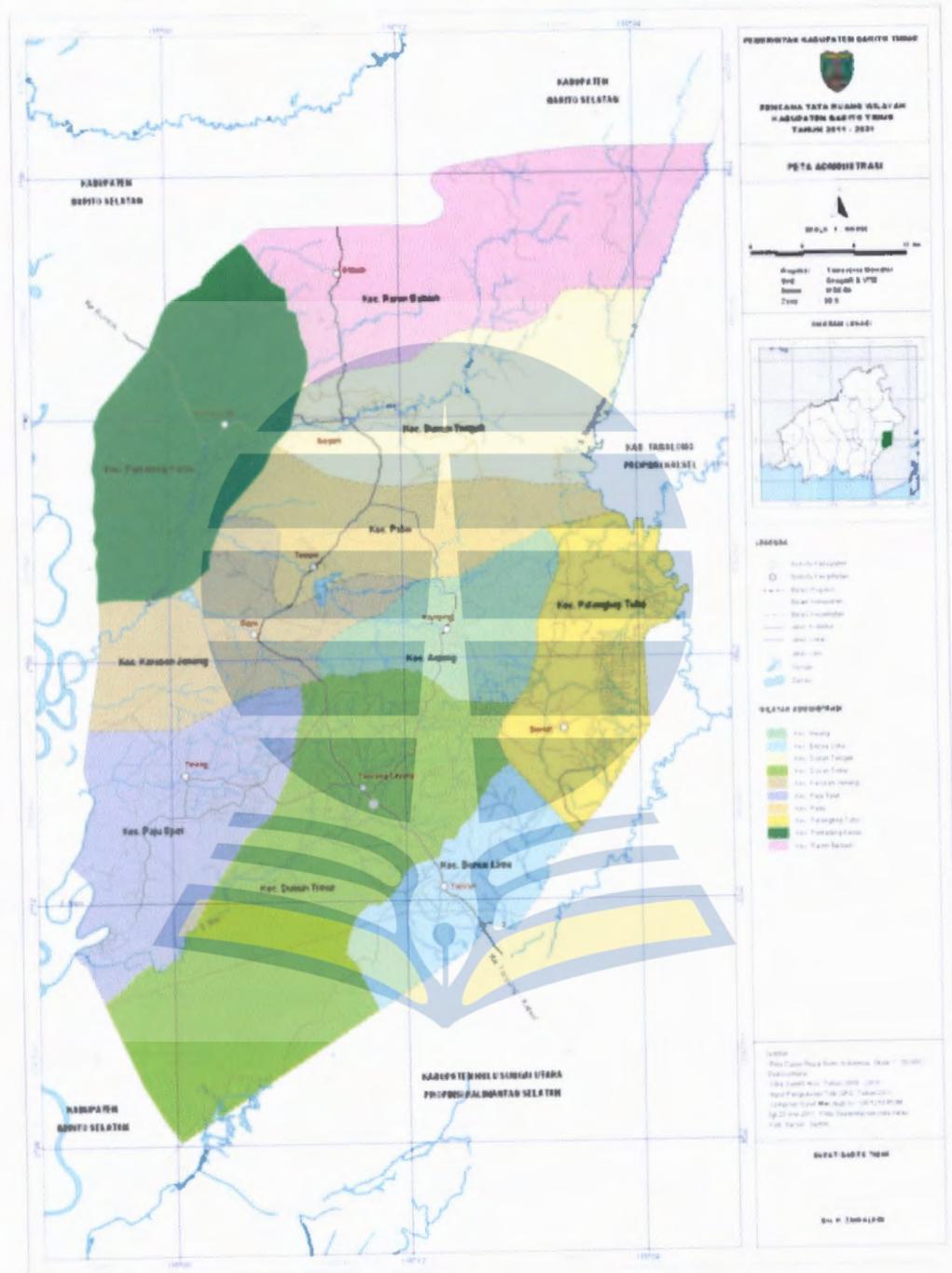


(Sumber : RTRW Kabupaten Barito Timur 2011-2031)

Wilayah Kabupaten Barito Timur berada pada ketinggian 50-100m diatas permukaan laut dengan kondisi bentang alam sebagian besar wilayahnya merupakan daerah dataran rendah, kecuali sebagian wilayah Kecamatan Awang dan Kecamatan Patangkep Tutui yang merupakan daerah perbukitan. Berdasarkan kelerengan pada umumnya merupakan dataran rendah dengan kemiringan berkisar antara 0 - 2%, 2 - 15% dan 15 - 40 %. Wilayah dengan kemiringan 0 - 2% lebih banyak dijumpai di sisi barat, sedangkan wilayah dengan kemiringan 2 - 15% dan 15 - 40% masing-masing dapat dijumpai di sisi tengah yang membentang dari utara hingga selatan.

Wilayah Kabupaten Timur dapat digambarkan dalam bentuk peta, sebagai berikut :

Gambar 4.2 Peta Administrasi Kabupaten Barito Timur



(Sumber : RTRW Kabupaten Barito Timur 2011-2031)

Potensi Sumber Daya Alam yang ada di wilayah Kabupaten Barito Timur terdiri dari potensi pertambangan, potensi pariwisata, potensi hutan, potensi pertanian, potensi perkebunan, potensi peternakan, dan potensi perikanan. Adapun jenis pertambangan yang ada di Kabupaten Barito Timur terdiri dari pertambangan batubara dengan luas kawasan 60.291,27 Ha tersebar di 4 (empat) kecamatan yaitu Kecamatan Dusun Timur seluas 5.368,95 Ha, Kecamatan Patangkep Tutui seluas 20.140,58 Ha, Kecamatan Awang seluas 19.836,95 Ha dan Kecamatan Dusun Tengah seluas 14.944,79 Ha, dan bahan galian C seperti pasir kuarsa sebesar 266,42 juta m³ yang tersebar di Kecamatan Dusun Timur, Dusun Tengah, Pematang Karau dan Patangkep Tutui. Pertambangan lempung sebesar 137,8 juta m³, yang tersebar di Kecamatan Dusun Timur, Dusun Tengah, Awang dan Patangkep Tutui. Pertambangan batu kapur sebesar 233,75 juta m³, yang tersebar di Kecamatan Dusun Tengah, Awang dan Patangkep Tutui. Pertambangan Kaolin sebesar 192,3 ribu m³ yang tersebar di Kecamatan Dusun Timur dan Pematang Karau.

2. Visi dan Misi Pemerintah Daerah Kabupaten Barito Timur

Dengan memperhatikan situasi dan kondisi Kabupaten Barito Timur pada masa lalu dan saat ini, perkembangan lingkungan strategis yang dihadapi dalam 20 tahun mendatang serta dengan memperhitungkan modal dasar yang dimiliki dan amanat pembangunan daerah yang tercantum dalam Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005-2025 serta Pembukaan UUD 1945, maka Visi Pembangunan Kabupaten Barito Timur

Tahun 2008–2028 yang tertuang pada dokumen RPJPD (Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah) Kabupaten Barito Timur, adalah :
"BARITO TIMUR YANG MAJU, SEJAHTERA, ADIL DAN BERKELANJUTAN".

Visi Pembangunan Kabupaten Barito Timur ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Visi Pembangunan Nasional Tahun 2005–2025 yang diarahkan pada pencapaian tujuan nasional sebagaimana tertuang dalam Pembukaan UUD 1945.

Mewujudkan Visi pembangunan tersebut ditempuh melalui 6 (enam) Misi pembangunan Kabupaten Barito Timur sebagai berikut:

- (1) Meningkatkan Perekonomian Rakyat, dengan mengutamakan sektor pertanian dalam arti luas, pariwisata dan industri agar terwujud perekonomian rakyat yang tangguh dan berdaya saing tinggi.
- (2) Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia, dengan pendidikan dan pelayanan kesehatan yang terencana agar tercipta produktivitas penduduk yang tinggi dan Indeks Pembangunan Manusia Kabupaten Barito Timur yang semakin meningkat. Pembangunan sumber daya manusia disamping meningkatkan kompetensi juga meningkatkan derajat kesehatan, dan pendapatan per kapita riil. Adanya peningkatan kualitas sumber daya manusia (SDM) sebagai cerminan kemampuan penguasaan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK). Peningkatan kualitas SDM tersebut di atas selain menguasai IPTEK harus pula dilandasi dan dibentengi oleh iman dan taqwa (IMTAQ).

- (3) Meningkatkan Pembangunan Sosial Budaya, Bidang Politik, Hukum, Keamanan serta Ketertiban. Agar terwujud masyarakat Kabupaten Barito Timur yang bermoral, beretika, berbudaya dan berdaya saing tinggi. Meningkatkan daya saing melalui peningkatan harkat, martabat, dan harga diri, serta bercitra baik (kreatif, inovatif, rajin) dan menekan gangguan keamanan, menstabilkan kondisi sosial politik melalui penegakkan hukum, keamanan dan ketertiban menuju terciptanya Kabupaten Barito Timur yang aman, damai, bersatu secara berkelanjutan.
- (4) Memacu Pembangunan Infrastruktur. Agar terjamin kelancaran arus barang, manusia, modal dan informasi dari dan ke Kabupaten Barito Timur secara cepat dan murah. Dengan meningkatnya kualitas dan kuantitas infrastruktur: jalan, jembatan, irigasi, permukiman, listrik dan air bersih, akan tercipta daya tarik yang semakin tinggi bagi investor menanamkan modalnya di Kabupaten Barito Timur.
- (5) Mewujudkan Pembangunan Yang Berkelanjutan dengan Menjaga Keseimbangan antara Pemanfaatan dan Keberlanjutan SDA dan Lingkungan Hidup. Dengan tetap menjaga fungsi, daya dukung dan kenyamanan dalam kehidupan di masa kini dan masa yang akan datang, melalui pemanfaatan ruang yang serasi antara penggunaan untuk permukiman, kegiatan sosial dan ekonomi, dan upaya konservasi, pemanfaatan ekonomi sumber daya alam (SDA) dan lingkungan yang berkesinambungan, pengelolaan SDA dan lingkungan hidup untuk mendukung kualitas kehidupan, memberikan keindahan

dan kenyamanan kehidupan, pemeliharaan dan pemanfaatan keanekaragaman hayati sebagai modal dasar pembangunan.

- (6) Memacu Pembangunan Bidang Pemerintahan. Agar terwujud tata pemerintahan yang baik dan bersih serta memantapkan pelaksanaan otonomi daerah dalam bingkai negara kesatuan Republik Indonesia (NKRI), meningkatkan kualitas pelayanan umum dengan menerapkan pelayanan prima kepada masyarakat, sehingga pelaksanaan otonomi daerah semakin nyata dan bertanggung jawab sebagai perwujudan dari tata pemerintahan yang baik dan bersih.

Visi dan Misi tersebut di atas, diharapkan terwujud Masyarakat yang “Maju, Sejahtera” secara ekonomi dan non ekonomi melalui peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) yang menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) serta memiliki iman dan taqwa (IMTAQ) untuk mewujudkan masyarakat yang tangguh, kreatif, sanggup bersaing dalam globalisasi di berbagai bidang, yang tercermin pada kemampuan daerah dalam menyediakan sandang, pangan dan papan, serta toleransi, interaksi, dan budaya yang sehat sebagai jati diri daerah. Kesemuanya itu terungkap dalam motto daerah “Gumi Jari Janang Kalalawah” yang artinya : Daerah Yang Subur Makmur Dan Sejahtera Untuk Selama-Lamanya.

3. Gambaran Umum Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur

Gambaran Umum Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur dijelaskan dalam bentuk bagan dan uraian tugas dan fungsi di Dinas lingkungan Hidup.

Pembagian Uraian Tugas Dan Fungsi Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur :

1. Kepala Dinas

Kepala Dinas Lingkungan Hidup mempunyai tugas memimpin, merencanakan, merumuskan kebijakan, menetapkan program kerja dan tata kerja, menata administrasi dan teknis, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan bidang lingkungan hidup, bertanggungjawab atas terlaksananya tugas dan fungsi dinas, Pengawasan dan pembinaan pelaksanaan tugas, Perumusan kebijakan teknis di bidang lingkungan hidup sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati/pimpinan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

2. Sekretariat

Sekretariat Dinas Lingkungan Hidup dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas yang mempunyai tugas pokok merencanakan operasional, mengelola dan mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan Umum kepegawaian, keuangan dan perencanaan dan perlengkapan di Dinas Lingkungan Hidup berdasarkan ketentuan yang berlaku.

a) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris yang memiliki tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas, mengawasi, melaksanakan urusan administrasi kepegawaian lingkup Dinas Lingkungan Hidup meliputi layanan administrasi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, daftar urut

Kepangkatan (DU), data pegawai, Kartu Pegawai (Karpeg), Karis/Karsu, tunjangan anak atau keluarga, ASKES, Taspen, Taperum, Pensiun, membuat usulan izin diklat, kesejahteraan pegawai, penyesuaian ijasah, usulan pemberian penghargaan, memberikan layanan penilaian angka kredit (PAK) jabatan fungsional, pembinaan/teguran disiplin pegawai, membuat konsep usulan cuti pegawai sesuai aturan yang berlaku, membuat konsep pemberian izin nikah dan ccrail, membuat usulan pemberhentian dan pengangkatan, perpindahan atau mutasi dalam jabatan, melaksanakan pengelolaan saran kinerja pegawai (SKP) dan melaporkan dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekerataris Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur.

b) Sub Bagian Perencanaan dan Perlengkapan

Sub Bagian Perencanaan dan Perlengkapan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris yang memiliki tugas pokok merencanakan kegiatan Menyusun rencana kegiatan urusan perencanaan dan perlengkapan, Mengumpulkan bahan RPJPD, RPJMD dan RKPD dalam Bidang Tata Lingkungan, Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Berbahaya dan Beracun, Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup, Bidang Penaatan Hukum dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup sebagai bahan penyusunan RPJPD, RPJMD dan RKPD Kabupaten; penyusunan rencana strategis dan rencana kinerja tahunan dengan RPJPD, RPJMD dan RKPD; Melaksanahn penyusunan rencanan strategis (RENSTRA) dan rencana Kinerja (RENJA) tahunan

dari masing-masing bidang pada Dinas Lingkungan Hidup; Menghimpun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA), menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) di lingkup Dinas Lingkungan Hidup, melaksanakan, membagi tugas, mengawasi dan melaporkan dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur.

c) Sub Bagian Keuangan

Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Sekretaris yang memiliki tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan kegiatan administrasi keuangan selaku Pejabat Penatausahaan keuangan, membagi tugas dan meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-I.S, verifikasi SPP, menyiapkan SPM gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai, mengawasi dan melaporkan, menyelenggarakan akuntansi keuangan yang meliputi akuntansi penerimaan kas, akuntansi pengeluaran kas, akuntansi aset tetap dan akuntansi selain kas, menyusun laporan realisasi anggaran setiap bulan/triwulan, melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur.

3. Bidang I, Bidang Tata Lingkungan

Bidang Tata Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur.

Kepala Bidang Tata Lingkungan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam mempersiapkan perumusan kebijakan teknis, mengkoordinasikan kegiatan di bidang Tata Lingkungan, tugas pelayanan administratif, penyusunan rencana kerja dan kegiatan secara terpadu. Perumusan kerangka kebijaksanaan data dan informasi sumber daya alam; Penyusunan dokumen RPPLH; Penentuan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup; Penyusunan instrument ekonomi lingkungan hidup; Melakukan sosialisasi kepada pemaugku kepentingan tentang RPPLH; Penyusunan kajian lingkungan strategis kabupaten; Koordinasi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/ atau kerusakan lingkungan hidup Amdal, UKL-UPL, izin lingkungan, Audit LH, Analisis resiko LH); Pelaksanaan perlindungan sumber daya alam; Perencanaan konservasi keanekaragaman hayati; Serta melaporkan ke Kepala Dinas Lingkungan Hidup.

a) Seksi Inventarisasi RPPLH dan KLHS

Seksi Inventarisasi RPPLH dan KLHS dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Inventarisasi RPPLH dan KLHS yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tata Lingkungan. Mempunyai tugas pokok dalam penyiapan Inventarisasi data dan informasi sumber daya alam; Penyusunan dokumen RPPLH, Pemantauan dan Evaluasi pelaksanaan RPPLH (Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup); Pelaksanaan urusan pemuatan RPPLH (Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup) dalam RPJP (Rencana Pembangunan Jangka Panjang) dan RPJM

(Rencana Pembangunan jangka Menengah); Penentuan dan dan penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan dan daya tampung lingkungan hidup; Pelaksanaan penyusunan instrumen ekonomi lingkungan hidup (PDB & PDRB hijau, mekanisme insentif disinsentif, pendanaan lingkungan hidup); Pelaksanaan penyusunan NSDA dan LH; Pelaksanaan penyusunan SLHD, Indeks Kualitas Lingkungan Hidup dan KLHS; Pelaksanaan kegiatan pemantauan pembinaan dan evaluasi penyelenggaraan KLHS, serta bahan perencanaan program dan kebijakan teknis, pelaksanaan kegiatan yang berhubungan dengan Inventarisasi RPPLH dan KLHS dalam rangka pelestarian lingkungan hidup.

b) Seksi Kajian Dampak Lingkungan

Seksi Kajian Dampak Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Kajian Dampak Lingkungan yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tata Lingkungan.

Kepala Seksi Kajian Dampak Lingkungan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam menyiapkan bahan perencanaan program dan perumusan kebijakan teknis pelaksanaan koordinasi rencana kerja operasional, Penyusunan dan pelaksanaan urusan pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup. Melaksanakan koordinasi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Amdal, UKL-UPL, Izin Lingkungan, Audit Lingkungan Hidup, Analisis Resiko Lingkungan Hidup dan SPPL); Melaksanakan penilaian terhadap dokumen lingkungan hidup (Amdal,

UKL-UPL dan SPPL); dan Melaksanakan penyusunan tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (Komisi Penilai, Tim Pakar dan Konsultan). Pelaporan rencana teknis di bidang tata lingkungan; serta pelaksanaan urusan pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup.

1) Jabatan Fungsional Umum Seksi Kajian Dampak Lingkungan :

Penelaah Dampak Lingkungan

- a. Jabatan penelaah dampak lingkungan berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Seksi Kajian Dampak Lingkungan yang memiliki tugas untuk melakukan kegiatan pengumpulan, pengklasifikasian, dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi serta menganalisa obyek kerja terkait lingkungan hidup sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.
- b. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) jabatan penelaah dampak lingkungan mempunyai uraian tugas yaitu : Mengetik rencana kerja anggaran dan petunjuk teknis kegiatan seksi kajian dampak lingkungan hidup sesuai dengan arahan atasan agar didapatkan hasil kerja yang benar. Melaksanakan penyusunan bahan kegiatan konsultasi/koordinasi penyusunan instrumen dalam rangka pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (AMDAL,

UKL-UPL, Izin Lingkungan, Audit Lingkungan Hidup, Analisis Resiko Lingkungan Hidup dan SPPL).

- c. Menyiapkan bahan untuk pelaksanaan penilaian/pemeriksaan terhadap dokumen lingkungan hidup (AMDAL, UKL-UPL dan SPPL). Membuat susunan tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku. Menyiapkan bahan untuk proses izin lingkungan. Menyiapkan bahan dan membuat laporan untuk kegiatan penerapan/pelaksanaan dokumen lingkungan hidup oleh pemilik usaha/kegiatan yang wajib memiliki dokumen lingkungan hidup.
- d. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pengelola Dokumen Mengenai Analisis Dampak Lingkungan :

- a. Jabatan pengelola dokumen mengenai dampak lingkungan berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Seksi Kajian Dampak Lingkungan yang memiliki tugas untuk melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan terkait dokumen mengenai dampak lingkungan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar.

- b. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) jabatan pengelola dokumen mengenai dampak lingkungan mempunyai uraian tugas yaitu:
- 1) Membuat dan menyiapkan dokumen, surat menyurat terkait kegiatan seksi kajian dampak lingkungan.
 - 2) Memeriksa dan meneliti kelengkapan dokumen AMDAL, UKL-UPL, SPPL yang dimiliki oleh pelaku usaha kegiatan.
 - 3) Mencari data dan informasi terkait penyusunan dokumen AMDAL, UKL-UPL, SPPL sesuai dengan arahan atasan agar terlaksananya penyusunan bahan yang baik.
 - 4) Membuat laporan kegiatan dan berita acara hasil kegiatan lapangan sesuai dengan peraturan Perundang-Undangan yang berlaku agar tersedianya hasil kerja yang benar.
 - 5) Menerima dan menyimpan surat serta dokumen lainnya sesuai prosedur yang berlaku dan ketentuan peraturan perundang – undangan;
 - 6) Menyusun dan mengarsipkan dalam file/odner berkas sesuai dengan jenis dokumen kegiatan.
 - 7) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

c) Seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup

Sub Pemeliharaan Lingkungan Hidup dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Tata lingkungan. Kepala seksi Pemeliharaan Lingkungan Hidup mempunyai tugas pokok dalam penyiapan bahan perencanaan program dan kebijakan teknis, pelaksanaan perlindungan sumber daya alam, pelaksanaan upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim, perencanaan konservasi keanekaragaman hayati, penetapan kebijakan dan pelaksanaan konservasi, pemanfaatan berkelanjutan dan pengendalian kerusakan keanekaragaman hayati serta pelaksanaan kegiatan yang berhubungan dengan pemeliharaan lingkungan hidup.

4. Bidang II, Bidang Kebersihan, Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun

Bidang Kebersihan, Pengelolaan Sampah dan Limbah Berbahaya dan Beracun dipimpin oleh Kepala bidang yang melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur. Mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam persiapan perumusan kebijakan teknis, dan mengkoordinasikan kegiatan dibidang Penataan Hukum dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup, tugas pelayanan administratif, penyusunan rencana kerja dan kegiatan secara terpadu. Penyusunan rencana program dan petunjuk teknis pengelola kebersihan, pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program dan petunjuk teknis pengelolaan kebersihan, koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain tentang urusan pengelolaan kebersihan,

penyusunan informasi pengelolaan sampah tingkat kabupaten/kota, penetapan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu, perumusan kebijakan pengurangan dan penanganan sampah, pembinaan pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industri, pembinaan penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam, pembinaan dan penyediaan fasilitas pendaur ulangan sampah, koordinasi pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah, pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah, penetapan lokasi tempat TPS, TPST dan TPA sampah, pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan sistem pembuangan *open dumping*, penyusunan dan pelaksanaan sistem tanggap darurat pengelolaan sampah, pelaksanaan kerjasama dengan kabupaten/kota lain dan kemitraan dengan badan usaha pengelola sampah dalam menyelenggarakan pengelolaan sampah, pengembangan investasi dalam usaha pengelolaan sampah, perumusan kebijakan pembinaan dan pengawasan kinerja pengelolaan sampah yang dilaksanakan oleh pihak lain (badan usaha), pelaksanaan pemantauan dan pengawasan penyimpanan sementara limbah B3 dalam satu daerah Kabupaten/Kota, Pelaksanaan perizinan bagi pengumpul limbah B3, pelaksanaan perizinan pengangkutan, penimbunan, Limbah B3 menggunakan alat angkut roda 3 (tiga) dilakukan dalam satu daerah Kabupaten/Kota, pelaksanaan perizinan penguburan limbah B3 medis, dan pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah B3.

a) **Seksi Pengurangan dan Pemanfaatan Sampah**

Seksi Pengurangan Sampah dan Pemanfaatan Sampah, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam pelaksanaan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun; Mempunyai tugas pokok dalam penyiapan bahan perencanaan program dan kebijakan teknis, pelaksanaan kegiatan yang berhubungan dengan kegiatan seksi.

b) **Seksi Pengawasan dan Pengelolaan Limbah B3**

Seksi Pengawasan dan Pengelolaan Limbah B3 (Bahan Berbahaya dan Beracun), dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun; Mempunyai tugas pokok dalam penyiapan bahan perencanaan program dan kebijakan teknis, pelaksanaan kegiatan yang berhubungan dengan kegiatan seksi.

c) **Seksi Penanganan dan Pengelolaan Sampah**

Seksi Penanganan Sampah dan Pengelolaan Sampah, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup; Mempunyai tugas pokok dalam penyiapan bahan perencanaan program dan kebijakan teknis, pelaksanaan kegiatan yang berhubungan dengan kegiatan seksi.

5. Bidang III, Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup

Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup dipimpin oleh Kepala bidang yang melaksanakan tugas nya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur. Mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam persiapan perumusan kebijakan teknis, dan mengkoordinasikan kegiatan di bidang penataan Hukum dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup, tugas pelayanan administratif, penyusunan rencana kerja dan kegiatan secara terpadu Pelaksanaan pemantauan kualitas air, pemantauan kualitas udara, pemantauan kualitas tanah, pesisir dan laut, penentuan baku mutu lingkungan, sarpras pemantauan lingkungan (laboratorium lingkungan), pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi; penanggulangan pencemaran (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) sumber pencemar institusi dan non institusi; pemulihan pencemaran (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) sumber pencemar institusi dan non institusi, penentuan baku mutu sumber pencemar, pengembangan sistem informasi kondisi, potensi dampak dan pemberian peringatan akan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup kepada masyarakat, penyusunan kebijakan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi, pelaksanaan pembinaan terhadap sumber pencemar institusi dan non institusi, pelaksanaan pembinaan tindaklanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi, penentuan kriteria baku kerusakan lingkungan, pemantauan kerusakan lingkungan, penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan

lingkungan, dan pelaksanaan pemulihan (pembersihan, remediasi, rehabilitasi dan restorasi) kerusakan lingkungan.

a) **Seksi Pemantauan Kualitas Lingkungan**

Seksi Pemantauan Kualitas Lingkungan, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup; Mempunyai tugas pokok dalam penyiapan bahan perencanaan program dan kebijakan teknis, pelaksanaan kegiatan yang berhubungan dengan kegiatan seksi.

b) **Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan**

Seksi Pengendalian Pencemaran Lingkungan, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup; Mempunyai tugas pokok dalam penyiapan bahan perencanaan program dan kebijakan teknis, pelaksanaan kegiatan yang berhubungan dengan kegiatan seksi.

c) **Seksi Pengendalian Kerusakan Lingkungan**

Seksi Pengendalian Kerusakan Lingkungan, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup; Mempunyai tugas pokok dalam penyiapan bahan perencanaan program

dan kebijakan teknis, pelaksanaan kegiatan yang berhubungan dengan kegiatan seksi.

6. Bidang IV, Bidang Penataan Hukum dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

Bidang Penataan Hukum dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dipimpin oleh Kepala bidang yang melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur. Mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam persiapan perumusan kebijakan teknis, dan mengkoordinasikan kegiatan dibidang penataan Hukum dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup, tugas pelayanan administratif, penyusunan rencana kerja dan kegiatan secara terpadu. Penyusunan kebijakan tentang tata cara pelayan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat, Fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, pelaksanaan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan, penyusunan rekomendasi tindaklanjut hasil verifikasi pengaduan, bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindak lanjut pengaduan, penyelesaian sengketa lingkungan baik di luar pengadilan maupun melalui pengadilan, sosialisasi tata cara pengaduan, pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, penyusunan kebijakan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA (Masyarakat Hutan Adat) terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, Penetapan tanah

ulayat yang merupakan keberadaan MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak kearifan lokal atau pengetahuan tradisional dan hak MHA terkait dengan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, pelaksanaan komunikasi dialogis dengan MHA, pembentukan panitia pengakuan masyarakat hukum adat, penyusunan data dan informasi profil MHA, kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, penyusunan kebijakan peningkatan kapasitas, Penyiapan sarpras, pelaksanaan fasilitasi kerjasama dan pemberdayaan, penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, pengembangan dan pendampingan, terhadap MHA (Masyarakat Hutan Adat), kearifan lokal atau pengetahuan tradisional terkait PPLH, penyusunan kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan, pelaksanaan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan, pelaksanaan pengawasan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi penerima izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan, pembinaan dan pengawasan terhadap Petugas Pengawas Lingkungan Hidup Daerah, pembentukan tim koordinasi dan monitoring penegakan hukum lingkungan, pelaksanaan penegakan hukum atas pelanggaran Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, penyidikan perkara pelanggaran lingkungan hidup, penanganan barang bukti dan penanganan hukum pidana secara terpadu, melakukan Evaluasi terhadap Kelengkapan perijinan Pelaku usaha kegiatan, melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan peningkatan peringkat Kinerja seperti PROPER

atau bentuk yang lain, menyelenggarakan penyusunan SOP Perizinan lingkungan, penyusunan petunjuk pelaksanaan dan teknis dibidang perizinan dan pelaporan lingkungan hidup, pengumpulan bahan dan data tentang pelaksanaan tugas perizinan dan pelaporan, menyelenggarakan kegiatan perizinan Pengelolaan dan Perlindungan Lingkungan Hidup (PPLH), pengembangan materi diklat dan penyuluhan LH, pengembangan metode diklat dan penyuluhan LH, dukungan program pemberian penghargaan tingkat provinsi dan nasional.

a) **Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sangketa Lingkungan**

Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sangketa Lingkungan, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Bidang Penataan Hukum dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup; Mempunyai tugas pokok dalam menyiapkan bahan perencanaan program dan kebijakan teknis, pelaksanaan kegiatan yang berhubungan dengan kegiatan seksi.

b) **Seksi Evaluasi, Perijinan dan Penegakan Hukum**

Seksi Evaluasi, Perijinan dan Penegakan Hukum, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Bidang Penataan Hukum dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup; Mempunyai tugas pokok dalam menyiapkan bahan perencanaan program dan kebijakan teknis, pelaksanaan kegiatan yang berhubungan dengan kegiatan seksi.

c) **Seksi Penyuluhan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup**

Seksi Penyuluhan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Bidang Penataan Hukum dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup; Mempunyai tugas pokok dalam penyiapan bahan perencanaan program dan kebijakan teknis, pelaksanaan kegiatan yang berhubungan dengan kegiatan seksi.

Sumber : (SK Bupati Kabupaten Barito Timur No. Tahun 2018 Tentang Uraian Tugas Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur)



B. Hasil Penelitian

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilaksanakan di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur, yaitu dengan menggunakan metode penelitian kualitatif melalui olah data proses administrasi Dokumen AMDAL dan UKL-UPL serta metode wawancara langsung ke Kepala Dinas dan Bidang yang menangani masalah Izin Lingkungan, yaitu Bidang Tata Lingkungan, Seksi Kajian Dampak Lingkungan serta Pelaku Usaha/ Jenis Kegiatan yang mengurus perijinan dokumen lingkungan di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur sampai dengan Tahun 2018. Dalam tahap ini, pada saat pengumpulan data, peneliti melakukan wawancara dengan beberapa informan yang telah ditentukan.

Informasi yang dibuat adalah informasi yang didapat dari wawancara informan terpilih, dengan alasan pihak bersangkutan yang mempunyai informasi, memiliki wewenang, tugas dan fungsi, melayani di bidang perijinan dokumen lingkungan. Selain informasi yang didapat dari Dinas Lingkungan Hidup juga diperlukan informasi yang seimbang atau bersifat netral, yaitu beberapa pelaku usaha yang sudah mengurus dokumen lingkungan ke Dinas Lingkungan Hidup selama 2 (dua) tahun terakhir, yang diwakili 1 (satu) dari pelaku usaha yang bergerak di perkebunan Sawit dan satunya dari perusahaan Pertambangan Batubara. Untuk lebih rincinya di bawah ini peneliti akan menguraikan data mengenai informan penelitian yang memberikan penjelasan berupa data maupun informasi yang diperlukan pada saat melaksanakan wawancara, antara lain :

Tabel 4.2 Informan Penelitian

Nomor	Dinas Lingkungan Hidup	Keterangan
1.	Kadis	Sekaligus Ketua KPA
2.	Kabid Tata Lingkungan	Sekaligus Sekretaris KPA
3.	Kepala Seksi Kajian Dampak Lingkungan	Sekaligus Ketua Tim Sekretariat AMDAL
4.	Staf Seksi Kajian Dampak Lingkungan/petugas/anggota Tim Sekretariat KPA	1 Orang PNS
Nomor	Pelaku Usaha	Keterangan
5.	PT. Sawit Graha Manunggal (SGM)	Yang mengurus Izin Lingkungan data 2 Tahun terakhir dari Perusahaan Perkebunan kelapa Sawit (2017)
6.	PT. Senamas Energindo Mineral (SEM)	Yang mengurus Izin Lingkungan data 2 Tahun terakhir dari Perusahaan Pertambangan (2018)

Hasil dari wawancara serta olah data dengan melakukan inventarisir Dokumen AMDAL dan UKL-UPL untuk proses administrasi dalam pengajuan dokumen Izin Lingkungan, diperoleh hasil penelitian terkait efektivitas pelayanan perijinan dokumen AMDAL dan UKL-UPL di Dinas Lingkungan Hidup, dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Efektivitas dan proses pelayanan perijinan Dokumen AMDAL dan UKL-UPL di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur.

Untuk mengetahui tingkat efektivitas pelayanan perijinan Dokumen AMDAL dan UKL-UPL di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur diperoleh berdasarkan hasil wawancara yang memuat berbagai penjelasan oleh informan serta dapat dilihat dari Tabel Data Pelaku

Usaha/Jenis Kegiatan yang mengurus perijinan dokumen lingkungan, *Log Book*, Bagan/ Alir Pengurusan Perijinan di Wilayah Kabupaten Barito Timur yang terlampir pada lampiran sebagai data pendukung.

Sebelumnya pada Bab Pendahuluan, bagian latar belakang masalah dapat dilihat pada Kabupaten Barito Timur ada 167 perusahaan atau pelaku usaha yang mengajukan perijinan ke Dinas Lingkungan Hidup dari tahun 2010 sampai sekarang tahun 2018. Pada tabel dapat dilihat ada 79 atau 47,3 % kegiatan/ jenis usaha yang telah memiliki SK Kelayakan. 57 atau 34,1 % kegiatan/ jenis usaha yang telah memiliki Izin Lingkungan. Sisanya ada 31 atau 18,6 % kegiatan/ jenis usaha yang belum memiliki Izin Lingkungan. Berdasarkan hasil wawancara pada Tanggal 10 September 2018 dengan Informan 1, dapat diketahui alasan terjadi demikian adalah menurut Informan 1:

“Pertama perusahaan kekurangan dana, belum merasa perlu melakukan kegiatan/ produksi sehingga ada penundaan dulu, atau ada kendala lain seperti gangguan sosial : permasalahan dengan masyarakat, terkendala lahan, tidak mendapat dukungan dari masyarakat sekitar lahan tempat melakukan Izin usaha pada saat melaksanakan sosialisasi, dll”. (W11,YS).

Kemudian wawancara dengan Informan 2, pada Tanggal 03 September 2018, sebagai berikut :

“Hal tersebut karena dari pihak perusahaan sendiri yang tidak mengurus, karena berhenti di dokumen KA (Kerangka Acuan) ANDAL, bisa terkait masalah biaya pembuatan dokumen dengan pihak konsultan, ataupun ada konflik intern dalam perusahaan itu sendiri, sehingga tidak diteruskan”. (W12,YH).

Lebih terperinci lagi dijelaskan pada hasil wawancara oleh Informan 3 pada Tanggal 13 September 2018, yaitu:

“Biasanya perusahaan tidak beroperasi atau stagnan, sehingga baru mengurus sampai KA (Kerangka Acuan) ANDAL yang hanya berlaku selama 3 Tahun dan jika lewat, pihak perusahaan/pemrakarsa wajib membuat ulang dokumen. Sedangkan Dokumen AMDAL dan UKL-UPL yang telah dibuat sebelum Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2012 Tentang Izin Lingkungan yang termuat pada BAB IX Ketentuan Penutup, Pasal 73 yang tertulis “Dokumen Lingkungan yang telah mendapat persetujuan sebelum berlakunya Peraturan Pemerintah ini, dinyatakan tetap berlaku dan dipersamakan sebagai Izin Lingkungan” (WI3,Vr)

Dari hasil ketiga wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa ada 31 pelaku usaha yang tidak atau belum memiliki Izin Lingkungan, hal tersebut dikarenakan dari kelalaian ataupun memang belum melanjutkan pengurusan dokumen lingkungan ke Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur dengan berbagai alasan seperti yang telah diungkapkan dalam wawancara antara lain perusahaan tidak beroperasi, tidak meneruskan usaha karena terkendala dana, permasalahan sosial dengan masyarakat, konflik lahan, maupun masalah intern di perusahaan/ pelaku usaha, sehingga dapat disimpulkan permasalahan tersebut dapat diketahui bukan karena adanya kendala selama pengurusan/ proses pelayanan perijinan dokumen Izin Lingkungan dari pihak Dinas Lingkungan Hidup.

Tingkat efektivitas pelayanan perijinan Dokumen AMDAL dan UKL-UPL berdasarkan hasil wawancara dengan Informan 4 pada Tanggal 18 September 2018, yaitu :

“Menurut Saya pelayanan perijinan di DLH sudah cukup efektif, dapat dilihat pada *log book* serta bagan/ alur pengurusan perijinan, namun biasanya kendalanya yang sering terjadi adalah pada waktu penyusunan dokumen yang dilakukan oleh tim ahli atau tim konsultan yang khusus untuk membantu pihak pemrakarsa/ pelaku usaha, yang agak lama dan sering memakan waktu. Tetapi, semuanya dapat diatasi selama proses penilaian Dokumen AMDAL tetap berjalan, pihak pemrakarsa/pelaku usaha tetap memenuhi

kelengkapan dokumen serta kajian lingkungan yang diperlukan.”(WI4,ER).

Selain dari hasil wawancara di atas, Informan 4 juga secara terperinci menjelaskan melalui pengisian *log book* dan olah data pada lampiran 6 dapat dijelaskan, bahwa dari 2 (dua) pelaku usaha yang terpilih sebagai sumber data dan informan, yaitu dari pelaku usaha yang telah mengurus Dokumen Izin Lingkungan ke Dinas Lingkungan Hidup, pertama yaitu Pelaku usaha yang bergerak di bidang Perkebunan Kelapa Sawit adalah PT. Sawit Graha Manunggal yang telah mengurus pada Tahun 2017, telah mengajukan dokumen dari Tanggal 10 Maret 2017, kemudian dokumen dilakukan verifikasi oleh tim uji administrasi yaitu Tim sekretariat AMDAL sampai dinilai dokumen Tanggal 10 April 2017, setelah lolos uji verifikasi dilanjutkan kegiatan proses penilaian pada pelaksanaan rapat dengan mengundang pemrakarsa, Tim sekretariat, Tim Teknis, masyarakat, dinas terkait untuk perbaikan dokumen ANDAL (Analisis Dampak Lingkungan), RKL-RPL (Rencana Pengelolaan Lingkungan – Rencana Pemantauan Lingkungan) sehingga diperoleh hasil akhir penilaian ANDAL, RKL-RPL dari TIM Teknis ke Ketua KPA (Komisi Penilai AMDAL) pada Tanggal 26 April 2017, sampai dinilai layak memperoleh SKKL (Surat Keputusan Kelayakan Lingkungan dan Izin Lingkungan pada Tanggal 20 Juni Tahun 2017. Dibutuhkan waktu 3 bulan untuk memperoleh Izin Lingkungan untuk PT. Sawit Graha Manunggal dan 2 bulan untuk PT. Senamas Energindo Mineral, yaitu pelaku usaha yang bergerak di pertambangan batubara yang baru mengurus di tahun 2018 ini. Dimana PT. Senamas Energindo Mineral mulai mengajukan dokumen ANDAL, RKL-RPL untuk pengajuan IL (Izin

Lingkungan) pada Tanggal 17 Januari 2018, berkas diterima untuk uji administrasi, perbaikan dan dilengkapi administrasi kemudian dinilai oleh Tim Teknis dan KPA pada Tanggal 05 Februari 2018, pelaksanaan rapat dan penandatanganan BA (Berita Acara) Rapat oleh Tim Teknis dan KPA, selanjutnya dokumen diperbaiki kemudian diverifikasi hasil perbaikan pada Tanggal 08 Februari 2018, sehingga diperoleh rekomendasi untuk mendapatkan SKKL (Surat Keputusan Kelayakan Lingkungan, sehingga keluarnya Izin Lingkungan pada Tanggal 09 Februari 2018. Menurut hasil wawancara dengan pelaku usaha, yaitu dengan informan 5, sehingga dapat disimpulkan bahwa tingkat efektivitas proses pelayanan perijinan dokumen di Dinas Lingkungan Hidup cukup cepat dan efektif secara waktu atau tidak melebihi batas waktu pengurusan dokumen Izin Lingkungan yang termuat pada Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Republik Indonesia Nomor 08 Tahun 2013 Tentang Tata Laksana Penilaian dan Pemeriksaan Dokumen Lingkungan Hidup serta Penerbitan Izin Lingkungan, Lampiran 1, Halaman 11 sampai 13, adalah paling lama 125 hari.

Berdasarkan hasil wawancara juga diketahui selama proses administrasi pengurusan dokumen AMDAL dan UKL-UPL, yaitu proses pelayanan perijinan untuk biaya jasa penilaian dokumen semua biaya ditanggung oleh pihak pemrakarsa. Hasil wawancara Hari Senin, Tanggal 10 September 2018 dengan Informan 1, yaitu :

“Sudah sesuai dengan perundangan yang berlaku, dimana segala biaya yang diperlukan dalam proses perijinan lingkungan di tanggung oleh pihak pemrakarsa”. (W11,ER)

Dari pelaku usaha sendiri menyatakan pada hasil wawancara Hari Kamis, Tanggal 20 September 2018, yaitu :

“Untuk pengurusan Izinnya tidak dipungut biaya Bu, hanya saja selama proses perijinan, pembuatan dokumen AMDAL, sosialisasi ke masyarakat, uji publik dan biaya makan-minum rapat dan uang transport itu semua ditanggung oleh pihak pemrakarsa”.(W15,HS)

Pada Tabel 1.1 juga terdapat para pelaku usaha yang memiliki Izin Lingkungan berdasarkan proses perijinan dengan mengajukan DELH-DPLH (Dokumen Evaluasi Lingkungan Hidup - Dokumen Pengelolaan Lingkungan Hidup). Hal tersebut dapat terjadi dan merupakan fakta di lapangan karena berdasarkan hasil evaluasi maupun inventarisasi di lapangan oleh petugas pengawas implementasi Dokumen AMDAL dan UKL-UPL yaitu di Bidang IV, Penaatan Hukum dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur, masih banyak usaha/ kegiatan yang telah memiliki Izin Usaha namun belum memiliki dokumen lingkungan hidup. Sehingga, proses perijinan dapat dilaksanakan dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor: P.102/MENLHK/SETJEN/KUM.1/12/2016, Tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Lingkungan Hidup Bagi Usaha Dan/Atau Kegiatan Tetapi Belum Memiliki Dokumen Lingkungan Hidup.

Berdasarkan hasil wawancara dengan beberapa informan diketahui proses pelayanan perijinan di Dinas Lingkungan Hidup dapat berjalan baik, salah satunya menurut informan 1 :

“Karena setiap Dokumen AMDAL dan UKL-UPL yang masuk dan diurus cepat oleh pelaku usaha, proses administrasi lancar dan lulus oleh tim verifikasi di sekretariat dan selanjutnya dinilai oleh TIM KPA, maka proses keluarnya Izin Lingkungan juga cepat.” (W11,YS).

Selanjutnya, masih menurut Informan 1 yang sering menghambat dalam proses perijinan di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur adalah :

“Ketidaksiapan dokumen pemohon, termasuk data-data yang diminta pada proses administrasi pemohon, selanjutnya pada saat investigasi atau verifikasi data di lapangan banyak perusahaan yang belum memiliki kantor yang tetap atau susah dicari.”(W11,YS).

Menurut informan 3 beberapa proses atau tahapan-tahapan yang perlu dilakukan para pelaku usaha dalam pengurusan perijinan lingkungan Dokumen AMDAL dan UKL-UPL di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur, yaitu :

- “Tahapan-tahapan yang harus dilaksanakan antara lain sesuai dengan SOP dan bagan/alur pengurusan dokumen perijinan lingkungan pada PermenLH RI Nomor 08 Tahun 2013 Tentang Tata Laksana Penilaian dan Pemeriksaan Dokumen Lingkungan Hidup serta Penerbitan Izin Lingkungan, Lampiran 1, Halaman 11 sampai 13, yaitu :
- Permohonan arahan kajian teknis (dalam bentuk koordinasi dan konsultasi);
 - Untuk Dokumen AMDAL dan UKL-UPL, membuat dokumen Lingkungan (AMDAL) bisa dibantu oleh pihak ke-3 atau konsultan, LPJP (Lembaga Penyedia Jasa Penyusunan)/ perorangan yang bersertifikasi;
 - Presentasi/ mengajukan permohonan penilaian Dokumen (AMDAL-KA. ANDAL);
 - Keluarnya persetujuan, apabila telah disetujui oleh Kadis sekaligus Ketua KPA (Komisi Penilai AMDAL);
 - Penyusunan Dokumen ANDAL dan RKL-RPL;
 - Pengajuan Penilaian oleh Pemrakarsa;
 - Jika tidak disetujui, maka dokumen ditolak (Tidak) dan jika disetujui (Ya) oleh Ketua KPA maka dikeluarkan rekomendasi;
 - Mengeluarkan Surat Keputusan Kelayakan Lingkungan (SKKL)
 - Terakhir dikeluarkan Izin Lingkungan oleh Kepala Daerah.”(W13,Vr).

Berdasarkan hasil wawancara dengan Informan 3 di Dinas Lingkungan Hidup, proses pelayanan perijinan Dokumen AMDAL dan UKL-

UPL di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur dapat dilihat melalui Bagan/alir pengurusan Dokumen AMDAL dan UKL-UPL serta penerbitan Izin Lingkungannya yang terlampir pada Lampiran. 5 dan berdasarkan SOP (Standar Operasional Prosedur) yang telah dibuat dan ditetapkan oleh Tim dan Ketua KPA (Komisi Penilai AMDAL) Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur pada Bulan Oktober 2017.

SOP dibuat sehubungan dengan telah diterbitkannya Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan, dimana Peraturan Pemerintah yang sebelumnya mengatur tentang Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) yaitu Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1999 tidak berlaku lagi. Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan, durasi waktu yang diberikan kepada pemerintah untuk memproses suatu Dokumen AMDAL dan UKL-UPL adalah 125 hari kerja, dimana pada peraturan sebelumnya 180 hari kerja. Mengingat waktu yang diperlukan lebih singkat sehingga diperlukan suatu sistem dan mekanisme yang tertuang pada SOP agar proses penilaian Dokumen AMDAL yang termuat pada Bagan/ alir mekanisme pengurusan perijinan lingkungan pada Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Republik Indonesia Nomor 08 Tahun 2013 Tentang Tata Laksana Penilaian dan Pemeriksaan Dokumen Lingkungan Hidup serta Penerbitan Izin Lingkungan, Lampiran 1, Halaman 11 sampai 13. Mekanisme permohonan Izin Lingkungan dan tata cara pengajuan Dokumen AMDAL, sebagai berikut:

- a. Pihak pelaku usaha/ pemrakarsa mengajukan permohonan Izin Lingkungan serta penilaian dokumen kerangka acuan ke Dinas Lingkungan Hidup;
- b. Sebelumnya pihak pemrakarsa juga wajib mengumumkan dan konsultasi publik/ sosialisasi ke masyarakat di sekitar kegiatan/usaha selama proses berjalan 10 (sepuluh) hari kerja;
- c. Dokumen kerangka acuan ANDAL kemudian dinilai oleh sekretariat KPA dan Tim Teknis untuk mendapatkan persetujuan dari Ketua KPA (Kepala Dinas Lingkungan Hidup).
- d. Setelah mendapatkan persetujuan, pihak pemrakarsa menyusun Dokumen ANDAL, RKL-RPL untuk dasar mengajukan permohonan Izin Lingkungan dan proses penilaian Dokumen ANDAL & RKL-RPL Sekretariat KPA dan Tim Teknis KPA;
- e. KPA (Komisi Penilai AMDAL) mengumumkan permohonan Izin Lingkungan ke publik;
- f. Publik memberi saran masukan ke pemrakarsa melalui Sekretariat dan Tim Teknis KPA;
- g. Selanjutnya Dokumen ANDAL & RKL-RPL oleh KPA dinilai dokumen supaya sesuai dengan tata aturan penyusunan dokumen untuk diberikan rekomendasi oleh Ketua KPA. (Point e-g, memerlukan waktu 30 hari kerja dan 75 hari kerja).
- h. Bupati/ Kepala Daerah mengeluarkan Izin Lingkungan setelah diterbitkan SKKL (Surat Keputusan Kelayakan Lingkungan) yang proses

penilaian Layak atau Tidak Layaknya dokumen dinilai dalam jangka waktu selama 10 hari kerja.

Menurut pendapat pelaku usaha yang telah mengurus perijinan lingkungan di Dinas Lingkungan Hidup, berdasarkan hasil wawancara yang telah dilaksanakan pada Tanggal Tanggal 20 September 2018 dan 25 September 2018, antara lain :

Informan 5: “Iya Bu, prosesnya jadi mudah dipahami dan dilaksanakan karena sebelumnya sudah dijelaskan oleh petugas yang terkait dengan baik.” (W15, HS).

Proses pelayanan lebih mudah dilaksanakan dan dipahami karena adanya kerjasama yang baik, antara pelaku usaha yang mengurus proses perijinan lingkungan hidup dengan pihak Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur.

Informan 6: “Benar Bu, Proses pelayanan Saya rasa sudah sesuai dengan prosedur yang berlaku dan sudah sesuai tahapannya.”(W16,S1).

Pelaku usaha dapat berkoordinasi dan berkonsultasi dengan petugas yang menangani proses perijinan sehingga semua tahapan sudah sesuai prosedur yang berlaku dan persyaratan-persyaratan Izin Lingkungan sudah terpenuhi atau terintegrasi di dalam isi Dokumen AMDAL yang telah dibuat oleh pihak pemrakarsa/ pelaku usaha.

2. Upaya Dinas Lingkungan Hidup dalam rangka meningkatkan pelayanan perijinan Dokumen AMDAL dan UKL-UPL.

Berdasarkan hasil wawancara penelitian dapat diketahui bahwa beberapa upaya yang dilakukan oleh Dinas Lingkungan Hidup untuk meningkatkan pelayanan perijinan, antara lain :

Menurut Informan 1 berdasarkan hasil wawancara pada Tanggal 10 September 2018, yaitu :

“Pertama-tama pemerintah daerah, melalui Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur mendukung semua kegiatan/program yang memiliki tujuan bersama untuk kemajuan di Kabupaten Barito Timur, contohnya kemudahan dalam proses perijinan ini adalah dukungan pemerintah dalam program kegiatan tahunan, sehingga semua rencana/usaha di Kabupaten Bartim dapat terinventarisir dan memiliki Izin berusaha, salah satunya tujuan agar proses investasi yang masuk ke Bartim lebih mudah, para investor tidak terkendala dengan urusan administrasi yang ruwet.” (W11,YS)

Pada wawancara selanjutnya, Informan 1 juga menambahkan :

“Permasalahan yang umum terjadi instansi-instansi pemerintah adalah dalam hal pendanaan, karena yang diurus banyak, sehingga perlu ada skala prioritas dan terbagi-bagi dengan rencana/program lain, bahkan banyak aspek penting lainnya. Sehingga, walaupun mulai awal tahun 2017 telah ditetapkan menjadi Dinas Lingkungan Hidup, yang sebelumnya hanya Badan Lingkungan Hidup, tetapi dana yang bertambah tidak terlalu signifikan. Tetapi, pelan-pelan pasti tetap dipikirkan dan diusahakan semua anggaran untuk ditambahkan sesuai keperluannya. Sehingga setiap Program/kegiatan disesuaikan dengan kebutuhan, disamping itu harus memperhatikan dana yang menjadi skala prioritas kegiatan. Untuk pelayanan perijinan sendiri tidak memerlukan dana karena untuk jasa penilaian ditanggung oleh pemrakarsa sesuai PP 27 tahun 2012.”(W11,YS).

Berdasarkan hasil wawancara dengan Informan 1, pemerintah Kabupaten Barito Timur mendukung setiap program/ kegiatan melalui dinas/ instansi terkait terutama menyangkut pelayanan publik. Penyaluran dana berupa anggaran APBD maupun dana dari pusat disalurkan berdasarkan skala prioritas. Untuk Dinas Lingkungan Hidup sendiri tidak mengalami hambatan dalam proses pelayanan perijinan lingkungan kepada pelaku usaha karena untuk proses administrasi serta jasa penilaian ditanggung oleh pihak pemrakarsa sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 Tentang Izin Lingkungan yang termuat di Peraturan Menteri Lingkungan

Hidup Republik Indonesia Nomor 08 Tahun 2013 Tentang Tata Laksana Penilaian dan Pemeriksaan Dokumen Lingkungan Hidup serta Penerbitan Izin Lingkungan, pada BAB IV Pendanaan, pasal 30 s/d 32.

Menurut informan 2, upaya-upaya yang dilakukan Dinas Lingkungan Hidup dalam peningkatan proses pelayanan Perijinan Lingkungan, yaitu :

“Untuk tahun ini hanya ada dana untuk kegiatan monitoring dan pelaksanaan/penerapan dokumen lingkungan, yaitu sebesar Rp. 5.105.000,-. Dapat dibayangkan sangat minim, Mudah-mudahan ke depannya lagi dapat ditingkatkan. Untuk masalah terkait implementasi peraturan perijinan di daerah, adalah masih belum adanya Peraturan Bupati sebagai substansi dasar untuk mengatur tentang rencana data jenis usaha, yang wajib untuk UKL-UPL, yang nantinya diharapkan pada Tahun 2019 terealisasi, sedangkan untuk penilaian Dokumen AMDAL Kita diwajibkan mengikuti aturan pusat baik itu dari UU RI No.32 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, sampai dengan turunannya dan PP atau Peraturan Pemerintah lainnya. Sedangkan untuk bentuk dukungan yang diperlukan yaitu berupa dana di anggaran DLH, seperti kegiatan pengawasan serta verifikasi dan implementasi Dokumen AMDAL dan UKL-UPL di lapangan.”(WI2,YH).

Menurut Informan 2 (WI2,YH) karena terkendala dana, pada saat kegiatan monitoring dan tinjauan lapangan pada saat verifikasi data penilaian dokumen yang melaksanakan perjalanan dinas cukup 1 atau 2 orang saja yang berangkat tidak harus rombongan agar pengefisien anggaran.

Upaya-upaya lainnya di Dinas Lingkungan Hidup yaitu dengan pembuatan dan penetapan Peraturan Bupati terkait implementasi peraturan perijinan di daerah, sebagai substansi dasar untuk mengatur tentang rencana data jenis usaha dan sanksi-sanksi, yang wajib untuk mengurus Dokumen Izin Lingkungan.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Informan 3 yang dilaksanakan pada Tanggal 13 September 2018:

“Bisa ditingkatkan lagi, yaitu dengan didukung sarana dan prasarana seperti ruang penilaian/pemeriksaan dokumen, aula rapat presentasi AMDAL dan UKL-UPL, Laboratorium, serta ruang penyimpanan dokumen.”(WI3,Vr).

Dinas Lingkungan Hidup selama ini masih belum memprioritaskan untuk meningkatkan fasilitas dan sarana-prasarana untuk proses pengurusan dokumen lingkungan, dengan alasan masyarakat atau pelaku usaha yang mengurus dokumen lingkungan tidak sebanyak atau sesering seperti jenis dan aktivitas pelayanan publik lainnya.

Hasil wawancara dengan Informan 4 yang dilaksanakan pada Tanggal 18 September 2018, yaitu:

“Sebaiknya pegawai diberikan diklat/bimtek untuk memahami proses AMDAL dan UKL-UPL, selain itu pegawai juga wajib membaca peraturan mengenai proses AMDAL dan UKL-UPL.” (WI4,ER).

Berbagai upaya yang telah dilakukan pemerintah Kabupaten Barito Timur melalui Dinas Lingkungan Hidup, yaitu dengan meningkatkan kemampuan SDM, melaksanakan kegiatan sesuai dengan SOP (*Standard Operational Procedure*), menyusun kegiatan dan program terkait Kajian Dampak Lingkungan, koordinasi antar pemangku kepentingan dan dinas/instansi terkait, sedangkan dari pihak pemrakarsa atau pelaku usaha juga diharapkan untuk dapat memberi data yang sesuai dan benar, selain itu dari pihak Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur sendiri, siap memfasilitasi antara pihak pemrakarsa dengan masyarakat pada saat mengadakan sosialisasi dan konsultasi publik.

Berdasarkan hasil wawancara dalam hal pengembangan SDM untuk meningkatkan mutu pelayanan perijinan lingkungan di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur dengan Informan 2, yaitu :

“Sangat mendukung, tapi terkendala pada dana, sehingga banyaknya pelatihan terkait AMDAL yang tidak terikuti pada tahun anggaran 2018, hanya pada tahun 2017 ada mengirimkan 5 personil untuk mengikuti pelatihan AMDAL di Banjarbaru, Provinsi Kalimantan Tengah. Kalau tahun-tahun sebelumnya bahkan ke luar pulau yaitu pelatihan AMDAL yang dilaksanakan oleh UGM (Universitas Gajah Mada) di Yogyakarta.”(WI2,YH).

Tujuan peningkatan kemampuan SDM (Sumber Daya Manusia) dengan mengikuti pelatihan AMDAL/ Lingkungan, antara lain petugas perlu dan cepat mengetahui informasi apabila adanya perubahan peraturan perundang-undangan bahkan sistem pelayanan pemberian Izin Dokumen Lingkungan. Contohnya dengan wacana pemerintah untuk menerapkan penerbitan perijinan dengan sistem OSS (*Online Single Submission*), yaitu melalui jaringan online serta bekerja sama dengan Kantor perijinan/ PTSP (Perijinan Terpadu Satu Pintu) untuk penerbitan perijinan, yang terdapat pada Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik. Harapannya semua proses perijinan oleh pemerintah dalam hal pelayanan publik akan menjadi lebih efektif lagi.

Peningkatan sarana dan prasarana seperti Laboratorium yang terakreditasi, penambahan ruang pertemuan, serta peralatan lainnya. Selain untuk meningkatkan kenyamanan selama pengurusan juga untuk pengefisien waktu dan dana pengurusan dokumen lingkungan.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Informan 5 pada Tanggal 20 September 2018, adalah :

“Menurut Saya, sebaiknya Dinas Lingkungan Hidup segera memiliki Laboratorium Pengujian baik udara, air dan tanah yang terakreditasi seperti di Jawa, yaitu KAN (Komite Akreditasi Nasional),

lumayan Bu, kalau laboratorium tersedia di sini selain waktu maupun biaya juga dapat lebih hemat.”(W15,HS)

Dinas Lingkungan Hidup sudah memiliki Laboratorium untuk pengujian kualitas, tetapi masih belum terakreditasi karena terkendala Menurut pendapat Informan 6 pada wawancara Tanggal 25 September 2018, yang sebaiknya dilakukan oleh Dinas Lingkungan Hidup dalam meningkatkan pelayanan adalah :

“Fasilitas Laboratorium, selain itu ada ruang tunggu tersendiri khusus untuk pengajuan dokumen, fasilitas AC, dan Wifi.”(W16,Sn).

3. Faktor-faktor yang mempengaruhi atau menjadi pendukung dan penghambat proses pelayanan perijinan pengurusan Dokumen AMDAL dan UKL-UPL di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur.

Berdasarkan hasil wawancara dapat diketahui yang menjadi faktor penghambat proses pelayanan perijinan Dokumen AMDAL dan UKL-UPL menurut Informan 1:

“Ketidaksiapan dokumen pemohon, termasuk data-data yang diminta pada proses administrasi pemohon, selanjutnya pada saat investigasi atau verifikasi data di lapangan banyak perusahaan yang belum memiliki kantor yang tetap atau susah dicari.”(W11,YS).

Berdasarkan Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Dokumen Lingkungan. Pada pasal 4 termuat Dokumen AMDAL itu terdiri dari Kerangka Acuan, ANDAL (Analisis Dampak Lingkungan), dan RKL-RPL (Rencana Pengelolaan Lingkungan - Rencana Pemantauan Lingkungan). Dokumen lingkungan tersebut wajib memuat pendahuluan, pelingkupan (deskripsi rencana usaha/kegiatan yang akan dikaji), metode studi, deskripsi dan data rona awal lingkungan hidup, hasil pelibatan masyarakat, prakiraan

dampak penting, evaluasi secara holistik dampak penting serta data-data pendukung statistik, peta wilayah, usaha dan kesesuaian ruang. Sehingga dalam proses penilaian Dokumen AMDAL dan UKL-UPL diperlukan koordinasi dengan pihak atau instansi terkait seperti Badan Statistik, Kantor BPN (Balai Pertanahan Nasional), Dinas Pertanian, Dinas PU, Dinas Kesehatan, dan Dinas Perhubungan.

Selain dengan Informan 1, hambatan dalam proses perijinan lingkungan juga diketahui berdasarkan wawancara dengan Informan Informan 3:

“Belum adanya Peraturan Bupati penentuan substansi Dokumen AMDAL dan UKL-UPL untuk penetapan daftar/ jenis usaha /rencana kegiatan yang wajib dilengkapi UKL-UPL di Kabupaten Barito Timur; terkendala dana untuk pelatihan SDM terkait dengan peraturan Kajian Dampak Lingkungan.”

Masih banyaknya pelaku usaha tetapi dalam jenis atau substansi usaha kecil dan menengah yang juga memiliki dampak terhadap lingkungan, tetapi belum mengurus izin lingkungan. Belum adanya Peraturan Bupati terkait penentuan substansi atau penetapan daftar/ jenis usaha /rencana kegiatan yang wajib dilengkapi Dokumen AMDAL dan UKL-UPL di Kabupaten Barito Timur; kurangnya kesadaran pelaku usaha untuk mengurus Izin Lingkungan, kurangnya sosialisasi dari Dinas Lingkungan Hidup serta penerapan sanksi kepada pelaku usaha agar mengurus Izin Lingkungan. Sesuai dengan Peraturan penerapan sanksi Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 02 tahun 2013 Tentang Pedoman Penerapan Sanksi Administrasi di Bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan.

Menurut Informan 4 yang menjadi kendala selama proses pengurusan Perijinan Dokumen Lingkungan adalah :

“Menurut Saya pelayanan perijinan di DLH sudah cukup efektif, namun biasanya kendalanya pada waktu penyusunan dokumen yang dilakukan oleh tim ahli atau tim konsultan yang khusus untuk membantu pihak pemrakarsa/ pelaku usaha, yang agak lama dan sering memakan waktu.”

Hal-hal yang menjadi penyebab keterlambatan penyusunan dokumen AMDAL dan UKL-UPL berdasarkan hasil observasi adalah karena banyaknya data-data yang harus dipenuhi dan pengkajian secara mendalam oleh tim konsultan dan pihak pemrakarsa/ pelaku usaha, terutama pada saat proses perbaikan dokumen sesuai hasil verifikasi dan uji administrasi oleh Tim Sekretariat dan Komisi Penilai AMDAL, maupun usulan-usulan dari masyarakat/publik terkena dampak usaha/kegiatan tersebut.

Faktor pendukung proses perijinan lingkungan di Dinas Lingkungan Hidup, berdasarkan hasil wawancara dengan Informan 1, adalah :

“Antara lain, faktor kerjasama dengan instansi terkait, selain itu kecepatan dan ketepatan pemohon atau pelaku usaha dalam melengkapi dokumen yang diperlukan dalam proses perijinan lingkungan.”(WI1,YS).

Informasi lainnya yang dapat mendukung proses perijinan, juga diperoleh dari hasil wawancara yang dilakukan dengan Informan 3:

“Antara lain meningkatkan kemampuan SDM, dari pihak pemrakarsa atau pelaku usaha untuk dapat memberi data yang solid, bekerja sesuai dengan SOP yang telah dibuat.”(WI3,Vr).

Peningkatan kemampuan petugas yang melayani dalam proses perijinan dokumen lingkungan adalah perlunya mengikuti pelatihan AMDAL, AMDAL A untuk Dasar, AMDAL B untuk Penyusunan, dan AMDAL C untuk Penilaian. Sertifikat yang diperoleh dari hasil pelatihan sangat diperlukan karena menjadi syarat mutlak untuk memenuhi persyaratan Izin

Lisensi Dinas Lingkungan Hidup untuk dapat memberikan rekomendasi dan Izin Lingkungan yang dikeluarkan oleh Kepala Daerah Kabupaten Barito Timur.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Informan 4, staf atau petugas yang menangani proses kelengkapan administrasi dan menerima dokumen lingkungan:

“Menurut Saya adalah arahan yang jelas dari atasan, sikap yang kooperatif dari para pelaku usaha dan pihak konsultan untuk memberikan kelengkapan data-data dokumen AMDAL dan UKL_UPL untuk dinilai dan diverifikasi di Tim sekretariat, data-data dan kelengkapan administrasi lengkap, serta keperluan lainnya terutama ATK dan fasilitas seperti Laptop, Printer dapat berfungsi dengan baik ketika digunakan.”(WI4,ER).

Menurut informan dari pihak pelaku usaha yang telah mengurus perijinan lingkungan, yaitu PT. Senamas Energindo Mineral, diperlukan fasilitas-fasilitas tambahan.”

“Seperti yang telah Saya sebutkan di atas Bu, masalah Laboratorium itu sangat penting karena kemaren Kami untuk hasil laboratorium, harus mengirim ke Jawa dari KAN (Komite Akreditasi Nasional), lumayan Bu, kalau laboratorium tersedia di sini selain waktu maupun biaya juga dapat lebih hemat. Selain itu ada ruang tunggu tersendiri, fasilitas AC, dan Wifi.”

Dinas Lingkungan Hidup belum bisa memenuhi standar laboratorium yang berakreditasi karena selain ruang pengujian dan peralatan yang masih kurang, juga masih belum memiliki tenaga ahli di bidang atau jurusan kimia yang berstatus ASN (Aparatur Sipil Negara). Sehingga hasil uji kualitas air, sungai, dan udara yang diperoleh perlu dikirim ke luar daerah untuk memperoleh hasil uji laboratorium yang berakreditasi seperti Lembaga KAN (Komite Akreditasi Nasional).

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan dari PT. Sawit Graha Manunggal faktor-faktor pendukung dan penghambat proses perijinan di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur.

“yang terpenting itu faktor SDM, baik itu dari pihak konsultan maupun SDM di Dinas, selain itu ketersediaan sarana-prasarana, serta dana juga.”(WI6,Sn).

Menurut informan 6 yang menjadi faktor pendukung dalam proses pengurusan Dokumen Lingkungan di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur adalah Sumber Daya Manusia baik dari staf/ petugas di Dinas Lingkungan Hidup serta pihak konsultan yang dipercayakan oleh pihak pemrakarsa/ pelaku usaha untuk membantu dalam pembuatan dan menyusun Dokumen Lingkungan sehingga dapat dinilai dan layak untuk memperoleh Ijin Lingkungan. Pihak pelaku usaha juga mengeluarkan dana yang tidak sedikit selama proses pembuatan dan pengurusan dokumen lingkungan.

Selama proses penelitian ini berlangsung, ada 1 (satu) pelaku usaha yang mengajukan dokumen lingkungan serta sedang diproses untuk memperoleh Izin Lingkungan. Pada Tanggal 02 Oktober 2018 PT. Ketapang Subur Lestari (KSL) mengajukan permohonan penilaian Dokumen Lingkungan untuk Pembangunan Perkebunan dan Pabrik Pengolahan Kelapa Sawit. PT. Ketapang Subur Lestari yang sejak Tahun 2009 telah menjalankan usaha perkebunan kelapa sawit di Kabupaten Barito Timur, Provinsi Kalimantan Tengah dengan areal seluas 21.000 Ha berdasarkan Surat keputusan Bupati Barito Timur Nomor 341 Tahun 2009 tentang Pemberian Izin Usaha Perkebunan. PT. Ketapang Subur Lestari

mengajukan Izin Lingkungan terkait ada penambahan areal perkebunan yang sebelumnya dibeli dari PT. Sandabi Indah Lestari dan PT.Ciliandry Anky Abadi, berdasarkan Izin Lokasi Perubahan Surat keputusan Bupati Barito Timur Nomor 322 Tahun 2018.



C. Pembahasan

1. Efektivitas dan proses pelayanan perijinan Dokumen AMDAL dan UKL-UPL di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur.

Sebelumnya di bagian hasil penelitian telah dijelaskan, berdasarkan data yang telah diperoleh berdasarkan hasil observasi terhadap data dan dokumen lingkungan yang ada di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur serta hasil penelitian, berupa wawancara ke beberapa informan terpilih, dapat diketahui tingkat efektivitas pelayanan perijinan dokumen AMDAL dan UKL-UPL di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur. Dari hasil wawancara baik dari Dinas Lingkungan Hidup maupun pelaku usaha yang telah melakukan proses pengurusan perijinan dokumen lingkungan menyatakan bahwa dalam pengurusan juga mengalami hambatan, walaupun telah ditetapkan prosedur sesuai dengan aturan yang ada, yaitu dengan menerapkan SOP (Standar Operasional Prosedur) yang telah dibuat berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Dasar hukum dalam pengurusan Izin Lingkungan adalah : Peraturan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2009 Tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2012 Tentang Izin Lingkungan, Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Republik Indonesia Nomor 08 Tahun 2013 tentang Tata Laksana Penilaian dan Pemeriksaan Dokumen Lingkungan Hidup serta Penerbitan Izin Lingkungan, Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Republik Indonesia Nomor 05 Tahun 2012 Tentang Jenis Rencana Usaha Dan/Atau Kegiatan Yang Wajib Memiliki Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup, Peraturan Menteri

Lingkungan Hidup Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Lingkungan Hidup.

Penelitian yang dilaksanakan untuk mengetahui efektivitas pelayanan perijinan dokumen (AMDAL dan UKL-UPL) di Dinas Lingkungan Hidup dapat diketahui dengan melaksanakan analisa secara komprehensif antara teori efektivitas dengan pelayanan publik disesuaikan dengan aturan yang berlaku untuk proses pengajuan dokumen lingkungan untuk memperoleh produk akhirnya adalah Izin Lingkungan. Sesuai dengan pendapat Drucker (1984) yang dikutip Moenir (2006: 166), yaitu efektivitas pada sisi lain menjadi kemampuan untuk memilih sasaran dan hasil yang sesuai. Efektivitas sebagai tingkat pencapaian organisasi jangka pendek dan jangka panjang menurut Robbin dalam Pabundu Tika (2005). Tujuan jangka pendek dari proses pelayanan publik di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur adalah suatu produk berupa Izin Lingkungan, sedangkan untuk tujuan jangka panjangnya proses ijin lingkungan juga merupakan salah satu upaya agar dapat mewujudkan pembangunan berkelanjutan dan berwawasan lingkungan. Artinya pencapaian hal yang dimaksud, merupakan pencapaian tujuan tersebut masih belum terukur, tetapi diperlukan dilakukannya tindakan-tindakan untuk mencapai hal tersebut dalam hal ini adalah instansi pemerintah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur.

Suatu usaha atau kegiatan dapat dikatakan efektif apabila usaha atau kegiatan tersebut telah mencapai tujuannya. Apabila tujuan yang dimaksud adalah tujuan suatu instansi pemerintah maka proses pencapaian

tujuan tersebut merupakan keberhasilan dalam melaksanakan program atau kegiatan menurut wewenang, tugas, dan fungsi instansi pemerintah tersebut. Efektivitas pelayanan publik di Dinas Lingkungan Hidup sudah diamanatkan dalam visi dan misi Kabupaten Barito Timur, visi bagian (6) :

“Memacu Pembangunan Bidang Pemerintahan. Agar terwujud tata pemerintahan yang baik dan bersih serta memantapkan pelaksanaan otonomi daerah dalam bingkai negara kesatuan Republik Indonesia (NKRI), meningkatkan kualitas pelayanan umum dengan menerapkan pelayanan prima kepada masyarakat, sehingga pelaksanaan otonomi daerah semakin nyata dan bertanggung jawab sebagai perwujudan dari tata pemerintahan yang baik dan bersih.”

Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Barito Timur diwujudkan melalui program, kegiatan, dan kinerja OPD (Organisasi Perangkat Daerah) seperti yang diungkapkan Dwiyanto (2002), pemberian pelayanan publik oleh aparatur pemerintah kepada masyarakat (publik) merupakan perwujudan dan fungsi aparatur negara sebagai pelayan masyarakat (abdi), disamping sebagai abdi negara. Dalam konteks ini masyarakatlah sebagai aktor utama (pelaku) pembangunan, sedangkan pemerintah berkewajiban untuk mengarahkan, membimbing serta menciptakan suasana yang menunjang kegiatan-kegiatan dari masyarakat tersebut. Pada kondisi ini aparatur negara dituntut untuk lebih mampu memperbaiki kinerjanya (pelayanan prima) dan diharapkan lebih mampu merumuskan konsep atau menciptakan iklim yang kondusif, sehingga sumber daya pembangunan dapat menjadi pendorong percepatan terwujudnya masyarakat yang mandiri dan sejahtera.

Pelayanan perizinan yang dilakukan oleh pemerintah Kabupaten Barito Timur merupakan salah satu bentuk pelayanan publik. Sebagai

bentuk kegiatan publik, maka kegiatan perizinan harus dilaksanakan dengan didasarkan pada asas-asas umum pemerintahan yang baik sebagai norma perilaku bagi aparatur pemerintah dalam menjalankan tugas dan fungsinya masing-masing.

Mengukur efektivitas menurut Duncan dalam Steers (1985, h.53) dilakukan dengan melihat : pencapaian tujuan, baik kurun waktunya, target dan dasar hukumnya; integritas, yaitu pengukuran kemampuan organisasi dilihat dari prosedur dan proses sosialisasi di dalam dan luar organisasi; dan yang terakhir adaptasi, yaitu proses penyesuaian terhadap perubahan peningkatan kemampuan dan sarana-prasarana.

Menurut pendapat Indrawijaya (2002; 226) bahwa :

“Efektivitas organisasi dapat diukur berdasarkan berapa besar keuntungan yang diperoleh, dimana makin besar berarti makin efektif. Organisasi efektif bila jumlah pengeluaran makin lama makin menurun. Dengan kata lain efektivitas organisasi ditentukan oleh efisiensinya, bahkan suatu organisasi dapat dikatakan efektif bila para anggota dan pengguna jasa pelayanan publiknya merasa puas”

Hasil dari produk perijinan lingkungan ini adalah para pelaku usaha memperoleh Izin Lingkungan yang dikeluarkan oleh kepala daerah di Kabupaten Barito Timur melalui Dinas Lingkungan Hidup yang memiliki tanggung jawab sesuai tugas dan fungsinya. Seperti yang diungkapkan oleh Komaruddin (1994) efektivitas adalah suatu keadaan yang menunjukkan tingkat keberhasilan atau kegagalan kegiatan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan terlebih dahulu. Berdasarkan penelitian yang telah dilaksanakan dan tertuang pada hasil penelitian di atas bahwa selama proses untuk mendapatkan Izin Lingkungan tidak berjalan mulus, tetapi juga mengalami kendala seperti dalam memenuhi

kelengkapan dokumen, hal tersebut masih dapat teratasi dikarenakan kinerja dari petugas/ staf yang melayani sehingga setiap proses administrasi seperti memverifikasi dokumen, pengiriman surat undangan, menyiapkan sarana-prasarana kegiatan, pengetikan berita acara pemeriksaan, dan sampai pada proses pendampingan Tim Teknis dan Komisi Penilai AMDAL, tidak melebihi batas waktu pengurusan, struktur organisasi yang menangani jelas dan proses pengurusan tidak berbelit-belit karena disesuaikan dengan SOP dan bagan/ alir pengurusan dokumen lingkungan sesuai Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Republik Indonesia Nomor 08 Tahun 2013 tentang Tata Laksana Penilaian dan Pemeriksaan Dokumen Lingkungan Hidup serta Penerbitan Izin Lingkungan, selain itu Izin Lingkungan yang dikeluarkan juga menjadi jaminan atau dasar para pelaku usaha untuk mengurus Izin Usaha sehingga dapat melaksanakan usaha/kegiatan di Wilayah Kabupaten Barito Timur sesuai Peraturan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2009 Tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.

Kegiatan pelayanan publik di Dinas Lingkungan Hidup salah satunya dengan diwujudkan pada Renja (rencana kerja) Dinas Lingkungan Hidup pada program dan kegiatan Kajian Dampak Lingkungan, untuk tujuan jangka pendeknya adalah tercapainya pelayanan publik pengurusan Izin Lingkungan Dokumen AMDAL dan UKL-UPL, dengan tujuan jangka panjangnya adalah mewujudkan pembangunan di Kabupaten Barito Timur dengan berwawasan lingkungan yang berkelanjutan dengan tetap menjaga

keseimbangan antara pemanfaatan dan keberlanjutan SDA dan Lingkungan Hidup.

Prinsip-prinsip proses pelayanan perijinan di Dinas Lingkungan Hidup juga mengacu pada Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara No. 63 Tahun 2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik yang menjadi acuan oleh setiap birokrasi publik, dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, yang mencerminkan suatu bentuk pelayanan berdasarkan pada prinsip-prinsip pelayanan antara lain kesederhanaan, kejelasan, artinya prosedur/tata cara pelayanan ditetapkan dengan SOP (Standar Operasional Prosedur) sesuai dengan bagan/ alir proses perijinan lingkungan sesuai Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Republik Indonesia Nomor 08 Tahun 2013 tentang Tata Laksana Penilaian dan Pemeriksaan Dokumen Lingkungan Hidup serta Penerbitan Izin Lingkungan, sehingga semua proses perijinan dapat dilaksanakan secara mudah, lancar, cepat tepat, tidak berbelit-belit, mudah dipahami dan mudah dilaksanakan oleh masyarakat maupun pelaku usaha yang meminta pelayanan. Kepastian waktu dan akurasi produk pelayanan berupa Izin Lingkungan dapat diterima dengan benar, tepat, dan sah sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.

Prosedur pengurusan dokumen AMDAL di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur dari proses awal persiapan administrasi untuk melengkapi pembuatan Dokumen AMDAL sampai dengan proses akhir keluarnya ijin Lingkungan paling lama adalah 125 hari. Untuk Dokumen atau pengisian formulir UKL-UPL berdasarkan Peraturan

Menteri Lingkungan Hidup Nomor 08 Tahun 2013 Tentang Tata Laksana Penilaian dan Pemeriksaan Dokumen Lingkungan Hidup serta Penerbitan Izin Lingkungan dan SOP di Dinas Lingkungan Hidup bahwa dari mulai pendaftaran sampai jangka waktu pemeriksaan UKL-UPL sebagaimana tahapan di bidang pelayanan publik dilakukan paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak formulir dan dokumen UKL-UPL dinyatakan lengkap secara administrasi, tidak termasuk perbaikan/ penyempurnaan dokumen.

Selama proses pelayanan publik dokumen ijin lingkungan tidak terlalu mengalami kendala, walaupun masih kurangnya kelengkapan sarana dan prasarana seperti aula pertemuan, laboratorium yang terakreditasi, peralatan kerja dan pendukung lainnya yang memadai termasuk penyediaan sarana dan teknologi telekomunikasi dan informatika (telematika) di Dinas Lingkungan Hidup, tetapi tidak sampai menghambat proses pelayanan di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur.

Dari 10 (sepuluh) prinsip-prinsip pelayanan publik yang ditetapkan pada Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara No. 63 Tahun 2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik, berdasarkan hasil wawancara dengan informan baik dari Dinas Lingkungan Hidup maupun dari Pelaku Usaha di Wilayah Kabupaten Barito Timur, hanya pada point tujuh dan terakhir yang tidak dapat dipenuhi yaitu “Kelengkapan sarana dan prasarana, tersedianya sarana dan prasarana kerja, peralatan kerja dan pendukung lainnya yang memadai termasuk penyediaan sarana dan teknologi telekomunikasi dan informatika

(telematika). Point kesepuluh adalah “Kenyamanan, lingkungan pelayanan harus tertib, teratur, disediakan ruang tunggu yang nyaman, bersih, rapi, lingkungan yang indah dan sehat serta dilengkapi dengan fasilitas pendukung pelayanan, seperti parkir, toilet, tempat ibadah dan lain-lain.”

2. Upaya Dinas Lingkungan Hidup dalam rangka meningkatkan pelayanan perijinan Dokumen AMDAL dan UKL-UPL.

Walaupun dari segi proses administrasi publik dapat dikatakan efektif, tetapi banyak faktor eksternal yang kurang mendukung dalam proses pelayanan perijinan di Dinas Lingkungan Hidup, yaitu ketersediaan anggaran untuk kegiatan sosialisasi ke masyarakat dan pelaku usaha dan pelatihan AMDAL dan teknik lingkungan lainnya, kemampuan sarana-prasarana/ fasilitas yang masih kurang untuk meningkatkan faktor kenyamanan dalam memberikan pelayanan.

Berbagai kendala maupun hambatan yang ada, tidak menyurutkan upaya Dinas Lingkungan Hidup dalam rangka meningkatkan pelayanan perijinan Dokumen AMDAL dan UKL-UPL. Berdasarkan peraturan Surat Keputusan Bupati Kabupaten Barito Timur Nomor Tahun 2018 Tentang Uraian Tugas Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur adalah yang termuat pada Bidang Tata Lingkungan, Seksi Kajian Dampak Lingkungan secara jelas memiliki tanggung jawab terkait pelayanan dokumen lingkungan, yaitu : Kepala Seksi Kajian Dampak Lingkungan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam penyiapan bahan perencanaan program dan perumusan kebijakan teknis Pelaksanaan koordinasi rencana kerja operasional, penyusunan dan pelaksanaan nrusan pencegahan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup.

Melaksanakan koordinasi penyusunan instrumen pencegahan pencemaran atau kerusakan lingkungan hidup (AMDAL, UKL-UPL, Izin Lingkungan, Audit Lingkungan Hidup, Analisis Resiko Lingkungan Hidup dan SPPL); Melaksanakan penilaian terhadap dokumen lingkungan hidup (AMDAL, UKL-UPL dan SPPL); dan Melaksanakan penyusunan tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (Komisi Penilai, Tim Pakar dan Konsultan). Pelaporan rencana teknis di bidang tata lingkungan; serta pelaksanaan urusan pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup.

Hal ini sesuai dengan pendapat Suwitri, dkk (2016: 6.4) pelayanan publik adalah sebuah kegiatan pelayanan yang diberikan kepada publik oleh pemerintah, baik berupa barang atau jasa publik. Pelayanan ini disebut berhasil manakala pemerintah memberikan pelayanan terbaiknya pada masyarakat. Kualitas pelayanan yang diberikan secara umum ditentukan melalui indikator-indikator tertentu. Indikator adalah variabel ukuran atau tolok ukur bagi yang dapat menunjukkan indikasi-indikasi perubahan tertentu. Indikator tersebut tidak saja berorientasi kepada bagaimana pelayanan tercipta, tetapi juga pelayan publik, dalam hal ini aparatur pemerintah.

Menurut pendapat Widodo sendiri (2001;209) bahwa :

“Indikator kinerja organisasi dapat diukur dari indikator input dan indikator output. Indikator input adalah segala sesuatu yang dibutuhkan agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan lancar, misalnya dana, SDM, informasi, kebijakan, peraturan dan perundang-undangan yang berlaku. Sedangkan indikator output adalah sesuatu yang diharapkan langsung dicapai dari suatu kegiatan, misalnya produk atau jasa pelayanan publik”.

Upaya peningkatan efektivitas pelayanan publik dokumen AMDAL dan UKL-UPL merupakan tanggung jawab semua pihak sesuai dengan fungsi dan kewenangannya masing-masing. Pengurusan Dokumen AMDAL dan UKL-UPL harus dilakukan sebagai bagian dari studi kelayakan dan harus diintegrasikan dengan pemberian ijin usaha/ kegiatan. Proses ijin lingkungan juga merupakan salah satu upaya agar dapat mewujudkan pembangunan berkelanjutan dan berwawasan lingkungan. Artinya pencapaian hal yang dimaksud, merupakan pencapaian tujuan yang dilakukan oleh instansi pemerintah Kabupaten Barito Timur melalui Dinas Lingkungan Hidup, diperlukannya tindakan-tindakan untuk mencapai hal tersebut. Suatu usaha atau kegiatan dapat dikatakan efektif apabila usaha atau kegiatan tersebut telah mencapai tujuannya serta tepat sasaran. Apabila tujuan yang dimaksud adalah tujuan suatu instansi pemerintah maka proses pencapaian tujuan tersebut merupakan keberhasilan dalam melaksanakan program atau kegiatan menurut wewenang, tugas, dan fungsi instansi pemerintah tersebut.

3. Faktor-faktor yang mempengaruhi atau menjadi pendukung dan penghambat proses pelayanan perijinan pengurusan Dokumen AMDAL dan UKL-UPL di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur.

Berdasarkan hasil di atas dapat diketahui yang menjadi penghambat dari proses pelayanan publik di Dinas Lingkungan Hidup adalah bukan dari faktor SDM (Sumber Daya Manusia), maupun internal organisasi seperti struktur organisasi. Selama proses pelayanan perijinan lingkungan Dokumen AMDAL dan UKL-UPL di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur itu sendiri tidak selalu berjalan lancar, juga

memiliki faktor penghambat antara lain berasal dari para pelaku usaha yang terkendala dalam ketersediaan data-data pendukung dokumen AMDAL dan UKL-UPL yang akan dinilai, dokumen yang belum lengkap, sehingga banyak yang perlu dilengkapi pada saat revisi atau proses perbaikan dokumen. Selain itu pelaku usaha juga memerlukan dana yang tidak sedikit dalam proses perijinan lingkungan, antara lain mulai dari sosialisasi ke masyarakat, konsultasi publik, pengumuman ke media, proses pembuatan, penilaian dan perbaikan dokumen, kelengkapan data dan kajian-kajian ilmiah terhadap dampak lingkungan akibat usaha atau kegiatan.

Pemerintah Kabupaten Barito Timur khusus memberikan pelayanan perijinan dokumen lingkungan (AMDAL dan UKL-UPL) kepada pelaku usaha yang bergerak di wilayah Kabupaten Barito Timur. Untuk pelaku usaha yang berada di dua wilayah kabupaten tetangga atau berbatasan maka pengurusan perijinan Dokumen AMDAL dan UKL-UPL menjadi hak Provinsi. Begitu pula jika areal usaha pelaku usaha berada di perbatasan 2 atau lebih Provinsi, maka menjadi kewenangan pusat yaitu pada Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan di Jakarta.

Banyak faktor pendukung dalam proses pelayanan dokumen lingkungan di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur yang sesuai dengan pendapat Moenir (2002:88) antara lain faktor kesadaran pegawai, kemampuan dan keterampilan sehingga pelaksanaan tugas/pekerjaan dapat dilakukan dengan baik, cepat dan memenuhi keinginan semua pihak sehingga menimbulkan pelayanan yang

memuaskan. Adanya kesadaran dari pegawai mengenai tindakan terhadap tugas/pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya, sehingga membawa pengaruh yang positif dan menimbulkan pelayanan yang baik.

Adanya faktor aturan, yaitu peraturan dan perundang-undangan yang mutlak mengatur dan menjadi pedoman di Dinas Lingkungan Hidup dalam melaksanakan pekerjaan sesuai tugas, fungsi dan tanggung jawab, tersedianya bagan/alir proses perijinan, SOP (Standar Operasional Prosedur) untuk memudahkan dalam proses pengurusan dan bekerja dalam memberikan pelayanan sebagaimana diamanatkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, bahwa setiap penyelenggara pelayanan publik, baik yang memberikan pelayanan kepada masyarakat secara langsung maupun tidak langsung wajib menyusun, menetapkan, dan menerapkan Standar Pelayanan untuk setiap jenis pelayanan sebagai tolok ukur dalam penyelenggaraan pelayanan di lingkungan masing-masing.

Faktor sarana pelayanan yang memadai dan mencukupi sehingga tercipta efektifitas dan efisiensi suatu pelayanan. Merupakan salah satu faktor yang menjadi kendala dikarenakan kurangnya ketersediaan dana untuk pengadaan penambahan sarana dan prasarana, fasilitas untuk meningkatkan kenyamanan, pada saat melaksanakan proses pengurusan Dokumen Perijinan sampai dengan keluarnya Izin Lingkungan di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur.

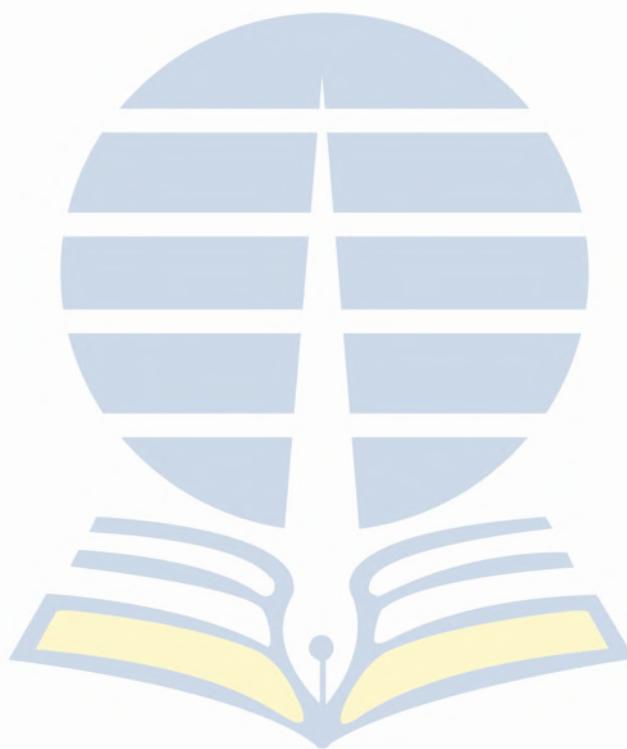
Faktor pendukung lainnya adalah pelaku usaha maupun pihak konsultan yang kooperatif dalam kesiapan dokumen dan data pendukungnya. Selain itu untuk dana juga tidak hanya tergantung pada

dana yang tersedia pada dinas, tetapi ada dana yang dibebankan pada pelaku usaha/ pemrakarsa pada saat proses pengurusan Dokumen AMDAL dan UKL-UPL yang termuat pada Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Republik Indonesia Nomor 08 Tahun 2013 Tentang Tata Laksana Penilaian dan Pemeriksaan Dokumen Lingkungan Hidup serta Penerbitan Izin Lingkungan, pada BAB IV Pendanaan, pasal 30 s/d 32 bahwa dana kegiatan dan jasa untuk penilaian Dokumen Penilaian AMDAL dibebankan kepada pemrakarsa sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan disesuaikan dengan standar biaya umum nasional atau daerah yang diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

Ketika pemerintah dapat menerapkan pelayanan publik dengan baik, maka tidak hanya masyarakat ataupun para pelaku usaha yang merasa terbantu. Namun kinerja pemerintah daerah juga menjadi lebih efektif dan efisien.

Pemerintah pusat melalui penetapan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik. Peraturan tentang perizinan dengan sistem OSS (*Online Single Submission*). Sistem OSS adalah perizinan berusaha yang diterbitkan oleh lembaga OSS untuk nama menteri, pimpinan lembaga, gubernur, atau bupati/walikota kepada pelaku usaha melalui sistem elektronik yang terintegrasi dengan pelayanan terpadu satu pintu yang selanjutnya disingkat PTSP adalah pelayanan secara terintegrasi dalam satu kesatuan proses dimulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap penyelesaian produk pelayanan melalui

satu pintu. Berdasarkan penjelasan informan (WI1, YS) pada hari Senin, Tanggal 10 September 2018 dan (WI4, ER) pada hari Selasa, Tanggal 18 September 2018, di pemerintahan Kabupaten Barito Timur mulai diterapkan pada tahun 2019 karena masih dalam proses sosialisasi.



BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan dari hasil penelitian tentang efektivitas pelayanan perijinan Dokumen (AMDAL dan UKL-UPL) di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito, maka dapat disimpulkan menjadi beberapa hal sebagai berikut :

1. Pelayanan publik dokumen AMDAL dan UKL-UPL di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur cukup efektif baik dari segi waktu, tidak berbelit-belit, mudah dipahami dan dilaksanakan dalam pengurusan. Sedangkan yang menjadi penyebab pelaku usaha tidak memiliki Izin Lingkungan disebabkan dari pelaku usaha sendiri yang memang tidak mengurus dan melanjutkan dokumen lingkungan atau meneruskan proses operasi kegiatan/usaha, stagnan.
2. Proses pelayanan publik Dokumen AMDAL dan UKL-UPL di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur sudah menggunakan SOP yang telah dibuat di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur dan sesuai bagan/alir yang telah ditetapkan pada Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Republik Indonesia Nomor 08 Tahun 2013 tentang Tata Laksana Penilaian dan Pemerintahan Dokumen Lingkungan Hidup serta Penerbitan Izin Lingkungan.
3. Upaya-upaya yang dilakukan Dinas Lingkungan Hidup dalam rangka meningkatkan pelayanan publik Dokumen AMDAL dan UKL-UPL antara

lain adalah penambahahan anggaran untuk pembuatan Peraturan Bupati terkait Dokumen Lingkungan dan substansi terhadap jenis/usaha kegiatan, peningkatan sarana-prasarana pelayanan publik, kualitas SDM di Dinas Lingkungan Hidup, pengurusan akreditasi Laboratorium di Dinas Lingkungan Hidup.

4. Faktor-faktor yang menjadi pendukung dan penghambat proses pelayanan publik pengurusan dokumen AMDAL dan UKL-UPL di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur adalah selain dari faktor internal seperti pada point 3 di atas, juga faktor eksternal yaitu dari pihak pelaku usaha sendiri yang kurang kooperatif atau memberikan data yang tidak valid/lengkap terkait keabsahan Dokumen AMDAL dan UKL-UPL ketika dilakukan verifikasi oleh Tim teknis dan Sekretariat KPA (Komisi Penilai AMDAL).

B. Saran

Berdasarkan pada kesimpulan di atas maka dapat diberikan saran sebagai berikut :

1. Pemerintah Kabupaten Barito Timur, melalui Dinas Lingkungan Hidup melalui APBD Kabupaten perlu meningkatkan anggaran dalam pelayanan dan pengelolaan lingkungan hidup, dimana yang ada selama ini masih sangat kecil.
2. Perlu peningkatan kualitas sumber daya manusia dengan pendidikan dan pelatihan terutama yang berhubungan dengan lingkungan hidup.
3. Peningkatan koordinasi baik antara dinas instansi, pemerintah kabupaten lainnya, maupun pemerintah provinsi bahkan pusat. Terutama dalam

penerapan peraturan baru sistem OSS (*Online Single Submission*), yaitu pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik melalui kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

4. Peningkatan sarana-prasarana dan fasilitas publik untuk meningkatkan kenyamanan dalam memberikan pelayanan.



DAFTAR PUSTAKA

Buku :

- Dwiyanto, Agus. 2002. *Reformasi Birokrasi Di Indonesia, Pusat Studi Kependudukan Dan Kebijakan*, Universitas Gadjah Mada, Yogyakarta
- Hamdi, Muchlis dan Siti Ismaryati. 2016. *Metodologi Penelitian Administrasi*, ed.2, Tangerang Selatan : Universitas Terbuka.
- Hasibuan, Melayu, SP. 2000. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bumi Aksara. Jakarta.
- Husein, Harun M.,2002. *Berbagai di Bidang Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Pengendalian Dampak Lingkungan di Era Otonomi Daerah*, Kementerian Lingkungan Hidup.
- Indrawijaya, 2002. *Perilaku Organisasi*. Penerbit Sinar Baru Algsindo, Bandung.
- Istianda, Meita. 2015. Cet.; Ed.1 *Studi Mandiri*. Universitas Terbuka. Tangerang Selatan.
- Keban, T. Yeremias. 2004. *Enam Dimensi Strategis Administrasi Publik, Konsep, Teori dan Isu*. Gaya Media. Yogyakarta.
- Islamy, Irfan. 1991. *Prinsip-prinsip Perumusan Kebijakan Negara*. Jakarta, Bumi Aksara.
- Mahmudi. 2005. *Manajemen Kinerja Sektor Publik*. Yogyakarta, UPP AMP YKPN.
- Mukhtasor. 2008. *Pengantar Ilmu Lingkungan*. Surabaya, Itspress.
- Riant, Nugroho. 2003. *Kebijakan Publik, Formulasi, Implementasi, Evaluasi*. Jakarta: Gramedia.
- Riant, Nugroho. 2012. *Public Policy*. Jakarta, Elex Media Komputindo.
- Siagian, Sondang P. 2001. *Peranan Staf dan Manajemen*. Penerbit CV. Gunung Agung. Jakarta.
- Suwitri, Sri dkk. 2016. *Analisis Kebijakan Publik*, ed.2, Tangerang Selatan : Universitas Terbuka.

- Suwitri, Sri dkk. 2016. *Teori Administrasi*, ed.2, Tangerang Selatan : Universitas Terbuka.
- Soenarko, 2003. *Public Policy: Pengertian Pokok untuk Memahami dan Analisa Kebijakan Pemerintah*, Cetakan Kedua. Jakarta: Airlangga University Press.
- Sugiyono. 2013. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif Dan R&D*, Cetakan 19. Bandung : Penerbit Alfabeta, CV.
- Sutopo. 2006. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Surakarta: UNS.
- Steers, Richard M. 1984. *Efektivitas Organisasi*. Jakarta : Erlangga.
- Tika, P. 2008. *Budaya Organisasi dan Peningkatan Kinerja Perusahaan*. Jakarta : Bumi Aksara
- Utomo, Warsito. 2006. *Administrasi Publik Baru Indonesia, Perubahan Paradigma dari Administrasi Negara ke Administrasi Publik*, Pustaka Pelajar, Yogyakarta.
- Widodo, J, 2001. *Good Governance, Telaah dari Dimensi: Akuntabilitas dan Kontrol Birokrasi pada Era Desentralisasi dan Otonomi Daerah*. PT. Insan Cendikia, Surabaya.

Peraturan dan Perundang-undangan :

- Kepmenpan Nomor 63 Tahun 2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2012 tentang Analisis Mengenai Dampak Lingkungan
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2012 Tentang Izin Lingkungan
- Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 13 Tahun 2010 tentang Jenis Usaha dan atau Kegiatan Yang Wajib Dilengkapi Dengan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan
- Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 05 Tahun 2012 tentang Jenis Usaha dan/atau Kegiatan Yang Wajib Dilengkapi Dengan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan
- Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 16 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Lingkungan Hidup

Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 17 Tahun 2012 tentang Pedoman Keterlibatan Masyarakat dalam Proses AMDAL dan Ijin Lingkungan.

Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 08 Tahun 2013 tentang Tata Laksana Penilaian dan Pemeriksaan Dokumen Lingkungan Hidup serta Penerbitan Izin Lingkungan.

Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Lingkungan Hidup.

Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik

Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen.

Dokumen:

....., Lampiran Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Barito Timur Tahun 2008-2028, Pemkab Bartim Tahun 2008.

Webb:

<http://datin.menlh.go.id/home/slhid-2>

<http://ejournal.tordamof.org/ejournalitbang/index.php/JAKK/article/view/8>

https://id.wikipedia.org/wiki/K11_Bumi

<https://www.cnn.com/news/ekonomi/2017/07/17/pekerja-seluruh-hati-de-s-kerja-luar-negeri-da-va-17-17-17>

BBP. www.bhngaryay.com/2016/09/15/stangawana-kabupatenswargadipinor.html
www.makassar.com/2016/09/15/stangawana-kabupatenswargadipinor.html

PEMERINTAH KABUPATEN BARITO TIMUR

DINAS LINGKUNGAN HIDUP

Alamat : Jalan Jenderal Achmed Yani Km. 5,5 Simpang Badung
Tamiang Layang Kode Pos : 73811 (Email : bh_baritim@ yahoo.com)

DATA AMDAL DI KABUPATEN BARITO TIMUR

No	Pamrakasa / Luas	Alamat	Nama Kegiatan	Lokasi		Nomor Surat Persetujuan Pengesahan /Nomor /Tanggal	SK Kelayaan Lingkungan Pengesahan /Nomor /Tanggal	Isin Lingkungan		Keterangan
				Luas (Ha)	Kecamatan /Desa /kelurahan			Pengesahan /Nomor /Tanggal	Pengesahan /Nomor /Tanggal	
1	PT. KETAPANG SUBUR LESTARI	Wisma 77 Lt. 19 Jl. Let.Jend. S. Parman Kav. 77 Kel. Slipi Palmerah Kota Jakarta Barat 11410, Telp/Fax. 021-53677989	Perkebunan Kelapa Sawit	25.336	Dusun Tengah, Paku dan Karusen Janang	No SK BUP : 362 Thn 2010, Tgl 21-8-2010	No SK BUP : 387 Tahun 2010, Tgl 1-10-2010			
2	PT. BORNEO KETAPANG INDAH	Wisma 77 Lt. 7 Jl. Let.Jend. S. Parman Kav. 77 Kel. Slipi Palmerah Kota Jakarta Barat 11410, Telp/Fax. 021-53677989	Perkebunan Kelapa Sawit	38.702	Dusun Timur, Raren Batuah dan Pematang Karau	No SK BUP : 363 Tahun 2010, Tgl 21-8-2010	No SK BUP : 388 Tahun 2010, Tgl 1-10-2010			
3	PT. INDO BESI ENERGI UTAMA	Jl. Bangka Gg. Satria No. 5 Mampang, Jakarta Selatan	Pertambangan Batubara	9.987	Paku, Karusen Janang dan paju épat	No SK BUP: 392 Tahun 2010, Tgl 5-10-2010	No SK BUP: 21 Tahun 2011, Tgl 14-2-2011			
4	PT. RIMAU TANGGUH PERKASA	Jl. AM Sangaji N.11 L-M Jakarta 10160 Telp. 021-6322680, Fax.021- 6322680	Pertambangan Batubara	1.900	Dusun Timur, Karusen Janang dan paju épat	No SK BUP: 394 Tahun 2010, Tgl 5-10-2010	No SK BUP: 22 Tahun 2011, Tgl 14-2-2011			
5	PT. TRIAGUNG DAYA MANDIRI	Jl. Negara Ampah-Buntok RT.18 Ampah, Kabupaten Barito Timur	Pertambangan Batubara	640	Paku	No SK BUP : 368 Tahun 2010, Tgl 1-9-2010	No SK BUP: 457 Tahun 2010, Tgl 18-12-2010			
6	PT. KURNIA PERSADA GEMILANG	Jl. Bumi Asri Barat No.12 Banjarmasin, Telp/Fax. (0511) 3274678	Pertambangan Batubara	1.001	Raren Batuah	No SK BUP : 468 Tahun 2010, Tgl 18-12-2010	No SK BUP: 468 Tahun 2010, Tgl 18-12-2010			
7	CV. HUTAN KALIMANTAN	Bumi Mas Raya, Komp. Bumi Handayani XA No.3 RT.36 Banjarmasin, Telp. 0511-3260686, Fax. 0511-3260686	Pertambangan Batubara	1.952	Dusun Timur dan Patangkep Tutui	No SK BUP : 369 Tahun 2010, Tgl 1-9-2010	No SK BUP: 489 Tahun 2010, Tgl 18-12-2010			
8	PT. TAMIANG JAYA PERKASA	Bumi Mas Raya, Komp. Bumi Handayani XA No. 3 RT.36 Banjarmasin, Telp. (0511) 3260686, Fax. (0511) 3260686	Pertambangan Batubara	293,6	Dusun Timur	No SK BUP : 396 Thn 2010, Tgl 5-10-2010	No SK BUP : 60 Tahun 2011, Tgl 24-03-2011			
9	PT. TANTRA MINING RESOURCES	Jl. R. Suprpto No.25 Kelurahan Antasan Besar, Banjarmasin, Telp/Fax. (0511) 3353284/(0511) 3356833	Pertambangan Batubara	324,3	Dusun Tengah dan paku	No SK BUP : 2 Tahun 2011, Tgl 11-01-2011	No SK BUP : 2 Tahun 2011, Tgl 11-01-2011			
10	PT. JHONLUN COAL MINING	Ruko Palazzo A-21, Kebon Kosong, Kemayoran, Jakarta Pusat 10630	Pertambangan Batubara	1.005	Patangkep Tutui	No SK BUP : 397 tahun 2010 tgl 5-10-2010	No SK BUP : 3 Tahun 2011, Tgl 11-01-2011			

No	Pemrakarsa / Luas	Alamat	Nama Kegiatan	Lokasi		Nomor Surat Persetujuan	SK Keleyakan Lingkungan	Izin Lingkungan	Keterangan
				Luas (Ha)	Kecamatan /Desa /Kelurahan	Pengesahan /Nomor /Tanggal	Pengesahan /Nomor /Tanggal	Pengesahan/Nomor /Tanggal	
11	PT. PUTRA ASYANO MUTIARA TIMUR	Kantor Pusat : Wisma Nugraha Santana Building 14th Fir Room N.1416 Jl. Jend. Sudirman Kav.7-8 Kelurahan Karet Tengsn, Kec. Tanah Abang, Jakarta Pusat. Kantor Cabang : Jl. Nansarunal No.49B Tamiang Layag, Telp/Fax. 0522-2091591	Pertambangan Batubara	1.027	Paku dan Awang	No SK BUP : 316 tahun 2009 tgl 30-05-2009	No SK BUP : 19 Tahun 2011, Tgl 14-2-2011		
12	PT. ALJABRI BUJANA CITRA	Kantor Pusat : Jl. Panjang No. 22 (Arteri Kelapa Dua) Kebun Jeruk, Jakarta Barat. Kantor Cabang : Jl. Dambung Panti RT.7 No.8 Desa Bentot, Kec. Patangkep Tutul, Telp. +6281348513888	Pertambangan Batubara	418,3	Patangkep Tutul	No SK BUP : 390 Tahun 2010, Tgl 5-10-2010	No SK BUP: 20 Tahun 2011, Tgl 14-2-2011		
13	PT. SINAR BARITO GLOBAL	Komplek Kejaksaan No. 62 RT.18 Jl. Haji Hasan Basri Kayutangi, Banjarmasin, Kalimantan Selatan, Telp/Fax. 0511-3304558	Pertambangan Batubara	1.056	Awang	No SK BUP : 391 Tahun 2010, Tgl 5-10-2010	No SK BUP : 17 Tahun 2011, Tgl 14-2-2011		
14	PT. TAMBANG ANEKA MINERAL	Kantor Pusat : Ruko Permata Ancol Blok G No. 27 Jl. RE Maradinata Pademangan Barat Jakarta Barat Telp. 021-5330552, Fax. 021-53672639 Kantor Cabang : Jl. Patihnomi No. 74 Dusun Hillir-Tamiang Layang	Pertambangan Batubara	1.830	Awang, Dusun Timur dan karusen Janang	No SK BUP : 393 Tahun 2010, Tgl 5-10-2010	No SK BUP : 18 Tahun 2011, Tgl 14-2-2011		
15	PT. CIS RESOURCES	Jl. Batu Benawa No. 9 Batu Licin, Tanah Bumbu, Kal-Sel Telp/Fax : 0518- 75058	Pertambangan Batubara	2.212	Raren Batuah	No SK BUP: 76 Tahun 2011, Tgl 08-04-2011	No SK BUP: 180 Tahun 2011, Tgl 21-07-2011		
16	PT. SAPTA PERSONA DINAMIKA	Jl. H. Abdul Halim No. 1 RT. 009 RW.008, Cipinang Muara, Jatinegara, Jakarta Timur 12120 Telp.021-7228717 Fax. 021-7227835	Pertambangan Batubara	1.698	Dusun Timur, Patangkep tutul, Benua Lima	No SK BUP: 77 Tahun 2011, Tgl 08-04-2011	No SK BUP: 181 Tahun 2011, Tgl 21-07-2011		
17	PT. BARTIM METROPOLITAN PERKASA	Jl. Maganis, Kec. Dusun Timur, Kab. Barito Timur	Pertambangan Batubara	1.833	Dusun Timur, Awang	No SK BUP 380 A/2010, Tgl 20-09-2010	No SK BUP : 179 Tahun 2011, Tgl 21-07-2011		
18	PT. KURNIA HASIL	Jl. Raya Kaligawe KM. 7 No. 303 Semarang 50118, Telp.(024) 6581700, Fax. (024) 6580719/6583225	Pertambangan Batubara	2.000	Dusun Timur	No SK BUP : 116 Tahun 2011, Tgl 01-06-2011	No. SK BUP 332 Tahun 2011, Tgl 06-10-2011		
19	PT. KURNIA ANEKA TAMBANG	Jl. Raya Kaligawe KM. 7 No. 303 Semarang 50118, Telp.(024) 6581700, Fax. (024) 6580719/6583225	Pertambangan Batubara	2.025	Paku dan Karusen Janang	No SK BUP : 117 Tahun 2011, Tgl 01-06-2011	No. SK BUP 333 Tahun 2011, Tgl 6-10-2011		

43743.pdf

No	Pemrakarsa / Luas	Alamat	Nama Kegiatan	Luas (Ha)	Lokasi		Nomor Surat Persetujuan Pengesahan / Nomor / Tanggal	SK Kebijakan Unggulan Pengesahan / Nomor / Tanggal	Izin Unggulan Pengesahan / Nomor / Tanggal	Keterangan
					Kecamatan / Desa / Kelurahan	Kelurahan				
20	PT. HEROES GREEN ENERGY	Wisma 77 Lt. 19. Let. Jen. S. Parman Kav. 77 Kel. Slipi Palmerah Kota Jakarta Barat 11410. Telp/Fax. 021 53670888	Kelapa Sawit	24.200		Dusun Timur, Pematang Karau dan Paju Epat	No SK BUP: 367 Tahun 2011. Tgl 04-11-2011			
21	PT. TIRTA MADU	Wisma 77 Lt. 19. Let. Jen. S. Parman Kav. 77 Kel. Slipi Palmerah Kota Jakarta Barat 11410. Telp/Fax. 021 53670888	Kelapa Sawit	15.200		Awang, Patangkep Tutui	No SK BUP: 115 Tahun 2011. Tgl 01-06-2011			
22	PT. GUNJUNG CAHAYA BERSAMA	Pusat Promosi dan Pemasaran Tanaman Hias Blok F-6 Jl. Sulaiman, Sukabumi Utara, Jakarta Barat	Pertambangan Batubara	500,1		Raren batuah	No SK BUP: 321 Tahun 2011. Tgl 16-09-2011			
23	CV. KHARISMA JAYA	Jl. Gang sari Ujung No. 116 RT.25 RW. 18. Banjarmasin	Pertambangan Batubara	899,6		Karusen Janang dan Awang	No SK BUP: 320 Tahun 2011. Tgl 15-09-2011			
24	PT. WAHYU EKA PERKASA	Gandaria 8 Office Tower Unit 16 D- E Jln. Sultan Iskandar Muda No.8 Kebayoran Lama, Jakarta Selatan	Pertambangan Batubara	1000		Dusun Tengah dan Raren Batuah	No SK BUP: 387 Tahun 2011. Tgl 05-12-2011		No SK BUP: 230 Tahun 2017. Tgl 8-8-2017	
25	PT. PANDU ADI DAYA	Gandaria 8 Office Tower Unit 16 D- E Jln. Sultan Iskandar Muda No.8 Kebayoran Lama, Jakarta Selatan	Pertambangan Batubara	2.213		Dusun Timur dan Paju Epat	No SK BUP: 368 Tahun 2011. Tgl 05-12-2011		No SK BUP: 229 Tahun 2017. Tgl 8-8-2017	
26	PT. ALAM KARUNIA MINERAL	Pusat : Jl. Janur Kuning VIII Blok WIN 2 no 15 Jakarta. Cabang: Matabiu Rt 003 DST T. Layang	Pertambangan Batubara	654,1		Dusun Timur dan Awang	No SK BUP: 13 Tahun 2012. Tgl 18-1-2012			
27	PT. INTI JAYA PRIMA COAL	Jl. Gatot Sobroto Rt 006, Rw. 006, Kel. Ujung Sel Kec. Lengkung Bandung. Cabang : Jln A. Yani Km 2 Rt. 12 Tamalang Layang	Pertambangan Batubara	2.619		Raren Batuah	No SK BUP: 11 Tahun 2012. Tgl 18-1-2012			
28	PT. AUM ANUGERAH KUBERA	Menara Kuningan Lt. 2 Unit G.H.J. H.R Rasuna Solo X.7 Kav.5 Jakarta Selatan 12940 telp/Fax. 02130012497/02130012494	Pertambangan Batubara	2.911		Dusun Tengah dan Paku	No SK BUP: 187 Tahun 2012. Tgl 2-5-2012			
29	CV. REZKY	Jl. Ahmad Yani No. 17 RT. 04 Desa Tamalang Layang Kec. Dusun Timur, Kabupaten Barito Timur	Pertambangan Batubara	1.179		Awang dan Dusun Timur	No SK BUP: 156 Tahun 2012. Tgl 12-4-2012			
30	PT. KARYA GEMILANG LIMPAN REZEKI	Pusat : Kav. Polri Blok A-XII no. 308 Kel. Jelambar Jakarta Barat. Cabang Jl. Eis Peramina Km 5,5 Desa Lalap. Kec. Patangkep Tutui	Pertambangan Batubara	4.346		Patangkep Tutui	No SK BUP: 12 Tahun 2012. Tgl 18-1-2012	No SK BUP: 293 Tahun 2012. Tgl 09-7-2012 (Rev : SK Bugati No 370 tahun 2012 tgl 08-10-2012)	SK Bup No 394 Tahun 2012 Tanggal 31-10-2012	

No	Pemrakarsa / Luas	Alamat	Nama Kegiatan	Lokasi		Nomor Surat Persetujuan Pengesahan / Nomor / Tanggal	SK Kelayakan Lingkungan Pengesahan / Nomor / Tanggal	Izin Lingkungan		Keterangan
				Luas (Ha)	Kecamatan / Desa / Kelurahan			Pengesahan / Nomor / Tanggal	Pengesahan / Nomor / Tanggal	
31	PT. TIARA BASAMA	Jl. KH. Mas Mansyur No.98, Jakarta 10230, Indonesia. Cabang : Jl. Rambai No. 21 RT. 01/02 Banjarbaru Kota Banjarbaru 70713, Kalimantan Selatan	Pertambangan Batubara	1.443	Raren Batuuh	No SK BUP : 215 Tahun 2012, Tgl 28-5-2012	No SK BUP : 300 Tahun 2012, Tgl 17-7-2012			
32	PT. AMANAH ANUGERAH ADI MUIJA	Jl. KH. Mas Mansyur No.98, Jakarta 10230, Indonesia. Cabang : Jl. Rambai No. 21 RT. 01/02 Banjarbaru Kota Banjarbaru 70713, Kalimantan Selatan	Pertambangan Batubara	5.111	Dusun Timur dan Benua Lima	No SK BUP : 124 Tahun 2012, Tgl 20-3-2012	No SK BUP : 299 Tahun 2012, Tgl 9-7-2012 (REV. NO SK BUP : 372 TAHUN 2012, TGL 8-10-2012)	SK Bup No 399 Tahun 2012 Tanggal 5-11-2012		
33	PT. SENAMAS ENERGINDO MINERAL	Kantor Pusat : Jl. AM Sangaji Raya No. 11 L-M, Petojo Utara, Jakarta Pusat 10160 Kantor Cabang : Jl. Negara Desa Jaweten RT. 01 Kec. Dusun Timur, Kab. Barito Timur	Pembangunan Terminal Khusus Batubara	2.000	Dusun Timur, Karusen Janang dan Awang	No. SK BUP 296 Thn 2012, Tgl 10-7-2012	No SK BUP : 452 Tahun 2012, Tgl 27-12-2012			
34	PT. RIMAU TANGGUH PERKASA	Kantor Pusat : Jl. AM Sangaji Raya No. 11 L-M, Petojo Utara, Jakarta Pusat 10160 Kantor Cabang : Jl. Negara Desa Jaweten RT. 01 Kec. Dusun Timur, Kab. Barito Timur	Pembangunan Terminal Khusus Batubara	1.900	Dusun Timur, Karusen Janang dan Paju Epat	No SK BUP : 394 Tahun 2010, Tgl 5-10-2010 No SK BUP : 297 Tahun 2012, Tgl 10-7-2012	No SK BUP : 453 Tahun 2012, Tgl 27-12-2012			
36	PT. CENTRAL MANDIRI SUKSES	Kantor Pusat : Jl. Kutiliang No. 23 Palangka Raya Telp. 0536-3237930 Kantor Pusat : Jl. Pujit Sakti 7 No. 21 Jakarta Utara. Telp. 021-66600299 Cabang : Jl. Patianom No. 14 Tamiang Layang, Barito Timur. Telp. 0526 2091012	Pertambangan Batubara	5.687	Dusun Tengah dan Raren Batuuh	No SK BUP : 217 Tahun 2012, Tgl 28-5-2012	No SK BUP : 457 Tahun 2012, Tgl 31-12-2012			
37	PT. MULTI PERKASA LESTARI	Kantor Pusat : Jl. Kutiliang No. 23 Palangka Raya Telp. 0536-3237930 Kantor Pusat : Jl. Pujit Sakti 7 No. 21 Jakarta Utara. Telp. 021-66600299 Cabang : Jl. Patianom No. 14 Tamiang Layang, Barito Timur. Telp. 0526 2091012	Pertambangan Batubara	4.089	Dusun Timur	No SK BUP : 216 Tahun 2012, Tgl 28-5-2012	No SK BUP : 458 Tahun 2012, Tgl 31-12-2012			
37	PT. SENAMAS ENERGINDO MINERAL	Kantor Pusat : Jl. AM Sangaji Raya No. 11 L-M, Petojo Utara, Jakarta Pusat 10160 Kantor Cabang : Jl. Negara Desa Jaweten RT. 01 Kec. Dusun Timur, Kab. Barito Timur	Pertambangan Batubara (Peningkatan Produksi 50.000 ke 500.000 ton) perbulan	19.818	Peju Epat	No SK BUP : 107 Tahun 2012, Tgl 8-3-2012	No SK BUP : 459 Tahun 2012, Tgl 31-12-2012	SK Bup No 394 Tahun 2012 Tanggal 31-10-2012 (190/2013 14 mei 2013)		
38	PT. CILIANDRY ANKY ABADI	Kantor Pusat : Jl. Letjend. S. Peman Kav. 77 Lt. 08 Sipi Jakarta Barat Telp/Fax: 021.52670888 Kantor Cabang : Jl. Raya Tamiang Layang-Ampah, Kelurahan Ampah, Kab. Barito Timur	Kelapa Sawit	18.256	Raren Batuuh, Dusun Tengah dan Paku	No SK BUP : 255 Tahun 2012, Tgl 26-6-2012 (Kep. Ka. BLH, No: 660/427/BLH/H/2012, Tgl 25-10-2012)	No SK BUP 54/ 2013 Tgl 15-02-2013			

No	Perusahaan / Luas	Alamat	Nama Kegiatan	Lokasi		Nomor Surat Persetujuan	SK Kebijakan Lingkungan Pengesahan / Nomor / Tanggal	izin Lingkungan Pengesahan / Nomor / Tanggal	Keterangan
				Luas (Ha)	Kecamatan / Desa / Kelurahan				
39	PT. KER TAWIRA SERA LESTARI	Kantor Pusat : Prima Indah Tiwon House, Ruko No. 4 Jl. Cirendeu Raya Kav. 43, Tangerang 15-119, Telp. 021-7423323 Fax.021-7423329 Kantor Cabang : Jl. Kartika Jaya No. 04 RT. 7 Tamilang Layang Kabupaten Barito Timur, Telp. 0526-209 1220	Pertambangan Batubara	2.230	Awang dan Dusun Timur	No. SK BUP 338 Thn 2012, Tgl 23-8-2012	No SK BUP : 500 Tahun 2012, Tgl 31-12-2012	SK Bup No 85 Tahun 2013 Tanggal 6-3-2013	
40	PT. ANUGERAH MAS	Kantor Pusat : Jl. Janur Kuning VIII WN 2 No. 15 Kelapa Gading Jakarta Utara Tlp. 0213002497, Fax 021 30012494	Pertambangan Batubara	1.069	Raren Batuah	SK Ka. BLH No. 660/538/BLH/2012 tgl 28 Desember 2012	No SK BUP : 74 Tahun 2013, Tgl 26-02-2013	SK Bup No 191 Tahun 2013 Tanggal 14-5-2013	
41	PT. GROJOP PUAR	Kantor Pusat : Jl. Sempang Kulin Selatan, Gg. Podok Pinang RT 20, No 16 Banjarmasin, Telp. 05113355716 Fax. 0511 3362534	Pertambangan Batubara	339,4	Raren Batuah	SK Kesepakatan Ka. BLH No. 660/428/BLH/2012 TGL : 25 OKTOBER 2012	No SK BUP : 75 Tahun 2013, Tgl 26-02-2013	SK Bup No 61 Tahun 2018 Tanggal 1-2-2018	
42	PT. PATONGSON	Kantor Pusat : Komplek Ruko Sientra Tropodo Blok C-22 Sedati Jawa Timur Indonesia, Telp. 03186 86666 Fax. 0318687777, Kantor Cabang: Jl. Muara Teweh Km. 3,5 Jeneh hamparan Perumahan Dusun tengah Ampah kota, Kab. Barito	Pertambangan Batubara	4.043	Raren Batuah	SK Ka. BLH nomor 660/483/BLH/2012 TGL : 26 NOP 2012	No SK BUP : 52 Tahun 2013, Tgl 15-02-2013		
43	PT. TIBAWAN ENERGI INDONESIA	Kantor Pusat : Jl. AM Sangaji Raya No. 11 L-M, Petojo Utara, Jakarta Pusat 10160 Kantor Cabang : Jl. Negara Duta Jawi RT. 01 Kec. Dusun Timur, Kab. Barito	Pertambangan Batubara	1.156	Dusun Timur dan Benua Lima	No. SK Bupati 337 Thn 2012, Tgl 23-8-2012, SK Ka. BLH no : 660/542/BLH/2012 TGL : 28 DES 2012	No SK BUP : 53 Tahun 2013, Tgl 15-02-2013	SK Bup No 321 Tahun 2013 Tanggal 22-7-2013	
44	PT. DAYA MANUNGGA SUKSES PRATAMA	Kantor Pusat : Jl. Tungkan Pangeran RT X, Desa Tungkan Pangeran, Kec. Batulicin Kab. Tanah Bumbu Telp. / Fax : 0518-8306942/0511-8306983	Pertambangan Batubara	308	Dusun Tengah	SK Ka. BLH 660/537/BLH/2012 tgl 27 Desember 2012	No SK BUP : 86 Tahun 2013, Tgl 06-03-2013		
45	PT. HAFSINDO BATU MULIA	Kantor Pusat : Jl. Pembangunan RT 40 No 05 Banjarmasin Kal sel, Telp. 05113358266 Faksimili : 33 61149	Pertambangan Batubara	1.000	Dusun Tengah	SK Ka. BLH 660/536/BLH/2012 tgl 26 Desember 2012	No SK BUP : 118 Tahun 2013 Tanggal 15-3-2013		
46	PT. AGRO MANDIRI SUKSES	Kantor Pusat : Jl. Muara Karang Blok M6 Ltr / No. 01 Jakarta Utara Telp. (021) 6610447, Kantor Cabang: Jl. Kuliang Ujung No. 23 Palangkaraya Telp. 0538-323 7930.	Pertambangan Kelapa Sawit	14.363	Paku, Paju Epat dan Karusen Janang	SK Ka. BLH 660/539/BLH/2012 tgl 28 Desember 2012	No SK BUP : 119 Tahun 2013 Tanggal 15-3-2013	SK Bup No 319 Tahun 2013 Tanggal 22-7-2013	

No	Pemilik/Carasa / Luas	Alamat	Nama Kegiatan	Lokasi		Nomor Surat Persetujuan Pengesahan /Nomor /Tanggal	SK Kelayakan Lingkungan Pengesahan /Nomor /Tanggal	Izin Lingkungan Pengesahan/Nomor /Tanggal	Keterangan
				Luas (Ha)	Kecamatan /Desa /Keburahan				
47	PT. KIKE	Kantor Pusat : Komp. Ruko pondan Sari Nomor 24B, Balikpapan, Kantor Cabang: Jalan Kartika Jaya Nomor 64 RT 9 Tamiang Layang.	Pertambangan Batubara	250,6	Paku	SK Ka. BLH nomor 660/540/BLH/2012 Tgl: 28 DES 2012	SK BUP No. 455 Tahun 2012 Tanggal 27-12-2012		
48	PT. INDOPIENTA SEJAHTERA ABADI	Kantor Pusat : Jl. Pangeran Jayakarta Blok 121 No. 03 Jakarta Pusat Telp./Fax. 021-629255 - 6292966/021-6260092. Kantor Cabang: Jl. Jend. Kutiang No. 23 Palangkeraya Kalimantan Tengah Telp. 0536-3237930.	Perkebunan Kelapa Sawit	15.455	Paju Epat dan Karusen Janang	SK Ka. BLH nomor 660/540/BLH/2012 TGL: 28 DES 2012	No SK BUP : 120 Tahun 2013 Tanggal 15-3-2013	SK BUP No 320 Tahun 2013 Tanggal 7-2013	
49	PT. SHENMAO GOTONG ROYONG JAYA	Kantor Pusat : Jl. TB. Semarang Kav. 1 Cilandak Timur Jakarta Selatan 12500 Indonesia. Telp. 62129407140 Fax. 612129407150. Kantor Cabang: Jl. Ampah-Tamiang Layang Km. 3 Kab. Baritim. Prov. Kalteng	Pertambangan Batubara	27.000	Raren Batuah	SK Ka. BLH nomor 660/484/BLH/2012 TGL: 26 NOP 2012	No SK BUP : 122 Tahun 2013 Tanggal 15-3-2013		
50	PT. UNION PERKASA BUANA	Kantor Pusat : Jl. Madunirang No. 14 Kab. Kutai Kartanegara, Provinsi Kalimantan Timur Kantor Cabang : Jl. Peltanom No. 14 Tamiang Layang, Kabupaten Barito Timur, Telp. 0526-2091012	Pembangunan Terminal Khusus Batubara	9	Paju Epat	No. SK Bupati 336 Thn 2012, Tgl 23-6-2012 No SK Ka. BLH 660/541/BLH/2012, TGL: 28 DES 2012	No SK BUP : 121 Tahun 2013 Tanggal 15-3-2013		
51	PT. RIZKY BARITO TIMUR ADENDUM DARI CV. RIZKY	Komp obrong permal II nomor 5 RT.01 Desa Dorong, kec. Dusun Timur, Kab. Barito Timur	Pertambangan Batubara	1.179	Dusun Timur	No SK BUP : 156 Tahun 2012, Tgl 12-4-2012 (sama dengan CV. Riaky)	No SK BUP : 292 Tahun 2012, Tgl 09-7-2012 untuk SK Adendum No. SK BUP : 288 Tahun 2013 Tgl 10-7-2013	SK BUP No 289 Tahun 2013 Tanggal 7-2013	
52	PT. SEPAKU COAL SOLID	Kantor Pusat : Komp. Inkopal C/45-46, Jl. BLY BRT RY KEL. KLP. Gading Barat, KEL. KLP Gading, Jakarta Utara, DKI Jakarta. Telp. 021-4585935/45859331	Pertambangan Batubara	1.232	Dusun Tengah	SK Ka. BLH 660/961/2/BLH lqj 18 - 02 - 2013	No SK BUP : 242 Tahun 2013 Tgl 24-6-2013	SK BUP No 307 Tahun 2013 Tanggal 7-2013	
53	PT. CILANDRY ANKY ABADI	Kantor Pusat : Jl. Lelijend. S. Parman Kav. 77 Lt. 08 Sliji Jakarta Barat Telp/Fax. 021 52670888 Kantor Cabang : Jl. Raya Tamiang Layang-Ampah,	Kelapa Sawit	11.000	Dusun Timur	SK Ka. BLH 660/2091/2/BLH lqj 27 - 03 - 2013	No SK BUP : 244 Tahun 2013 Tgl 24-6-2013	SK BUP No 306 Tahun 2013 Tanggal 7-2013	

No	Pembarasan / Luas	Alamat 1	Nama Kegiatan	Lokal		Nomor Surat Persetujuan Pengesahan / Nomor / Tanggal	SK Kelayakan Lingkungan Pengesahan / Nomor / Tanggal	Izin Lingkungan Pengesahan / Nomor / Tanggal	Keterangan
				Luas (Ha)	Kecamatan / Desa / Kelurahan				
54	PT. BORNEO SUBUR SEMESTA	Kantor Pusat : Jl. Letjend. S. Parman Kav. 77 Lt. 08 Slipi Jakarta Barat Telp/Fax. 021-52670888 Kantor Cabang : Jl. Raya Tamalang Layang-Ampah, Kelurahan Ampah, Kab. Barito Timur	Kelapa Sawit	6.000	Dusun Timur	SK Ka. BLH 660/710/1.2/BLH tgl 27-03-2013	No SK BUP : 243 Tahun 2013 Tgl 24-6-2013	SK Bup No 308 Tahun 2013 Tanggal 11-7-2013	
55	PT. BANGUN NUSANTARA JAYA MAKMUR	Kantor Pusat : Kav. Pori Blok A 15 No. 359A Jelambar Jakarta Barat Telp. 021-5661045-5668902 Fax. 021-5661045. Kantor Cabang : Jl. Jl. PT. Yayang Desa Lalap Kec. Patangkep Tutui	Terminal Khusus Batubara	50,1682	Paju Epat	SK Ka. BLH 660/239/1.2/BLH tgl 05-04-2013	No SK BUP : 300 Tahun 2013 Tgl 11-7-2013		
56	PT. BARUT MAS	Kantor Pusat : Kav. Pori Blok A 15 No. 359A Jelambar Jakarta Barat Telp. 021-5661045-5668902 Fax. 021-5661045. Kantor Cabang : Jl. Jl. PT. Yayang Desa Lalap p. Kec. Patangkep Tutui	Pertambangan Batubara	1.547	Raren Batuah	SK Ka. BLH 660/240/1.2/BLH tgl 05-04-2013	No SK BUP : 303 Tahun 2013 Tgl 11-7-2013		
57	PT. ANUGERAH KREASI KARYA	Kantor Pusat : Wisma Sarinah Lt. II, Jl. Majalaghit No. 8 Kel. Petojo Selatan, Kec. Gambir, Jakarta Pusat. 10160	Pertambangan Batubara	300,2	Dusun Tengah	SK Ka. BLH 660/168/1.2/BLH tgl 11-03-2013	No SK BUP : 309 Tahun 2013 Tgl 11-7-2013	SK Bup No 321 Tahun 2013 Tanggal 16-07-2013	
58	PT. BARITO ENERGI MANDIRI	Kantor : Jl. Tabih Rumbih No. 39, Ampah Kota, Kecamatan Dusun Tengah, Kabupaten Barito Timur	Pertambangan Batubara	470,8	Dusun Tengah	SK Ka. BLH 660/98/1.2/BLH tgl 18-02-2013	No SK BUP : 310 Tahun 2013 Tgl 11-7-2013		
59	PT. BANGUN NUSANTARA JAYA MAKMUR	Kantor Pusat : Kav. Pori Blok A 15 No. 359A Jelambar Jakarta Barat Telp. 021-5661045-5668902 Fax. 021-5661045. Kantor Cabang : Jl. Jl. PT. Yayang Desa Lalap p. Kec. Patangkep Tutui	Jalan Lintas angkutan Batubara	60	Paju Epat, Dusun Timur dan Patangkep Tutui	SK Ka. BLH 660/166/1.2/BLH tgl 11-03-2013	No SK BUP : 301 Tahun 2013		
60	PT. TAMIYANG SUMBER REZEKI	Jl. Menteng V kav. III/3 Kelurahan Menteng, Kecamatan Jekan Raya, Kota Palangka Raya Kalimantan Tengah	Perkebunan Kelapa Sawit	20.000	Benua Lima dan Patangkep Tutui	SK Ka. BLH 660/238/1.2/BLH tgl 05-04-2013	No SK BUP : 305 Tahun 2013 Tgl 11-7-2013	SK Bup No 316 Tahun 2013 Tanggal 17-7-2013	
61	PT. SRI PANDAWA MAKMUR	Jl. Hayam Wuruk no.9 Kelurahan kebon kelapa kecamatan gambir jakarta pusat	Pertambangan Batubara	1.006	Karusen Janang	SK Ka. BLH 660/236/1.2/BLH tgl 05-04-2013	No SK BUP : 302 Tahun 2013 Tgl 11-7-2013	SK Bup No 323 Tahun 2013 Tanggal 22-7-2013	

No	Pembarasan / Luas	Alamat	Nama Kegiatan	Lokasi		Nomor Surat Persetujuan Pengesahan / Nomor / Tanggal	SK Ketrilyan Lingkungan		Lain Lingkungan		Keterangan
				Luas (Ha)	Kecamatan / Desa / Kelurahan		Pengesahan / Nomor / Tanggal	Pengesahan / Nomor / Tanggal	Pengesahan / Nomor / Tanggal		
62	PT. SUMBER SURYA GEMILANG	Kantor Pusat : Jl. Letjend. S. Parman Kav. 77 Lt. 08 Sipi Jakarta Barat Telp/Fax. 021 52670888 Kantor Cabang : Jl. Raya Tamiang Layang-Ampah, Kelurahan Ampah, Kab. Barito Timur	Pertambangan Batubara	5.095	Dusun Tengah Awang		SK Bup No. 371 Tahun 2012 Tgl 8-10-2012	SK Bup No 395 Tahun 2012 Tanggal 31-10-2012			
63	PT. BATUBARA KALIMANTAN (dengan Blasting)	Kantor Pusat : Jl. A. Yani Km. 6 Komp. Benyamin Permai I No. 12 RT/RW. 011/01 Kelurahan Kertak Hanyar, Kabupaten Banjar, Kalimantan Selatan. Kantor Cabang : Jl. Negara Km. 0 No. 12 RT 5 Tamiang Layang, Kec. Dusun Timur, Kab. Barito Timur	Pertambangan Batubara	1.232	Dusun Tengah		SK Bup No. 373 Tahun 2012 Tgl 8-10-2012	SK Bup No 398 Tahun 2012 Tanggal 5-11-2012			
64	PT. TUJUH SAUDARA	Kantor Pusat : Jl. Panglima Batur, Nomor 19B, Banjarbaru, Kalimantan Selatan.	Pertambangan Batubara	435	Dusun Tengah		SK Bup No. 369 Tahun 2012 Tgl 8-10-2012	SK Bup No 400 Tahun 2012 Tanggal 5-11-2012			
65	PT. GOLDEN PASIFIC GATE	Jl. Hayam Wuruk no.9 Kelurahan Kebon kelapa kecamatan gambir Jakarta pusat	Pertambangan Batubara	350,5	Raren Batuah	SK Ka. BLH 660/237/I.2/BLH Tgl 05-04 - 2013	No SK BUP : 304 Tahun 2013 Tgl 11-7-2013	SK Bup No 322 Tahun 2013 Tanggal 22-7-2013			
66	CV. BARITO PRATAMA	Jalan Seth Adji No 130 b Palangka Raya	Pertambangan Batubara	55,1	Raren Batuah	SK Ka. BLH 660/235/I.2/BLH Tgl 05-04 - 2013					
67	PT. COALINDO UTAMA	Kator Pusat : Jl. HR. Rasuna Said Kav B - 7, Lt. 1/105, Jakarta Selatan	Pertambangan Batubara	1.005	Patangkep Tutui	SK Ka. BLH 660/97/I.2/BLH Tgl 18-2-2013 SK Ka. BLH 660/489/I.2/BLH Tgl 2-9-2013					
68	PT. BANGUN NUSANTARA JAYA MAKMUR	Kantor Pusat : Kav. Pojri Blok A 15 No. 359A Jelambar Jakarta Barat Telp. 021-5661045-5668902 Fax. 021-5661045. Kantor Cabang : Jl. Jl. PT. Yayang Desa Lalap Kec. Patangkep Tutui	Pertambangan Batubara dengan Pelecajukan	5.185	Awang, Patangkep Tutui dan Paku	SK Ka. BLH 660/167/I.2/BLH Tgl 11 - 03 - 2013					
69	PT. BAHTERA ALAM TAMIANG / PT. PADANG MULIA	Kantor Pusat : The East Building, Lantai 19, Jl. DR Ide Anak Agung Gde Agung Kav. E. 3.2 No. 1 Setiabudi, Kuningan Timur, Jakarta Selatan., Kantor Cabang : Jl. Karya Bakti Nomor 35 RT. 01 RW. 01, Tamiang Layang, Kec. Dusun Timur,	Pembangunan Intermdiate Stockpile Batubara	10	Paku	SK Ka. BLH 660/474/I.2/BLH Tgl 19-08 - 2013		SK Bup No 516 Tahun 2016 Tanggal 21-12-2016			

No	Pembarasan / Luas	Alamat	Nama Kegiatan	Luas (Ha)		Lokasi Kecamatan /Desa /Keburahan	Nomor Surat Persewaan /Pengesahan /Nomor /Tanggal	SK Kabupaten /Lingkungan Pengesahan /Nomor /Tanggal	Isih Lingkungan Pengesahan /Nomor /Tanggal	Keterangan
70	PT. TET GLOBAL	Kantor Pusat : Gedung Tandean Plaza, lantai 3-311, Jalan Kepten Tendean No. 415 RT.001/RW. 003 Mampang Prapatan, Jakarta Selatan	Pertambangan Pasir Silka/Kuarsa	6.804		Paju Epat	SK Ka. BLH 660/398/I.2/BLH Tgl 22-7-2013	No SK BUP : 44 Tahun 2014 Tgl 12-2-2014	SK Bup No 203 Tahun 2014: Tanggal 4-7-2014	
71	PT. DAYA BARA ENERGI NUSANTARA	Graha STL Lt. 2, Jl. Ampera Riya No 11 Jakarta Selatan 12550	Pertambangan Batubara	416,5		Patangkep Tutui	SK Ka. BLH 660/442/I.2/BLH tgl 25-07 - 2013			
72	PT. GRAHA BARATAMA NUSANTARA	Graha STL Lt. 2, Jl. Ampera Riya No 11 Jakarta Selatan 12550	Pertambangan Batubara	328,9		Reren Batuah	SK Ka. BLH 660/443/I.2/BLH tgl 25-07 - 2013			
73	PT. PRA TAMA NUSA DHARMA	Graha STL Lt. 2, Jl. Ampera Riya No 11 Jakarta Selatan 12550	Pertambangan Batubara	1,915		Patangkep Tutui	SK Ka. BLH 660/444/I.2/BLH tgl 25-07 - 2013			
74	CV. RASAU SUBUR	Jalan Tumenggung Tindang, Kecamatan pahandut, Patang ka Raya, Kalimantan Tengah.	Pertambangan Batubara				SK Ka. BLH 660/487/I.2/BLH tgl 2-9-2013			
75	CV. PUTRA BETHO UTAMA	Jalan Balawa RT. 08, Desa dayu, Kecamatan kanusen lanang, kabupaten barito Timur	Pertambangan Batubara	609,5		Paku	SK Ka. BLH 660/488/I.2/BLH tgl 2-9-2013			
76	PT. GALANG BARA NUSANTARA	Graha STL Lt. 2, Jl. Ampera Riya No 11 Jakarta Selatan 12550	Pertambangan Batubara	± 573,2		Dusun Timur, Desa Matarah dan Gumpa	SK Ka. BLH 660/431/I.2/BLH tgl 29-7-2013			
77	PT. BUMI AYU KARABUNG PERMAI	Jalan Pahlawan Nomor 1368 Buntok, Kabupaten Barito Selatan, Kalimantan Tengah	Pertambangan Batubara	± 1.077		Paku	SK Ka. BLH 660/430/I.2/BLH tgl 29-7-2013			
78	PT. TANJUNG BARTIM KURNIA	Kantor Pusat : Perwata Tower Lt. 5b,cbd piuit, Jl Pluit Selatan Raya Jakarta	Pertambangan Batubara	4,759		Paku dan Awang	SK Ka. BLH 660/494/I.2/BLH tgl 3-9-2013	SK Bup No 45 Tahun 2014 Tanggal 12 Februari 2014	SK Bup No 326 Tahun 2014 Tanggal 30 Oktober 2014	
79	PT. LENTERA SEJAHTERA ENERGI NUSANTARA	Graha STL Lt. 2, Jl. Ampera Riya No 11 Jakarta Selatan 12550	Pertambangan Batubara							
80	PT. YUSNI ANEK	Jl. Bunga Tanjung No 79 C:Keli Pembelian Kec Murung Puduk Kab Tabalong Kal sel	Pertambangan Pasir Kuarsa	± 1.643		Paju Epat, Desa Telang, Desa Slong, Desa Tampungangit		SK Bup No 199 Tahun 2014 Tanggal 1-7-2014	SK Bup No 200 Tahun 2014: Tanggal 7-2014	
81	PT. BUMI BARITO	Jl. Pahlawan No 27 Rt 27 Rw : 3 Kel. Boniuk Bersel	Pertambangan Batubara	368,7		Dusun Timur		SK Bup No 129 Tahun 2012 Tanggal 26-3-2012	SK Bup No 366 Tahun 2014: Tanggal 9-12-2014	
82	PT. TITIAN UTAMA TAMAH BUMB	Kantor Pusat: ruko Puri Gadrig, Jalan Puri Gading III kav. Blok PG 1 Nomor 10 RT. 004 RW. 007,	Pertambangan Batubara	1.234		Paku, Awang dan patangkep Tutui				
83	PT. BHADRA CEMERLANG PABRIK DAN KEBUN SAWIT	Kantor Pusat Jl. Puloayang Raya Blok DR-I kawasan Industri Pulogadung Jakarta Timur 13 932	Kelapa Sawit	6.168		Patangkep tutui				

No	Penawarasa / Luas	Alamat	Nama Kegiatan	Luas (Ha)		Lokasi Kecamatan / Desa / Kelurahan	Nomor Surat Persetujuan Pengesahan / Nomor / Tanggal	SK Kelengkapan Lingkungan Pengesahan / Nomor / Tanggal	Lain Lingkungan		Keterangan
				Luas (Ha)					Pengesahan / Nomor / Tanggal		
84	PT. AGRO SOUBA LESTARI	Jalan Kebaglan No 23 RT 006/01, Kelurahan Krukut, Kecamatan Taman Sari, Jakarta flarat.	Kelapa Sawit	19.000		Benua Lima dan Dusun Timur					
85	PT. MASLAPITA	Jl.kirab Remaja RT. 02 no. 16 tamiang layang	Pertambangan Batubara	1.541		Patangkep tutui					
86	PT. SINAR BARITO GLOBAL	Komplek Kejaksaan No. 62 RT.18 Jl. Haji Hasan Basri Kayutangi, Banjarmasin, Kalimantan Selatan, Telp/Fax. 0511-3304558	Pertambangan Batubara	1.056		Awang					
87	PT. BARA MERATUS	Komplek Perumnas Karang Putih Asri RT.01/RW.02 Biruang - Kaisel	Pertambangan Batubara	4.839		Awang					
88	PT. GUNUNG EMAS ABADI	Jl. Janur kuning VIII MN 2 no. 15 kelapa gading, jakarta utara	Pertambangan Batubara	1.531		Patangkep tutui					
89	PT. BERKALA INTERNASIONAL	Kantor Pusat: Komp.Surya Indah Blok F No.27 RT 001 RW 001, Kel guntung payung Banjarbaru, Kantor Cabang Jl. Raya Ampah - Buntok No.9.	Pertambangan Batubara	2.686		Raren batuah					
90	PT. PUTRI MEA	Kantor Pusat: Jl. Pinus No 09 Palangka Raya Kalimantan tengah, Kantor Cabang: Jalan Ahamad Yani Nomor 1 Tamiang Layang Kabupaten Barito Timur	Pertambangan Batubara	3.000		Paku, Awang dan patangkep Tutui					
91	PT. TRISULA KENCANA SAKTI	Kantor Pusat : Jl. Ngagel Jaya Indah II/18 Surabaya, Kantor Cabang: Jl. Panglima Betur No. 6 RT.15 Buntok	Pertambangan Batubara	4.346		Dusun Tengah					
92	PT. SAWIT GRAHA MAN UNGGAL	Kantor pusat : wisma HSBC jalan Diponegoro Kav.11 Medan Sumatera Selatan	Perkebunan dan Pabrik Kelapa Sawit	26.000		Dusun Timur, Karusen Janang, Paku, Dusun Tengah, Paju Epat dan Pematang Karau					
93	PT. BANGUN HUSANTARA JAYA MAKMUR	Kator Pusat : Kav. Polih Blok A 15 No. 359A Jelambar Jakarta Barat Telp. 021-5661045-5668902 Fax. 021-5661045. Kantor Cabang : Jl. Jl. PT. Yayang Desa Lalap Kec. Patangkep Tutui	Kegiatan Pertambangan Batubara dan Pelabuhan	5.185		Dusun Tengah, Awang dan Patangkep Tutui					
94	PT. GANESHA RAPINDO IMPEX	Pusat promosi dan pemasaran tanaman hias Blok.F-6 Jl.sulaiman, sukabumi utara, Jakarta barat	Kegiatan Pertambangan Batubara	4.001		Awang, Patangkep Tutui dan Dusun Timur		No SK BUP : 371A Tahun 2009, Tgl Juli 2009	No SK BUP : 530 Tahun 2009, Tgl 15 Desember 2009		

No	Pemrakarsa / Luas	Alamat	Nama Kegiatan	Lokasi		Nomor Surat Persetujuan	SK Kelayakan Lingkungan	Isin Lingkungan	Keterangan
				Luas (Ha)	Kecamatan /Desa /Kelurahan	Pengesahan /Nomor /Tanggal	Pengesahan /Nomor /Tanggal	Pengesahan/Nomor /Tanggal	
95	PT. SAWIT GRAHA MANUNGGAL	Kantor pusat : wisma HSBC jalan Diponegoro Kav.11 Medan Sumatera Utara	Kegiatan Biogas, Komposting dan Water Reservoir		Paju Epat, kagrusen Janang, paku, Dusun Tengah dan Pematang Karau		No SK BUP : 189 Tahun 2017, Tgl 20 Juni 2017	SK. Bup No 190 Tahun 2017 Tanggal 20-06-2017	
96	PT. KARYA GEMILANG LIMPAH REZEKI	Pusat : Kav. Polri Blok A -XII no. 308 Kel. Jelambar Jakarta Barat. Cabang Jl. Exs Pertamina Km 5,5 Desa Lalap Kec. Patangkep Tutul	Kegiatan Pertambangan Batubara	2.592	Kecamatan Patangkep Tutul	Nomor 660/ 16 / Kom- Amdal/IX/2017	No SK BUP : 389 Tahun 2017, Tgl 29 Desember 2017	No SK BUP : 392 Tahun 2017, Tgl 29 Desember 2017	
97	PT. BANGUN NUSANTARA JAYA MAKMUR	Kantor Pusat : Kav. Polri Blok A 15 No. 359A Jelambar Jakarta Barat Telp. 021-56 61045-5668902 Fax. 021-5661045. Kantor Cabang : Jl. Jl.	Kegiatan Pertambangan Batubara	3.074	Kecamatan Patangkep Tutul, Awang dan Patangkep Tutul	Nomor 660/ 15 / Kom- Amdal/IX/2017	No SK BUP : 390 Tahun 2017, Tgl 29 Desember 2017	No SK BUP : 393 Tahun 2017, Tgl 29 Desember 2017	
98.	PT. SENAMAS ENERGINGDO MINERAL (ADENDUM)	Kantor pusat : wisma HSBC jalan Diponegoro Kav.11 Medan Sumatera Selatan	Pertambangan Batubara/ Penambahan Pit Tambang	2000 Luas lup/84,19 Bukan Pit Baru	Desa Janah Jari, Kecamatan Awang .		No SK BUP : 73 Tahun 2018, Tgl 9 Februari 2018	No SK BUP : 74 Tahun 2018, Tgl 9 Februari 2018	
99.	PT. SENAMAS ENERGINGDO MINERAL	Kantor pusat : wisma HSBC jalan Diponegoro Kav.11 Medan Sumatera Selatan	Rencana Peningkatan Kapasitas Terminal Khusus	112,2 Ha	Desa Telang Baru, Kecamatan Paju Epat .		No SK Gub : 188.44/ 15 / 2017, Tgl 31 Oktober 2017	No SK GUB : 188.44 / 16 / 2017, Tgl 31 Oktober 2017	
100.	PT. TRISULA KENCANA SAKTI (Adendum)	Kantor pusat : Jalan Panti Ajar RT 016 RW 003 Nomor 63 Kelurahan Lanjas Kecernatan Teweh Tengah, Kabupaten Bantoro Utara	Perubahan Jangka Waktu Operasi Produksi dan Kegiatan Peledakan (Blasting) Pertambangan Batubara	1.748 Ha	Desa Kalamus, Desa Gandrung, Desa Saing dan Desa Sumber Garunggung Kecamatan Paku dan Kecamatan Dusun Tengah.		No SK BUP : 315 Tahun 2018 2017, Tgl 26 Juni 2018	No SK GUB : 316 Tahun 2018, Tgl 26 Juni 2017	

UKL-UPL

No	Pemrakarsa	Alamat	Nama Kegiatan	Lokasi		Rekomendasi UKL-UPL	Izin Lingkungan	Keterangan
				Luas (Ha)	Kecamatan /Desa /Kelurahan	Pengesahan /Nomor /Tanggal	Pengesahan/Nomor /Tanggal	
101	KUD Mantohing Jaya Lestari Coal Mining	Desa Saing, Kecamatan Patangkep Tutui, Kabupaten Barito Timur.	Pertambangan Batu Bara	94,73	Patangkep tutui	660/162/BLH/2006 Tgl 06/09/2006		
102	CV. Bangun Bersaudara	Desa Telang Baru RT. 02, Kecamatan Paju Epat, Kabupaten Barito Timur.	Pasir Kuarsa	75,03	Paju Epat, Desa Telang Baru	660/104/BLH/2007 Tgl 18/06/2007		
103	Koperasi Bina Rimba Bakti Ampari Bura	Ampari Bura, Kecamatan patangkep Tutui	Pertambangan Batu Bara	84,1	Patangkep tutui	660/191/BLH/2008 Tgl 17/09/2008		
104	PT. Indobara Niaga Adhipradana	Jalan Ahmad Yani Nomor 25, Desa Jaar, Kecamatan Dusun Timur, Kabupaten Barito Timur.	Pertambangan Bahan	198,6	Dusun Tengah dan Paku	660/24/BLH/2009 Tgl 29/01/2009		
105	Koperasi Jembatan Dua Mandiri	Jalan Desa - Jembatan Dua, Kecamatan Dusun Tengah, kabupaten Barito Timur, Provinsi Kalimantan Tengah.	Pertambangan Batubara	100	Dusun Tengah	660/51/BLH/2009 Tgl 23/03/2009		
106	Koperasi Garunggu Bersatu	Jalan Desa Garunggu Bersatu Kecamatan Dusun Tengah, Kabupaten Barito Timur	Pertambangan Batu Bara	100	Dusun Tengah	660/219/BLH/2009 Tgl 10/08/2009		
107	SPBU PT. Pertamina Tamiang Layang		SPBU	2,944	Dusun Tengah	660/277/BLH/2009 Tgl 12/10/2009		
108	Stockfile dan Dermaga PT. Batubara Bandung		Stockfile dan Dermaga	4	Paju Epat, Desa Telang Baru	660/298/BLH/2009 Tgl 28/10/2009		
109	PT. Rimau Electric	Desa Jaweten, Kecamatan Dusun Timur.	Pembangkit Listrik Tenaga Uap (PLTU)	± 6,4	Dusun Timur	660/299/BLH/2009 Tgl 28/10/2009	SK Bup No 3140 Tahun 2017 Tanggal 05 Desember 2017	
110	PT. Mitra Tala		Stockfile dan Dermaga	± 30,450	Paju Epat, Desa Telang Baru	660/31/BLH/2010 Tgl 13/01/2010		
111	PT. Senamas Energindo Mineral		Pertambangan Batu Bara	19,818	Paju Epat	660/254/BLH/2010 Tgl 02/08/2010		
112	PT. Tabalong Pratama Mineral	Tamiang Layang	Pertambangan Batu Bara	128,9	Paju Epat	660/149/BLH/2010 Tgl 19/04/2010		
113	CV. Cipta Coalindo	Kantor Pusat : Jalan Griya Babatan Mukti D-17 Surabaya. Kantor Cabang Jalan Pramuka Tamiang layang, Kabupaten Barito Timur, Provinsi Kalimantan Tengah.	Pertambangan Batu Bara	164	Dusun Timur	660/148/BLH/2010 Tgl 19/04/2010		
114	KUD Tuha Redeh	Jalan Hayaping Nomor 68, RT 01 Kalamus, Kecamatan Paku, Kabupaten Barito Timur.	Pertambangan Batu Bara	55,77	Paku			

No	Pemrakarsa	Alamat	Nama Kegiatan	Lokasi		Rekomendasi UKL-UPL	Izin Lingkungan	Keterangan
				Luas (Ha)	Kecamatan /Desa /Kelurahan	Pengesahan /Nomor /Tanggal	Pengesahan/Nomor /Tanggal	
115	PT. Batu Gunung Haruyan	Kantor Pusat : Jalan Plajau RT 09. RW. 07, Batu Licin Provinsi Kalimantan Selatan. Kantor Cabang : Tamiang Layang	Pertambangan Batu Bara	100	Dusun Timur	660/70/BLH/2011 Tgl 21-3-2011		
116	Koperasi Gunung Panampulut Welum		Pertambangan Batu Bara	99,97	Dusun Tengah	660/331/BLH/2011 Tgl 30/06/2011		
117	Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Provinsi Kalimantan Tengah	Jalan Ahmad Yani Nomor 199 Taniran Pasar panas	Pembangunan Dermaga Telang Baru			660/397/BLH/2010 Tgl 23/11/2010		
118	Pertamina EP (pertamina Unit Bisnis EP Tanjung)	Jalan Minyak Nomor 1 Murung Pudak Tanjung	Pengembangan Lapangan Migas Terbatas FIELD Kambitin, Kecamatan Patangkep Tutui.			660/95.a/BLH/2011, Tanggal 31 Maret 2011		
119	CV. HTN Rudi Berkah Sekumpul	Jalan Sekumpul RT. 004/ RW. 006 Kelurahan Jawa Kecamatan martapura.	Pertambangan Batu Bara	124,4	Dusun Tengah dan Paku	660/334/BLH/2011 Tgl 01/07/2011		
120	PT. Tamiang Rubber	Villa Bukit Regency I PC 611 BL 000 Nomor 0111 RT 003 RW 015 Lontar-Lakasantri Surabaya	Pembangunan Pabrik Pengolahan Karet	5	Paku	660/471/BLH/2011 Tgl 19/10/2011		
121	Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Provinsi Kalimantan Tengah	Jalan S. Parman No 1 Palangka Raya.	Pembangunan Terminal AKAP Ampah	5,5	Dusun Tengah, Desa Ampah	660/484/BLH/2011 Tgl 27/10/2011		
122	Koperasi Garungung Bersatu		Pertambangan Batu Bara	100	Dusun Tengah	660/513/BLH/2011 Tgl 30/11/2011		
123	PT. Kikoba Utama	Kantor Pusat : Jalan Batubenawa Nomor 9 Batu Licin, Tanah Bumbu, Kalimantan Selatan. Kantor Cabang: Jalan Manunggal RT 06, RW 02 Nomor 48 Kelurahan Tamiang Layang, Kabupaten Barito Timur.	Pertambangan Batu Bara	197	Paku, Desa Gandrung	660/04/BLH/2012 Tgl 05/01/2012		
123	PT. Indo Butirima	kantor Pusat: Menara 165, Lt. 6 Unit D, Jalan TB Simatupang Kav, 1 Jakarta. Kantor Cabang: Jalan Ahmad Yyani, Gang Pelita Nomor 1017 RT, 02 Tamiang Layang, Kabupaten Barito Timur, Provinsi Kalimantan Tengah.	Pertambangan Batu Bara	80,51	Paku	660/81/BLH/2012 Tgl 05/03/2012		

No	Pemrakarsa	Alamat	Nama Kegiatan	Lokasi		Rekomendasi UKL-UPL	Izin Lingkungan	Keterangan
				Luas (Ha)	Kecamatan /Desa /Kelurahan	Pengesahan /Nomor /Tanggal	Pengesahan/Nomor /Tanggal	
125	PT. Bangun Nusantara Jaya Makmur	Kantor Pusat : Kav. Poini Blok A 15 No. 359A Jelambar Jakarta Barat Telp. 021-5661045;-5668902 Fax. 021-5661045. Kantor Cabang : Jl. Jl. PT. Yayang Desa Lalap Kec. Patangkep Tutui	Pembangunan Underpass	50,1682	Paju Epat	660/130/BLH/2012 Tgl 02/04/2012		
126	PT. Prima Coal Chemical Engineering	kantor P usat : Jalan Puit Selatan Blok 5 Nomor 131-1 J Penjarangan Jakarta Utara, Kantor Cabang: Jalan Pati Anom I Nomor 7A Dusun Timur, Tamiang Layang	Pertambangan Batu Bara	500.000 M ²	Dusun Timur, Desa Karang Langit	660/171/BLH/2012 Tgl 15/05/2012		
127	PT. Daya Bara Energi Nusantara	Kantor Pusat : Graha STR 2th Floor Jalan Ampera Raya Nomor 11 Jakarta Selatan. Kantor Cabang : Jalan Dr. Prodolin Ukur RT 8 Kelurahan Tamiang Layang, Kecamatan Dusun Timur.	Pertambangan Batu Bara	147,3	Patangkep Tutui	660/172/BLH/2012 Tgl 16/05/2012		
128	Koperasi Gunung Panampulut Welum	Jalan Partianom 3 Nomor 29, RT 03, Tamiang Layang, Kecamatan Dusun Timur, Kabupaten Barito Timur.	Pertambangan Batu Bara	99,97	Dusun Tengah, Desa Saing	660/173/BLH/2012 Tgl 16/05/2012		
129	KUD Tuha Redeh		Pertambangan Batu Bara	55,77	Paku	-		
130	CV. Cipta Colindo	Tamiang Layang, Kabupaten Barito Timur.	Pertambangan Batu Bara	184	Dusun Tengah, Desa Rodok dan Saing	660/55/BLH/2012 Tgl 05/02/2012		
131	PT. Anugerah Patongson		Pertambangan Batu Bara			660/296/BLH/2012 Tgl 12/06/2012		
132	Koperasi Baru Inggang Kari		Pertambangan Batu Bara			660/350/BLH/2012 Tgl 23/07/2012		
133	CV. Rudy Jaya Mandiri	Jalan Sekumpul RT. 004/ RW. 006 Kelurahan Jawa Kecamatan martapura.	Pertambangan Batu Bara	197,5	Patangkep Tutui	660/60/BLH/2012 Tgl 27/02/2012		
134	Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Kabupaten Barito Timur	Jalan A. Yani KM. 5,5 Simpang Badung, Tamiang Layang	Pembangunan Pemukiman Transmigrasi Baru UPT Telang Siong SP-1	± 1.500	Paju Epat	660/26/1.2/BLH Tgl 18/01/2013	SK Bup No 51 Tahun 2013 Tanggal 15-02-2013	
135	CV. Umpu Kakah Partama	Jalan Ampah - Muara Teweh Km. 18, Desa Bairuyan, RT. 01, kabupaten Barito Timur	Pertambangan Batu Bara	150,5	Raren batuah, Desa Baruyan	660/262/1.2/BLH Tgl 1/05/2013	SK Bup No 192 Tahun 2013 Tanggal 14-05-2013	

No	Pemrakarsa	Alamat	Nama Kegiatan	Lokasi		Rekomendasi UKL-UPL		Izin Lingkungan		Keterangan
				Luas (Ha)	Kecamatan /Desa /Kecurahan	Pengesahan / Nomor / Tanggal	Pengesahan / Nomor / Tanggal	Pengesahan / Nomor / Tanggal	Pengesahan / Nomor / Tanggal	
136	Koperasi Tunas Dayak Gemilang		Pembangunan Dan Operasional Stockpile Intermediate Batubara							
137	Koperasi Bina Rimba Bhakti	Desa Saing, Kecamatan Dusun Tengah, Kabupaten Barito Timur.	Pertambangan Batubara	100	Dusun Tengah, Desa Saing	SK Ka. BLH 660/116.b/1.2/BLH Tgl 5 Maret 2013	SK No 1456 Tahun 2013 Tanggal 15-03-2013			
138	Dunia Sarana Sejahtera	Komp. Villa Sunter Mas Blok T.12 RT.9/RW.8 Kelurahan Sunter, Kecamatan Tanjung Priuk, Jakarta Utara.	Pertambangan Batubara	199	Dusun Timur	660/441/1.2/BLH Tgl 24/07/2013	SK No 180 Tahun 2013 Tanggal 19-06-2017			
139	PT. Putra Asyano Mutiara Timur	Jalan Mansarunal Nomor 49B Tamalang Layang, Kabupaten Barito Timur.	Intermediate Stockpile Batubara	40.000	Paju Epat	660/514/1.2/BLH Tgl 25/09/2013	SK No 439 Tahun 2013 Tanggal 13-11-2013			
140	PT. Sawit Grahi Manunggal	Kantor pusat : wisma HSBC jalan Diponegoro Kav.11 Medan Sumatera Utara	Perkebunan Kelapa sawit	1.740	Dusun Tengah dan Pematang karau	660/289/1.2/BLH Tgl 04/08/2014				
141	Koperasi Bartim Sawit Sejahtera	Desa Murutuwu, Kecamatan paju Epat	Perkebunan Kelapa sawit	1.640	Paju Epat, Desa Telang Baru	660/288/1.2/BLH Tgl 04/08/2014				
142	Koperasi Lintas Usaha Bartim	Jalan A. Yani KM. 10 Tamalang layang RT.03 No 08 Jaweten, Kecamatan Dusun Timur.	Pertambangan Batubara	100	Karusen Janang	660/442/1.2/BLH Tgl 11/11/2014	SK No 347 Tahun 2014			
143	PT. PHE Metan Tanjung II	Green Office Arkadia Building Tower D8 floor Jalan Letjen TB Simatupang Kav 86, South Jakarta.	Eksplorasi Gas Metana Batubara (GMB)	80 x 70 m pertrik kegiatan	Benua Lima	660/443/1.2/BLH Tgl 11/11/2014	SK No 439 Tahun 2013 Tanggal 13-11-2014			
144	PT. Pesona Dwi Indah Lestari	Jalan Ir P.M Noor, Mabuun Kecamatan Murung Pudak, Kabupaten Tabalong, Kalimantan Selatan	SPBE	± 4.000	Raren Batuah	660/258/1.2/BLH Tgl 14/07/2014	SK No 298 Tahun 2014 Tanggal 22-11-2014			
145	PT. Borneo Ketapang Indah	Wisma 77 Lt. 7 Jl. Let.jend. S. Parman Kav. 77 Kel. Slipi Palmerah Kota Jakarta Barat 11410, Telp/Fax. 021-53617989	Pabrik pengolahan kelapa sawit	± 22,370	Pematang Karau, Desa Lebo dan Bambulung	660/70/1.2/BLH Tgl 26/01/2015	SK No 13 Tahun 2015 Tanggal 28-01-2015			
146	CV. Mandiri Jaya Makmur	Komp. Kelapa Gading Asri Nomor 21, RT. C03, RW. 001 Sungai Besar, Kecamatan Banjarbaru Selatan, Kota Banjar Baru, Kalimantan Selatan.	Pertambangan Batubara	± 197,43	Karusen Janang dan Awang	660/181/1.2/BLH Tgl 17/04/2015	SK No 235 Tahun 2015 Tanggal 22-6-2015			

No	Pemrakarsa	Alamat	Nama Kegiatan	Lokasi		Rekomendasi UKL-UPL	Izin Lingkungan	Keterangan
				Luas (Ha)	Kecamatan /Desa /Kelurahan	Pengesahan /Nomor /Tanggal	Pengesahan/Nomor /Tanggal	
147	PT. Balawa Energi Utama	Komplek Mutiara Taman Palem Blok A7 Nomor 25 RT 006 RW 014, Cengkareng Timur Jakarta Barat	Pengeboran Sumur CBM	1.131	Dusun Timur dan Paju Epat	660/327/1.2/BLH Tgl 14/09/2015		
148	PT. Zeru Babel Internasional	Jalan KH. Wahid Hasyim No. 27 Kel. Kbon Sirih, Kecamatan Menteng, Jakarta Pusat.	Pembangunan Pabrik Industri Pengelolaan Kayu Karet Tua (Sawmill)	± 44,148	Dusun Timur dan Paju Epat	660/400/1.2/BLH Tgl 26/11/2015	SK Bup No 414 Tahun 2015 Tanggal 26-11-2015	
149	PT. Alam Sukses Lestari	Plaza Asia 23 "Floor", Jalan Jendral Soedirman Kav. 59 Jakarta	Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu Dalam Restorasi Ekosistem Pada Hutan Produksi	± 19.500	Raren Batuah	660/001/1.2/BLH Tgl 06/01/2016	SK Bup No 12 Tahun 2016 Tanggal 06-01-2016	
150	Koperasi Bangun Gandrung Sejahtera	Desa Gandrung, Kecamatan Paku, Kabupaten Barito Timur.	Pertambangan batubara	80,51	Desa Gandrung			
151	KUD Mantohing Jaya Lestari		Pertambangan Batubara	23,5	Patangkep tutui			
152	PT. Batubara Bandung Pratama	Jalan Raya Km 2, Rodok Ampah, Kabupaten Barito Timur, Provinsi Kalimantan Tengah.	Kegiatan Transportasi Batubara	80	Kabupaten Barito Timur			
153	PT. Sekawan Jaya Makmur	Kantor Pusat: Gedung Batang garing lantai 3 KAV. 303 B Jalan DI panjaitan Nomor 1 Palangka Raya. Kantor Cabang: Jalan Negara Ampah-Buntok RT 9 RW 2 Banti Hayuput Biambulung, Kecamatan Pematang Karau, Kabupaten Barito Timur.	Industri Finir		Linggang			
154	Pertamina EP	Gedung Menara Standard Chartered, Lantai 23 Jalan Prof. Dr satrio nomor 164, Jakarta Selatan	Survei Seismik 3D Marlin kambitin Provinsi Kalimantan Selatan dan Kalimantan Tengah.		Kecamatan Tanjung dan kecamatan Murung Pudak kabupaten Tabalong dan Kecamatan Benua Lima, Kecamatan Patangkep Tutui Kabupaten Barito Timur.			

No	Pemrakarsa	Alamat	Nama Kegiatan	Lokasi		Rekomendasi UKL-UPL	Izin Lingkungan	Keterangan
				Luas (Ha)	Kecamatan /Desa /Kelurahan	Pengesahan /Nomor /Tanggal	Pengesahan/Nomor /Tanggal	
155	PT. Gunung Emas Abadi	Jalan Jariur Kuning VIII, Blok WIN 2/15, Kelapa Gading, Jakarta Utara	Pelabuhan Khusus batubara		Sungai Napu, Desa Telang baru, Kecamatan Paju Epat	Nomor 660/30/BLH/2010		
156	Kelompok Tani (suka Maju) Desa Malintut	Dinas Pertanian Kabupaten Barito Timur, Jalan Ahmad Yani KM. 2 Tamiang Layang	Percetakan Sawah	328	Desa Malintut	660/24/Kom-Amdal/III/2016. Tgl 2 Mei 2016	SK Bup No 440 Tahun 2016 Tanggal 14-11-2016	
157	Kelompok Tani Membangun Nataka	Dinas Pertanian Kabupaten Barito Timur, Jalan Ahmad Yani KM. 2 Tamiang Layang	Percetakan Sawah	108	Ampah Kota	660/22/Kom-Amdal/III/2016. Tgl 2 Mei 2016	SK Bup No 442 Tahun 2016 Tanggal 14-11-2016	
158	Kelompok Tani Berkat kakal	Dinas Pertanian Kabupaten Barito Timur, Jalan Ahmad Yani KM. 2 Tamiang Layang	Percetakan Sawah	104	Desa Tampa	660/21/Kom-Amdal/III/2016. Tgl 2 Mei 2016	SK Bup No 441 Tahun 2016 Tanggal 14-11-2016	
159	Kelompok Tani Teguh Lancar	Dinas Pertanian Kabupaten Barito Timur, Jalan Ahmad Yani KM. 2 Tamiang Layang	Percetakan Sawah	152,46	Desa Wurau	660/23/Kom-Amdal/III/2016. Tgl 2 Mei 2016	SK Bup No 439 Tahun 2016 Tanggal 14-11-2016	
160	CV. Restu Dewi mandiri	Jalan A. Yani KM. 4 Perumahan Mekar Indah Nomor. 016 RT. 014 Tamiang Layang, Kecamatan Dusun Timur.	Pertambangan Eksplorasi Tanah Merah	30,58	Desa Saing	660/ 159 /I.2/DLH. Tgl 22 Maret 2017	SK Bup No 153 Tahun 2016 Tanggal 09 - 5 -2017	
161	KE BABAI TANJUNGG LIMITED	Sona Topas Tower, Lantai 10, Jalan Jendral Sudirman, Kav. 26, Jakarta	Integrasi Seismik 2D Darat Blok Babai Tanjung		Kecamatan Dusun Timur, Benua Lima, Paju Epat dan Pematang Karau	660/26/Kom-Amdal/XII/2016. Tgl 27 Desember 2016	SK Bup No 176 Tahun 2017 Tanggal 06-Juni-2016	
162	KUD. BERKAT SADAR	Jalan Manunggal I Pasar Raya RT. 03, Bentot Kecamatan Patangkep Tutui.	Pertambangan Batubara	96,34	Kecamatan Patangkep Tutui	660/334/I.2/DLH Tgl 12 Oktober 2017	SK Bup No 176 Tahun 2017 Tanggal 13 Oktober 2017	
163	PT. WINGS SEJATI	Komplek Dorong Permai Nomor 9B RT. 001, Kelurahan Tamiang, Kecamatan Dusun Timur.	Pembangunan dan Operasional Stockpile batubara, sarana dan prasarana penunjang	5	Desa Didil Kecamatan Dusun Timur	660/380/I.2/DLH Tgl 22 Desember 2017	SK Bup No 385 Tahun 2017 Tanggal 27 Desember 2017	

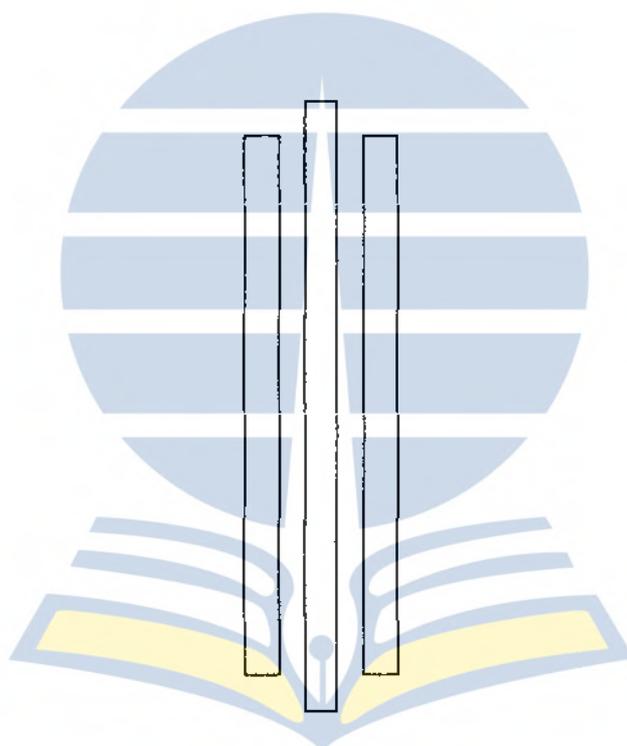
Data Perusahaan yang Wajib DELP - DPLH

No	Pemrakasan	Nama Kegiatan	Luas (H)	Kecamatan / Desa / Kelurahan	Desa	Perizinan / Nomor / Tanggal	Identifikasi Surat Pengesahan / Nomor / Tanggal	Keterangan
14	PT. Sembel Indih Lestari	Perkembangan Palabrik Penolahan GWT	5.806,31	Kec. Dusun Tirta, Awang, Patangtipi, Tutu, An, Kansen Janani, Desa Mataran Bantot, Biring Naloni, Tangka, Janahji dan Bida		630/262/11/BLH/2015 Tgl: 19/06/2015	SK. Bupati Tahun 2015 Tanggal: 2-8-2015	
15	Ruma Sahi Citum Daerih Tamang Layar	Pembangunan dan Operasional SUD Tanjung Layar	38.212 m ²	Kec. Dusun Tirta, Desa Tamang Layar		630/477/11/BLH/2015 Tgl: 07/12/2015	SK. Bupati Tahun 2015 Tanggal: 13-11-2015	
16	PT. P. WSKK - Irena Kuri Kapuas	Perbaikan dan Unit Kerja Desa Muara Pintal	-	Kec. Tamatang, Desa Muara Pintal		630/434/11/BLH/2015 Tgl: 14/12/2015	SK. Bupati Tahun 2015 Tanggal: 05-03-2015	
17	Shirihyanti Hibas	SPBU	-	Ampa, Kota Samarinda, Dusun Tangai		630/772/11/BLH/2015 Tgl: 24 Maret 2015		

No	Pemrakasa	Nama Kegiatan	Luas (Ha)	Lokasi Kecamatan/Desa/Kelurahan	Sungai	SK Pengesahan/Nomor (Tanggal)	Isi Lampiran Pengesahan/Nomor (Tanggal)	Keterangan
164	PT. Sandibi Indah Lestari	Perkebunan dan Pabrik Pengolahan Karet	5.306,11	Kec : Dusun Timur, Awang, Patangkep Tutul dan Karusen Janang Desa : Matanah, Bentot, Betang Neilong, Tangkan, Janah Jari dan Dayu		660/26-2/12/BLH/2015 Tgl: 19/06/2015	SK Bup No 324 Tahun 2015 Tanggal 12-08-2015	
165	Rumah Sakit Umum Daerah Tamiang Layang	Pengembangan dan Operasional RSUD Tamiang Layang	38.232 m ²	Kec : Dusun Timur Desa : Tamiang Layang		660/41-7/12/BLH/2015 Tgl: 07/12/2015	SK Bup No 426 Tahun 2015 Tanggal 30-11-2015	
166	PT. PLN WSKT Area Kuala Kapuas	Unit Listrik Desa Muara Plantau	-	Kec : Pematang Karau Desa : Muara Plantau		660/43-4/12/BLH/2015 Tgl: 14/12/2015	SK Bup No 11 Tahun 2016 Tanggal 06-01-2016	
167	Sri Himbayani Y Mebas	SPRU	-	Arngah Kota Kecamatan Dusun Tengah		660/77-3/BLH/2010 tanggal 24 Maret 2011		

Lampiran 2. Pedoman dan Daftar Wawancara

**EFEKTIVITAS PELAYANAN PERIJINAN DOKUMEN (AMDAL DAN
UKL-UPL) DI DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN BARITO TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**



**INSTRUMEN PEDOMAN DAN DAFTAR WAWANCARA
LEMBAR PENILAIAN**

**EFEKTIVITAS PELAYANAN PERIJINAN DOKUMEN (AMDAL DAN UKL-UPL) DI DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN BARITO TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**Metode Wawancara : (Kepala Dinas, Kepala Bidang Tata Lingkungan,
Kepala Seksi dan Pelaksana)**

A. Identitas Nara Sumber/ Informan

Nama :

Jenis Kelamin : Laki-laki/Perempuan

Usia :

Jabatan :

Pendidikan Terakhir :

B. Pertanyaan

a. Kebijakan Pemerintah

1. Bagaimana dengan dukungan pemerintah daerah Kabupaten Barito Timur, dalam hal pendanaan untuk program/kegiatan pelayanan Izin Lingkungan terkait Dokumen AMDAL dan UKL-UPL di Dinas Lingkungan Hidup?

Jawab :

2. Apa yang telah dilakukan pemerintah daerah terkait implementasi peraturan dan perundang-undangan yang mengatur masalah Izin Lingkungan Dokumen AMDAL dan UKL-UPL?

Jawab :

3. Apakah dalam proses Izin Lingkungan Dokumen AMDAL dan UKL-UPL memerlukan koordinasi atau kerjasama dengan dinas instansi lainnya?

Jawab :

b. Efektivitas

4. Apakah menurut Bapak pelayanan Izin Lingkungan Dokumen AMDAL dan UKL-UPL di Dinas Lingkungan Hidup sudah cukup efektif? Kalau ya, apakah masih bisa ditingkatkan lagi? Jika belum, apakah ada upaya-upaya dalam peningkatan pelayanan?

Jawab :

5. Selain faktor penghambat, faktor-faktor apa saja yang dapat mendukung proses pelayanan Izin Lingkungan Dokumen AMDAL dan UKL-UPL di Dinas Lingkungan Hidup?

Jawab :

6. Berdasarkan data dan tabel yang telah diolah dapat terlihat masih banyaknya pelaku usaha yang belum memiliki Izin Lingkungan, Menurut Bapak/Ibu apa yang menjadi permasalahan dan penyebabnya?

Jawab :

7. Apakah setiap pelaku usaha sudah mengetahui prosedur dan persyaratan dalam pengurusan Izin Lingkungan Dokumen AMDAL dan UKL-UPL?

Jawab :

8. Apa saja yang menjadi dasar hukum dalam proses pelayanan Izin Lingkungan Dokumen AMDAL dan UKL-UPL?

Jawab :

9. Bagaimana bagan alur mekanisme dan tata cara pengajuan dan penilaian Dokumen AMDAL dan UKL-UPL?

Jawab :

10. Persiapan apakah yang harus dan perlu disediakan para pelaku usaha untuk persiapan pengurusan sampai keluar Izin Lingkungan?

Jawab :

11. Apa target dan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang akan dibuat untuk menunjang Dokumen AMDAL dan UKL-UPL dapat diterapkan dengan baik di lapangan?

Jawab :

12. Apa saja yang dapat dilakukan untuk meningkatkan efektivitas pelayanan Izin Lingkungan Dokumen AMDAL dan UKL-UPL?

Jawab :

13. Berapa lama waktu yang dibutuhkan untuk pengurusan Izin Lingkungan Dokumen AMDAL dan UKL-UPL?

Jawab :

c. Pelayanan Publik

14. Bagaimana dengan dukungan Dinas Lingkungan Hidup, dalam hal pengembangan SDM untuk meningkatkan mutu pelayanan publik?

Jawab :

15. Apa saja faktor penghambatnya dalam proses pelayanan Izin Lingkungan Dokumen AMDAL dan UKL-UPL di Dinas Lingkungan Hidup, serta cara mengatasinya?

Jawab :

16. Bagaimana tingkat kesadaran masyarakat/pelaku usaha dalam pengurusan Izin Lingkungan Dokumen AMDAL dan UKL-UPL?

Jawab :

17. Bagaimana dengan target pencapaian pelayanan publik terhadap pelaku usaha untuk mengurus Izin Lingkungan Dokumen AMDAL dan UKL-UPL?

Jawab :

18. Bagaimana ketersediaan terhadap fasilitas sarana-prasarana pelayanan publik Izin Lingkungan Dokumen AMDAL dan UKL-UPL?

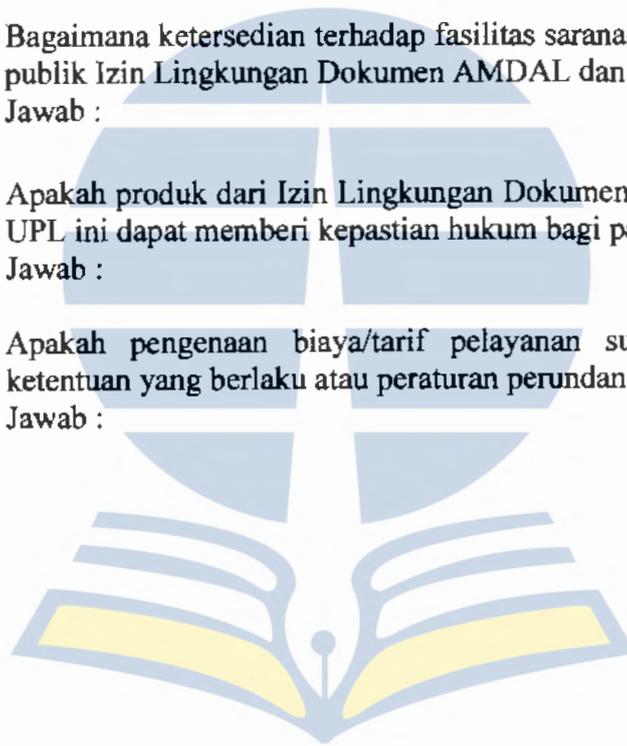
Jawab :

19. Apakah produk dari Izin Lingkungan Dokumen AMDAL dan UKL-UPL ini dapat memberi kepastian hukum bagi para pelaku usaha?

Jawab :

20. Apakah pengenaan biaya/tarif pelayanan sudah sesuai dengan ketentuan yang berlaku atau peraturan perundang-undangannya?

Jawab :



**EFEKTIVITAS PELAYANAN PERIJINAN DOKUMEN (AMDAL DAN
UKL-UPL) DI DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN BARITO TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**Sumber Penilaian : (Pelaku Usaha di Wilayah Kabupaten Barito
Timur yang wajib mengurus Dokumen AMDAL dan UKL-UPL**

A. Identitas Nara Sumber

Nama :

Jenis Kelamin : Laki-laki/Perempuan

Usia :

Jabatan :

Pendidikan Terakhir :

Perusahaan :

B. Pertanyaan

Efektivitas dan Pelayanan Publik

1. Apakah Bapak/Ibu sebelumnya sudah mengetahui prosedur dan persyaratan dalam pengurusan Ijin Lingkungan Dokumen AMDAL dan UKL-UPL di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur?
Jawab :
2. Apakah Bapak/Ibu sebelumnya pernah melakukan pengurusan Ijin Lingkungan Dokumen AMDAL dan UKL-UPL di Dinas Lingkungan Hidup di Kabupaten atau daerah lainnya? Apakah ada perbedaan prosedural pengurusan?
Jawab :
3. Faktor-faktor apa saja yang menghambat Bapak/Ibu dalam memenuhi persyaratan untuk pengurusan Ijin Lingkungan Dokumen AMDAL dan UKL-UPL di Dinas Lingkungan Hidup?
Jawab :
4. Faktor-faktor apa saja yang mendukung Bapak/Ibu dalam memenuhi persyaratan untuk pengurusan Ijin Lingkungan Dokumen AMDAL dan UKL-UPL di Dinas Lingkungan Hidup?
Jawab :
5. Apakah proses pelayanan yang Bapak/Ibu rasakan membutuhkan mata rantai yang panjang dan berbelit-belit?
Jawab :

6. Apakah prosedur persyaratan administrasi (dokumen) mudah dipahami dan mudah dilaksanakan untuk dilengkapi? Dan mohon penjelasannya!

Jawab :

7. Apakah waktu yang dibutuhkan Bapak/Ibu mengurus Ijin Lingkungan Dokumen AMDAL dan UKL-UPL dari mulai sampai selesai (keluarnya ijin lingkungan) sudah sesuai harapan?

Jawab :

8. Apakah menurut Bapak/Ibu pengenaan biaya/tarif pelayanan Ijin Lingkungan sudah sesuai dengan ketentuan yang berlaku?

Jawab :

9. Menurut Bapak/ Ibu, Apakah produk dari Ijin Lingkungan Dokumen AMDAL dan UKL-UPL ini dapat memberi kepastian hukum bagi para pelaku usaha?

Jawab :

10. Apakah yang Bapak/Ibu rasakan selama proses pengurusan Ijin Lingkungan Dokumen AMDAL dan UKL-UPL di Dinas Lingkungan Hidup? Apa saran Bapak/ Ibu untuk perbaikan pengurusan perijinan lingkungan di Dinas Lingkungan Hidup?

Jawab :

11. Fasilitas-fasilitas apa saja, menurut Bapak/Ibu yang diperlukan agar mendukung kenyamanan dalam proses pengurusan Ijin Lingkungan di Dinas Lingkungan Hidup?

Jawab :

Lampiran 3. Surat Izin Penelitian

 UNIVERSITAS TERBUKA	KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS TERBUKA Unit Program Belajar Jarak Jauh (UPBJJ-UT) Palangkaraya Jl. G. Obos No. 177 Km 3,5, Palangkaraya 73112 Telepon: 0536-3221084, 3306440, Faksimile: 0536-3221086 E-mail: ut-palangkaraya@ut.ac.id
Palangka Raya, 28 Agustus 2018	
Nomor	: 800 /UN31.UPBJJ.21/PP.05.06.01/2018
Lampiran	: 1 (satu) berkas proposal TAPM
Hal	: Izin Penelitian
Kepada	
Yth.	Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur
Di -	Tamiang Layang
Sehubungan dengan kegiatan penelitian Tugas Akhir Program Magister (TAPM) mahasiswa Program Magister (S-2) Universitas Terbuka UPBJJ-UT Palangka Raya oleh:	
Nama	: DEWI SANTIE
NIM	: 500873798
Jurusan	: Magister Administrasi Publik
Judul Proposal TAPM	: Efektivitas Pelayanan Perijinan Dokumen (AMDAL dan UKL-UPL) di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur Provinsi Kalimantan Tengah
Tempat Pengambilan Data	: Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur dan Pelaku Usaha yang sudah mengurus dan sedang mengurus ijin lingkungan
Bersama ini kami mohon agar kiranya diberikan izin kepada mahasiswa tersebut untuk dapat mengumpulkan data yang diperlukan dalam penyelesaian penelitian mulai tanggal 27 Agustus - 24 September 2018.	
Atas kesediaan dan kerjasama yang baik diucapkan terima kasih.	
	 Kepala
	Drs. Haholongan Simanjuntak, M.Pd. NIP. 19650521 199103 1 003
Tembusan:	
1. Yth. Pelaku Usaha di wilayah Kab. Barito Timur	

Lampiran 4. Transkrip Hasil Wawancara

**EFEKTIVITAS PELAYANAN PERIJINAN DOKUMEN (AMDAL DAN UKL-UPL) DI DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN BARITO TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

Hari Senin, Tanggal 10 September 2018

**Metode Wawancara : (Kepala Dinas, Kepala Bidang Tata Lingkungan,
Kepala Seksi dan Pelaksana)**

A. Identitas Nara Sumber/ Informan 1 (WI1,YS)

Nama : Yanto Sawal, ST.,MAP
 Jenis Kelamin : Laki-laki
 Usia : 59 Tahun
 Jabatan : Kadis DLH Kabupaten Barito Timur
 Pendidikan Terakhir : S2

B. Percakapan Terkait Kebijakan Pemerintah, Efektivitas dan Pelayanan Publik

P : Selamat Pagi Pak!

I : Selamat Pagi!

P : Seperti yang sudah Saya sampaikan sebelumnya kepada Bapak, terkait dengan permohonan Izin Penelitian yang Saya laksanakan, yaitu tentang efektivitas pelayanan perijinan di Dinas Lingkungan Hidup selama ini, Saya mohon waktu untuk mulai mewawancara Bapak sebentar sebagai bahan/informasi.

I : Baik, silahkan!

P : Pertanyaan pertama Saya Pak, Bagaimana dengan dukungan pemerintah daerah Kabupaten Barito Timur, dalam hal pendanaan untuk program/kegiatan pelayanan Izin Lingkungan terkait Dokumen AMDAL dan UKL-UPL di Dinas Lingkungan Hidup?

I : Pertama-tama pemerintah daerah, melalui Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur mendukung semua kegiatan/program yang memiliki tujuan bersama untuk kemajuan di Kabupaten Barito Timur, contohnya kemudahan dalam proses perijinan ini adalah dukungan pemerintah dalam program kegiatan tahunan, sehingga semua rencana/usaha di Kabupaten Bartim dapat terinventarisir dan memiliki Izin berusaha, salah satunya tujuan agar proses investasi yang masuk ke Bartim lebih mudah, para investor tidak terkendala dengan urusan administrasi yang ruwet. Hanya saja Kita sama tahu, masalah yang umum terjadi adalah dalam hal pendanaan, karena yang diurus banyak, sehingga perlu ada skala prioritas dan terbagi-bagi dengan rencana/program lain, bahkan banyak aspek penting

lainnya. Sehingga, walaupun mulai awal tahun 2017 telah ditetapkan menjadi Dinas Lingkungan Hidup, yang sebelumnya hanya Badan Lingkungan Hidup, tetapi dana yang bertambah tidak terlalu signifikan. Tetapi, pelan-pelan pasti tetap dipikirkan dan diusahakan semua anggaran untuk ditambahkan sesuai keperluannya. Sehingga setiap Program/kegiatan disesuaikan dengan kebutuhan, disamping itu harus memperhatikan dana yang menjadi skala prioritas kegiatan. Untuk pelayanan perijinan sendiri tidak memerlukan dana karena untuk jasa penilaian ditanggung oleh pemrakarsa sesuai PP 27 tahun 2012.

- P : Jadi tidak masalah Pak, dengan dana yang minim?
- I : Benar, cukup. Terutama untuk mengefisien anggaran, jadi untuk melaksanakan perjalanan dinas 1 atau 2 orang saja yang berangkat pada saat verifikasi data di lapangan penilaian dokumen, tidak harus rombongan yang berangkat.
- P : Baiklah Pak, selanjutnya apa yang telah dilakukan pemerintah daerah terkait implementasi peraturan dan perundang-undangan yang mengatur masalah Izin Lingkungan Dokumen AMDAL dan UKL-UPL?
- I : Pertama-tama yang dilakukan adalah jika ada peraturan baru, segera disosialisasikan, yang kedua terhadap perusahaan-perusahaan yang bergerak di urusan tambang, sawit, dll dilakukan pembinaan, Dinas Lingkungan Hidup juga sudah menyusun draf peraturan bupati terkait Dokumen Lingkungan, yaitu tentang penentuan substansi jenis/rencana usaha, selain itu untuk tahun 2018 anggaran untuk fungsi pengawasan dokumen lingkungan terkait implementasi di lapangan, pada saat musrenbang kemaren pada waktu pembahasan di dewan ada penambahan anggaran. Langkah selanjutnya adalah Pemda melalui DLH juga memprogramkan kegiatan untuk menginventarisasi semua kegiatan di kabupaten baik itu yang belum berizin maupun yang sudah untuk ditindaklanjuti. Bagi yang berizin akan dimonitor/evaluasi baik dari perijinan maupun pengelolaan lingkungannya, sedangkan bagi yang belum berizin maka wajib segera diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- P : Apakah dalam proses Izin Lingkungan Dokumen AMDAL dan UKL-UPL memerlukan koordinasi atau kerjasama dengan dinas instansi lainnya?
- I : Iya perlu, pasti itu, setiap kegiatan terutama masalah lingkungan, dimana selama ini sering bersentuhan langsung dengan masyarakat dan para pelaku usaha, selain itu dalam KPA juga beranggotakan tim teknis yang dipilih dari berbagai instansi yang memiliki kepentingan dan saling berkaitan, koordinasi dilakukan, contohnya dengan aparat kepolisian, dinas perhubungan, dinas PUPR, dinas kesehatan, dinas sosial, kepala wilayah di setiap kecamatan, kepala desa, tokoh masyarakat, terutama yang terkena dampak lingkungan dari kegiatan-kegiatan pertambangan ataupun jenis usaha lainnya.

b. Efektivitas

- P : Apakah menurut Bapak pelayanan Izin Lingkungan Dokumen AMDAL dan UKL-UPL di Dinas Lingkungan Hidup sudah cukup efektif? Kalau ya, apakah masih bisa ditingkatkan lagi? Jika belum, apakah ada upaya-upaya dalam peningkatan pelayanan?
- I : Menurut Saya sudah cukup efektif, tetapi perlu ditingkatkan lagi ke arah yang lebih baik, apalagi tidak lama lagi ada peraturan baru dari pusat tentang sistem OSS, melalui jaringan online serta bekerja sama dengan Kantor perijinan/ PTSP (Perijinan Terpadu Satu Pintu) untuk penerbitan perijinan, harapannya proses perijinan akan lebih efektif lagi.
- P : Untuk upaya-upaya yang dapat dilakukan oleh DLH Pak?
- I : Pertama dengan meningkatkan kemampuan SDM, yaitu mengikuti pelatihan-pelatihan, yang kedua penyediaan sapras (gedung, fasilitas pelayanan meja- kursi, ATK, elektromik, *sound system*, dll).
- P : Berdasarkan data dan tabel yang telah diolah dapat terlihat masih banyaknya pelaku usaha yang belum memiliki Izin Lingkungan, yaitu ada 31 perusahaan, Menurut Bapak apa yang menjadi permasalahan dan penyebabnya?
- I : Pertama perusahaan kekurangan dana, belum merasa perlu melakukan kegiatan/ produksi sehingga ada penundaan dulu, atau ada kendala lain seperti gangguan sosial : permasalahan dengan masyarakat, terkendala lahan, tidak mendapat dukungan dari masyarakat sekitar lahan tempat melakukan Izin usaha pada saat melaksanakan sosialisasi, dll.
- P : Jadi masalahnya bukan di proses pelayanan di Dinas ya Pak?
- I : Oh, bukan! Karena setiap Dokumen AMDAL dan UKL-UPL yang masuk dan diurus cepat oleh pelaku usaha, proses administrasi lancar dan lulus oleh tim verifikasi di sekretariat dan selanjutnya dinilai oleh TIM KPA, maka proses keluarnya Izin Lingkungan juga cepat.
- P : Apakah setiap pelaku usaha sudah mengetahui prosedur dan persyaratan dalam pengurusan Izin Lingkungan Dokumen AMDAL dan UKL-UPL Pak?
- I : Rata-rata sudah tahu, karena setiap ada peraturan baru keluar di Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan, maupun di Provinsi semua dinas/instansi terkait dan para pelaku usaha pasti diundang dan mendapatkan sosialisasi.
- P : Kalau di kabupaten belum ada ya Pak?
- I : Beberapa tahun ini belum ada, karena belum adanya anggaran dan kegiatan untuk sosialisasi. Tetapi, walaupun belum ada anggaran sosialisasi, para pelaku usaha yang mengurus perijinan lingkungan tetap akan mendapat penjelasan dan arahan khususnya pada bidang yang menangani masalah dokumen lingkungan yaitu di Bidang tata Lingkungan DLH Barito Timur.

c. Pelayanan Publik

- P : Apa saja faktor penghambatnya dalam proses pelayanan Izin Lingkungan Dokumen AMDAL dan UKL-UPL di Dinas Lingkungan Hidup, serta cara mengatasinya?
- I : Ketidaksiapan dokumen pemohon, termasuk data-data yang diminta pada proses administrasi pemohon, selanjutnya pada saat investigasi atau verifikasi data di lapangan banyak perusahaan yang belum memiliki kantor yang tetap atau susah dicari.
- P : Selain faktor penghambat, faktor-faktor apa saja yang dapat mendukung proses pelayanan Izin Lingkungan Dokumen AMDAL dan UKL-UPL di Dinas Lingkungan Hidup, Pak?
- I : Antara lain, faktor kerjasama dengan instansi terkait, selain itu kecepatan dan ketepatan pemohon atau pelaku usaha dalam melengkapi dokumen yang diperlukan dalam proses perijinan lingkungan.
- P : Selanjutnya, bagaimana tingkat kesadaran masyarakat atau pelaku usaha dalam pengurusan Izin Lingkungan Dokumen AMDAL dan UKL-UPL, Pak?
- I : Rata-rata cukup baik, hanya saja untuk pelaku usaha yang skala/substansi lebih kecil seperti bengkel dan hotel-hotel yang juga memiliki limbah belum ada yang mengurus, dimana terkendala belum adanya peraturan bupati sebagai payung hukum untuk penertiban. Tetapi, ada perbedaan dokumen lingkungan, untuk pelaku usaha yang lebih kecil substansinya mereka hanya wajib mengurus SPPL atau Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan.
- P : Pertanyaan terakhir Pak, terkait biaya/atau tarif pelayanan proses perijinannya bagaimana Pak?
- I : Sudah sesuai dengan perundangan yang berlaku, dimana segala biaya yang diperlukan dalam proses perijinan lingkungan di tanggung oleh pihak pemrakarsa.
- P : Baiklah Pak, kiranya cukup sekian pertanyaan dari Saya, terima kasih atas waktu dan kesempatan yang Bapak berikan untuk Saya selama proses wawancara ini.
- I : Sama-sama, semoga semuanya dilancarkan.
- P : Amin Pak.

**FEKTIVITAS PELAYANAN PERIJINAN DOKUMEN (AMDAL DAN
UKL-UPL) DI DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN BARITO TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

Hari Senin, Tanggal 03 September 2018

**Metode Wawancara : (Kepala Dinas, Kepala Bidang Tata Lingkungan,
Kepala Seksi dan Pelaksana)**

A. Identitas Nara Sumber/ Informan 2 (WI2,YH)

Nama : Yulli Hefirianti, ST
 Jenis Kelamin : Perempuan
 Usia : 41 Tahun
 Jabatan : Kabid. Tata Lingkungan DLH Kabupaten
 Barito Timur
 Pendidikan Terakhir : S1 Teknik Lingkungan

B. Percakapan Terkait Kebijakan Pemerintah, Efektivitas dan Pelayanan Publik

P : Selamat Siang Ibu!
 I : Selamat Siang juga Bu Dewi!
 P : Terkait dengan penelitian Saya tentang Efektivitas pelayanan di Dinas, ada beberapa hal yang ingin Saya ketahui lebih dalam lagi.
 I : Baiklah, silahkan Bu Dewi.
 P : Yang ingin Saya tanyakan, apa saja bentuk dukungan berupa dana dan yang dilakukan oleh pemerintah daerah terkait implementasi peraturan dan perundang-undangan yang mengatur masalah perijinan lingkungan?
 I : Untuk tahun ini hanya ada dana untuk kegiatan monitoring dan pelaksanaan/penerapan dokumen lingkungan, yaitu sebesar Rp. 5.105.000,-. Dapat dibayangkan sangat minim, Mudah-mudahan ke depannya lagi dapat ditingkatkan. Untuk masalah terkait implementasi peraturan perijinan di daerah, adalah masih belum adanya Peraturan Bupati sebagai substansi dasar untuk mengatur tentang rencana data jenis usaha, yang wajib untuk UKL-UPL, yang nantinya diharapkan pada Tahun 2019 terealisasi, sedangkan untuk penilaian Dokumen AMDAL Kita diwajibkan mengikuti aturan pusat baik itu dari UU RI No.32 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, sampai dengan turunannya dan PP atau Peraturan Pemerintah lainnya. Sedangkan untuk bentuk dukungan yang diperlukan yaitu berupa dana di anggaran DLH, seperti kegiatan pengawasan serta verifikasi dan implementasi Dokumen AMDAL dan UKL-UPL di lapangan. Sedangkan untuk

proses administrasi, rapat dan presentasi Dokumen AMDAL itu di dibebankan pada pemrakarsa.

P : Apakah dalam proses Izin Lingkungan Dokumen AMDAL dan UKL-UPL juga memerlukan koordinasi atau kerjasama dengan dinas instansi lainnya?

I : Perlu sekali, khususnya dalam hal proses penilaian dokumen tersebut apakah layak atau tidak terhadap lingkungan, misalnya dengan instansi PU terkait kesesuaian tata ruang atau tidak, selain koordinasi antar dinas di Kabupaten Barito Timur, juga diperlukan koordinasi dengan kabupaten lainnya bahkan ke provinsi/ pusat, karena terkendala dengan dana, maka untuk koordinasi sering dilakukan via telpon dan email. Banyak hal yang perlu dikoordinasikan, yaitu masalah seperti terkait peraturan-peraturan yang baru keluar, penelaahan yang lebih mendalam terkait isi dari peraturan, yang sering membingungkan contohnya : penentuan substansi jenis usaha dengan luasan apakah wajib AMDAL atau hanya UKL-UPL, ataupun ketika terjadi konflik kepentingan antara masyarakat dengan pelaku usaha/ pihak perusahaan, selain itu jika posisi perusahaan yang berada di 2 wilayah Kabupaten maka wewenang pengurusan Izin Lingkungan berada di Provinsi tapi tetap perlu saling koordinasi antar wilayah yang kena dampak. Selain itu juga untuk Dokumen AMDAL diperlukan penilaian oleh TIM Teknis dan TIM Sekretariat yang di SK oleh Kadis DLH selaku Ketua KPA yang termuat di PP RI Nomor 27 Tahun 2012 Tentang Izin Lingkungan dan PermenLH RI Nomor 08 Tahun 2013 Tentang Tata Laksana Penilaian dan Pemeriksaan Dokumen Lingkungan Hidup serta Penerbitan Izin Lingkungan, yang anggotanya berasal dari bidang maupun instansi lainnya, serta pemeriksaan secara substantif untuk formulir dan dokumen UKL-UPL, sesuai dengan jenis usaha yang diajukan oleh pihak pemrakarsa (contohnya : Dinas Kesehatan, Dinas Pertambangan, Dinas Pertanian, dll).

b. Efektivitas

P : Apakah menurut Ibu pelayanan Izin Lingkungan Dokumen AMDAL dan UKL-UPL di Dinas Lingkungan Hidup sudah cukup efektif?

I : Secara administrasi sudah efektif.

P : Kalau ya, apakah masih bisa ditingkatkan lagi?

I : Bisa ditingkatkan lagi, yaitu dengan didukung sarana dan prasarana seperti ruang penilaian/pemeriksaan dokumen, aula rapat presentasi AMDAL dan UKL-UPL, Labaratorium, serta ruang penyimpanan dokumen.

P : Apakah ada upaya-upaya dalam peningkatan pelayanan supaya lebih efisien dan efektif?

I : Upaya-upaya yang telah dilakukan yaitu dengan menyusun Kegiatan dan program, untuk pembuatan Perbup baru, dimana masih dalam bentuk draf dan termuat pada Renja Tahun 2019.

- P : Selain faktor penghambat, faktor-faktor apa saja yang dapat mendukung proses pelayanan Izin Lingkungan Dokumen AMDAL dan UKL-UPL di Dinas Lingkungan Hidup?
- I : Kelengkapan dokumen, data-data pendukung pelaku usaha, sehingga dokumen dapat diverifikasi
- P : Berdasarkan data dan tabel yang telah diolah dapat terlihat masih banyaknya pelaku usaha yang belum memiliki Izin Lingkungan, Menurut Ibu apa yang menjadi permasalahan dan penyebabnya?
- I : Hal tersebut karena dari pihak perusahaan sendiri yang tidak mengurus, karena berhenti di dokumen KA (Kerangka Acuan) ANDAL, bisa terkait masalah biaya pembuatan dokumen dengan pihak konsultan, ataupun ada konflik intern dalam perusahaan itu sendiri, sehingga tidak diteruskan.
- P : Apakah setiap pelaku usaha sudah mengetahui prosedur dan persyaratan dalam pengurusan Izin Lingkungan Dokumen AMDAL dan UKL-UPL?
- I : Tidak semua. Belum adanya anggaran dan kegiatan untuk sosialisasi, seperti Klinik rawat inap, bengkel, hotel, masih banyak belum mengurus Izin Lingkungan.
- P : Apa saja yang menjadi dasar hukum dalam proses pelayanan Izin Lingkungan Dokumen AMDAL dan UKL-UPL?
- I : Dasar Hukum Peraturan UU RI Nomor 32 Tahun 2009, PP RI Nomor 27 Tahun 2012, PermenLH RI Nomor 08 Tahun 2013, PermenLH RI Nomor 05 Tahun 2012, PermenLH RI Nomor 17 Tahun 2012.
- P : Bagaimana bagan alir mekanisme dan tata cara pengajuan dan penilaian Dokumen AMDAL dan UKL-UPL?
- I : Untuk bagan/ alir mekanisme ada termuat pada PermenLH RI Nomor 08 Tahun 2013 Tentang Tata Laksana Penilaian dan Pemeriksaan Dokumen Lingkungan Hidup serta Penerbitan Izin Lingkungan, Lampiran 1, Halaman 11 sampai 13.
- P : Persiapan apakah yang harus dan perlu disediakan para pelaku usaha untuk persiapan pengurusan sampai keluar Izin Lingkungan?
- I : Tahapan-tahapan yang harus dilaksanakan adalah sesuai dengan bagan/ alir mekanisme ada termuat pada PermenLH RI Nomor 08 Tahun 2013 Tentang Tata Laksana Penilaian dan Pemeriksaan Dokumen Lingkungan Hidup serta Penerbitan Izin Lingkungan, Lampiran 1, Halaman 11 sampai 13.
- P : Apa target dan *Standard Operational Procedure* (SOP) yang akan dibuat untuk menunjang Dokumen AMDAL dan UKL-UPL dapat diterapkan dengan baik di lapangan?
- I : Untuk SOP sudah dibuat berdasarkan Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 15 Tahun 2010 yang termuat di berkas Lisensi ditandatangani oleh Kadis selaku Ketua KPA yang berlaku selama 3 tahun atau pada Berkas KPA.
- P : Apa saja yang dapat dilakukan untuk meningkatkan efektivitas pelayanan Izin Lingkungan Dokumen AMDAL dan UKL-UPL?

- I : Kenyamanan dalam bekerja, sarana-prasarana lengkap, antara lain meningkatkan kemampuan SDM,
- P : Berapa lama waktu yang dibutuhkan untuk pengurusan Izin Lingkungan Dokumen AMDAL dan UKL-UPL?
- I : Sesuai dengan PermenLH RI Nomor 08 Tahun 2013 Tentang Tata Laksana Penilaian dan Pemeriksaan Dokumen Lingkungan Hidup serta Penerbitan Izin Lingkungan, dibutuhkan waktu paling lama 125 hari sampai keluarnya Izin Lingkungan. Tidak butuh lama, dengan syarat data lengkap termuat pada Dokumen AMDAL dan pelaksanaan sesuai dengan tata laksana pada peraturan, maka keluarnya Izin Lingkungan cenderung lebih cepat.

c. Pelayanan Publik

- P : Bagaimana dengan dukungan Dinas Lingkungan Hidup, dalam hal pengembangan SDM untuk meningkatkan mutu pelayanan publik?
- I : Sangat mendukung, tapi terkendala pada dana, sehingga banyaknya pelatihan terkait AMDAL yang tidak terikuti pada tahun anggaran 2018, hanya pada tahun 2017 ada mengirimkan 5 personil untuk mengikuti pelatihan AMDAL di Banjarbaru, Provinsi Kalimantan Tengah. Kalau tahun-tahun sebelumnya bahkan ke luar pulau yaitu pelatihan AMDAL yang dilaksanakan oleh UGM (Universitas Gajah Mada) di Yogyakarta.
- P : Apa saja faktor penghambatnya dalam proses pelayanan Izin Lingkungan Dokumen AMDAL dan UKL-UPL di Dinas Lingkungan Hidup, serta cara mengatasinya?
- I : - Belum adanya Perbup. UKL-UPL untuk penetapan daftar/ jenis usaha /rencana kegiatan yang wajib dilengkapi UKL-UPL di Kabupaten Barito Timur;
- Terkendala dana untuk pelatihan SDM terkait dengan peraturan Kajian Dampak Lingkungan.
- P : Bagaimana tingkat kesadaran masyarakat/pelaku usaha dalam pengurusan Izin Lingkungan Dokumen AMDAL dan UKL-UPL?
- I : - Masih kurang contohnya : Hotel, bengkel, dll.
- Kurangnya sosialisasi, terbukti masih banyaknya komplain masyarakat mengenai dokumen lingkungan.
- Tidak adanya sanksi (Peraturan penerapan sanksi PermenLHK Nomor 02 tahun 2013 Tentang Pedoman Penerapan Sanksi Administrasi di Bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan.
- P : Bagaimana dengan target pencapaian pelayanan publik terhadap pelaku usaha untuk mengurus Izin Lingkungan Dokumen AMDAL dan UKL-UPL?
- I : Seharusnya, memang ada target tahun ini 2018 dengan dikeluarkannya Perbup, tetapi walaupun belum ada Perbup, Peraturan Menteri juga bisa dilaksanakan untuk diberlakukannya pengurusan Izin Lingkungan dan turunannya pada jenis usaha yang lebih kecil tetapi juga menimbulkan dampak lingkungan, seperti hotel dan bengkel, dll.
- P : Bagaimana ketersediaan terhadap fasilitas sarana-prasarana pelayanan publik Izin Lingkungan Dokumen AMDAL dan UKL-UPL?

- I : - Sudah ada tersedia aula atau ruang rapat, tetapi kurang besar terutama jika dilaksanakan presentasi AMDAL yang banyak mengundang masyarakat, LSM, dinas instansi terkait, aparatur desa, kecamatan, Tim teknis dan Sekretariat AMDAL, dll;
- LCD belum ada masih meminjam oleh hilang;
 - Ganset jika ada pemadaman listrik;
 - Meja dan kursi rapat;
 - Tempat penyimpanan dokumen belum ada, sementara ini menggunakan tempat garasi mobil dinas Kadis DLH.
 - Ruang tunggu pengajuan dan penilaian Dokumen AMDAL, untuk proses perijinan.
- P : Apakah produk dari Izin Lingkungan Dokumen AMDAL dan UKL-UPL ini dapat memberi kepastian hukum bagi para pelaku usaha?
- I : Sudah syah, legal untuk melanjutkan ke Izin usaha
- P : Apakah pengenaan biaya/tarif pelayanan sudah sesuai dengan ketentuan yang berlaku atau peraturan perundang-undangnya?
- I : Sudah sesuai dengan pedoman dan peraturan yang termuat di PermenLH RI Nomor 08 Tahun 2013 Tentang Tata Laksana Penilaian dan Pemeriksaan Dokumen Lingkungan Hidup serta Penerbitan Izin Lingkungan, pada BAB IV Pendanaan, pasal 30 s/d 32 dan bahwa segala sesuatu yang diperlukan berdasarkan hasil kesepakatan bersama.
- P : Terima kasih banyak Ibu, Saya rasa cukup sampai disini dulu, atas waktunya dalam memberikan informasi yang diperlukan untuk penelitian, Saya mengucapkan banyak terima kasih.
- I : Sama-sama Ibu Dewi, Tuhan Memberkati.



**FEKTIVITAS PELAYANAN PERIJINAN DOKUMEN (AMDAL DAN
UKL-UPL) DI DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN BARITO TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

Hari Kamis, Tanggal 13 September 2018

**Metode Wawancara : (Kepala Dinas, Kepala Bidang Tata Lingkungan,
Kepala Seksi dan Pelaksana)**

A. Identitas Nara Sumber/ Informan 3 (WI3,Vr)

Nama : Veralita, S. Hut
 Jenis Kelamin : Perempuan
 Usia : 37 Tahun
 Jabatan : Kasi. Kajian Dampak Lingkungan DLH
 Kabupaten Barito Timur
 Pendidikan Terakhir : S1 kehutanan

B. Percakapan Terkait Kebijakan Pemerintah, Efektivitas dan Pelayanan Publik

P : Selamat Siang Bu Vera
 I : Selamat Siang juga Bu Dewi
 P : Terkait dengan penelitian Saya tentang Efektivitas pelayanan di Dinas, ada beberapa hal yang ingin Saya ketahui lebih dalam lagi.
 I : Baiklah, silahkan Bu Dewi
 P : Maaf, sebelumnya Ibu, walaupun untuk ukuran jabatan Kita tidak sebagai pembuat kebijakan, tetapi Kita minimal tahu situasi dan kondisi di Dinas/Instansi Kita?
 I : Benar sekali Bu.
 P : Yang ingin Saya tanyakan, apa saja bentuk dukungan dan yang dilakukan oleh pemerintah daerah terkait implementasi peraturan dan perundang-undangan yang mengatur masalah perijinan lingkungan?
 I : Untuk masalah tersebut, yang Saya ketahui adalah masih belum adanya Peraturan Bupati sebagai substansi dasar untuk mengatur tentang rencana data jenis usaha, yang wajib untuk UKL-UPL, sedangkan untuk penilaian Dokumen AMDAL Kita diwajibkan mengikuti aturan pusat baik itu dari UU RI No.32 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, sampai dengan turunannya dan PP atau Peraturan Pemerintah lainnya. Sedangkan untuk bentuk dukungan yang diperlukan yaitu berupa dana di anggaran DLH, seperti kegiatan pengawasan serta verifikasi dan implementasi Dokumen AMDAL dan UKL-UPL di lapangan.
 P : Apakah dalam proses Izin Lingkungan Dokumen AMDAL dan UKL-UPL juga memerlukan koordinasi atau kerjasama dengan dinas instansi lainnya?

I : Perlu sekali, diperlukan koordinasi terutama untuk Dokumen AMDAL diperlukan penilaian oleh TIM Teknis dan TIM Sekretariat yang di SK oleh Kadis DLH selaku Ketua KPA yang termuat di PP RI Nomor 27 Tahun 2012 Tentang Izin Lingkungan dan PermenLH RI Nomor 08 Tahun 2013 Tentang Tata Laksana Penilaian dan Pemeriksaan Dokumen Lingkungan Hidup serta Penerbitan Izin Lingkungan, yang anggotanya berasal dari bidang maupun instansi lainnya, serta pemeriksaan secara substantif untuk formulir dan dokumen UKL-UPL, sesuai dengan jenis usaha yang diajukan oleh pihak pemrakarsa (contohnya : Dinas Kesehatan, Dinas Pertambangan, Dinas Pertanian, dll).

b. Efektivitas

P : Apakah menurut Ibu pelayanan Izin Lingkungan Dokumen AMDAL dan UKL-UPL di Dinas Lingkungan Hidup sudah cukup efektif?

I : Secara administrasi sudah efektif.

P : Kalau ya, apakah masih bisa ditingkatkan lagi upaya-upaya dalam peningkatan pelayanan supaya lebih efisien dan efektif?

I : Bisa ditingkatkan lagi, yaitu dengan didukung sarana dan prasarana seperti ruang penilaian/pemeriksaan dokumen, aula rapat presentasi AMDAL dan UKL-UPL, Laboratorium, serta ruang penyimpanan dokumen.

P : Selain faktor penghambat, faktor-faktor apa saja yang dapat mendukung proses pelayanan Izin Lingkungan Dokumen AMDAL dan UKL-UPL di Dinas Lingkungan Hidup?

I : Seperti yang telah Saya ungkapkan di atas, yaitu dari faktor SDM dimana perlunya mengikuti pelatihan AMDAL, AMDAL A untuk Dasar, AMDAL B untuk Penyusunan, dan AMDAL C untuk Penilaian.

P : Berdasarkan data dan tabel yang telah diolah dapat terlihat masih banyaknya pelaku usaha yang belum memiliki Izin Lingkungan, Menurut Ibu apa yang menjadi permasalahan dan penyebabnya?

I : Biasanya perusahaan tidak beroperasi atau stagnan, sehingga baru sampai KA (Kerangka Acuan) ANDAL yang hanya berlaku selama 3 Tahun dan jika lewat pihak perusahaan/pemrakarsa wajib membuat ulang dokumen. Sedangkan Dokumen AMDAL dan UKL-UPL yang telah dibuat sebelum PP RI Nomor 27 Tahun 2012 Tentang Izin Lingkungan yang termuat pada BAB IX Ketentuan Penutup, Pasal 73 yang tertulis "Dokumen Lingkungan yang telah mendapat persetujuan sebelum berlakunya Peraturan Pemerintah ini, dinyatakan tetap berlaku dan dipersamakan sebagai Izin Lingkungan"

P : Apakah setiap pelaku usaha sudah mengetahui prosedur dan persyaratan dalam pengurusan Izin Lingkungan Dokumen AMDAL dan UKL-UPL?

I : Tidak semua. Belum adanya anggaran dan kegiatan untuk sosialisasi, seperti Klinik rawat inap, bengkel, hotel, masih banyak belum mengurus Izin Lingkungan.

- P : Apa saja yang menjadi dasar hukum dalam proses pelayanan Izin Lingkungan Dokumen AMDAL dan UKL-UPL?
- I : Dasar Hukum Peraturan UU RI Nomor 32 Tahun 2009, PP RI Nomor 27 Tahun 2012, PermenLH RI Nomor 08 Tahun 2013, PermenLH RI Nomor 05 Tahun 2012, PermenLH RI Nomor 17 Tahun 2012.
- P : Bagaimana bagan alur mekanisme dan tata cara pengajuan dan penilaian Dokumen AMDAL dan UKL-UPL?
- I : Untuk bagan/ alir mekanisme ada termuat pada PermenLH RI Nomor 08 Tahun 2013 Tentang Tata Laksana Penilaian dan Pemeriksaan Dokumen Lingkungan Hidup serta Penerbitan Izin Lingkungan, Lampiran 1, Halaman 11 sampai 13.
- P : Persiapan apakah yang harus dan perlu disediakan para pelaku usaha untuk persiapan pengurusan sampai keluar Izin Lingkungan?
- I : Tahapan-tahapan yang harus dilaksanakan antara lain :
- Permohonan arahan kajian teknis (dalam bentuk koordinasi dan konsultasi);
 - Untuk Dokumen AMDAL dan UKL-UPL, membuat dokumen Lingkungan (AMDAL) bisa dibantu oleh pihak ke-3 atau konsultan, LPJP (Lembaga Penyedia Jasa Penyusunan)/ perorangan yang bersertifikasi;
 - Presentasi/ mengajukan permohonan penilaian Dokumen (AMDAL-KA. ANDAL);
 - Keluarnya persetujuan, apabila telah disetujui oleh Kadis sekaligus Ketua KPA (Komisi Penilai AMDAL);
 - Penyusunan Dokumen ANDAL dan RKL-RPL;
 - Pengajuan Penilaian oleh Pemrakarsa;
 - Jika tidak disetujui, maka dokumen ditolak (Tidak) dan jika disetujui (Ya) oleh Ketua KPA maka dikeluarkan rekomendasi;
 - Mengeluarkan Surat Keputusan Kelayakan Lingkungan (SKKL)
 - Terakhir dikeluarkan Izin Lingkungan oleh Kepala Daerah.
- P : Apa target dan (SOP) *Standard Operational Prosedure* yang akan dibuat untuk menunjang Dokumen AMDAL dan UKL-UPL dapat diterapkan dengan baik di lapangan?
- I : Untuk SOP sudah dibuat berdasarkan Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 15 Tahun 2010 yang termuat di berkas Lisensi ditandatangani oleh Kadis selaku Ketua KPA yang berlaku selama 3 tahun atau pada Berkas KPA.
- P : Apa saja yang dapat dilakukan untuk meningkatkan efektivitas pelayanan Izin Lingkungan Dokumen AMDAL dan UKL-UPL?
- I : Antara lain meningkatkan kemampuan SDM, dari pihak pemrakarsa atau pelaku usaha untuk dapat memberi data yang solid, bekerja sesuai dengan SOP yang telah dibuat.
- P : Berapa lama waktu yang dibutuhkan untuk pengurusan Izin Lingkungan Dokumen AMDAL dan UKL-UPL?
- I : Tidak butuh lama, dengan syarat data lengkap termuat pada Dokumen AMDAL dan pelaksanaan sesuai dengan tata laksana pada peraturan, maka keluarnya Izin Lingkungan cenderung lebih cepat.

Pada bagan/alir pengurusan proses izin lingkungan paling lama adalah 125 hari.

- P : Jadi, rata-rata yang mengurus tidak ada yang melewati dari ketentuan?
- I : Tidak, karena setiap dokumen yang masuk harus cepat diproses sesuai prosedur, sehingga rata-rata yang mengurus Izin Lingkungan Dokumen AMDAL dan UKL-UPL hanya memerlukan 3 bulan sudah keluar, bahkan paling cepat bisa 2 bulan.
- P : Cepat juga Bu ya prosesnya?
- I : Benar sekali karena adanya Tim-tim yang telah dibentuk, baik itu dari Tim sekretariat, Tim KPA (Komisis Penilai AMDAL) serta ada 3 orang staf di seksi Saya, dimana 1 orang yang berstatus PNS dan 2 orang masih Honorer.
- P : Berarti dengan 3 orang personil/ atau staf di seksi Ibu Vera yang menangani seksi Kajian Dampak Lingkungan, sekaligus mengurus pelayanan perijinan sudah dianggap cukup Bu?
- I : Tidak masalah Bu, karena adanya tim sekeretariat lagi yang terdiri dari lintas seksi bahkan lintas bidang, yang nantinya membantu dalam proses pelayanan administrasi.

c. Pelayanan Publik

- P : Bagaimana dengan dukungan Dinas Lingkungan Hidup, dalam hal pengembangan SDM untuk meningkatkan mutu pelayanan publik?
- I : Terkendala pada dana, sehingga banyaknya pelatihan terkait AMDAL yang tidak terikuti.
- P : Apa saja faktor penghambatnya dalam proses pelayanan Izin Lingkungan Dokumen AMDAL dan UKL-UPL di Dinas Lingkungan Hidup, serta cara mengatasinya?
- I : Belum adanya Peraturan Bupati terkait UKL-UPL untuk penetapan daftar/ jenis usaha /rencana kegiatan yang wajib dilengkapi UKL-UPL di Kabupaten Barito Timur serta masalah dana untuk pelatihan SDM.
- P : Bagaimana tingkat kesadaran masyarakat/pelaku usaha dalam pengurusan Izin Lingkungan Dokumen AMDAL dan UKL-UPL?
- I : Masih kurang, masih banyak pelaku usaha, dimana usahanya memiliki dampak terhadap lingkungan tetapi belum mengurus ijin lingkungan.
- P : Apa yang menjadi penyebab permasalahan di atas, menurut Ibu? Kurangnya sosialisasi dari Dinas Lingkungan Hidup serta penerapan sanksi kepada pelaku usaha agar mengurus Izin Lingkungan. (Peraturan penerapan sanksi PermenLHK Nomor 02 tahun 2013 Tentang Pedoman Penerapan Sanksi Administrasi di Bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan.
- P : Bagaimana dengan target pencapaian pelayanan publik terhadap pelaku usaha untuk mengurus Izin Lingkungan Dokumen AMDAL dan UKL-UPL?
- I : Seharusnya, memang ada target tahun ini 2018 dengan dikeluarkannya Perbup, tetapi walaupun belum ada Perbup, Peraturan Menteri juga bisa dilaksanakan untuk diberlakukannya pengurusan

dan sanksi mengurus Izin Lingkungan dan turunannya pada jenis usaha yang lebih kecil tetapi juga menimbulkan dampak lingkungan, seperti hotel dan bengkel, dll.

P : Apakah produk dari Izin Lingkungan Dokumen AMDAL dan UKL-UPL ini dapat memberi kepastian hukum bagi para pelaku usaha?

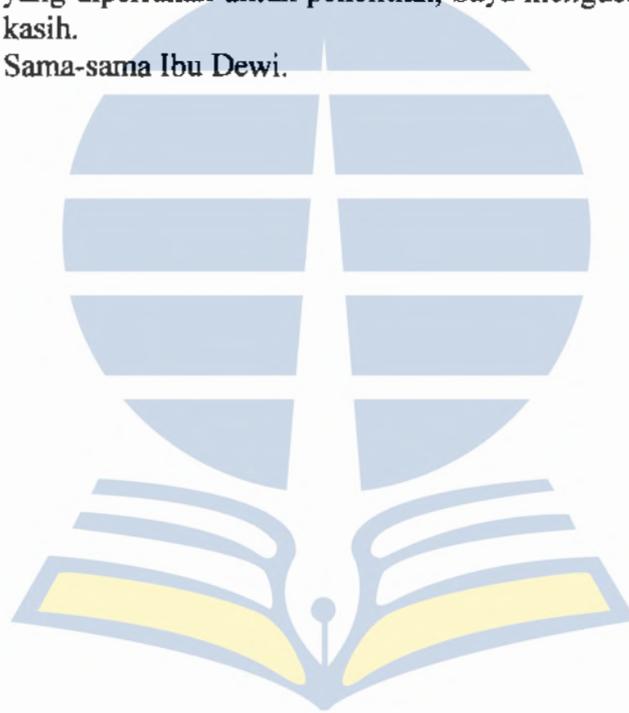
I : Iya, sebagai dasar bagi pelaku usaha untuk mengurus Izin Usaha.

P : Apakah pengenaan biaya/tarif pelayanan sudah sesuai dengan ketentuan yang berlaku atau peraturan perundang-undangnya?

I : Sudah sesuai dengan pedoman dan peraturan yang termuat di PermenLH RI Nomor 08 Tahun 2013 Tentang Tata Laksana Penilaian dan Pemeriksaan Dokumen Lingkungan Hidup serta Penerbitan Izin Lingkungan, pada BAB IV Pendanaan, pasal 30 s/d 32.

P : Terima kasih Ibu Vera, atas waktunya dalam memberikan informasi yang diperlukan untuk penelitian, Saya mengucapkan banyak terima kasih.

I : Sama-sama Ibu Dewi.



**FEKTIVITAS PELAYANAN PERIJINAN DOKUMEN (AMDAL DAN UKL-UPL) DI DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN BARITO TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

Hari Selasa, Tanggal 18 September 2018

**Metode Wawancara : (Kepala Dinas, Kepala Bidang Tata Lingkungan,
Kepala Seksi dan Pelaksana)**

A. Identitas Nara Sumber/ Informan 4 (WI4,ER)

Nama : Erwin Raharjo, ST, MT
 Jenis Kelamin : Laki-laki
 Usia : 30 Tahun
 Jabatan : Staf Seksi Kajian Dampak Lingkungan
 DLH : Kabupaten Barito Timur
 Pendidikan Terakhir : S2 Lingkungan

B. Percakapan Terkait Efektivitas dan Pelayanan Publik

- P : Selamat Siang saudara Erwin.
 I : Selamat Siang Bu
 P : Mohon izin waktunya sebentar saudara Erwin, terkait penelitian Saya tentang pelayanan pengurusan perijinan, dimana Saudara Erwin sebagai staf pelaksana yang selama ini bersentuhan langsung dalam proses administrasi dokumen lingkungan, suka dukanya?
 I : Kalau Saya Ibu, sebagai staf di Seksi Kajian Dampak Lingkungan ada 3 orang, yaitu Saya sendiri yang PNS, sedangkan 2 orang lagi masih honorer, tetapi walaupun masih honorer, masalah pekerjaan mereka tidak diragukan lagi.
 P : Baiklah saudara Erwin, apa yang menjadi tugas dan kewajiban sebagai seorang staf yang menjadi ujung tombak dalam memberikan pelayanan, terutama dalam hal administrasi pelayanan perijinan dokumen lingkungan di Bidang Tata Lingkungan ini?
 I : Kalau kami Bu, bekerja itu sesuai dengan instruksi yang di atas dan kami siap untuk melaksanakannya, asalkan sesuai dengan aturan yang berlaku.
 P : Apakah menurut saudara Erwin ada Faktor-faktor yang menghambat dalam proses pelayanan untuk pengurusan Ijin Lingkungan Dokumen AMDAL dan UKL-UPL di Dinas Lingkungan Hidup selama ini?
 I : Menurut Saya pelayanan perijinan di DLH sudah cukup efektif, dapat dilihat pada *log book* serta bagan/ alur pengurusan perijinan, namun biasanya kendalanya yang sering terjadi adalah pada waktu penyusunan dokumen yang dilakukan oleh tim ahli atau tim konsultan yang khusus untuk membantu pihak pemrakarsa/ pelaku

- usaha, yang agak lama dan sering memakan waktu. Tetapi, semuanya dapat diatasi selama proses penilaian Dokumen AMDAL tetap berjalan, pihak pemrakarsa/pelaku usaha tetap memenuhi kelengkapan dokumen serta kajian lingkungan yang diperlukan.
- P : Menurut Saudara Faktor-faktor apa saja yang mendukung Saudara dalam melaksanakan tugas pelayanan perijinan di DLH?
- I : Menurut Saya adalah arahan yang jelas dari atasan, sikap yang kooperatif dari para pelaku usaha dan pihak konsultan untuk memberikan dokumen AMDAL dan UKL_UPL untuk dinilai dan diverifikasi di Tim sekretariat, data-data dan kelengkapan administrasi lengkap, serta keperluan lainnya terutama ATK dan fasilitas seperti Laptop, Printer dapat berfungsi dengan baik ketika digunakan.
- P : Apa yang perlu dilakukan oleh Saudara untuk meningkatkan kualitas mutu pelayanan perijinan serta dukungan dari DLH?
- I : Sebaiknya pegawai diberikan diklat/bimtek untuk memahami proses AMDAL dan UKL-UPL, selain itu pegawai juga wajib membaca peraturan mengenai proses AMDAL dan UKL-UPL.
- P : Kalau Saudara Erwin apakah sudah pernah mengikut pelatihan AMDAL?
- I : Sudah Bu, AMDAL A dan C, tetapi staf yang honorernya belum pernah Bu, walaupun demikian mereka juga memahami prosesnya karena sudah terbiasa mengerjakannya.
- P : Fasilitas apa saja yang menurut Saudara perlu disediakan di Dinas Lingkungan Hidup terkait dalam memberikan layanan perijinan?
- I : Tambahan sarana dan prasarannya Bu, seperti ruang tunggu, meja dan kursi. Tetapi selama ini masih teratasi karena yang mengurus Izin Lingkungan tidak setiap hari yang datang dan tidak dalam jumlah banyak Bu.
- P : Hal-hal apa saja yang sering terjadi sehingga proses pelayanan administrasi dokumen AMDAL dan UKL-UPL bisa terhambat?
- I : Memerlukan waktu yang agak lama itu pada waktu menunggu dari pihak pemrakarsa diwakili oleh tim konsultan, pada saat penyusunan Dokumen AMDAL dan UKL-UPL, setelah itu ada dokumen perbaikan, sampai pada dokumen final yang menjadi dasar penerbitan Izin Lingkungan, sehingga waktu yang diperlukan untuk penerbitan Izin Lingkungannya menjadi agak lama.
- P : Jadi, menurut Saudara, apakah proses pelayanan terasa lama, panjang dan berbelit-belit Pak?
- I : Tidak, itu tergantung pada kesiapan administrasi Dokumen AMDAL dan UKL-UPL yang akan dinilai, dan disitulah tugas Kami sebagai pelaksana dan petugas di pelayanan publik, yang siap membantu dalam proses administrasi dan memberikan informasi sehingga semuanya dapat berjalan beriringan dan dapat terselesaikan dengan baik.
- P : Berarti untuk proses pelayanannya apakah sudah sesuai dengan prosedur yang berlaku dan sudah sesuai tahapannya.

- I : Benar, DLH sudah melayani semaksimal mungkin dan sudah sesuai dengan prosedur.
- P : Apa saja yang yang dapat dilakukan untuk meningkatkan efektivitas pelayanan Izin Lingkungan Dokumen AMDAL dan UKL-UPL?
- I : Mengingat peraturan dapat berubah-ubah maka diharapkan kepada para pelaku usaha agar selalu berkoordinasi dan berkonsultasi terlebih dahulu jika akan melakukan/memproses Izin Lingkungan.
- P : Terus bagaimana dengan proses pelayanan perijinan Dokumen AMDAL dan UKL-UPL di Dinas Lingkungan Hidup? Apakah ada perbedaan ataupun perubahan setiap tahunnya?
- I : Tergantung dengan peraturan dari pusat, sekarang ada baru keluar peraturan baru dengan sistem OSS (*Online Single Submission*), yaitu Perijinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik yang terdapat pada Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik.
- P : Apakah sudah mulai diterapkan?
- I : Belum Bu, karena dari pusat dan provinsi belum ada sosialisasi, jadi di daerah masih menggunakan prosedur yang lama.
- P : Baiklah, Saudara Erwin terima kasih atas waktunya, cukup sekian dulu yang ingin Saya tanyakan



EFEKTIVITAS PELAYANAN PERIJINAN (DOKUMEN AMDAL DAN UKL-UPL) DI DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN BARITO TIMUR PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

Sumber Penilaian : (Pelaku Usaha Perusahaan Perkebunan Kelapa Sawit di Wilayah Kabupaten Barito Timur yang wajib mengurus Dokumen AMDAL dan UKL-UPL

Hari Kamis, Tanggal 20 September 2018

A. Identitas Nara Sumber /Informan 5 (WI5,HS)

Nama : Herbert Siahaan
 Jenis Kelamin : Laki-laki
 Usia : 34 Tahun
 Jabatan : EHS Staf
 Pendidikan Terakhir : S1 Kimia
 Perusa haan : PT. Sawit Graha Manunggal (SGM)

B. Percakapan Terkait Efektivitas dan Pelayanan Publik

P : Selamat Siang Pak..
 I : Selamat Siang Bu
 P : Mohon izin waktunya sebentar Pak, terkait penelitian Saya tentang pelayanan pengurusan perijinan, dimana berdasarkan data yang ada di DLH, PT SGM pada bulan Maret Tahun 2017 ada mengajukan Dokumen AMDAL untuk memperoleh Izin Lingkungan?
 I : Benar sekali Ibu, dan Saya sendiri yang dipercayakan oleh pihak perusahaan yang mengurus ke DLH.
 P : Baiklah Pak, yang perlu Saya ketahui adalah sebelumnya Bapak sudah mengetahui prosedur dan persyaratan dalam pengurusan Ijin Lingkungan Dokumen AMDAL dan UKL-UPL di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur?
 I : Belum mengetahui Bu, terkait dengan masa kerja Saya yang baru 1 Tahun di PT. SGM, tetapi hal itu tidak menjadi masalah Bu, setelah Kami dari PT. SGM menghadap langsung ke Kabid AMDAL..
 P : Koreksi Pak, Kabid Tata Lingkungan. Kalau dulu memang nama bidangnya AMDAL.
 I : Ha,ha...Benar Bu, sama Ibu Yuli dengan Ibu Veralita kasinya, Kami mendapatkan penjelasan, apa-apa saja persyaratan maupun prosedural yang harus dipenuhi pihak perusahaan untuk melengkapi pengajuan Dokumen AMDAL.
 P : Sebelumnya, apakah Bapak pernah mengurus Izin Lingkungan di daerah atau di kabupaten lainnya?
 I : Pernah Bu di wilayah Sumatera, tidak ada perbedaan prosedural pengurusan, hanya berbeda nama pengajuan kegiatan saja, dimana Kami pada tahun 2017 tersebut mengurus Addendum AMDAL, terkait

ada penambahan kegiatan baru yaitu Pembangunan Perkebunan dan pabrik Kelapa Sawit (Kegiatan Biogas, Komposting dan *Water Reservoir*).

- P : Apakah menurut Bapak ada Faktor-faktor yang menghambat dalam memenuhi persyaratan untuk pengurusan Ijin Lingkungan Dokumen AMDAL dan UKL-UPL di Dinas Lingkungan Hidup, Pak?
- I : Dalam pengurusan Addendum AMDAL tempo hari tidak ada Bu, faktor yang menghambat pengurusan, karena dari pihak perusahaan, walaupun Saya sendiri masih terhitung baru di PT. SGM, tetapi dengan dibantu pihak konsultan dalam menyiapkan dokumen maupun persyaratan seperti pengisian formulir-formulirnya, maupun dari kesiapan pihak dinas dalam memfasilitasi setiap kegiatan, Kami menjadi lebih dimudahkan dalam pengurusan dokumen.
- P : Menurut Bapak Faktor-faktor apa saja yang mendukung Bapak dalam memenuhi persyaratan untuk pengurusan Ijin Lingkungan Dokumen Addendum AMDAL kemaren Pak?
- I : Apa ya....? Kalau menurut Saya, yang terpenting itu faktor SDM, baik itu dari pihak konsultan maupun SDM di Dinas, selain itu ketersediaan sarana-prasarana, serta dana juga Bu,haha....
- P : Ha,ha.....Benar sekali Pak, kalau proses pelayanannya Pak, bagaimana?
- I : Maksud Ibu?
- P : Maksudnya, apakah proses pelayanan apakah terasa lama, panjang dan berbelit-belit Pak?
- I : Proses pelayanan Saya rasa sudah sesuai dengan prosedur yang berlaku dan sudah sesuai tahapannya.
- P : Apakah persyaratan-persyaratan administrasi mudah dipahami dan dilengkapi Pak?
- I : Iya Bu, prosesnya jadi mudah dipahami dan dilaksanakan karena sebelumnya sudah dijelaskan oleh petugas yang terkait dengan baik.
- P : Masih ingat Pak sama petugasnya?
- I : Iya sama Pak Erwin dan Pak Pazli, beliau berdua yang langsung mengurus dan menyerahkan lembar-lembar formulir dan menjelaskan apa-apa saja persyaratannya, selain yang sudah disampaikan sama Ibu kasinya, Ibu Vera.
- P : Apakah waktu yang dibutuhkan Bapak kemaren pada saat mengurus Dokumen AMDAL sampai keluarnya izin lingkungan sudah sesuai harapan?
- I : Sudah sesuai Bu, dari masa ekpose ke publik/masyarakat sampai keluarnya izin kira-kira memakan waktu 3 bulan.
- P : Terkait dengan biaya pengurusannya bagaimana Pak?
Apakah sudah sesuai dengan ketentuan yang berlaku? Atau ada yang berlebihan?
- I : Untuk pengurusan Izinnya tidak dipungut biaya Bu, hanya saja selama proses perijinan, pembuatan dokumen AMDAL, sosialisasi ke masyarakat, uji publik dan biaya makan-minum rapat dan uang transport itu semua ditanggung oleh pihak pemrakarsa.

- P : Menurut Bapak apakah produk dari Ijin Lingkungan Dokumen AMDAL seperti yang telah Bapak urus dapat memberi kepastian hukum bagi para pelaku usaha?
- I : Tentu, karena telah ditandatangani langsung oleh Kepala Dinas dan Bupati Barito Timur sebagai pemegang otoritas di Barito Timur.
- P : Apa saran Bapak untuk perbaikan pelayanan pengurusan perijinan di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bartim?
- I : Menurut Saya, sebaiknya Dinas Lingkungan Hidup segera memiliki Laboraturium Pengujian baik udara, air dan tanah yang terakreditasi seperti di Jawa, yaitu KAN (Komite Akreditasi Nasional), lumayan Bu, kalau laboraturium tersedia di sini selain waktu maupun biaya juga dapat lebih hemat.
- P : Fasilitas-fasilitas apa saja, menurut Bapak yang diperlukan agar mendukung kenyamanan dalam proses pengurusan Ijin Lingkungan di Dinas Lingkungan Hidup?
- I : Seperti yang telah Saya sebutkan di atas Bu, masalah Lab itu sangat penting karena kemaren Kami untuk hasil lab, harus mengirim ke Jawa, lumayan Bu, kalau lab tersedia disini selain waktu maupun biaya juga dapat lebih hemat, kalau fasilitas lainnya Bu, waktu di Sumatera, maaf sebelumnya Bu, jadi membanding-bandingkan.
- P : Tidak apa-apa Pak.
- I : Seperti pengalaman Saya waktu mengurus di Dinas Lingkungannya sudah tersedia ruang khusus pengajuan.
- P : Maksud Bapak ada tersendiri ya?
- I : Benar Bu, seperti di Kantor Perijinan, sudah ada petugas, ruang tunggu, dan fasilitas lainnya.
- P : Baiklah Pak, terima kasih banyak atas informasi dan kerja sama Bapak dalam membantu Saya, dan nantinya kalau masih ada yang kurang atau lupa Saya tanyakan, Saya mohon kembali bantuannya Pak.
- I : Sama-sama Bu, siap Bu..Silahkan Ibu hubungi Kami kembali.

**EFEKTIVITAS PELAKSANAAN PELAYANAN PUBLIK DOKUMEN
AMDAL DAN UKL-UPL DI DINAS LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN BARITO TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**Sumber Penilaian : (Pelaku Usaha Perusahaan Batubara di Wilayah
Kabupaten Barito Timur yang wajib mengurus Dokumen AMDAL
dan UKL-UPL)**

Hari Selasa, Tanggal 25 September 2018

A. Identitas Nara Sumber /Informan 6 (WI6,Sn)

Nama : Sulaeman, S.HI., M.H
JenisKelamin : Laki-laki
Usia : 37 Tahun
Jabatan : Legal Departament Head
PendidikanTerakhir : S2 Ilmu Hukum
Perusahaan : PT. Senamas Energindo Mineral

C. Percakapan Terkait Efektivitas dan Pelayanan Publik

- P : Selamat Siang Pak..
- I : Selamat Siang juga Bu
- P : Mohon izin waktunya sebentar Pak, terkait penelitian Saya yang berjudul Efektivitas pelayanan pengurusan Izin Lingkungan, dimana berdasarkan data yang ada di DLH, PT SEM pada bulan Januari Tahun 2018 ada mengajukan Dokumen AMDAL (Addendum) untuk memperoleh Izin Lingkungan?
- I : Benar sekali Ibu, Izin lingkungan tersebut diperlukan karena ada Kegiatan Penambahan Pit Tambang, sehingga Dokumen AMDAL yang lama menjadi ada perubahan.
- P : Iya Pak, dan Saya berterima kasih sebelumnya atas kesediaan Bapak untuk menjadi informan atau sumber informasi dalam wawancara ini, karena menurut keterangan dari Ibu Veralita, yaitu Kepala Seksi yang mengurus bidang Dampak Lingkungan, bahwa Bapak yang dipercayakan oleh PT. SEM untuk mengurus pengajuan Dokumen AMDAL untuk dinilai sehingga layak memperoleh Izin Lingkungan.
- I : Benar Bu, Saya sendiri yang dipercayakan oleh pihak perusahaan yang mengurus ke DLH dengan dibantu pihak konsultan.
- P : Baiklah Pak, yang perlu Saya ketahui adalah sebelumnya, apakah Bapak sudah mengetahui prosedur dan persyaratan dalam pengurusan Ijin Lingkungan Dokumen AMDAL dan UKL-UPL di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur?
- I : Sudah Bu, karena sebelumnya di Perusahaan Tambang lain, Saya juga pernah mengurus masalah Izin Lingkungan.

- P : Berdasarkan pengalaman Bapak yang pernah mengurus Izin Lingkungan di daerah atau di kabupaten lainnya? Apakah ada perbedaan
- I : Pernah Bu, ada perbedaan prosedural pengurusan.
- P : Contohnya seperti apa Pak?
- I : Perbedaannya oleh terkait keluarnya peraturan yang baru Bu, Kalau dulu Bu pengurusan hanya sampai Surat Keputusan Kelayakan Lingkungan (SKKL) perusahaan sudah dapat mengurus Izin Usaha, kalau sekarang harus sampai dokumen final, ada banyak perbaikan, dikeluarkan rekomendasi untuk memperoleh SKKL dan jika telah dinilai layak barulah keluar Izin Lingkungan.
- P : Apakah yang Bapak rasakan selama proses pengurusan Dokumen AMDAL dan UKL-UPL di Dinas Lingkungan Hidup? Apa saran Bapak/ Ibu untuk perbaikan pengurusan perijinan lingkungan di Dinas Lingkungan Hidup?
- I : Pengurusannya tidak terlalu rumit, Saran Saya adalah dalam pelaksanaan sidang AMDAL dan UKL-UPL cukup hanya 2 kali sidang (Sidang KA ANDAL dan sidang ANDAL), tidak usah ada sidang perbaikan lagi.
- P : Apakah menurut Bapak ada Faktor-faktor yang menghambat dalam memenuhi persyaratan untuk pengurusan Ijin Lingkungan Dokumen AMDAL dan UKL-UPL di Dinas Lingkungan Hidup, Pak?
- I : Dalam pengurusan Addendum AMDAL tempo hari tidak ada Bu
- P : Menurut Bapak Faktor-faktor apa saja yang mendukung Bapak dalam memenuhi persyaratan untuk pengurusan Ijin Lingkungan Dokumen Addendum AMDAL kemaren Pak?
- I : Faktor komunikasi Bu.
- P : Maksudnya Pak?
- I : Yaaa, faktor komunikasi yang paling penting, karena Kami sendiri dari pihak Pemrakarsa atau PT. SEM lebih mudah bergerak dalam pemenuhan data dan proses administrasi penilaian dokumen AMDAL, dikarenakan petugas yang menangani cepat tanggap dalam memberikan informasi terutama pada saat verifikasi dokumen AMDAL.
- P : Kalau proses pelayanannya Pak, bagaimana?
- I : Maksudnya Bu?
- P : Maksudnya, apakah proses pelayanan apakah terasa lama, panjang dan berbelit-belit Pak?
- I : Tidak Bu.
- P : Benar Pak?
- I : Benar Bu, Proses pelayanan Saya rasa sudah sesuai dengan prosedur yang berlaku dan sudah sesuai tahapannya.
- P : Iya Pak, memang karena berdasarkan rekab data yang ada di *Log book*, dapat Kita lihat proses perijinan hanya memakan waktu 2 bulan.
- I : Benar Bu, karena dokumen yang Kami urus hanya Addendum, yaitu adanya penambahan kegiatan baru, tapi tetap sesuai dengan peraturan, harus juga diurus Izin Lingkungannya.
- P : Berarti, untuk masalah persyaratan-persyaratan administrasi mudah dipahami dan dilengkapi ya Pak?

- I : Iya Bu, mudah dipahami, tetapi agak sulit untuk melengkapi sebagian dokumen, misalnya Surat Keterangan Tata Ruang dan Hasil Uji Lab.
- P : Sebenarnya sama saja Pak, hanya saja untuk Surat keterangan Tata Ruang itu diperoleh dari Dinas PUPR, sedangkan untuk hasil Lab karena Lab yang ada di Dinas Lingkungan belum terakreditasi, jadi harus dari luar Pak.
- I : Mudah-mudahan ke depannya ya Bu, lebih dimudahkan.
- P : Benar Pak, semuanya selain terkendala dana, juga kurangnya SDM di Lab Pak. Kalau untuk masalah waktu yang dibutuhkan Bapak kemaren pada saat mengurus Dokumen AMDAL sampai keluarnya izin lingkungan, apakah sudah sesuai harapan?
- I : Sudah Bu, karena dibutuhkan waktu kurang lebih 2 bulan, hingga Izin Lingkungannya keluar
- P : Terkait dengan biaya pengurusannya bagaimana Pak?
Apakah sudah sesuai dengan ketentuan yang berlaku? Atau ada yang berlebihan?
- I : Sudah sesuai Bu, karena memang untuk pengurusan Izin terutama dari beberapa tahapan kegiatan, seperti sosialisasi ke masyarakat, jasa konsultan, presentasi dokumen, transportasi dan makan-minum rapat sampai keluarnya izin semua ditanggung oleh pihak pemrakarsa dalam hal ini PT. SEM sendiri.
- P : dan menurut Bapak apakah produk dari Ijin Lingkungan Dokumen AMDAL seperti yang telah Bapak urus dapat memberi kepastian hukum bagi para pelaku usaha?
- I : Tentu, karena telah ditandatangani langsung oleh Kepala Dinas dan Bupati Barito Timur sebagai pemegang otoritas di Barito Timur.
- P : Apa saran Bapak untuk perbaikan pelayanan pengurusan perijinan di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bartim?
- I : Menurut Saya, sebaiknya Dinas Lingkungan Hidup segera memiliki Laboratorium Pengujian baik udara, air dan tanah yang terakreditasi.
- P : Fasilitas-fasilitas apa saja, menurut Bapak yang diperlukan agar mendukung kenyamanan dalam proses pengurusan Ijin Lingkungan di Dinas Lingkungan Hidup?
- I : Fasilitas Laboratorium, selain itu ada ruang tunggu tersendiri khusus untuk pengajuan dokumen, fasilitas AC, dan Wifi.
- P : Benar Pak.
- I : Selain itu, seperti pengalaman Saya waktu mengurus di Dinas Lingkungannya sudah tersedia ruang khusus pengajuan.
- P : Maksud Bapak ada tersendiri ya?
- I : Benar Bu, seperti di Kantor Perijinan, sudah ada petugas, ruang tunggu, dan fasilitas lainnya.
- P : Baiklah Pak, terima kasih banyak atas informasi dan kerja sama Bapak dalam membantu Saya, dan nantinya kalau masih ada yang kurang atau lupa Saya tanyakan, Saya mohon kembali bantuannya Pak.
- I : Sama-sama Bu, siap Bu..Silahkan Ibu hubungi Kami kembali.

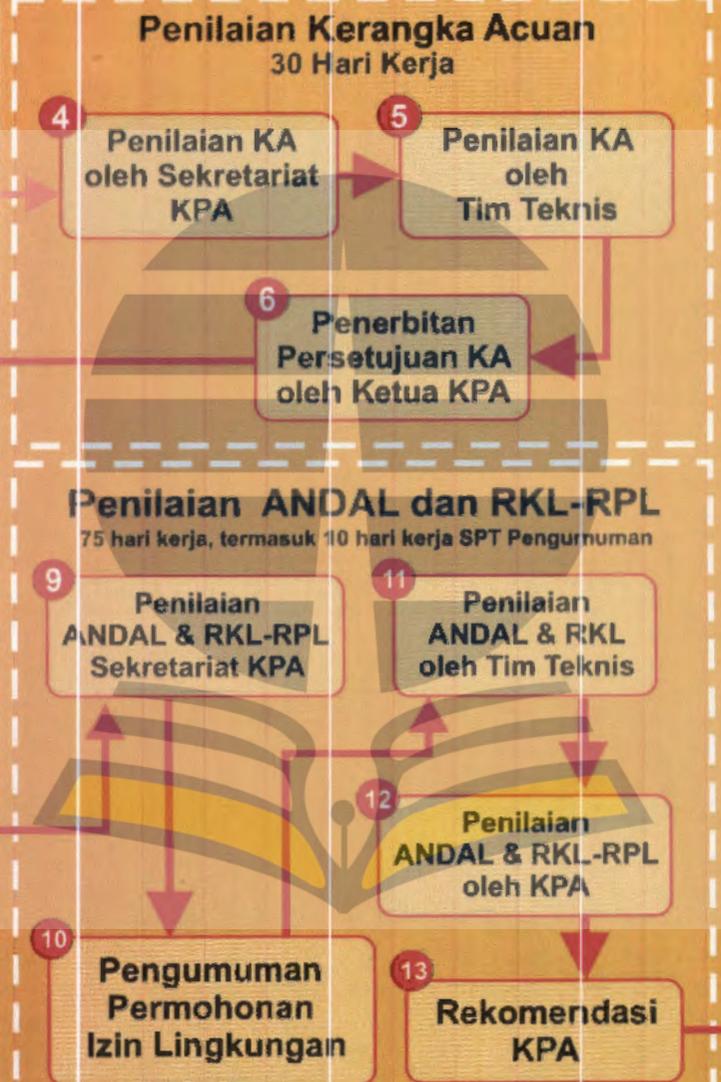


PEMRAKARSA



Catatan: Waktu penilaian tidak termasuk waktu perbaikan dokumen oleh pemrakarsa

SEKRETARIAT KPA, TIM TEKNIS DAN KOMISI PENILAI AMDAL

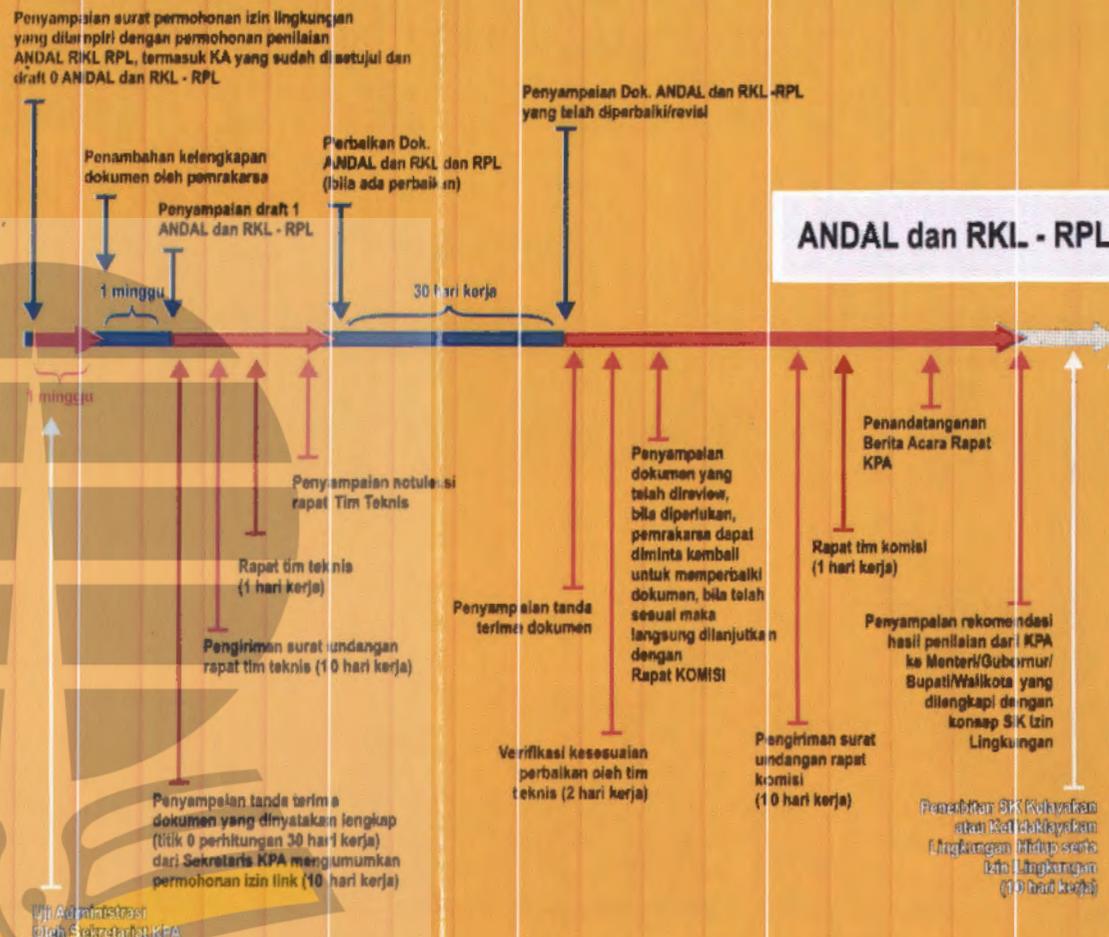
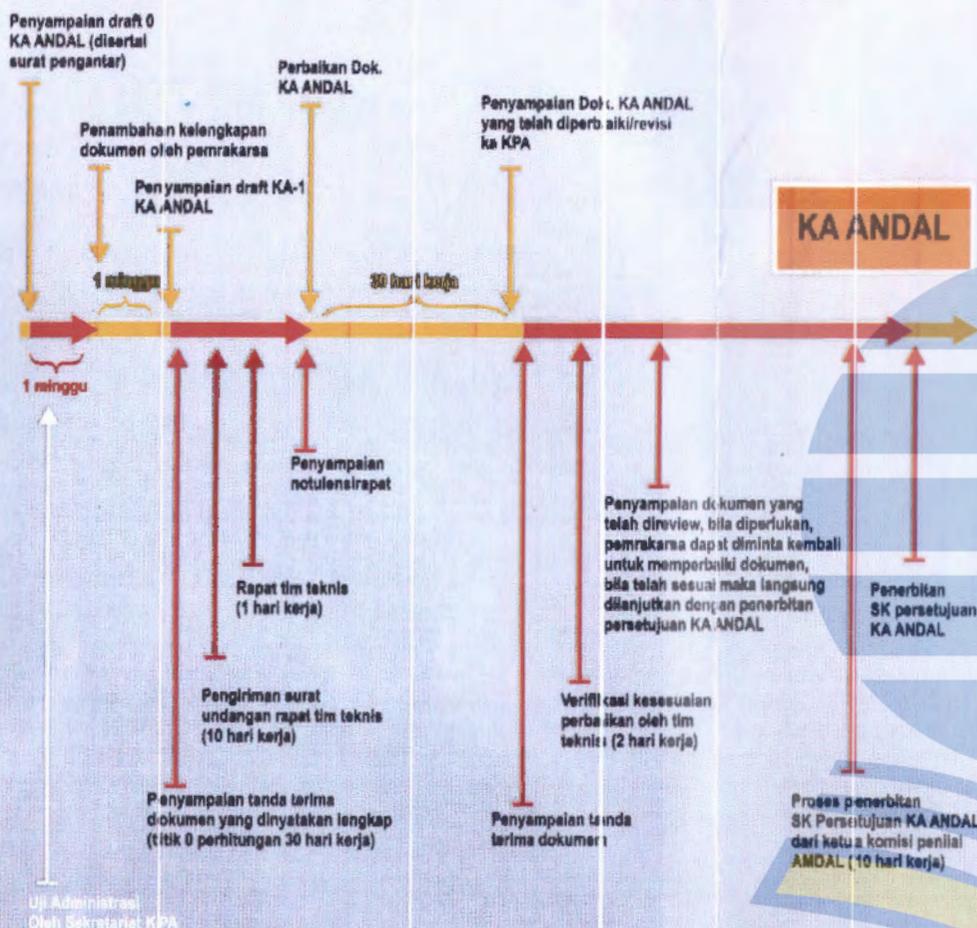


MENTERI, GUBERNUR, ATAU BUPATI/WALIKOTA



PERHITUNGAN WAKTU PROSES PENILAIAN KA ANDAL

PERHITUNGAN WAKTU PROSES PENILAIAN ANDAL RKL DAN RPL



➔ Menunjukkan: Waktu Proses di Sekretariat Komisi Penilai AMDAL |
 ➔ Menunjukkan: Waktu Proses di Pemrakarsa |
 ➔ Menunjukkan: Waktu Proses di Luar Sekretariat KPA

Untuk informasi lebih lanjut dapat menghubungi:
 Asisten Deputi Urusan Pengkajian Dampak Lingkungan, d/a. Gedung A Lantai 6, Jalan D.I. Panjaitan Kav. 24
 Jakarta – 13410 – INDONESIA. Telp: 62-21-85906168/85904925; Fax: 62-21-85906168
 e-mail: amdal@menlh.go.id

Lampiran 6. Daftar *Log Book* Pelaku Usaha yang mengurus proses perijinanA. IDENTITAS PEMRAKARSA *Log Book* 1

 KOMISI AMDAL KABUPATEN BARITO TIMUR	SISTEM MANAJEMEN MUTU KOMISI AMDAL	Halaman 1 dari 2 Halaman
	LOG BOOK	
Nama Pemrakarsa	:	PT. SAWIT GRAHA MANUNGGAL
Jenis Usaha/Kegiatan	:	Pembangunan Perkebunan dan pabrik Kelapa Sawit (Kegiatan Biogas, Komposting dan <i>Water Reservoir</i>)
Alamat	:	Pusat : Wisma HSBC Jalan Diponegoro Kav 11 edang Sumatera Utara

IDENTITAS PENYUSUN AMDAL

Penyusun AMDAL	:	<input checked="" type="checkbox"/> LPJP Perorangan	
Nama LPJP	:	CV. ANUGERAH ENIROPRATAMA	
No Registrasi LPJP	:	00101/LPJ/AMDAL/-1/LRK/KLH	
Alamat LPJP	:	Jalan seth Adji Nomor 04 Kelurahan Panarung, Kecamatan pahandut, Kota Palangka Raya, Kalimantan Tengah	
Tim Studi	:	Nama	No. Sertifikasi KTPA/ATPA
Ketua Tim Studi	:	Parluhutan Dodo Binoto, SP.,MP	LHK 564 00369 2017, berlaku s/d tahun 2020
Anggota Tim	:	Fahrul Indrajaya, ST., MT	LHK 564 00366 2017 berlaku s/d tahun 2020
Anggota Tim	:	Ratnayanty, S.Pd	LHK 564 00368 2017 berlaku s/d tahun 2020
Anggota Tim	:	Yusep Redin, S.Hut., M.Si	LHK 564 00371 2017 berlaku s/d tahun 2020
Anggota Tim	:	Lery Jhon Titus, S.Pi	LHK 564 00376 2017 berlaku s/d tahun 2020
Anggota Tim	:	Ir. Yansen Noky	LSK Intakindo (001542/SKPA - P2/LSK-INTAKINDO/XI/2015), s/d tahun 2018
Asisten Penyusun Amdal	:		
Ahli Sosial, Ekonomi	:	Dody Enrico Baboe, SE	
Ahli Sosial Budaya	:	Yantris Redianto, Spd.K	
Ahli Teknik Industri	:	Dorothea Sthallhani Jasi, ST	
Ahli Kesehatan Lingkungan	:	Yulia Areasi, AMKL	
Ahli Komputer	:	Yerta Jadelmika	

PROSES IZIN LINGKUNGAN, ANDAL DAN RKL-RPL (ADENDUM AMDAL)

No.	Tahapan Kegiatan	Tanggal Pelaksanaan (Tgl/Bulan/Tahun)	Keterangan
1.	Pengajuan Andal RKL-RPL oleh pemrakarsa	10 maret 2017	
2.	Pengajuan IL oleh pemrakarsa	10 maret 2017	
3.	Tanda Terima Berkas IL dan Andal RKL- RPL	13 maret 2017	
4.	Uji administrasi IL dan Andal RKL-RPL	14 maret 2017	
5.	Penyampaian hasil uji administrasi IL dan Andal, RKL-RPL	15 maret 2017	
6.	Penyampaian perbaikan/kelengkapan dokumen IL, Andal, RKL-RPL oleh pemrakarsa	21 maret 2017	
7.	Tanda terima penyampaian perbaikan administrasi	22 maret 2017	
8.	Pernyataan kelengkapan administrasi	24 maret 2017	
9.	Penyampaian Dokumen Andal RKL- RPL untuk rapat Tim Teknis dan KPA oleh Pemrakarsa	27 Maret 2017	
10.	Tanda terima Dokumen Andal RKL- RPL untuk rapat tim Teknis dan KPA	27 Maret 2017	
11.	Undangan rapat Tim Teknis dan KPA	27 Maret 2017	
12.	Pengumuman permohonan Izin Lingkungan		
13.	Penilaian dokumen ANDAL, RKL- RPL oleh Tim Teknis dan KPA	10 April 2017	
14.	Penyampaian BA rapat tim teknis dan KPA	10 April 2017	
15.	Penyampaian notulensi rapat tim teknis dan KPA	10 April 2017	
16.	Penyampaian Andal RKL-RPL perbaikan oleh pemrakarsa	19 April 2017	
17.	Tanda terima Andal RKL-RPL perbaikan	20 April 2017	
18.	Verifikasi hasil perbaikan dokumen Andal RKL- RPL	21 April 2017	
19.	Penyampaian tanggapan perbaikan	25 April 2017	
20.	Hasil akhir Penilaian Andal RKL- RPL dari Tim Teknis ke Ketua KPA	26 April 2017	
22.	Keputusan Kelayakan Lingkungan	20 Juni 2017	
	No. SKKL	189 Tahun 2017	
23.	Izin Lingkungan	20 Juni 2017	
	No. IL	190 Tahun 2017	
<u>Catatan</u>			

B. IDENTITAS PEMRAKARSA Log Book 2

 KOMISI AMDAL KABUPATEN BARITO TIMUR	SISTEM MANAJEMEN MUTU KOMISI AMDAL		Halaman 3 dari 2 Halaman
	LOG BOOK		
Nama Pemrakarsa	:	PT. SENAMAS ENERGINDO MINERAL	
Jenis Usaha/Kegiatan	:	PENAMBAHAN PIT TAMBANG/ PERTAMBANGAN BATUBARA	
Alamat	:	Pusat : Jl. AM. Sangaji Raya no 11 L-M, RT.09/RW.07, Petojo Utara, Gambir, Jakarta Pusat Cabang : Jalan Negara Desa jaweten Rt 01 kecamatan Dusun Timur, kabupaten Barito Timur	

IDENTITAS PENYUSUN AMDAL

Penyusun AMDAL	:	<input type="checkbox"/> LPJP <input checked="" type="checkbox"/> Perorangan	
Nama LPJP	:	-	
No Registrasi LPJP	:	-	
Alamat LPJP	:	-	
Tim Studi	:	Nama	No. Sertifikasi KTPA/ATPA
Ketua Tim Studi	:	Drs. Najamuddin, M.Si	LHK 564 00365 2017
Anggota Penyusun	:	Hadi Subarjan, SE	LHK 564 00265 2017
Anggota Penyusun	:	Yosep Redin, S.Hut., M.Si	031361/SKPA- P1/LSK- INTAKINDO/V/2015
Tenaga Ahli	:		
Ahli Sosial, Ekonomi dan Budaya	:	Dr. Andrie Elia Embang, SE., M.Si	
Ahli Kesehatan Masyarakat	:	Trilianty Lestaria, S.Si., M.Kes	
Ahli Geofisik Kimia	:	Ir. Maltin Torang	
Ahli Tambang dan Geologi	:	Bennie Brian Tonni Embang, ST	
Ahli Pemetaan	:	Penyang Limbay	

PROSES IZIN LINGKUNGAN, ANDAL DAN RKL-RPL

No.	Tahapan Kegiatan	Tanggal Pelaksanaan (Tgl/Bulan/Tahun)	Keterangan
1.	Pengajuan Andal RKL-RPL oleh pemrakarsa	17 - 1 - 2018	
2.	Pengajuan IL oleh pemrakarsa	17 - 1 - 2018	
3.	Tanda Terima Berkas IL dan Andal RKL-RPL	17 - 1 - 2018	
4.	Uji administrasi IL dan Andal RKL-RPL		
5.	Penyampaian hasil uji administrasi IL dan Andal, RKL-RPL	18 - 1 - 2018	
6.	Penyampaian perbaikan/kelengkapan dokumen IL, Andal, RKL-RPL oleh pemrakarsa	-	
7.	Tanda terima penyampaian perbaikan administrasi	-	
8.	Pernyataan kelengkapan administrasi	18 - 1 - 2018	
9.	Penyampaian Dokumen Andal RKL-RPL untuk rapat Tim Teknis dan KPA oleh Pemrakarsa	19 - 1 - 2018	
10.	Tanda terima Dokumen Andal RKL-RPL untuk rapat tim Teknis dan KPA	19 - 1 - 2018	
11.	Undangan rapat Tim Teknis dan KPA	19 - 1 - 2018	
12.	Pengumuman permohonan Izin Lingkungan	21 - 1 - 2018	
13.	Penilaian dokumen ANDAL, RKL-RPL oleh Tim Teknis dan KPA	05 - 2 - 2018	
14.	Penyampaian BA rapat tim teknis dan KPA	05 - 2 - 2018	
15.	Penyampaian notulensi rapat tim teknis dan KPA	05 - 2 - 2018	
16.	Penyampaian Andal RKL-RPL perbaikan oleh pemrakarsa	07 - 2 - 2018	
17.	Tanda terima Andal RKL-RPL perbaikan	07 - 2 - 2018	
18.	Verifikasi hasil perbaikan dokumen Andal RKL-RPL	07 - 2 - 2018	
19.	Penyampaian tanggapan perbaikan	08 - 2 - 2018	
20.	Hasil akhir Penilaian Andal RKL-RPL dari Tim Teknis ke Ketua KPA		
21.	Rekomendasi hasil penilaian akhir kepada Gubernur / Bupati / Walikota	08 - 2 - 2018	
22.	Keputusan Kelayakan Lingkungan	09 - 2 - 2018	
	No. SKKL	73 Tahun 2018	
23.	Izin Lingkungan	09 - 2 - 2018	
	No. IL	74 Tahun 2018	
Catatan :			



BUPATI BARITO TIMUR

PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

**KEPUTUSAN BUPATI BARITO TIMUR
NOMOR 220 TAHUN 2017**

TENTANG

**PEMBENTUKAN KOMISI PENILAI
ANALISIS MENGENAI DAMPAK LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN BARITO TIMUR**

BUPATI BARITO TIMUR,

Menimbang : bahwa dengan adanya perubahan nomenklatur Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Barito Timur, maka perlu menetapkan Keputusan Bupati Barito Timur tentang Pembentukan Komisi Penilai Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur.

- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1489);
 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 Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5589);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5285);
6. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2010 tentang Persyaratan dan Tata Cara Lisensi Komisi Penilai Analisis Mengenai dampak Lingkungan Hidup (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 233);
7. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 05 Tahun 2012 tentang Jenis Rencana Usaha dan/atau Kegiatan Yang Wajib Memiliki Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 408);
8. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 16 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Lingkungan Hidup (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 990);
9. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2012 tentang Pedoman Keterlibatan Masyarakat Dalam Proses Penilaian Analisis Dampak Lingkungan Hidup dan Izin Lingkungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 991);
10. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 08 Tahun 2013 tentang Tata Laksana Penilaian dan Pemeriksaan Dokumen Lingkungan Hidup Serta Penerbitan Izin Lingkungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1256);
11. Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 13 Tahun 2007 tentang Tata Cara Keterlibatan Masyarakat dan Keterbukaan Informasi dalam Proses Amdal (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2007 Nomor 13);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Timur Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Barito Timur;
13. Peraturan Bupati Kabupaten Barito Timur Nomor 23 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Barito Timur ;

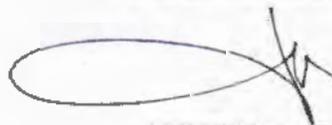
MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU** : Pembentukan Komisi Penilai Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (AMDAL) Kabupaten Barito Timur yang terdiri dari anggota tetap dan tidak tetap dengan susunan dan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini.
- KEDUA** : Komisi Penilai Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) Kabupaten Barito Timur mempunyai tugas memberikan rekomendasi kelayakan atau ketidaklayakan Lingkungan Hidup kepada Bupati Barito Timur sesuai kewenangannya berdasarkan hasil penilaian terhadap kajian yang tercantum dalam Andal dan RKL-RPL.
- KETIGA** : Setiap anggota Komisi Penilai Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (AMDAL) Kabupaten Barito Timur mempunyai kewenangan dalam pengambilan keputusan dari instansi/ organisasi/ masyarakat yang diwakilinya.
- KEEMPAT** : Dalam melaksanakan tugasnya, Komisi Penilai Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Kabupaten Barito Timur dibantu oleh Tim Teknis dan Sekretariat Komisi Penilai Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Kabupaten Barito Timur yang susunan dan keanggotaannya ditetapkan oleh Kepala Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur.
- KELIMA** : Anggota Komisi Penilai Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Kabupaten Barito Timur dalam melaksanakan tugasnya wajib memperhatikan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan dan Peraturan Menteri negara Lingkungan Hidup Nomor 08 Tahun 2013 tentang Tata Laksana Penilaian dan Pemeriksaan Dokumen Lingkungan Hidup Serta Penerbitan Izin Lingkungan, selama Peraturan tersebut masih tidak bertentangan atau belum diganti dengan Peraturan yang baru berdasarkan Peraturan Pemerintah.
- KEENAM** : Jasa Penilaian Dokumen AMDAL yang dilakukan Oleh Komisi Penilai Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (AMDAL) Kabupaten Barito Timur dan Tim Teknis dibebankan kepada Pemrakarsa sebagaimana yang diatur dalam pasal 30 ayat (4) Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 08 Tahun 2013 tentang Tata Laksana Penilaian dan Pemeriksaan Dokumen Lingkungan Hidup Serta Penerbitan Izin Lingkungan.
- KETUJUH** : Dengan berlakunya keputusan ini, maka Keputusan Bupati Barito Timur Nomor 82 Tahun 2016 tanggal 14 Maret 2016 tentang Pembentukan Komisi Penilai Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Kabupaten Barito Timur dinyatakan tidak berlaku lagi

KEDELAPAN : keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Tamiang Layang
pada tanggal 31 JULI 2017

BUPATI BARITO TIMUR,



AMPERA A. Y. MEBAS

Tembusan disampaikan kepada Yth :

1. Gubernur Kalimantan Tengah di Palangka Raya (sebagai laporan).
2. Ketua DPRD Kabupaten Barito Timur di Tamiang Layang.
3. Kepala Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Kalimantan Tengah di Palangka Raya.
4. Ketua Komisi Penilai Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (AMDAL) Provinsi Kalimantan Tengah di Palangka Raya
5. Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur di Tamiang Layang
6. Kepala Dinas/ Badan/ Kantor/ Lembaga/ Unit Satuan Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Timur
7. Masing-masing yang bersangkutan.



LAMPIRAN : KEPUTUSAN BUPATI BARITO TIMUR
 KABUPATEN BARITO TIMUR
 NOMOR : 220 TAHUN 2017
 TANGGAL : 31 Juli 2017
 TENTANG : PEMBENTUKAN KOMISI PENILAI ANALISIS
 MENGENAI DAMPAK LINGKUNGAN HIDUP
 KABUPATEN BARITO TIMUR

NO.	JABATAN POKOK	JABATAN DALAM KOMISI PENILAI
1	2	3
1.	Bupati Barito Timur	Pembina
2.	Wakil Bupati Barito Timur	Pengarah
3.	Sekretaris Daerah Kabupaten Barito Timur	Penanggung Jawab
4.	Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur	Ketua
5.	Kepala Bidang Tata Lingkungan pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur	Sekretaris merangkap Anggota Tetap
6.	Asisten I,II dan III Sekretariat Daerah Kabupaten Barito Timur	Anggota Tetap
7.	Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Barito Timur	Anggota Tetap
8.	Kepala Dinas Perdagangan Kabupaten Barito Timur	Anggota Tetap
9.	Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Barito Timur	Anggota Tetap
10.	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Barito Timur	Anggota Tetap
11.	Kepala Dinas Pertanian Kabupaten Barito Timur	Anggota Tetap
12.	Kepala Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Barito Timur	Anggota Tetap
13.	Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Barito Timur	Anggota Tetap
14.	Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Barito Timur	Anggota Tetap
15.	Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kabupaten Barito Timur	Anggota Tetap
16.	Kepala Dinas Perikanan Kabupaten Barito Timur	Anggota Tetap

NO.	JABATAN POKOK	JADWAN DALAM KOMISI PENILAI
1	2	3
17.	Kodim 102 BIK/Perwira Penghubung Kabupaten Barito Timur	Anggota Tetap
18.	Kepala Kepolisian Resort Tamiang Layang Kabupaten Barito Timur	Anggota Tetap
19.	Kepala Balai Besar Teknik Kesehatan Lingkungan dan Pengendalian Penyakit Banjarbaru	Anggota Tetap
20.	Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Barito Timur	Anggota Tetap
21.	Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur	Anggota Tetap
22.	Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur	Anggota Tetap
23.	Kepala Bidang Penaatan Hukum Dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup pada Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur	Anggota Tetap
24.	Camat se-Kabupaten Barito Timur	Anggota Tidak Tetap
25.	Wakil dan unsur organisasi lingkungan hidup sesuai dengan bidang usaha dan kegiatan yang dikaji	Anggota Tidak Tetap
26.	Pakar atau tenaga ahli yang mengetahui dampak kegiatan Bersangkutan	Anggota Tetap
27.	Warga masyarakat yang terkena dampak	Anggota Tetap

BUPATI BARITO TIMUR,



AMPERA A. Y. MEBAS



PEMERINTAH KABUPATEN BARITO TIMUR
DINAS LINGKUNGAN HIDUP

43743.pdf

Alamat : Jalan Jenderal Achmad Yani Km. 5,5 Simpang Badung
Tamiang Layang 73611

KEPUTUSAN

**KETUA KOMISI PENILAI ANALISIS MENGENAI DAMPAK LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN BARITO TIMUR**

NOMOR 660/24/KOM-AMDAL/2017

TENTANG

**PERUBAHAN KEPUTUSAN KETUA KOMISI PENILAI ANALISIS MENGENAI
DAMPAK LINGKUNGAN HIDUP NOMOR 660/9/ KOM-AMDAL/2017 TENTANG
SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM TEKNIS DAN AHLI
KOMISI PENILAI ANALISIS MENGENAI DAMPAK LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN BARITO TIMUR**

**KETUA KOMISI PENILAI ANALISIS MENGENAI DAMPAK LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN BARITO TIMUR**

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Keputusan Bupati Barito Timur Nomor 220 Tahun 2017 tanggal 31 Juli 2017 tentang Pembentukan Komisi Penilai Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur, telah dibentuk susunan keanggotaan Tim Teknis dan Ahli Komisi Penilai Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur selaku Ketua Komisi Penilai Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur melalui Keputusan Nomor 660/9/KOM-AMDAL/2017 tanggal 14 Agustus 2017 ;
- b. Bahwa dalam rangka menunjang kelancaran tugas penyelenggaraan Tim Teknis dan Ahli Komisi Penilai Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur, maka dipandang perlu melakukan revisi terhadap surat keputusan Ketua Komisi Penilai Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur Nomor 660/9/KOM-AMDAL/2017 tanggal 14 Agustus 2017 tentang susunan keanggotaan Tim Teknis dan Ahli Komisi Penilai Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur ;
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana pada huruf a dan b tersebut di atas, dipandang perlu menetapkan kembali susunan keanggotaan Tim Teknis dan Ahli Komisi Penilai Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur melalui keputusan Ketua Komisi Penilai Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1489);

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 Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5285);
6. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 15 Tahun 2010 tentang Persyaratan dan Tata Cara Lisensi Komisi Penilai Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 233);
7. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 05 Tahun 2012 tentang Jenis Rencana Usaha dan/atau Kegiatan Yang Wajib Memiliki Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 408);
8. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 16 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Lingkungan Hidup (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 990);
9. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2012 tentang Pedoman Keterlibatan Masyarakat Dalam Proses Penilaian Analisis Dampak Lingkungan Hidup dan Izin Lingkungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 991);
10. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 08 Tahun 2013 tentang Tata Laksana Penilaian dan Pemeriksaan Dokumen Lingkungan Hidup Serta Penerbitan Izin Lingkungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1256);
11. Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 13 Tahun 2007 tentang Tata Cara Keterlibatan Masyarakat dan Keterbukaan Informasi dalam Proses Amdal (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2007 Nomor 13);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Timur Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Barito Timur(Lembaran Daerah Kabupaten Barito Timur Tahun 2016 Nomor 31);

13. Peraturan Bupati Kabupaten Barito Timur Nomor 23 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Barito Timur ;
14. Keputusan Bupati Barito Timur Nomor 220 Tahun 2017 tanggal 31 Juli 2017 tentang Pembentukan Komisi Penilai Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Keputusan Ketua Komisi Penilai Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur tentang susunan keanggotaan Tim Teknis dan Ahli Komisi Penilai Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur, dengan susunan dan keanggotaan sebagaimana dimaksud dalam lampiran keputusan ini.

KEDUA : Tim Teknis dan Ahli Komisi Penilai Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur mempunyai tugas, antara lain:

1. Menilai secara teknis dan melakukan kendali mutu atas KA, Andal dan RKL-RPL beserta perbaikannya melalui :
 - a. Uji tahap proyek ;
 - b. Uji kualitas dokumen ;
 - c. Telaahan terhadap kelayakan atau ketidaklayakan lingkungan atas rencana usaha dan /atau kegiatan berdasarkan hasil kajian yang tercatat dalam Andal dan RKL-RPL dan kriteria Kelayakan Lingkungan.
2. Menyampaikan hasil penilaian KA, Andal dan RKL-RPL kepada Ketua Komisi Penilai Amdal;
3. Menyampaikan hasil telaahan kelayakan atau ketidaklayakan lingkungan rencana usaha dan atau/ kegiatan dan hal - hal teknis yang harus diperhatikan oleh anggota Komisi Penilai amdal dalam memberikan rekomendasi kelayakan atau ketidaklayakan;

KETIGA : Dalam pelaksanaan tugasnya Tim Teknis dipimpin oleh Ketua Tim Teknis dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur selaku Ketua Komisi Penilai Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur.

KEEMPAT : Tim Teknis Komisi Penilai Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur dalam melaksanakan tugasnya wajib memperhatikan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan dan Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 08 Tahun 2013 tentang Tata Laksana Penilaian dan Pemeriksaan Dokumen Lingkungan Hidup Serta Penerbitan Izin Lingkungan, selama Peraturan tersebut masih tidak bertentangan atau belum diganti dengan Peraturan yang baru.

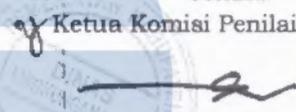
KELIMA : Jasa Penilaian Dokumen AMDAL yang dilakukan Oleh Komisi Penilai Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (AMDAL) Kabupaten Barito Timur dan Tim Teknis dibebankan kepada Pemrakarsa sebagaimana yang diatur dalam pasal 30 ayat (4) Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 08 Tahun 2013 tentang Tata Laksana Penilaian dan Pemeriksaan Dokumen Lingkungan Hidup Serta Penerbitan Izin Lingkungan.

KEENAM : Dengan berlakunya keputusan ini, maka Keputusan Kepala Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur selaku Ketua Komisi Penilai Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup kabupaten Barito Timur Nomor 660/9/KOM-AMDAL/2017 tanggal 14 Agustus 2017 tentang Susunan Kenggotaan Tim Teknis dan Ahli Komisi Penilai Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur dinyatakan tidak berlaku.

KETUJUH : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya

Ditetapkan di Tamiang Layang
pada tanggal 27 Oktober 2017

Kepala Dinas Lingkungan Hidup
Kabupaten Barito Timur
Selaku
Ketua Komisi Penilai AMDAL,



YANTO SAWAL, ST, MAP
Pembina Utama Muda(IV/c)
NIP. 19581025 197903 1 004

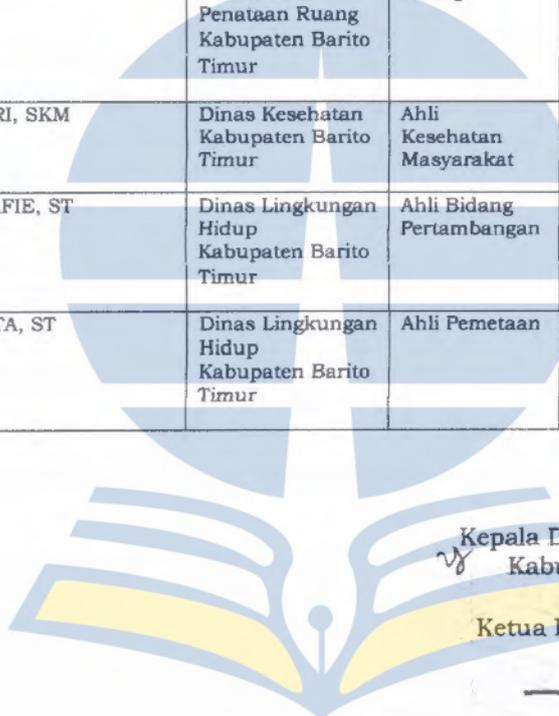
Tembusan disampaikan kepada Yth :

1. Gubernur Kalimantan Tengah di Palangka Raya.
2. Kepala Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Kalimantan Tengah di Palangka Raya.
3. Bupati Kabupaten Barito Timur di Tamiang Layang
4. Ketua DPRD Kabupaten Barito Timur di Tamiang Layang.
5. Kepala BAPPEDA Kabupaten Barito Timur di Tamiang Layang.
6. Kepala Inspektorat Kabupaten Barito Timur di Tamiang Layang.
7. Masing-masing yang bersangkutan.

NOMOR : 660/24 / KOM-AMDAL/2017
 TANGGAL : 27 Oktober 2017
 TENTANG : PERUBAHAN KEPUTUSAN KETUA KOMISI PENILAI ANALISIS MENGENAI DAMPAK LINGKUNGAN HIDUP NOMOR 660/9/KOM-AMDAL/2017 TENTANG SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM TEKNIS DAN AHLI KOMISI PENILAI ANALISIS MENGENAI DAMPAK LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN BARITO TIMUR

No.	Nama	Instansi	Keahlian	Sertifikat Amdal Yang Dimiliki	Jabatan Dalam Tim Teknis dan Ahli
1	2	3		4	5
1.	YULLI HEFIRIANTI, ST	Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur	-	Tipe A, B dan C	Ketua
2.	JOHNY ORONGAN, S.Pt, MM	Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur	-	Tipe A	Anggota
3.	STEPHANUS SEPRIADARMA, ST	Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur	-	Tipe A dan C	Anggota
4.	THERISEA NOVIANTI, S. Si, MM	Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur	-	Tipe A dan C	Anggota
5.	VERALITA, S.Hut	Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur	-	Tipe A dan C	Anggota
6.	PIYA MARILIN, ST	Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur	-	Tipe B dan C	Anggota
7.	VIVIN RIHANARA, S.Si	Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur	-	Tipe A dan C	Anggota
8.	ERWIN NAZWAR RAHARJO, ST	Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur	-	Tipe C	Anggota
9.	RENOT ERAPUTERA, A.Md	Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur	-	Tipe A dan B	Anggota
10.	SAPTA APRIANTO, SH	Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur	Ahli Bidang Lingkungan	-	Anggota
11.	KRISTINA TRI HANDAYANI, A.Md	Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur	Ahli Kimia	Tipe A	Anggota
12.	MISHAEL, SE, S. Pi	Sekretariat Daerah Kabupaten Barito Timur	Ahli Ekonomi	Tipe A dan C	Anggota
13.	LIMER, S. Pd, MM	Badan Kepegawaian Dan Pengembangan SDM Kabupaten Barito Timur	Ahli Bidang Biologi	-	Anggota

No.	Nama	Instansi	Keahlian	Sertifikat Amdal Yang Dimiliki	Jabatan Dalam Tim Teknis dan Ahli
1	2	3		4	5
14.	LILIS SAPTUNI, S. Pd	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Barito Timur	Ahli Bidang Fisika	-	Anggota
15.	BODI SANTOSO, S.Hut	Sekretariat Daerah Kabupaten Barito Timur	Ahli Bidang Kehutanan	-	Anggota
16.	SORITUA, SE	Dinas Perhubungan Kabupaten Barito Timur	Ahli Bidang Perhubungan	Tipe A	Anggota
17.	PATT BUDIMAN ANDJAB, S.IP, MM	Badan Kepegawaian Dan Pengembangan SDM Kabupaten Barito Timur	Ahli Sosial Budaya	Tipe A	Anggota
18.	AHMAD YANI, ST	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Barito Timur	Ahli Tata Ruang	-	Anggota
19.	UNTUNG SUHARI, SKM	Dinas Kesehatan Kabupaten Barito Timur	Ahli Kesehatan Masyarakat	-	Anggota
20.	MUHAMMAD RAFIE, ST	Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur	Ahli Bidang Pertambangan	-	Anggota
21.	ROY PRIHATENTA, ST	Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur	Ahli Pemetaan	-	Anggota


 Kepala Dinas Lingkungan Hidup
 Kabupaten Barito Timur
 Selaku
 Ketua Komisi Penilai AMDAL,


YANTO SAWAL, ST, MAP
 Pembina Utama Muda(IV/c)
 NIP. 19581025 197903 1 004

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN KETUA KOMISI PENILAI ANALISIS MENGENAI DAMPAK LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN BARITO TIMUR

NOMOR : 660/24 / KOM-AMDAL/2017

TANGGAL : 27 Oktober 2017

TENTANG : PERUBAHAN KEPUTUSAN KETUA KOMISI PENILAI ANALISIS MENGENAI DAMPAK LINGKUNGAN HIDUP NOMOR 660/9/KOM-AMDAL/2017 TENTANG SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM TEKNIS DAN AHLI KOMISI PENILAI ANALISIS MENGENAI DAMPAK LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN BARITO TIMUR

**URAIAN TUGAS
TIM TEKNIS KOMISI PENILAI
ANALISIS MENGENAI DAMPAK LINGKUNGAN HIDUP
KABUPATEN BARITO TIMUR**

1. Tim Teknis sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 08 Tahun 2013 Tentang Tata Laksana Penilaian dan Pemeriksaan Dokumen Lingkungan Hidup Serta Penerbitan Izin Lingkungan Pasal 5 ayat (3) terdiri atas :
 - a. Ketua merangkap anggota yang secara ex-officio dijabat oleh sekretaris komisi penilai Amdal; dan
 - b. anggotanya yang terdiri dari :
 1. Ahli dari instansi teknis yang membidangi usaha dan/atau kegiatan yang bersangkutan;
 2. Ahli di bidang lingkungan hidup dari instansi lingkungan hidup; dan
 3. Ahli di bidang yang berkaitan dengan rencana usaha dan/atau kegiatan dan dampak lingkungan dari rencana usaha dan/atau kegiatan.
2. Tim Teknis bertugas membantu Ketua Komisi Penilai Amdal Kabupaten Barito Timur dalam penilaian aspek teknis dan kualitas dokumen Amdal.
3. Tim Teknis menilai secara teknis dan melakukan kendali mutu dokumen KA, Andal, RKL, dan RPL beserta perbaikannya melalui :
 - Uji tahap proyek, meliputi :
 - Kesesuaian lokasi rencana usaha dan/atau kegiatan dengan rencana tata ruang yang berlaku;
 - Kesesuaian rencana usaha dan/atau kegiatan dengan persyaratan lain sesuai dengan peraturan perundang - undangan;
 - Tahapan rencana usaha dan/atau kegiatan pada saat studi Amdal disusun.
 - Uji kualitas dokumen
 - Telaahan terhadap kelayakan atau ketidaklayakan lingkungan atas, rencana usaha dan /atau kegiatan berdasarkan hasil kajian yang tercatat dalam Andal dan RKL-RPL dan kriteria Kelayakan Lingkungan.
4. Menyampaikan hasil penilaian KA, Andal dan RKL-RPL kepada Ketua Komisi Penilai Amdal.
5. Menyampaikan hasil telaahan terhadap kelayakan atau ketidaklayakan lingkungan rencana usaha dan /atau kegiatan dan hal - hal teknis yang harus diperhatikan anggota Komisi Penilai Amdal dalam memberikan rekomendasi kelayakan atau ketidaklayakan

Kepala Dinas Lingkungan Hidup
Kabupaten Barito Timur
Selaku
Ketua Komisi Penilai AMDAL,

YANTO SAWAL, ST, MAP

Pembina Utama Muda (IV/c)

NIP. 19581025 197903 1 004

Lampiran 8. Foto-foto Dokumentasi Wawancara



Foto pada saat wawancara dengan informan dari PT. Sawit Graha Manunggal

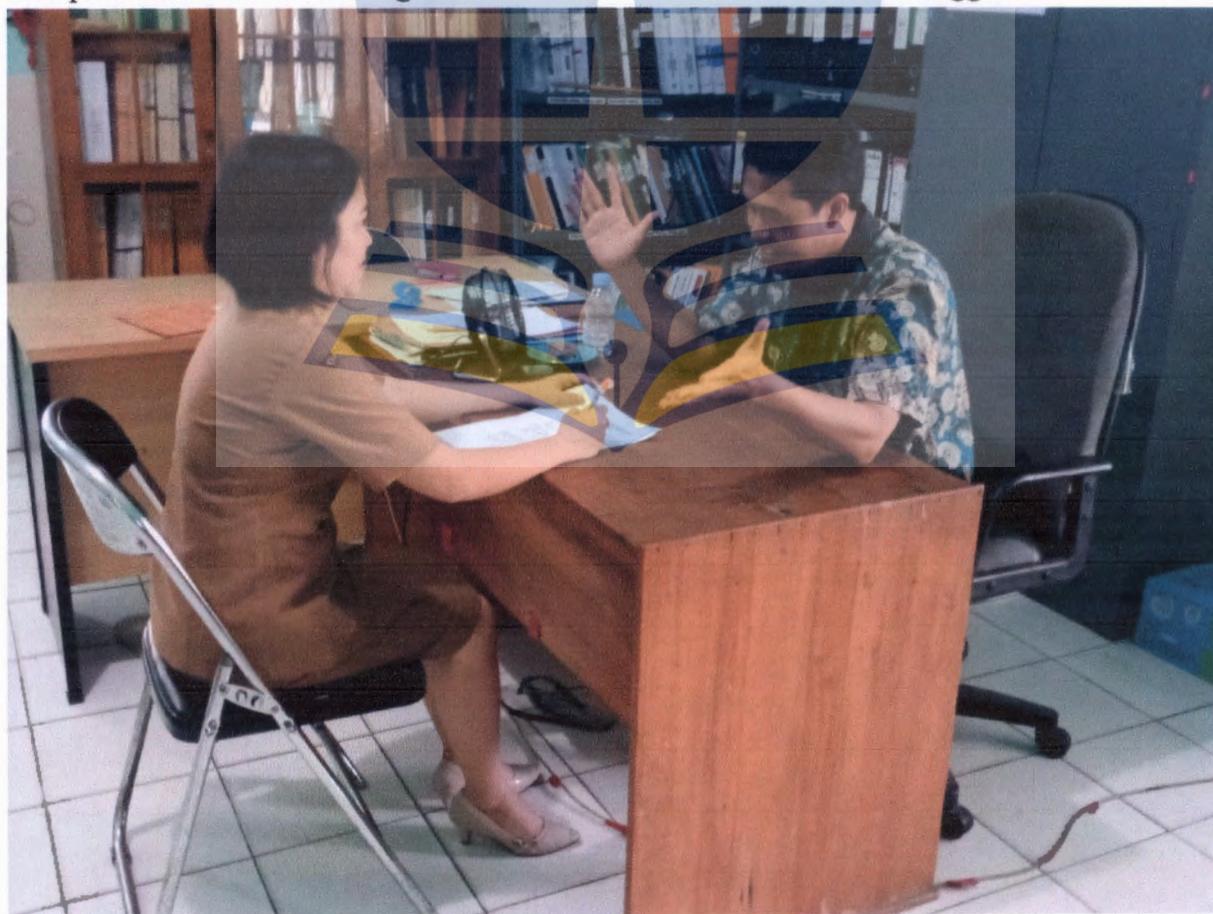


Foto pada saat wawancara dengan informan dari PT. Senamas Energindo Mineral



Foto pada saat wawancara dengan Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Barito Timur

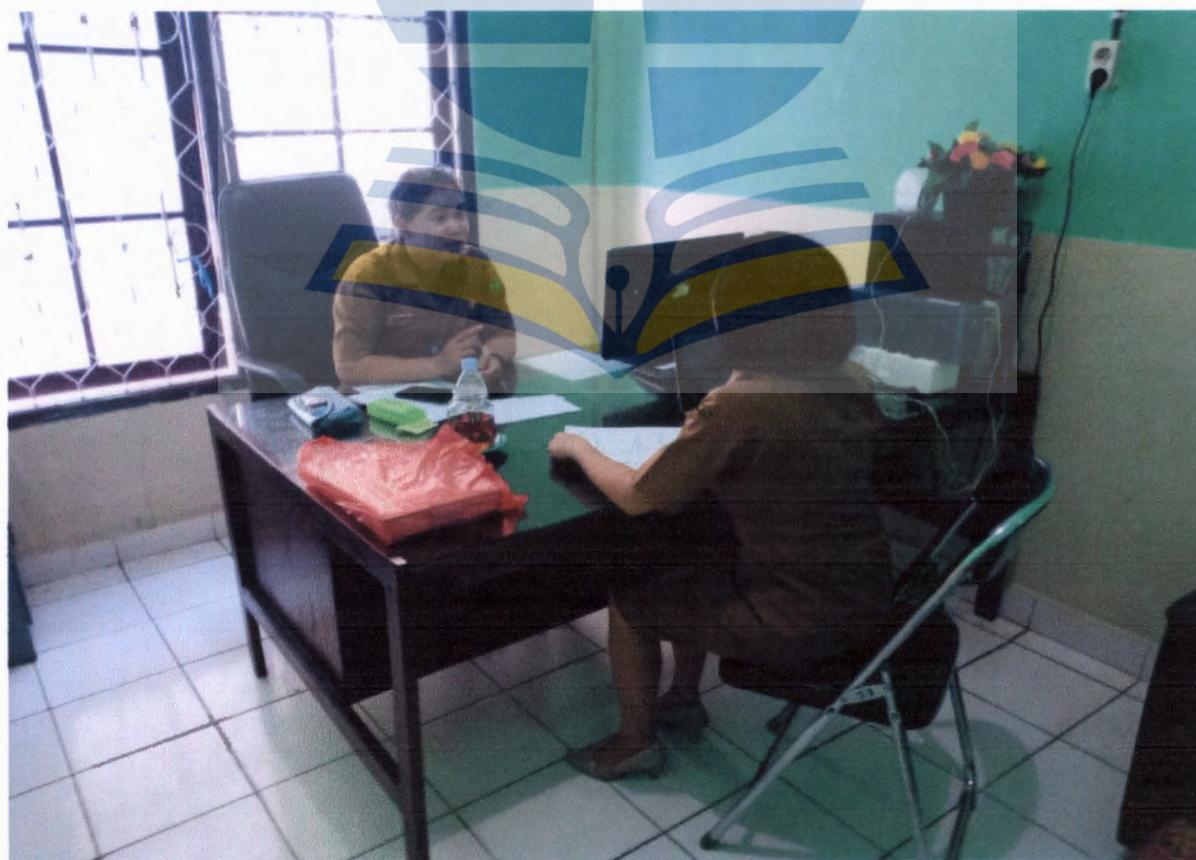


Foto pada saat wawancara dengan Kepala Bidang Tata Lingkungan

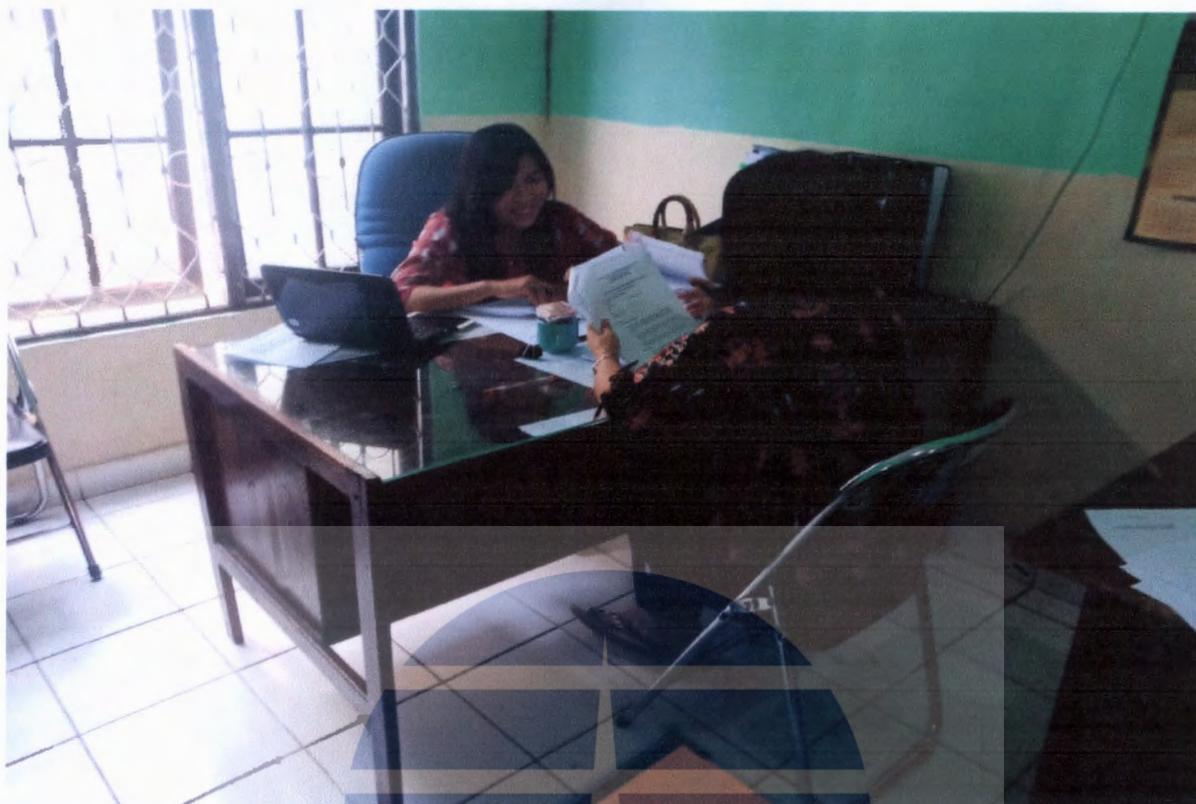


Foto pada saat wawancara dengan Kepala Seksi Kajian Dampak Lingkungan

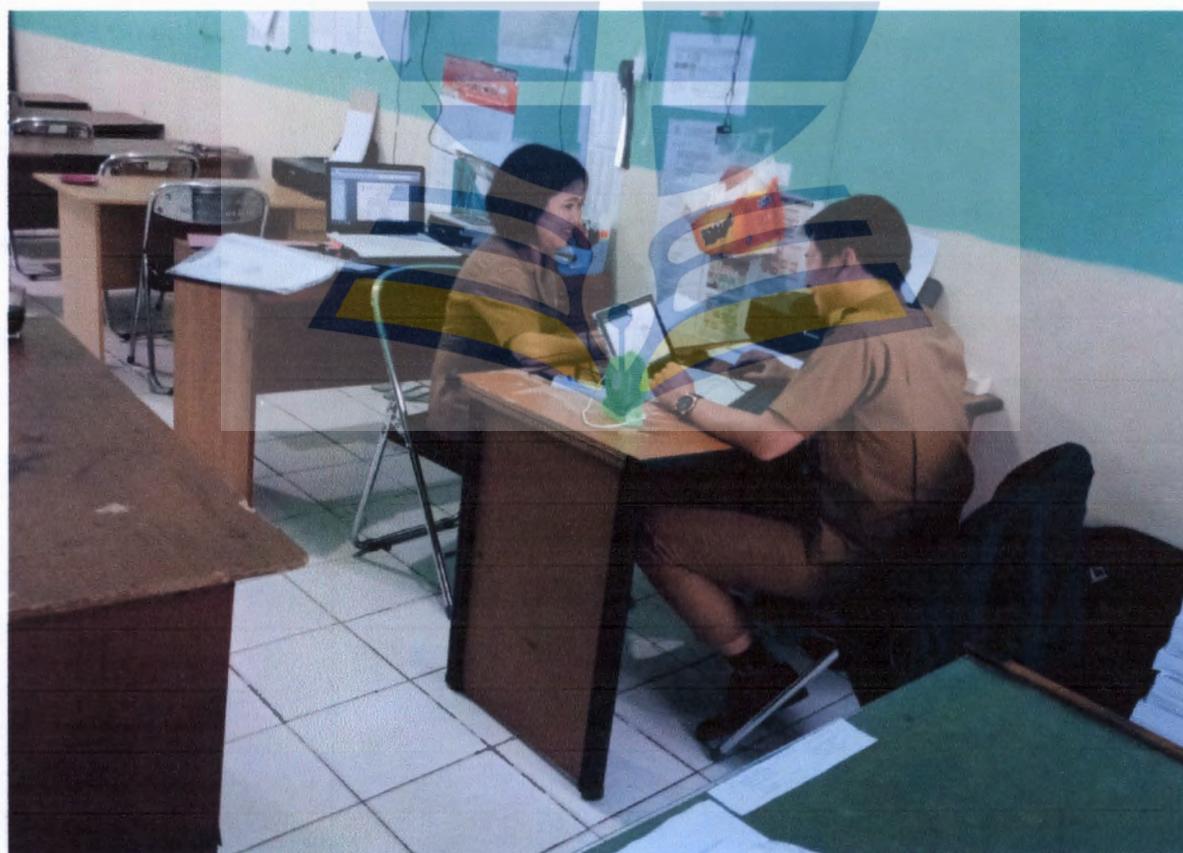


Foto pada saat wawancara dengan Petugas/Staf di Seksi Kajian Dampak Lingkungan



Foto Dokumentasi bersama Tim Teknis survei dan verifikasi data rencana usaha dalam Dokumen AMDAL PT. Ketapang Subur Lestari pada Tanggal 18 Oktober 2018.

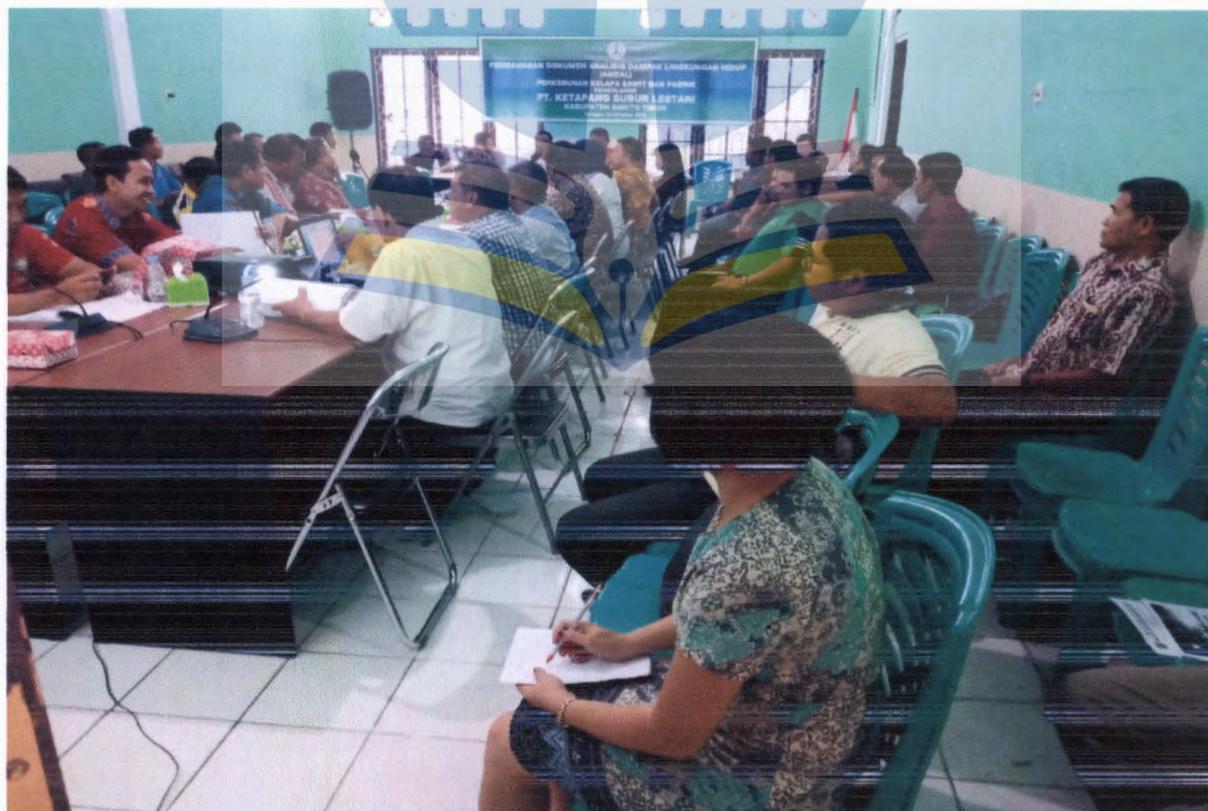


Foto Dokumentasi pada saat proses pembahasan Dokumen AMDAL dengan masyarakat sekitar lokasi usaha/kegiatan PT. Ketapang Subur Lestari pada Tanggal 26 Oktober 2018



Foto Dokumentasi Salah Satu Proses Pengurusan Dokumen AMDAL PT.KSL (Rapat Pembahasan Awal dengan Tim Teknis)

Lampiran 9. Daftar Istilah

DAFTAR ISTILAH

1. Izin Lingkungan adalah Izin yang diberikan kepada setiap orang yang melakukan Usaha dan/ atau Kegiatan yang wajib AMDAL atau UKL-UPL dalam rangka perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup sebagai prasyarat memperoleh Izin Usaha dan/ atau kegiatan.
2. AMDAL adalah Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup, yaitu 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.
3. KPA adalah Komisi Penilai AMDAL, yaitu Komisi yang dibentuk oleh Menteri, gubernur, atau bupati/walikota sesuai dengan kewenangannya dan memiliki lisensi untuk menilai dokumen AMDAL.
4. UKL-UPL adalah Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup, yaitu 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.
5. RKL adalah Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup, yaitu Upaya penangan dampak terhadap lingkungan hidup yang ditimbulkan akibat dari rencana usaha dan/ atau kegiatan.
6. RPL adalah Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup, yaitu Upaya pemantauan komponen lingkungan hidup yang terkena dampak akibat dari rencana usaha dan/ atau kegiatan.
7. Usaha dan/ atau Kegiatan adalah segala bentuk aktivitas yang dapat menimbulkan perubahan terhadap rona lingkungan hidup serta menyebabkan dampak terhadap lingkungan hidup.
8. KA adalah Kerangka Acuan yaitu ruang lingkup kajian analisis dampak lingkungan hidup yang merupakan hasil pelingkupan.
9. ANDAL adalah Analisis Dampak Lingkungan Hidup, yaitu telaahan secara cermat dan mendalam tentang dampak penting suatu rencana Usaha dan/ atau Kegiatan.
10. DELH adalah Dokumen Evaluasi Lingkungan Hidup, yaitu dokumen yang memuat pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup yang merupakan bagian dari evaluasi proses pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup yang dikenakan bagi usaha dan/ atau kegiatan yang telah memiliki Izin Usaha dan/ atau kegiatan tetapi belum memiliki Dokumen AMDAL.

11. DPLH adalah Dokumen Pengelolaan Lingkungan Hidup, yaitu dokumen yang memuat pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup yang telah memiliki Izin Usaha dan/atau kegiatan tetapi belum memiliki UKL-UPL.
12. SKKL adalah Surat Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup adalah keputusan yang menyatakan kelayakan lingkungan hidup dari suatu rencana Usaha dan/ atau kegiatan yang wajib dilengkapi dengan AMDAL.
13. Rekomendasi UKL-UPL adalah surat persetujuan terhadap suatu Usaha dan/atau Kegiatan yang wajib UKL-UPL.
14. Pemrakarsa adalah setiap orang atau instansi pemerintah yang bertanggung jawab atas suatu usaha dan/ atau Kegiatan yang akan dilaksanakan.
15. Izin Usaha dan/ atau Kegiatan adalah izin yang diterbitkan oleh instansi teknis untuk melakukan Usaha dan/ atau Kegiatan.

