



**WALIKOTA PROBOLINGGO**  
**PROVINSI JAWA TIMUR**

**SALINAN**

PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO  
NOMOR 34 TAHUN 2014  
TENTANG  
TATA CARA PENGAJUAN IZIN LINGKUNGAN  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

**WALIKOTA PROBOLINGGO,**

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan dan dalam rangka memberikan perlindungan terhadap lingkungan hidup yang lestari dan berkelanjutan di daerah, maka setiap usaha dan/atau kegiatan wajib memiliki izin lingkungan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a Konsideran ini, maka untuk menunjang kelancaran pelaksanaan perizinan lingkungan perlu mengatur Tata Cara Pengajuan Izin Lingkungan yang ditetapkan dalam Peraturan Walikota.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4578);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5285);
7. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Republik Indonesia Nomor 5 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 Nomor 17 Tahun 2012 tentang Pedoman Keterlibatan Masyarakat Dalam Proses Analisis Dampak Lingkungan Hidup dan Izin Lingkungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 991);
10. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2013 tentang Tata Laksana Penilaian dan Pemeriksaan Dokumen Lingkungan Hidup Serta Penerbitan Izin Lingkungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1256).

#### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TATA CARA PENGAJUAN IZIN LINGKUNGAN.

#### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Probolinggo.

2. Walikota adalah Walikota Probolinggo.
3. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Probolinggo.
4. Kepala Badan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat Kepala BLH, adalah Kepala Badan Lingkungan Hidup Kota Probolinggo;
5. Penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan adalah orang dan/atau beberapa sekelompok orang dan/atau badan hukum yang secara sendiri atau bersama-sama mendirikan suatu usaha dan/atau kegiatan;
6. Izin adalah Izin Lingkungan;
7. 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;
8. Izin usaha dan/atau kegiatan adalah izin yang diterbitkan oleh instansi teknis untuk melakukan usaha dan/atau kegiatan;
9. Analisis Mengenai Dampak Lingkungan, yang selanjutnya disebut AMDAL adalah kajian mengenai dampak penting suatu usaha dan/atau kegiatan yang direncanakan pada lingkungan hidup yang diperlukan bagi proses pengambilan keputusan tentang penyelenggaraan usaha dan/atau kegiatan;
10. Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup, yang selanjutnya disebut UKL-UPL, adalah pengelolaan dan pemantauan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang tidak berdampak penting terhadap lingkungan hidup yang diperlukan bagi proses pengambilan keputusan tentang penyelenggaraan usaha dan/atau kegiatan;
11. Rekomendasi UKL-UPL adalah surat persetujuan terhadap suatu usaha dan/atau kegiatan yang wajib UKL-UPL;
12. Usaha dan/atau kegiatan adalah segala bentuk aktivitas yang dapat menimbulkan perubahan terhadap rona lingkungan hidup serta menyebabkan dampak terhadap lingkungan hidup;
13. Analisis Dampak Lingkungan Hidup, yang selanjutnya disebut Andal, adalah telaahan secara cermat dan mendalam tentang dampak penting suatu rencana usaha dan/kegiatan;
14. Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup, yang selanjutnya disebut RKL, adalah upaya penanganan dampak terhadap lingkungan hidup yang ditimbulkan akibat dari rencana usaha dan/atau kegiatan;
15. Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup, yang selanjutnya disebut RPL, adalah upaya pemantauan komponen lingkungan hidup yang terkena dampak akibat dari rencana usaha dan/atau kegiatan;
16. Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup adalah keputusan yang menyatakan kelayakan lingkungan hidup dari suatu rencana usaha dan/atau kegiatan yang wajib dilengkapi dengan Amdal.

**BAB II**  
**KETENTUAN PERIZINAN**

**Pasal 2**

- (1) Setiap usaha dan/atau kegiatan yang wajib Amdal atau UKL-UPL wajib memiliki izin lingkungan.
- (2) Permohonan izin diajukan sebelum izin usaha dan/atau kegiatan dilaksanakan.
- (3) Apabila usaha dan/atau kegiatan sudah dilaksanakan tetapi tidak memiliki izin, maka akan dikenakan sanksi administratif.
- (4) Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harus dilengkapi dengan persyaratan Administrasi sebagai berikut :
  - a. Dokumen AMDAL atau formulir UKL-UPL;
  - b. Dokumen pendirian usaha dan/atau kegiatan; dan
  - c. Profil usaha dan/atau kegiatan.
- (5) Dokumen pendirian usaha dan/atau kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b yaitu dapat berupa akta pendirian perusahaan untuk usaha dan/atau kegiatan yang sifatnya swasta, sedangkan untuk pemerintah antara lain berupa dasar hukum pembentukan lembaga pemerintah.
- (6) Profil usaha dan/atau kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, antara lain memuat :
  - a. nama penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan;
  - b. nama usaha dan/atau kegiatan;
  - c. alamat usaha dan/atau kegiatan;
  - d. bidang usaha dan/atau kegiatan; dan
  - e. lokasi usaha dan/atau kegiatan.
- (7) Bentuk dan Format izin sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum pada lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

**BAB III**

**TATA CARA PERMOHONAN DAN PENERBITAN IZIN LINGKUNGAN**

**Bagian Kesatu**

**Permohonan Izin Lingkungan**

**Pasal 3**

Permohonan izin sebagai berikut :

- a. Pemohon mengajukan permohonan izin kepada Walikota melalui Kepala BLH dengan melengkapi persyaratan sesuai dengan Pasal 2 ayat (4);
- b. Kepala BLH melalui Bidang Tata dan Penataan Lingkungan Hidup melakukan pemeriksaan terhadap kelengkapan administrasi, apabila dinyatakan lengkap dan benar, maka akan dilanjutkan pada tahapan pengumuman dan apabila tidak

- lengkap dan tidak benar, maka akan dikembalikan kepada pemohon untuk dilakukan perbaikan;
- c. Pengumuman untuk Dokumen Amdal dilakukan melalui Badan Lingkungan Hidup dan Website Kota Probolinggo paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak yang diajukan dinyatakan lengkap secara administrasi dan masyarakat dapat memberikan saran, pendapat, dan tanggapan terhadap pengumuman pengajuan Dokumen Amdal dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja sejak diumumkan;
  - d. Pengumuman untuk formulir UKL-UPL dilakukan melalui Badan Lingkungan Hidup dan Website Kota Probolinggo paling lama 2 (dua) hari kerja terhitung sejak yang diajukan dinyatakan lengkap secara administrasi dan masyarakat dapat memberikan saran, pendapat, dan tanggapan terhadap pengumuman pengajuan formulir UKL-UPL dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak diumumkan;
  - e. Saran, pendapat, dan tanggapan masyarakat untuk Dokumen Amdal dapat disampaikan melalui wakil masyarakat yang terkena dampak dan/atau organisasi masyarakat yang menjadi anggota komisi penilai Amdal;
  - f. Saran, pendapat, dan tanggapan untuk formulir UKL-UPL disampaikan kepada Walikota melalui Kepala BLH dan/atau wakil masyarakat yang terkena dampak;
  - g. Saran, pendapat dan tanggapan masyarakat sebagaimana dimaksud pada huruf e disampaikan pada waktu sidang Amdal;
  - h. Saran pendapat dan tanggapan masyarakat sebagaimana dimaksud pada huruf f disampaikan pada waktu pemeriksaan oleh Tim Teknis UKL-UPL;
  - i. Bentuk pengumuman permohonan izin untuk usaha dan/atau kegiatan yang wajib Amdal sebagaimana tercantum pada Lampiran II, dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
  - j. Bentuk pengumuman permohonan izin untuk usaha dan/atau kegiatan yang wajib UKL-UPL sebagaimana tercantum pada Lampiran III, dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

## **Bagian Kedua**

### **Penerbitan Izin Lingkungan**

#### **Pasal 4**

- (1) Izin Lingkungan diterbitkan bersamaan dengan diterbitkannya Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup atau Rekomendasi UKL-UPL.
- (2) Usaha dan/atau kegiatan yang wajib Amdal, Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup dan izin lingkungan ditandatangani oleh Walikota.
- (3) Usaha dan/atau kegiatan yang wajib UKL-UPL, rekomendasi UKL-UPL dan izin lingkungan ditandatangani oleh Kepala BLH atas nama Walikota.
- (4) Izin Lingkungan yang telah diterbitkan oleh Walikota wajib diumumkan melalui media massa dan/atau multimedia dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja sejak diterbitkan.

**BAB IV**  
**MASA BERLAKU IZIN**

**Pasal 5**

- (1) Izin Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 berlaku selama usaha dan/atau kegiatan berjalan.
- (2) Izin Lingkungan dinyatakan tidak berlaku apabila :
  - a. izin dipindahtangankan atau berganti kepemilikan usaha;
  - b. jenis usaha dan/atau kegiatan tidak sesuai lagi dengan yang tertera dalam izin yang telah diperoleh;
  - c. berakhirnya kegiatan;
  - d. adanya pencabutan izin.

**BAB V**  
**PERUBAHAN IZIN LINGKUNGAN**

**Pasal 6**

- (1) Penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan wajib mengajukan permohonan perubahan izin lingkungan, apabila usaha dan/atau kegiatan yang telah memperoleh izin lingkungan direncanakan untuk dilakukan perubahan.
- (2) Perubahan usaha dan/atau kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. perubahan kepemilikan usaha dan/atau kegiatan;
  - b. perubahan pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup;
  - c. perubahan yang berpengaruh terhadap lingkungan hidup yang memenuhi kriteria :
    - a. perubahan dalam penggunaan alat-alat produksi yang berpengaruh terhadap lingkungan hidup;
    - b. penambahan kapasitas produksi;
    - c. perubahan spesifikasi teknik yang mempengaruhi lingkungan;
    - d. perubahan sarana usaha dan/atau kegiatan;
    - e. perluasan lahan dan bangunan usaha dan/atau kegiatan;
    - f. perubahan waktu atau durasi operasi usaha dan/atau kegiatan;
    - g. usaha dan/atau kegiatan di dalam kawasan yang belum tercakup di dalam izin lingkungan;
    - h. terjadinya perubahan kebijakan pemerintah yang ditujukan dalam rangka peningkatan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
    - i. terjadi perubahan lingkungan hidup yang sangat mendasar akibat peristiwa alam atau karena akibat lain, sebelum dan pada waktu usaha dan/atau kegiatan yang bersangkutan.
  - d. terdapat perubahan dampak dan/atau resiko terhadap lingkungan hidup berdasarkan hasil kajian analisis resiko lingkungan hidup yang diwajibkan;

- e. tidak dilaksanakannya rencana usaha dan/atau kegiatan dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun sejak diterbitkannya izin lingkungan.

## **BAB VI KEWAJIBAN**

### **Pasal 7**

Pemegang Izin Lingkungan berkewajiban :

- a. melakukan pengelolaan dampak sebagaimana tercantum dalam dokumen Amdal atau UKL-UPL;
- b. menaati persyaratan dan kewajiban yang dimuat dalam izin lingkungan dan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- c. membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan terhadap persyaratan dan kewajiban dalam izin lingkungan kepada Walikota secara berkala setiap 6 (enam) bulan sekali melalui Kepala BLH;
- d. menyediakan dana penjaminan untuk pemulihan fungsi lingkungan hidup sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## **BAB VII SANKSI ADMINISTRASI**

### **Pasal 8**

- (1) Walikota menerapkan sanksi administratif kepada penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan jika dalam pengawasan ditemukan pelanggaran terhadap izin.
- (2) Sanksi administratif terdiri atas :
  - a. teguran tertulis;
  - b. paksaan pemerintah;
  - c. pembekuan izin; atau
  - d. pencabutan izin.

### **Pasal 9**

Sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 tidak membebaskan penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan dari tanggung jawab pemulihan.

### **Pasal 10**

Pengenaan sanksi administratif berupa pembekuan atau pencabutan izin lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf c dan huruf d dilakukan apabila penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan tidak melaksanakan paksaan pemerintah.

### **Pasal 11**

- (1) Paksaan pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf b berupa :
  - a. penghentian sementara kegiatan produksi;

- b. pemindahan sarana produksi;
  - c. penutupan saluran pembuangan air limbah atau emisi;
  - d. pembongkaran;
  - e. penyitaan terhadap barang atau alat yang berpotensi menimbulkan pelanggaran;
  - f. penghentian sementara seluruh kegiatan; atau
  - g. tindakan lain yang bertujuan untuk menghentikan pelanggaran dan tindakan memulihkan fungsi lingkungan hidup.
- (2) Pengenaan paksaan pemerintah dapat dijatuhkan tanpa didahului teguran apabila pelanggaran yang dilakukan menimbulkan :
- a. ancaman yang sangat serius bagi manusia dan lingkungan hidup;
  - b. dampak yang lebih besar dan lebih luas jika tidak segera dihentikan pencemaran dan/atau perusakannya; dan
  - c. kerugian yang lebih besar bagi lingkungan hidup jika tidak segera dihentikan pencemaran dan/atau perusakannya.

#### **Pasal 12**

Setiap penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan yang tidak melaksanakan paksaan pemerintah dapat dikenai denda atas setiap keterlambatan pelaksanaan sanksi paksaan pemerintah.

#### **Pasal 13**

- (1) Walikota berwenang untuk memaksa penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan untuk melakukan pemulihan lingkungan hidup akibat pencemaran dan/atau perusakan lingkungan hidup yang dilakukannya.
- (2) Walikota berwenang atau dapat menunjuk pihak ketiga untuk melakukan pemulihan lingkungan hidup akibat pencemaran dan/atau perusakan lingkungan hidup yang dilakukannya atas beban biaya penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan.

### **BAB VIII**

#### **PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN**

##### **Pasal 14**

- (1) Pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan izin secara teknis operasional dilaksanakan oleh BLH.
- (2) BLH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Walikota.

### **BAB IX**

#### **KETENTUAN PENUTUP**

##### **Pasal 15**

Dokumen lingkungan yang telah mendapat persetujuan sebelum berlakunya Peraturan



Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan dinyatakan tetap berlaku dan dipersamakan sebagai Izin Lingkungan.

**Pasal 16**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Probolinggo  
pada tanggal 30 September 2014

**WALIKOTA PROBOLINGGO,**

Ttd

**Hj RUKMINI**

Diundangkan di Probolinggo  
pada tanggal 3 Oktober 2014

**SEKRETARIS DAERAH KOTA PROBOLINGGO,**

Ttd

**H. JOHNY HARYANTO**

BERITA DAERAH KOTA PROBOLINGGO TAHUN 2014 NOMOR 34

Salinan Sesuai dengan aslinya

**KEPALA BAGIAN HUKUM**

**SEKRETARIAT DAERAH KOTA PROBOLINGGO,**



**AGUS HARTADI**

NIP. 19660817 199203 1 016

**SALINAN LAMPIRAN I**  
**PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO**  
**NOMOR 34 TAHUN 2014**  
**TENTANG TATA CARA PENGAJUAN IZIN LINGKUNGAN**

**FORMAT PERMOHONAN IZIN LINGKUNGAN DAN**  
**BENTUK IZIN LINGKUNGAN**

- I. Format Permohonan Izin Lingkungan :  
a. Usaha dan/atau Kegiatan yang Wajib Amdal

**KOP SURAT**

---

Kota, tanggal bulan tahun

Nomor : .....  
Sifat : .....  
Lampiran : 3 (tiga) berkas  
Perihal : Permohonan Izin  
Lingkungan

Kepada :  
Yth. Walikota Probolinggo  
c.q. Kepala Badan Lingkungan Hidup  
Kota Probolinggo  
di

**PROBOLINGGO**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....  
Jabatan : .....  
Alamat : .....  
Telp/Fax : .....

Sebagai penanggung jawab atas kegiatan :

Nama : .....  
Perusahaan : .....  
Jenis Kegiatan : .....  
Alamat Kegiatan : .....

Sehubungan dengan hal tersebut, maka kami mengajukan permohonan Izin Lingkungan usaha/kegiatan ..... Dengan melampirkan berkas :

1. Dokumen ANDAL, RKL-RPL;
2. Dokumen pendirian usaha dan/atau kegiatan ;
3. Profil usaha dan/atau kegiatan.

Demikian atas bantuannya disampaikan terima kasih.

Nama Perusahaan

(Tanda tangan & cap perusahaan)

Nama Pemrakarsa  
Jabatan

## KOP SURAT

---

Kota, tanggal bulan tahun

Nomor : .....  
Sifat : .....  
Lampiran : 2 (dua) berkas  
Perihal : Permohonan Izin  
Lingkungan

Kepada :  
Yth. Walikota Probolinggo  
c.q. Kepala Badan Lingkungan Hidup  
Kota Probolinggo  
di

**PROBOLINGGO**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....  
Jabatan : .....  
Alamat : .....  
Telp/Fax : .....

Sebagai penanggung jawab atas kegiatan :

Nama : .....  
Perusahaan : .....  
Jenis Kegiatan : .....  
Alamat Kegiatan : .....

Bersama ini kami lampirkan berkas :

1. Dokumen UKL-UPL;
2. Profil Usaha dan/atau kegiatan

Demikian atas bantuannya disampaikan terima kasih.

Nama Perusahaan

(Tanda tangan & cap perusahaan)

Nama Pemrakarsa  
Jabatan

**WALIKOTA PROBOLINGGO,  
Ttd  
Hj. RUKMINI**

**SALINAN LAMPIRAN II**  
**PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO**  
**NOMOR 34 TAHUN 2014**  
**TENTANG TATA CARA PENGAJUAN IZIN LINGKUNGAN**

---

**KOP WALIKOTA**

**PENGUMUMAN**

PERMOHONAN IJIN LINGKUNGAN

KOTA PROBOLINGGO

NOMOR : .....

Memperhatikan Pasal 44 dan Pasal 45 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan dan dalam rangka Penerbitan Izin Lingkungan kepada :

- Nama Perusahaan :
- Jenis Usaha/Kegiatan :
- Skala Usaha/Kegiatan :
- Penanggung jawab :
- Lokasi Kegiatan :

maka disampaikan kepada masyarakat berkepentingan (masyarakat terkena dampak dan pemerhati lingkungan) untuk memberikan saran, pendapat dan tanggapan atas kegiatan dimaksud.

Penyampaian saran/tanggapan/pendapat selama 10 (Sepuluh) hari kerja terhitung mulai tanggal.....

Saran/tanggapan/pendapat dapat disampaikan melalui wakil masyarakat yang terkena dampak, organisasi masyarakat yang menjadi anggota Komisi Penilai Amdal dan/atau Sekretariat Komisi Penilai Amdal, atau kepada Kepala Badan Lingkungan Hidup Kota Probolinggo yang beralamat di Jalan Anggrek Nomor 15 Kota Probolinggo, Telp : (0335) 421646.

WALIKOTA PROBOLINGGO,  
Ttd

.....

WALIKOTA PROBOLINGGO,  
Ttd  
**Hj. RUKMINI**

## **KOP WALIKOTA**

---

### **PENGUMUMAN**

PERMOHONAN IJIN LINGKUNGAN

KOTA PROBOLINGGO

NOMOR : .....

Memperhatikan Pasal 44 dan Pasal 45 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan dan dalam rangka Penerbitan Izin Lingkungan kepada :

- Nama Perusahaan :
- Jenis Usaha/Kegiatan :
- Skala Usaha/Kegiatan :
- Penanggung jawab :
- Lokasi Kegiatan :

maka disampaikan kepada masyarakat berkepentingan (masyarakat terkena dampak dan pemerhati lingkungan) untuk memberikan saran, pendapat dan tanggapan atas kegiatan dimaksud.

Penyampaian saran/tanggapan/pendapat selama 3 (tiga) hari kerja terhitung mulai tanggal.....

Saran/tanggapan/pendapat dapat disampaikan kepada Walikota Probolinggo melalui Kepala Badan Lingkungan Hidup Kota Probolinggo yang beralamat di Jalan Angrek Nomor 15 Kota Probolinggo, Telp : (0335) 421646.

WALIKOTA PROBOLINGGO,  
Ttd

.....

WALIKOTA PROBOLINGGO,  
Ttd  
**Hj. RUKMINI**