

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. **Gambaran Umum Lokasi Penelitian**

Sebelum menjelaskan mengenai perizinan lingkungan terhadap pendirian supermarket yang berbasis syariah yang mana penulis mengambil sampel di supermarket Pamela di Kota Yogyakarta, maka penulis ingin memaparkan terlebih dahulu profil Kota Yogyakarta yaitu sebagai berikut.

1. **Profil Kota Yogyakarta¹**

a. **Batas Wilayah**

Kota dari ibu kota propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta adalah Kota Yogyakarta yang mana merupakan satu-satunya daerah tingkat II yang berstatus kota dari ke4 daerah tingkat II lainnya yang berstatus kabupaten. Yang mana Kota Yogyakarta terletak ditengah-tengah propinsi DIY, dengan batas wilayah sebagai berikut:

Sebelah timur: Kabupaten Bantul dan Sleman

Sebelah barat: Kabupaten Bantul dan Sleman

Sebelah selatan: Kabupaten Bantul

Sebelah utara: Kabupaten Sleman

¹ Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan, <http://www.bpkp.go.id/diy/konten/824/Profil-Kota-Yogyakarta> diakses pada 26 desember 2017, pukul 15:40 WIB

Luas wilayah Kota Yogyakarta antara $110^{\circ} 24' 19''$ sampai $110^{\circ} 28' 53''$ bujur Timur dan $7^{\circ} 15' 24''$ sampai $7^{\circ} 49' 26''$ lintang Selatan dengan ketinggian rata-rata 114m diatas permukaan laut.

b. **Keadaan Alam**

Kota Yogyakarta merupakan dataran rendah dimana dari Barat ke Timur relatif datar dan dari Utara ke Selatan memiliki kemiringan ± 1 derajat, dan Kota Yogyakarta juga dilalui oleh 3 sungai yaitu:

Sebelah Timur adalah Sungai Gajah Wong

Sebelah Barat adalah Sungai Winongo

Bagian Tengah adalah Sungai Code

c. **Luas Wilayah**

Kota Yogyakarta wilayah yang tersempit apabila dibandingkan dengan wilayah yang terdapat pada propinsi DIY yaitu 32,5 Km² yang berarti 1,025% dari luas wilayah Propinsi DIY. Dengan luas 3.250 hektar tersebut terbagi menjadi 45 Kelurahan, 14 Kecamatan, 2.531 RT dan 617 RW, serta dihuni oleh 489.000 jiwa (data per Desember 1999) dengan kepadatan rata-rata 15.000 jiwa/Km².

d. **Tipe Tanah**

Keadaan tanah di Kota Yogyakarta cukup subur serta memungkinkan untuk ditanami berbagai tanaman pertanian maupun perdagangan, yang mana disebabkan oleh letaknya yang berada didataran lereng gunung Merapi (*fluvia vulcanic foot plain*) yang garis

besarnya mengandung tanah regosol atau tanah vulkanis muda Sejalan dengan perkembangan Perkotaan dan Pemukiman yang pesat, setiap tahun lahan pertanian menurun drastis. Data tahun 1999 menunjukkan penyusutan 7,8% dari luas wilayah Kota Yogyakarta (3.249,75) karena tanah pertanian tersebut beralih fungsi menjadi lahan pekarangan.

e. **Iklm**

Tipe iklim "AM dan AW", curah hujan rata-rata 2.012 mm/thn dengan 119 hari hujan, suhu rata-rata 27,2°C dan kelembapan rata-rata 24,7%. Angin pada umumnya bertiup angin muson dan pada musim hujan bertiup angin barat daya dengan arah 220° bersifat basah dan mendatangkan hujan, pada musim kemarau bertiup angin muson tenggara yang agak kering dengan arah $\pm 90^\circ - 140^\circ$ dengan rata-rata kecepatan 5-16 knot/jam.

f. **Demografi**

Dari tahun ketahun Pertambahan penduduk Kota Yogyakarta semakin meningkat begitu pesat, pada akhir tahun 1999 jumlah penduduk Kota 490.433 jiwa dan sampai pada akhir Juni 2000 tercatat penduduk Kota Yogyakarta sebanyak 493.903 jiwa dengan tingkat kepadatan rata-rata 15.197/km². Angka harapan hidup penduduk Kota Yogyakarta menurut jenis kelamin, laki-laki usia 72,25 tahun dan perempuan usia 76,31 tahun.

2. **Gambaran Umum Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Kota Yogyakarta²**

² Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Kota Yogyakarta, <https://pmperizinan.jogjakota.go.id/web> diakses pada 27 desember 2017, pukul 13:45 WIB

a. Sejarah Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Kota Yogyakarta

Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Kota Yogyakarta berdiri pada tahun 2016 yakni pada tanggal 21 Oktober 2016 dengan berlandaskan pada Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 5 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Yogyakarta, yang mulai diberlakukan pada tanggal 3 Januari 2017.

Sebenarnya Dinas Penanaman Modal dan Perizinan kota Yogyakarta sudah lama ada namun bukan Dinas Penanaman Modal dan Perizinan melainkan hanya Dinas Perizinan saja yang dibentuk oleh peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 17 tahun 2005 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perizinan yang mana juga ikut disempurnakan oleh Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 10 tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan dan Tugas Pokok Dinas Daerah.

Menurut Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 503/125/POUD Tahun 1997 perihal pembentukan unit pelayanan terpadu perizinan di daerah, yang mana menjadikan pemerintah Kota Yogyakarta membentuk unit pelayanan terpadu satu atap dengan keputusan Walikota Yogyakarta Nomor 01 Tahun 2000 tentang Pembentukan Unit Pelayanan Terpadu Satu Atap (UPTSA) Kota Yogyakarta, yang dipimpin oleh seorang koordinator dengan jabatan non eselon dengan tunjangan jabatan disetarakan dengan eselon IV.

Lembaga UPTSA dibentuk sebagai upaya untuk menjawab tuntutan dari masyarakat umum dan dunia usaha terhadap pelayanan yang diberikan oleh Pemerintah Kota Yogyakarta dalam upaya pengurusan perizinan sehingga dalam memberikan pelayanan

perizinan tidak berbelit-belit, biaya yang dikeluarkan tidak banyak serta transparan. Ada 12 (dua belas) macam izin yang dilayani oleh jasa pelayanan UPTSA.

Disamping itu UPTSA masih banyak mengalami kekurangan yaitu: pengurusan proses perizinan masih dirasa terlalu lama karena UPTSA hanya sebatas kantor administrasi saja, sedangkan proses perizinannya tetap dipegang oleh organisasi perangkat daerah (OPD) teknis, dari permohonan izin UPTSA ke OPD teknis juga membutuhkan waktu yang tidak sedikit, dan proses itu akan semakin panjang apabila berkas yang di serahkan kepada OPD masih mengalami kekurangan, sehingga membutuhkan waktu yang tidak singkat.

Untuk meminimalisir waktu yang dibutuhkan dalam upaya pengurusan izin, maka dibutuhkan lembaga pelayanan perizinan khusus berupa Dinas dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 17 Tahun 2005 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perizinan yang di koordinir oleh seorang kepala dinas dengan jabatan struktural eselon II b.

Berdasarkan Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 14 Tahun 2016 Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Kota Yogyakarta mendapatkan kewenangan dalam mengurus izin sejumlah 27 (dua puluh tujuh) jenis perizinan dan berkembang pada saat ini menjadi 29 (dua puluh sembilan) jenis perizinan dan 6 (enam) non perizinan, karena ada penambahan 3 (tiga) jenis perizinan yaitu izin reklame, izin prinsip dan izin usaha penanaman modal, serta pengurangan 1 (satu) jenis izin yaitu izin gangguan (HO).

Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Kota Yogyakarta mempunyai kewenangan yaitu meliputi:

Pemberian izin dan non izin

Pembatalan izin dan non izin

Pencabutan izin dan non izin

Penolakan permohonan izin dan non izin

Pengawasan izin dan non izin

Legalisasi dan duplikasi izin dan non izin

b. Struktur organisasi Dinas Penanaman Modal dan Perizinan kota Yogyakarta

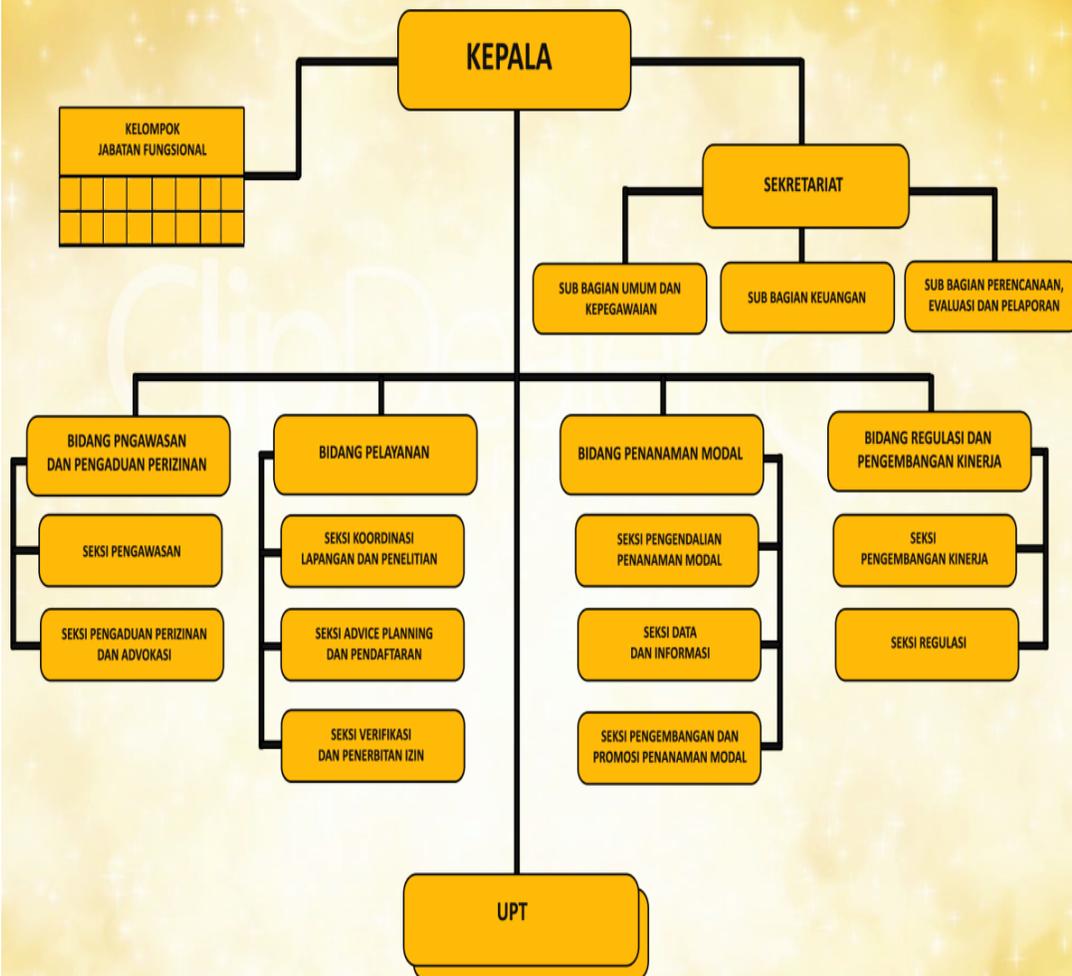
Gambar 1

Struktur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Kota Yogyakarta

STRUKTUR ORGANISASI



STRUKTUR ORGANISASI DINAS PENANAMAN MODAL DAN PERIZINAN KOTA YOGYAKARTA



c. Visi Misi dan Motto Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Kota Yogyakarta

1) Visi

Visi dari Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Kota Yogyakarta adalah terwujudnya pelayanan penanaman modal dan perizinan yang adil, transparan dan akuntabel

2) Misi

Misi dari Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Kota Yogyakarta adalah mewujudkan pelayanan penanaman modal dan perizinan yang adil, transparan dan akuntabel, melakukan pengawasan, pengaduandan advokasi yang didukung oleh regulasi serta sumber daya yang memadai dan sistem informasi manajemen secara elektronik.

3) Motto

Motto dari Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Kota Yogyakarta

Bukan janji tapi pasti mengandung arti

Pasti dalam biaya

Pasti dalam waktu

Pasti dalam syarat

Pasti ditolak

Pasti terbit ijin

d. Kedudukan dan Tugas Pokok Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Kota Yogyakarta

1) Kedudukan Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Kota Yogyakarta

- a) Dinas penanaman modal dan perizinan Kota Yogyakarta merupakan unsur pelaksana pemerintah daerah di bidang penanaman modal dan perizinan.

b) Dinas penanaman modal dan perizinan Kota Yogyakarta dipimpin oleh kepala dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada walikota melalui sekretaris daerah

2) Tugas pokok Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Kota Yogyakarta

Dinas penanaman modal dan perizinan kota Yogyakarta mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang penanaman modal dan perizinan.

3. **Gambaran Umum Dinas Lingkungan Hidup Kota Yogyakarta³**

a. **Sejarah Dinas Lingkungan Hidup Kota Yogyakarta**

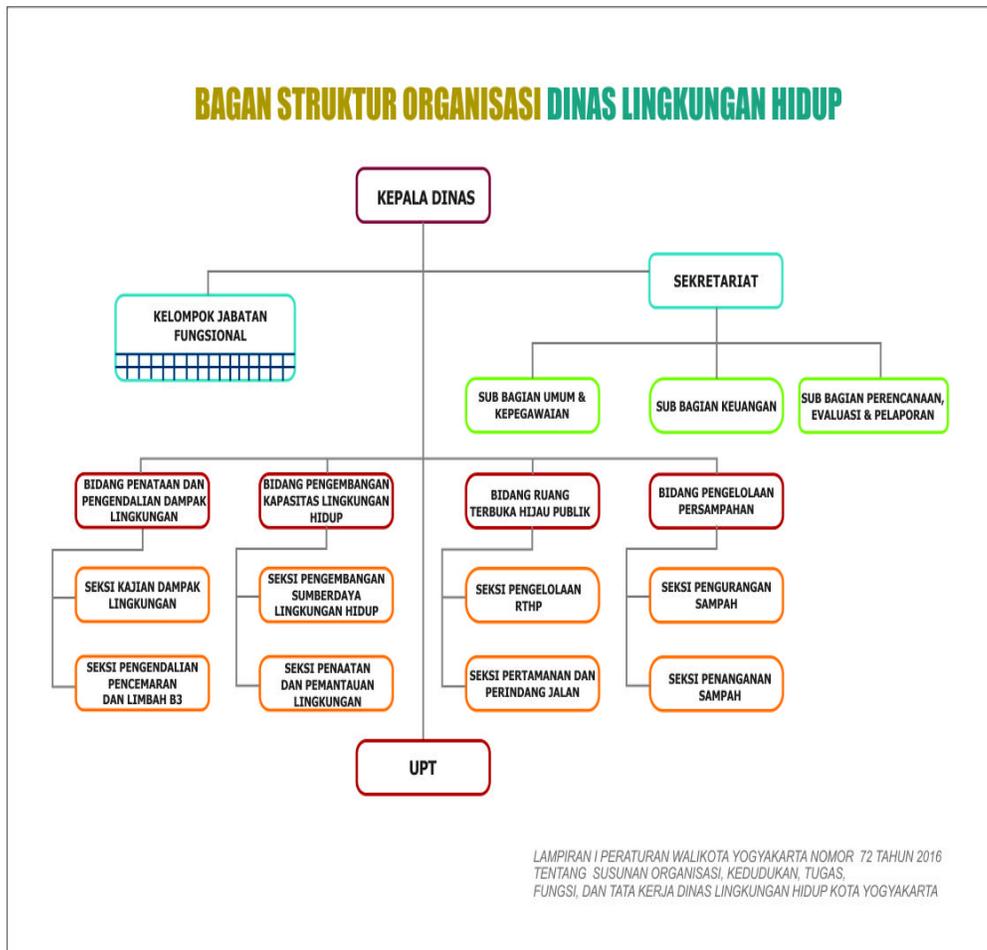
Sebelum terbentuknya Badan Lingkungan Hidup, Lembaga tersebut pernah mengalami beberapa perubahan antara lain: Dinas kebersihan dan pertamanan (DKP) pada tahun 1996-2001. Pada tahun 2001-2006 menjadi Dinas Kebersihan, Keindahan, dan Pertamanan (DKKP). Pada tahun 2006 Dinas Kebersihan, Keindahan dan Pertamanan (DKKP) diubah menjadi Dinas Lingkungan Hidup (DLH) sampai tahun 2008. Kemudian pada tahun 2008 Dinas Lingkungan Hidup mengganti namanya menjadi Badan Lingkungan Hidup (BLH) sampai sekarang. Meskipun namanya telah diubah dari Dinas Lingkungan Hidup menjadi Badan Lingkungan Hidup pada tahun 2008 namun, baru diresmikan pada tanggal 3 januari 2009.

b. **Struktur Organisasi Dinas Lingkungan Hidup Kota Yogyakarta**

³ Dinas Lingkungan Hidup Kota Yogyakarta, <http://lingkunganhidup.jogjakota.go.id/> diakses pada 27 desember 2017, pukul 19:00

Gambar 2

Struktur Organisasi Dinas Lingkungan Hidup Kota Yogyakarta



c. **Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Dinas Lingkungan Hidup Kota Yogyakarta**

1) Visi

Menjadi Unsur Pelaksana Pemerintah Daerah di Bidang Lingkungan Hidup yang Handal dalam Mewujudkan Kota Yogyakarta yang BerwawasanLingkungan

2) Misi

- a) Mewujudkan peningkatan kualitas lingkungan hidup dan pengelolaan sumber daya alam.
- b) Mewujudkan ruang terbuka hijau kota yang fungsional dan estetik.
- c) Mewujudkan sistem pengelolaan sampah yang handal untuk meningkatkan kinerja pengelolaan sampah.

3) Tujuan

- a) Meningkatkan pengawasan dan pemulihan kualitas lingkungan hidup sesuai daya dukung dan daya tampung lingkungan dalam rangka pelestarian lingkungan hidup.
- b) Mengembangkan kapasitas sumber daya lingkungan hidup secara optimal.
- c) Meningkatkan penyediaan dan pengelolaan taman kota dan perindang jalan.
- d) Meningkatkan kebersihan kota dan kinerja pengelolaan sampah

4) Sasaran

- a) Terwujudnya lingkungan hidup yang berkualitas sesuai Peraturan Perundangan dengan melibatkan peran aktif masyarakat dan dunia usaha, serta penataan regulasi dalam pengelolaan lingkungan hidup.
- b) Terpeliharanya kualitas sumber daya alam melalui pengendalian dan pemanfaatan sumber daya alam.

- c) Meningkatnya kapasitas sumber daya lingkungan hidup dan kelembagaan masyarakat serta meningkatnya akses informasi dalam pengawasan dan pengelolaan lingkungan hidup.
- d) Meningkatnya ruang terbuka hijau melalui pengembangan dan peningkatan taman kota, jalur hijau dan ruang terbuka kawasan lingkungan perkotaan.
- e) Meningkatnya kualitas layanan kebersihan dan pengelolaan persampahan.

4. **Gambaran Umum Supermarket Pamella Kota Yogyakarta⁴**

a. **Sejarah berdirinya Supermarket Pamella Yogyakarta**

Minggu 14 September 1975, telah dibuka warung pamella oleh Sunardi Syahuri dan Noor Liesnani Pamella bertempat di jalan Kusumanegara Yogyakarta, dengan luas sekitar 5×5 meter persegi. Warung pamella dirintis dengan modal Rp. 250.000 yang pada zaman tersebut setara dengan 100 gr emas, modal untuk membangun warung tersebut didapat dari pinjaman kepada kedua orang tua Noor Liesnani Pamella dan hasil tabungan dari Sunardi Syahuri dan Noor Liesnani Pamella. Berkat kerja keras dan ketekukan dari pemilik warung pamella tersebut pada tahun 1978 warung pamella diperluas menjadi 5×15 meter persegi serta merekrut karyawan. Pada bulan November 1978 di Indonesia terjadi krisis ekonomi yang mana harga emas melambung tinggi yang awalnya hanya Rp. 2500 menjadi Rp. 6000 per gramnya, kesempatan tersebut tidak disiasikan oleh keduanya, sebelum adanya kepastian kenaikan harga barang dari pemerintah Sunardi Syahuri dan Noor

4 Pamella group, “pamella supermarket belanja hemat belanja dipamella” <http://pamellagroup.blogspot.co.id/2009/12/curriculum-vitae.html>, diakses pada 28 desember 2017, pukul 20:40 WIB

Liesnani Pamela membelanjakan seluruh uang yang dimiliki dengan harga yang masih normal namun dengan konsekuensi warung di tutup untuk sementara. Dari kesempatan tersebut akhirnya Sunardi Syahuri dan Noor Liesnani Pamela dapat melaksanakan ibadah haji untuk yang pertama kalinya. Pada tahun 1981 warung pamella kembali di perluas menjadi 5×30 meter persegi tidak hanya itu yang awalnya warung pamella lalu dirubah menjadi toko pamella, selain itu perkembangan yang sangat mencolok dengan dibukanya cabang baru yaitu di bukanya toko pamella dua pada 14 September 1981 bertempat di jalan Pandean No. 16 Yogyakarta. Pada tahun 1984 toko pamella direnovasi untuk di tingkat menjadi dua lantai serta toko pamella menambah titlenya menjadi toko pamella satu. Pada tahun 1993 toko pamella satu membuka cabang ketiganya yang bertempat di jalan Wonocatur No.377 Yogyakarta dengan nama toko pamella tiga, dengan bertambah kembangnya toko pamella satu pada tahun 1994 toko tersebut melakukan penambahan lantai menjadi 4 lantai yang dibagi lantai 1 sampai 3 dijadikan toko dan lantai 4 dijadikan gudang. Pada tahun 1995 Noor Liesnani Pamela mengikuti pelatihan manajemen minimarket yang di selenggarakan selama 5 hari oleh Departemen Koperasi RI yang bekerja sama dengan Yayasan Prasetya Mulya (YPM). Dari hasil pelatihan tersebut akhirnya dapat menginspirasi Noor Liesnani pamella untuk mengubah manajemen bisnisnya yang mana pada tahun 1996 terjadi perubahan sistem manajemen di semua toko pamella yang sistem awal adalah *traditional trade* (konsumen dilayani) menjadi *modern trade* (konsumen melayani diri sendiri) dari perubahan tersebut yang mana sangat membawa dampak positif dengan bukti meningkatnya omzet yang di dapat pada semua toko pamella tersebut. Pada tanggal 22 januari 1996 toko pamella kembali membuka cabangnya yang bertempat di jalan Pramuka No. 84 Yogyakarta yaitu toko pamella empat, selain itu masih pada tahun yang sama toko pamella melakukan acara peresmian pamella swalayan yang nama awalnya toko

pamella lalu diganti menjadi pamella swalayan, acara peresmian tersebut dilakukan secara simbolik oleh Menteri Koperasi RI yaitu Bapak Subiakto Tjakrawerdya pada masanya menjabat. Pada tahun 1997 toko pamella kembali membuka cabang baru yaitu pamella lima yang bertempat di jalan Tegal Turi No. 69 Yogyakarta, toko ini hanya menjual aneka kebutuhan dan perlengkapan bangunan. Dengan berjalannya waktu akhirnya toko tersebut di pindahtanggankan kepemilikannya kepada putri sulung dari pasangan Sunardi Syahuri dan Noor Liesnani Pamella. Pada tahun 1999 cabang baru pamella enam dibuka dan beroperasi di jalan Raya Candi Gebang, Condongcatur, Sleman Yogyakarta, dan selanjutnya tahun 2002 pamella swalayan kembali membuka cabang di Desa Bromonilan, Purwomartani Kalasan Sleman yaitu pamella tujuh swalayan. Pemilik pamella Sunardi syahuri dan Noor Liesnani Pamella pada akhir tahun 2005 mulai mencoba bisnis baru yaitu dengan dibukanya SPBU (pom bensin) di jalan Lowanu Yogyakarta, tidak berhenti disitu pada tahun 2009 tepatnya 5 Mei 2009 pamella membuka pamella futsal yang bersebelahan dengan SPBU pamella di jalan Lowanu Yogyakarta. Karena macam-macam barang yang dijual di seluruh pamella swalayan telah melebihi 45.000 macam maka pada tahun 2010 pamella swalayan *meng-upgrade* dirinya menjadi pamella supermarket. Pada tanggal 8 juli 2011 supermarket pamella kembali membuka cabang yaitu pamella delapan supermarket yang bertempat bersebelahan dengan pom bensin/ SPBU pamella dan pamella futsal.

b. Visi Misi Supermarket Pamella Yogyakarta

1) Visi

Menciptakan brand image Pamella Supermarket sebagai trendsetter supermarket muslim di Daerah Istimewa Yogyakarta.

2) Misi

- 1) Menerapkan sistem ekonomi yang Islami.
- 2) Membantu upaya pemerintah dalam menyelesaikan masalah pengangguran dengan menyediakan lapangan pekerjaan yang layak.
- 3) Meningkatkan kualitas SDM Pamella Supermarket sedemikian sehingga memiliki pola hidup dan sikap yang Islami.
- 4) Senantiasa memperbaiki sistem manajemen Pamella Supermarket menuju manajemen yang profesional.
- 5) Memperluas jaringan bisnis melalui ikatan kemitraan dengan pengusaha kecil dan koperasi.

B. Pelaksanaan Perizinan Lingkungan dalam Pendirian Supermarket yang Berbasis Syariah

1. Pelaksanaan Perizinan Lingkungan

Sesuai dengan makna Pasal 1 angka 35 bahwa Izin Lingkungan adalah izin yang diberikan terhadap setiap orang yang melakukan usaha dan/ atau kegiatan yang wajib AMDAL atau UKL-UPL dalam rangka memberikan perlindungan serta pengelolaan lingkungan hidup sebagai prasyarat untuk memperoleh izin usaha dan/ atau kegiatan. Setelah memiliki kewajiban membuat AMDAL atau UKL-UPL, perusahaan wajib mempunyai izin lingkungan yang menjadi syarat utama untuk memperoleh izin usaha/ kegiatan.

Adanya peraturan Ini maka perusahaan harus mengikuti ketentuan baku mutu udara, baku mutu air, baku mutu air laut, dan baku kerusakan lingkungan hidup. UU-PPLH

memberikan amanat kepada PP tentang Izin Lingkungan. Pada tahun 2010, kementerian lingkungan hidup menyusun Rancangan Peraturan Pemerintah tentang Izin Lingkungan seperti diamanatkan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup. Namun sampai Tahun 2012, rancangan tersebut belum juga disahkan.

Izin lingkungan sebagai syarat utama pemberian izin usaha dan/atau kegiatan hal tersebut bukanlah sebagai ancaman bagi bisnis maupun investasi, malah sebaliknya hal tersebut dapat menjamin kepastian hukum bagi perusahaan serta pencegah terjadinya pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup dalam rangka pengendalian dan pengelolaan lingkungan hidup.⁵ Pada awalnya rancangan peraturan pemerintah awalnya dipertanyakan takutnya dengan adanya rancangan mengenai izin lingkungan memperumit proses perizinan. Namun izin tersebut justru memberikan kepastian hukum bagi penggunaannya. Selain hal tersebut izin lingkungan juga sangatlah penting karena dampak yang dihasilkan langsung menjerumus kepada keadaan lingkungan tempat usaha dan/atau kegiatan itu sendiri, baik maupun buruk kualitas lingkungan tersebut tergantung pada isi dari dokumen lingkungan hidup yang dibuat, sehingga izin lingkungan yang diurus merupakan tanggungjawab pelaku usaha apa bila dikemudian hari terjadi pencemaran lingkungan / kerusakan lingkungan akibat usaha / kegiatan yang dimiliki.⁶

⁵Fachreza Akbar Hidayat, Ahmad Basuki, “Perizinan Lingkungan Hidup dan Sanksi Pidana Bagi Pejabat Pemberi Izin” , Vol XIX No.2 2014 hlm. 99

⁶Radinal Panggabean, Suhaidi, Syamsul Arifin, Pendastaren Tarigan, “Penerapan Perizinan Terpadu Dalam Penerbitan Izin Lingkungan Di Provinsi Sumatera Utara (Studi: Izin Lingkungan Pt. Arah Environmental)” , Usu Law Journal, Vol 3 No.1 April 2015 hlm. 117

Pada Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 yang membahas tentang Izin Lingkungan yang mana didalamnya terdapat isi berhubungan dengan menggabungkan proses pengurusan keputusan kelayakan lingkungan hidup, izin limbah bahan beracun berbahaya (B3) dan izin pembuangan limbah cair. Sebelumnya, pada Undang-Undang Nomor 23 Tahun 1997, keputusan mengenai kelayakan lingkungan hidup diurus pada awal kegiatan usaha. Contohnya dalam hal izin pertambangan diurus sebelum pembangunan konstruksi tambang. Setelah konstruksi tersebut selesai, pengusaha harus mengurus izin pembuangan limbah cair dan B3. Namun pada saat ini ketiga perizinan tersebut digabungkan dan diurus menjadi satu menjadi izin lingkungan. Syaratnya, yaitu analisis mengenai dampak lingkungan (AMDAL), atau upaya pengelolaan lingkungan hidup (UKL) dan upaya pemantauan lingkungan hidup (UPL). Tanpa adanya dokumen tersebut izin lingkungan tidak akan diberikan.⁷

Pada Pasal 2 Peraturan Pemerintah (PP) No 27 Tahun 2012 ayat (1) yang berbunyi setiap usaha dan/atau kegiatan yang wajib mempunyai AMDAL dan/atau UKL-UPL wajib mempunyai izin lingkungan, ayat (2) sebagaimana dimaksud ayat (1) izin lingkungan diperoleh melalui beberapa tahapan kegiatan yaitu:

- a. Penyusunan AMDAL dan/atau UKL-UPL
- b. Penilaian AMDAL dan/atau pemeriksaan UKL-UPL, serta
- c. Pemohonan penerbitan izin lingkungan.

⁷ Helmi, “kedudukan izin lingkungan dalam sistem perizinan di Indonesia”, volume 2 No.2

Isi dari Peraturan Pemerintah ini juga mewajibkan setiap usaha dan/atau kegiatan wajib mempunyai izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup (PPLH).Izin ini berbeda dengan izin lingkungan, perbedaannya meliputi kalau izin lingkungan diperoleh pada saat sebelum usaha dan/atau kegiatan ini berjalan atau beroperasi namun izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup diperoleh pada saat usaha dan/atau kegiatan tersebut telah berjalan.Jadi izin lingkungan diurus pada saat usaha/atau kegiatan belum dilaksanakan masih pada tahap perencanaan, untuk mendapatkan rencana usaha dan/atau kegiatan yang mana wajib mempunyai dokumen AMDAL dan/atau formulir UKL-UPL yang mana izin lingkungan ini menjadi syarat untuk memperoleh izin operasi rencana usaha dan/atau kegiatan.

Seperti yang dijelaskan didalam Pasal 42 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Permohonan Izin Lingkungan, yang berisikan tentang ayat (1) permohonan izin lingkungan diajukan secara tertulis oleh pemrakarsa atau penanggungjawab usaha dan/atau kegiatan kepada Menteri, Gubernur, atau Bupati/Walikota yang sesuai dengan kewenangannya masing-masing. Ayat (2) permohonan izin lingkungan seperti yang tertera pada ayat (1) akan disampaikan bersama dengan pengajuan nilai Andal dan RKL-RPL atau pemeriksaan UKL-UPL. Pada Pasal 43 yang berbunyi permohonan izin lingkungan sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 42 ayat (1) permohonan izin harus dilengkapi dengan:

- a. Dokumen AMDAL atau formulir UKL-UPL
- b. Dokumen pendirian usaha dan/atau kegiatan, serta
- c. Profil usaha dan/atau kegiatan

Setelah menerima permohonan izin lingkungan seperti yang tertera pada pasal 43 Menteri, Gubernur atau Bupati/Walikota wajib mengumumkan permohonan izin lingkungan. Pengumuman tersebut akan dilakukan sesuai dengan kewenangannya masing-masing. Pada Pasal 45 ayat (2) yang berkaitan dengan AMDAL, yang berisikan tentang pengumuman akan dilakukan menggunakan multimedia dan papan pengumuman yang terdapat pada tempat usaha dan/atau kegiatan paling lama 5 (lima) hari kerja yang mana akan dihitung sejak dokumen Andal dan RKL-RPL yang diajukan dinyatakan lengkap secara administrasi⁸. Berbeda dengan UKL-UPL yang mana pengumuman tersebut akan diumumkan pada multimedia dan papan pengumuman yang terdapat pada lokasi usaha dan/atau kegiatan paling lama 2 (dua) hari kerja dihitung sejak formulir UKL-UPL yang diajukan dinyatakan lengkap secara administrasi. Jadi perbedaan antara AMDAL dengan UKL-UPL hanya terdapat pada lama waktu pengumumannya saja. Dalam melakukan penerbitan izin lingkungan sudah ada pejabat yang berwenang seperti yang terdapat dalam Pasal 47 ayat (1) yang berisikan tentang izin lingkungan diterbitkan oleh:

- a. Menteri mempunyai kewenangan dalam memberi keputusan kelayakan lingkungan hidup atau rekomendasi UKL-UPL yang akan diterbitkan oleh menteri.
- b. Gubernur mempunyai kewenangan untuk keputusan kelayakan lingkungan hidup atau rekomendasi UKL-UPL yang akan diterbitkan oleh gubernur, serta
- c. Bupati/ walikota mempunyai kewenangan untuk keputusan kelayakan lingkungan hidup atau rekomendai UKL-UPL yang akan diterbitkan oleh bupati/ walikota.

⁸Olivianty Rellua, “proses perizinan dan dampak lingkungan terhadap kegiatan reklamasi pantai”, *lex administratum*, vol.I/No.2/apr-jun/2013, hlm 160-161

Setelah selesai diumumkannya permohonan izin lingkungan maka dengan bersamaan terbitlah keputusan kelayakan lingkungan hidup atau rekomendasi UKL-UPL.(Pasal 47 ayat (2)).

Apabila persyaratan permohonan izin dinyatakan lengkap maka izin lingkungan akan berlangsung selama 100 hari (penilaian 75 hari, pengumuman 15 hari, SKKL 10 hari) waktu tersebut diluar dari waktu melengkapi data atau informasi yang dianggap masih kurang oleh pejabat yang berwenang.

Kegiatan pendirian supermarket yang berbasis syariah tidak terlepas dari upaya perizinan. Perizinan pendirian sebuah usaha itu bermacam macam, salah satunya yaitu izin lingkungan. Apa bila izin yang dimiliki belum lengkap maka usaha tersebut tidak dapat berjalan sebagaimana mestinya. Dalam pelaksanaan perizinan lingkungan untuk supermarket yang berbasis syariah sebenarnya sama saja dengan supermarket-supermarket lainnya tidak ada perbedaan yang mendasar dari kedua model supermarket tersebut. Walaupun cara penataan, pemberian harga, pemberian diskonnya berbeda namun dalam hal perizinan pendiriannya itu sama saja. Izin lingkungan merupakan salah satu syarat wajib dalam pendirian sebuah usaha dan/atau kegiatan, semua itu dilakukan agar dapat mencegah terjadinya pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup. Seperti yang dijelaskan didalam Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 pasal 1 angka (2) tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, bahwa perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup adalah upaya terpadu dan sistematis yang dilakukan agar dapat melestarikan fungsi lingkungan hidup agar dapat mencegah terjadinya pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup.

Izin lingkungan mencakup 2 hal AMDAL atau UKL-UPL. Perbedaan AMDAL dengan UKL-UPL dapat dilihat dari skala/ besaran objeknya. Apabila objeknya mencakup pada UKL-UPL maka syarat perizinan lingkungan yang ditempuh adalah syarat dari UKL-UPL itu sendiri namun apabila besaran objeknya melebihi dari UKL-UPL maka pemrakarsa akan menempuh syarat perizinan berupa AMDAL. Dalam hal supermarket itu sendiri apabila dilihat dari luas lantai bangunan lebih dari atau sama dengan 400 m² s/d kurang dari 10.000 m² maka akan dikenakan UKL-UPL tetapi apabila lebih dari 10.000 m² maka akan dikenakan AMDAL.⁹ Namun selain dilihat dari besaran/ skalanya pemrakarsa juga akan diberi pemberitahuan terlebih dahulu dari pihak perizinan pada saat telaah penapisan dibalas oleh pihak perizinan. Penapisan merupakan suatu proses dimana untuk menentukan apakah suatu rencana usaha dan/atau kegiatan wajib menyusun AMDAL atau UKL-UPL. Isi dari penapisan itu sendiri adalah:

Tabel 2

Ringkasan Informasi Awal Atas Rencana Usaha Dan/Atau Kegiatan Yang Akan Dilakukan Penapisan

Sebelum melakukan penapisan pada rencana usaha dan/atau kegiatan untuk menentukan wajib tidaknya rencana usaha dan/atau kegiatan tersebut memiliki AMDAL atau UKL-UPL, maka pemrakarsa wajib mengisi ringkasan informasi awal sebagai berikut: ¹⁰

⁹ Lampiran II, Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 6 Tahun 2016, Tentang Pedoman Tata Cara Pengajuan Dokumen Lingkungan Hidup dan Izin Lingkungan, hlm 37

¹⁰Lampiran I Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 6 Tahun 2016, Tentang Pedoman Tata Cara Pengajuan Dokumen Lingkungan Hidup dan Izin Lingkungan, hlm 10

Identitas pemrakarsa		<p>Diisi dengan identitas yang jelas dan lengkap yang mana didalamnya terdapat:</p> <p>a. Nama badan usaha</p> <p>b. Nama penanggung jawab rencana usaha dan/atau kegiatan</p> <p>c. Alamat kantor/ pabrik/ lokasi</p> <p>d. Nomor telepon/ fax</p> <p>e. Nama rencana usaha dan/atau kegiatanyang diusulkan untuk ditapis (contoh: rencana untuk pembangunan industri semua diKecamatan X, Kabupaten Y, Provinzi Z, pleh PT ABCDE)</p> <p>f. Lokasi rencana usaha dan/atau kegiatan (dilengkapi bersamaan dengan peta yang dapat ditampilkan/ dioverlaykan dengan peta tata ruang yang berlaku sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan peta indikatif penundaan izin baru yang ditetapkan melalui instruksi Presiden Nomor 10 Tahun 2011)</p>		
NO	HAL	INFORMASI	SKALA/ BESARAN	KETERAN GAN/ INFORMAS I TAMBAHA N
1.	Rencana usaha dan/atau kegiatan utama yang ditapis	(isi dengan informasi rinci mengenai rencana usaha dan/atau kegiatan utama yang akan dilakukan penapisan)	(tuliskan skala/ besaran dari rencana usaha dan/atau kegiatan dimaksud)	(isi dengan keterangan yang dianggap perlu)
2.	Rencana usaha dan/atau kegiatan	Isi dengan informasi yang rinci mengenai rencana	Contoh: - Panjang tiang pemancar	

	yang dapat menjadi pendukung yang ditapis	usaha dan/atau kegiatan pendukung yang akan dilakukan penapisan Contoh: - Direncanakan untuk membangun tiang pemancar - Direncanakan pula untuk melakukan penambangan kapur (xxx) di lokasi XXXX - Direncanakan pula untuk melakukan pengambilan air tanah	100m - Luas xxx 100ha - Kapasitas pengambilan air tanah dengan debit 50 Liter/detik (dari 5 sumur dalam satu area seluas 1ha)	
3.	Lokasi rencana usaha dan/atau kegiatan	Isi dengan analisis awal mengenai kesesuaian lokasi rencana usaha dan/atau kegiatan dengan rencana tata ruang wilayah yang berlaku sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, lampirkan juga peta yang dapat dioverlaykan dengan peta tata ruang wilayah yang berlaku Contoh: - Lokasi rencana usaha dan/atau kegiatan yang berada pada titik koordinat:		

		A.(1002'35"LS dan 90024'11 BT) B.(..) C.(..) dan selanjutnya		
4.	Tipe rencana usaha dan/atau kegiatan dilihat dari tahapan pelaksanaannya	Isi dengan status rencana usaha dan/atau kegiatan yang diusulkan, yang berkaitan dengan tahapan pelaksanaan, apakah pada tahap studi kelayakan, penyelidikan, tahap eksplorasi, survai, observasi dan/atau penelitian		
5.	Tipe rencana usaha dan/atau kegiatan yang dilihat dari telaah budidaya atau non budidaya	Isi dengan tipe rencana usaha dan/atau kegiatan yang diusulkan, apakah merupakan tipe kegiatan yang bersifat budidaya atau non budidaya Contoh: - Kegiatan pengambilan bambu di kawasan hutang lindung adalah tipe kegiatan budidaya - Kegiatan pembangunan pos jaga di kawasan lindung adalah kegiatan non budidaya		

Seperti yang tertera didalam Peraturan Walikota Yogyakarta tentang Pedoman Tata Cara Pengajuan Dokumen Lingkungan Hidup dan Izin Lingkungan Pasal 3 bab II tentang Tata Cara Pengajuan Dokumen Lingkungan Hidup yang berbunyi :

- a. Penapisan dilakukan untuk menentukan dokumen lingkungan hidup mana yang wajib dimiliki oleh pemrakarsa sebagaimana yang terdapat didalam Pasal 2.
- b. Pemrakarsa melakukan penapisan sebagaimana yang terdapat pada ayat (1) dengan cara mengisi ringkasan informasi awal atas rencana usaha dan/atau kegiatan yang akan dilakukan, sebagaimana yang dicantumkan pada lampiran I yang merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dari peraturan walikota ini.
- c. SKPD menelaah penapisan sebagaimana yang terdapat pada ayat 2 serta menentukan dokumen lingkungan hidup yang mana:
 - 1) Jenis rencana usaha dan/atau kegiatan yang wajib memiliki AMDAL.
 - 2) Jenis rencana usaha dan/atau kegiatan yang wajib memiliki dokumen UKL-UPL, atau SPPL berdasarkan lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan walikota ini.
- d. Jangka waktu penentuan dokumen lingkungan hidup yang wajib dimiliki paling lama 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya hasil penapisan.

Jadi telaah penapisan yang dibalas berisikan tentang pemrakarsa akan membuat dokumen AMDAL atau UKL-UPL.

Apa bila pemrakarsa membuat dokumen AMDAL maka tahapan yang akan di tempuh berupa dokumen AMDAL yang terdiri dari kerangka acuan, analisis dampak

lingkungan dan RKL-RPL, serta penilaian dokumen AMDAL akan dilakukan oleh KPA. Seperti yang terdapat pada pasal 5 ayat (1) yang berbunyi kerangka acuan merupakan kajian analisis dampak lingkungan hidup yang merupakan hasil dari pelingkupan yang disusun sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Tata cara pengajuan dokumen kerangka acuan sebagai berikut:

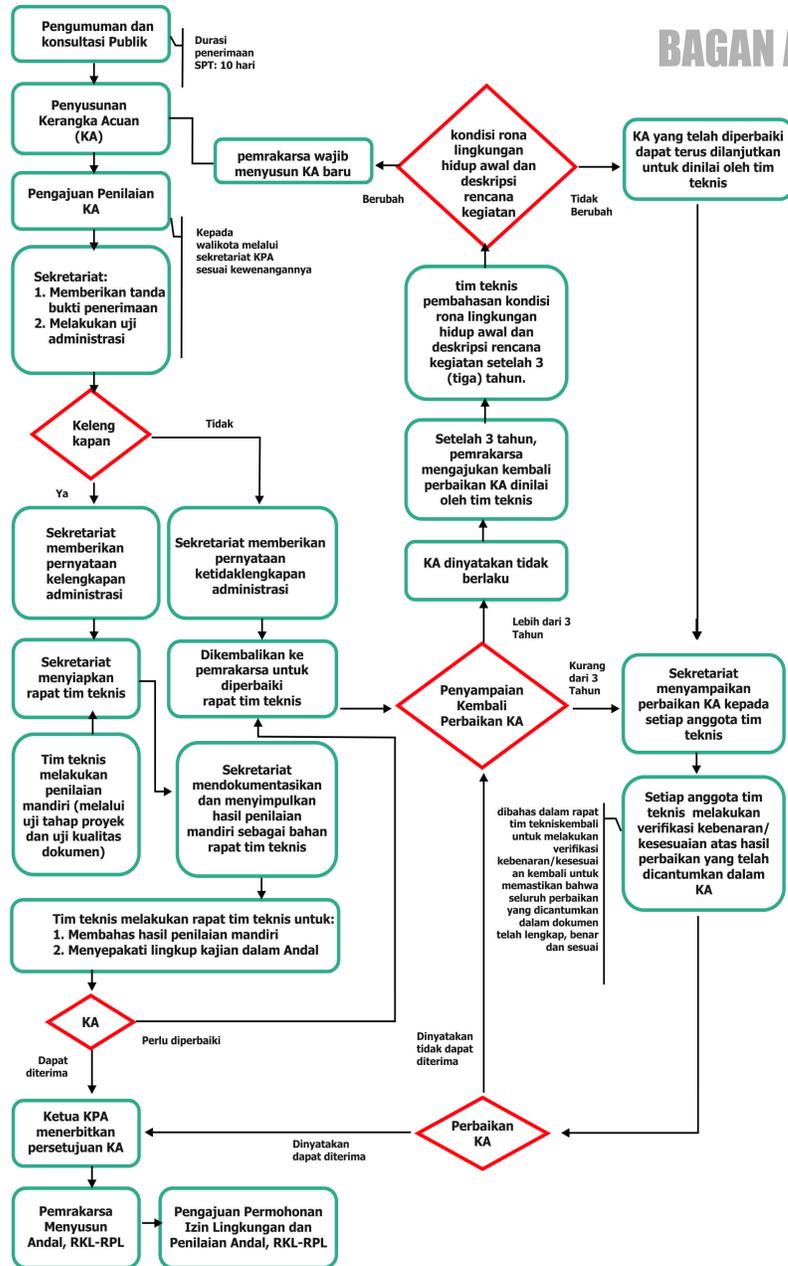
Gambar 3

Tata cara pengajuan dokumen kerangka acuan

TATA CARA PENGAJUAN DOKUMEN KERANGKA ACUAN

SOP

BAGAN ALIR



Tahapan penilaian kerangka acuan

- a. Kerangka acuan yang diajukan kepada walikota melalui sekretariat KPA harus berbentuk cetak (*hardcopy*) dan file elektronik (*softcopy*).
- b. Sekretariat komisi penilaian AMDAL (KPA) akan memberikan bukti bahwa kerangka acuan telah diterima, yang dilengkapi dengan hari dan tanggal penerimaan kerangka acuan.
- c. Sekretariat KPA akan melakukan uji administrasi, yang mana sesuai dengan panduan uji administrasi kerangka acuan.
- d. Berdasarkan hasil uji administrasi, selanjutnya sekretariat akan memberikan pernyataan tertulis berupa lengkap atau tidaknya administrasi kerangka acuan. Apabila tidak lengkap maka sekretariat akan memberikan pernyataan ketidaklengkapan administrasi dan kerangka acuan tersebut dikembalikan kepada pemrakarsa untuk diperbaiki. Namun apabila dinyatakan lengkap maka sekretariat akan memberikan pernyataan kelengkapan administrasi.
- e. Kerangka acuan yang dikembalikan kepada pemrakarsa untuk diperbaiki apabila masa perbaikan oleh pemrakarsa :
 - (1) kurang dari tiga tahun maka kerangka acuan yang telah diperbaiki tadi akan diserahkan kepada anggota tim teknis untuk dibahas dalam rapat tim teknis sehingga akan timbul hasil kerangka acuan yang diperbaiki dapat diterima atau tidak. Apabila dinyatakan tidak dapat diterima maka akan disampaikan kepada pemrakarsa bahwa kerangka acuan tersebut harus diperbaiki lagi atau di refisi. Namun apabila kerangka acuan tersebut diterima maka ketua KPA akan menerbitkan persetujuan kerangka acuan.

(2) Apabila lebih dari tiga tahun maka KPA akan meninjau kondisi rona lingkungan hidup awal dan deskripsi rencana kegiatan, apa bila ada perubahan, maka pemrakarsa wajib menyusun kerangka acuan baru. Namun apabila tidak ada perubahan, maka kerangka acuan yang telah di perbaiki dapat terus dilanjutkan untuk dinilai oleh tim teknis.

f. Pernyataan tertulis tersebut hanya akan diberikan apabila uji administrasi dinyatakan lengkap dan kerangka acuan yang dinyatakan lengkap oleh sekretariat KPA akan dirapatkan oleh rapat tim teknis.

g. Didalam rapat tersebut sekretariat akan menyampaikan informasi mengenai kerangka acuan yang telah dinyatakan lengkap, serta menyiapkan surat penilaian dari tim teknis.

h. Apabila kerangka acuan tersebut diterima maka ketua KPA akan menerbitkan persetujuan kerangka acuan.

i. Maka selanjutnya pemrakarsa akan menyusun Andal, RKL-RPL.

Penilaian kerangka acuan dilakukan paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak draft kerangka acuan diterima dan dinyatakan lengkap secara administrasi. (Pasal 5 ayat (3))

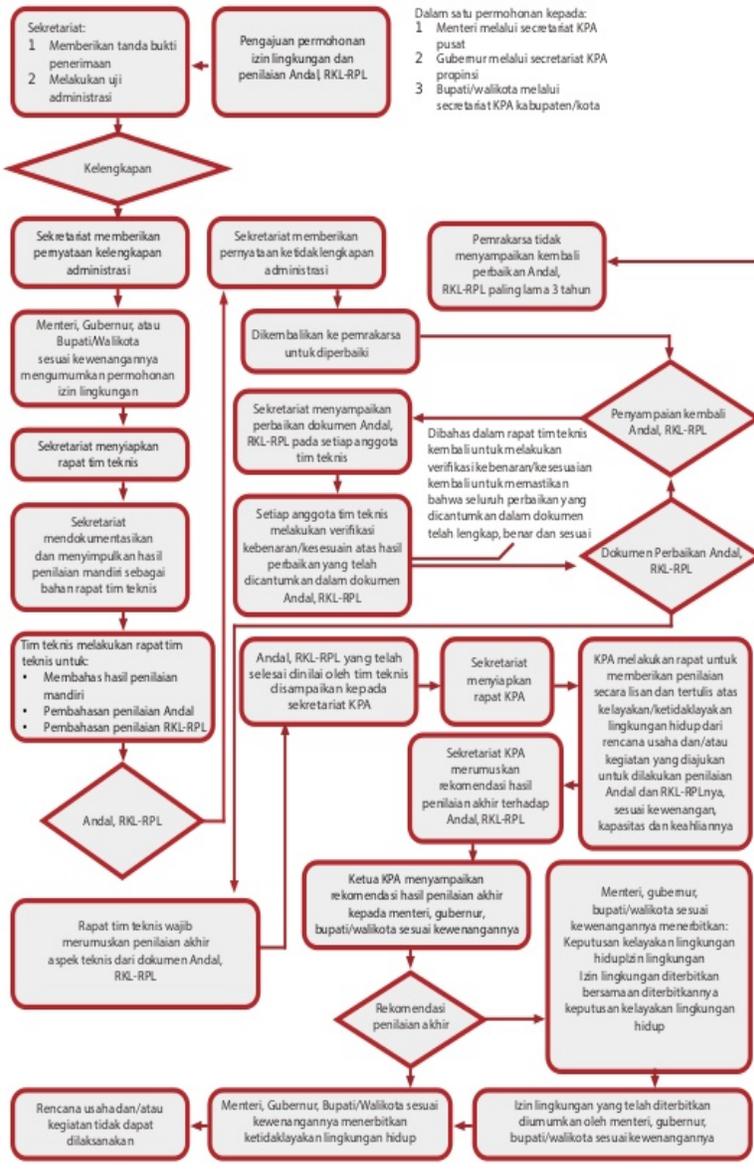
Berikut tata cara pengajuan penilaian dokumen ANDAL dan RKL-RPL

Gambar 4

Tata cara pengajuan penilaian dokumen andal dan RKL-RPL

Mekanisme permohonan izin lingkungan dapat dilihat dari gambar dibawah ini.

GAMBAR 2.10. Alur mekanisme permohonan izin lingkungan, penilaian AMDAL dan RKL-RPL



Tahapan permohonan izin lingkungan, penilaian ANDAL, RKL-RPL

- a. Pemrakarsa mengajukan permohonan izin lingkungan dan penilaian Andal, RKL-RPL kepada walikota melalui sekretariat KPA, secara tertulis dalam satu surat permohonan yang mana didalam surat permohonan tersebut dilengkapi dengan kerangka acuan yang telah disetujui dan ANDAL serta RKL-RPL yang telah disusun, dokumen pendirian usaha dan/atau kegiatan, dan profil usaha dan/atau kegiatan.
- b. Sekretariat KPA akan memberikan tanda bukti penerimaan permohonan yang dilengkapi dengan hari dan tanggal penerimaan permohonan.
- c. Sekretariat KPA akan melakukan uji administrasi permohonan izin lingkungan berupa verifikasi dokumen pendirian usaha dan/atau kegiatan, verifikasi profil usaha dan/atau kegiatan, dan uji administrasi ANDAL dan RKL-RPL.
- d. Hasil dari uji administrasi tersebut, Sekretariat KPA akan memberikan pernyataan tertulis mengenai lengkap atau tidaknya permohonan tersebut.
- e. Apabila permohonan tersebut dinyatakan tidak lengkap maka Sekretariat KPA akan mengembalikan permohonan tersebut kepada pemrakarsa untuk diperbaiki dan diberi batas maksimal 3 tahun. Namun apabila lengkap maka Sekretariat KPA akan memberikan pernyataan tertulis perihal kelengkapan persyaratan permohonan izin lingkungan, ANDAL, dan RKL-RPL kepada pemrakarsa.
- f. Apabila lama masa perbaikan oleh pemrakarsa kurang dari tiga tahun, setelah dilakukan perbaikan maka Sekretariat akan menyampaikan perbaikan dokumen kepada anggota tim teknis. Setelah tim teknis melakukan verifikasi kebenaran/kesesuaian atas

hasil perbaikan maka dokumen ANDAL dapat dinyatakan diterima atau tidak diterima. Apabila dinyatakan tidak dapat diterima maka dokumen akan diserahkan kepada pemrakarsa untuk diperbaiki kembali. Namun apabila diterima maka didalam rapat tim teknis wajib merumuskan hasil penelitian akhir aspek teknis dari dokumen.

g. Pernyataan tertulis tentang kelengkapan administrasi hanya dapat diberikan apabila uji administrasi menyimpulkan bahwa ANDAL dan RKL-RPL yang disampaikan lengkap secara administrasi dan ANDAL dan RKL-RPL yang sudah dinyatakan lengkap telah diserahkan kepada Sekretariat KPA untuk dirapatkan oleh tim teknis. Hasil dari rapat tim teknis berupa dokumen ANDAL dan RKL-RPL perlu diperbaiki atau tidak.

h. Apabila tidak ada yang harus diperbaiki maka dokumen tersebut dapat diterima dan untuk selanjutnya tim teknis sesuai kewajibannya akan merumuskan hasil penilaian aspek teknis dari dokumen tersebut, apabila telah selesai dinilai oleh tim teknis maka akan disampaikan kepada Sekretariat KPA sehingga sekretariat KPA akan melakukan rapat KPA. Setelah rapat KPA selesai Sekretariat KPA akan merumuskan rekomendasi hasil penilaian akhir yang mana rekomendasi hasil penelitian tersebut akan disampaikan oleh Ketua KPA kepada Walikota sesuai dengan kewenangannya.

i. Setelah rekomendasi hasil penelitian akhir diperiksa oleh Walikota maka Walikota akan menyatakan rekomendasi tersebut layak atau tidak. Apabila tidak layak maka walikota sesuai kewenangannya akan menerbitkan ketidaklayakan lingkungan hidup maka rencana usaha dan/atau kegiatan tidak dapat dilaksanakan. Namun apabila layak maka walikota sesuai dengan kewenangannya akan menerbitkan keputusan

kelayakan lingkungan hidup dan izin lingkungan. Izin lingkungan yang telah diterbitkan akan diumumkan oleh walikota sesuai dengan kewenangannya.

Seperti yang tertera pada Pasal 6 ayat (2) yang berbunyi penerbitan rekomendasi hasil penilaian analisis dampak lingkungan dan RKL-RPL paling lama 75 (tujuh puluh lima) hari kerja sejak draft analisis dampak lingkungan dan RKL-RPL diterima dan dinyatakan lengkap secara administrasi.

Apabila pemrakarsa membuat dokumen UKL-UPL maka tahapan yang harus ditempuh seperti yang tertera pada Pasal 9 Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 6 Tahun 2016 yang berbunyi

- a. Formulir UKL-UPL diperiksa oleh SKPD
- b. Tahapan pemeriksaan formulir UKL-UPL dilakukan dengan cara:
 - 1) Pemrakarsa mengajukan formulir UKL-UPL untuk diperiksa secara administratif.
 - 2) Apabila formulir UKL-UPL dinyatakan lengkap maka secara administratif, SKPD akan melakukan pemeriksaan substansi UKL-UPL.
 - 3) Dari hasil pemeriksaan substansi UKL-UPL, SKPD akan mengeluarkan rekomendasi persetujuan atau penolakan UKL-UPL.
- c. Formulir UKL-UPL harus dilampirkan dengan sebagai berikut:
 - 1) Bukti nyata bahwa rencana dari lokasi usaha dan/atau kegiatan telah sesuai dengan rencana tata ruang yang berlaku serta dilampirkan *overlay* lokasi dari rencana kegiatan dengan dilengkapi peta tata ruang.

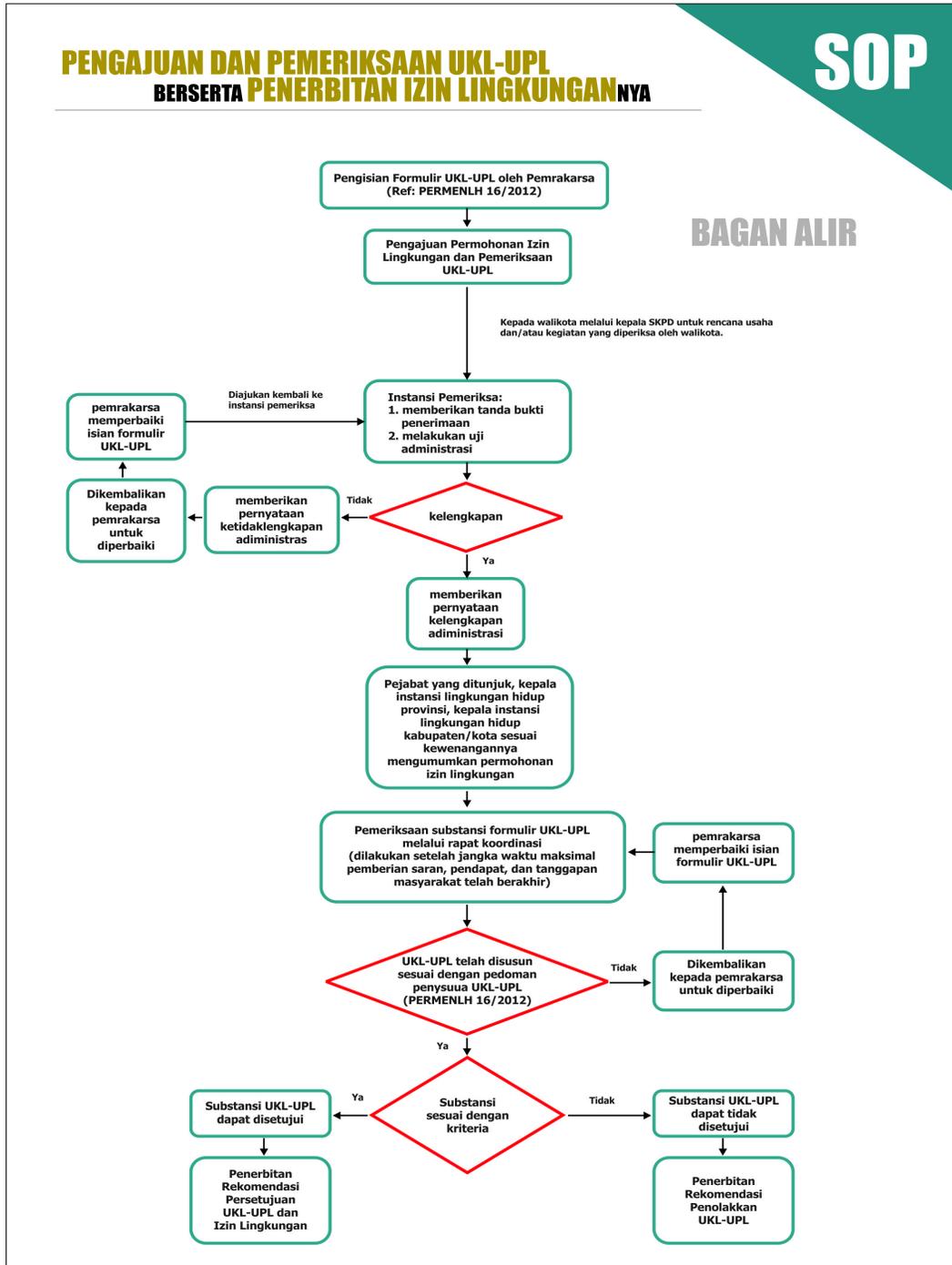
- 2) Bukti formal yang menyatakan bahwa jenis rencana usaha dan/atau kegiatan secara prinsip dapat dilakukan dari SKPD yang berwenang.
 - 3) Berita acara kesepakatan/ persetujuan warga sekitar yang terkena dampak dan notulensi serta daftar hadir peserta sosialisasi.
 - 4) Untuk kegiatan yang diperkirakan menimbulkan dampak terhadap kualitas air tanah dan/atau udara wajib melampirkan hasil uji laboratorium kualitas air tanah dan/atau kualitas udara di tapak kegiatan.
 - 5) Peta pengelolaan dan peta pemantauan lingkungan
 - 6) Peta instalansi air limbah dan air bersih.
 - 7) Spesifikasi teknis dari pengolahan air limbah dan pengolahan air bersih.
 - 8) Data dan informasi lain apabila dibutuhkan.
- d. Berdasarkan hasil pemeriksaan, SKPD menerbitkan
- 1) Merekomendasi persetujuan UKL-UPL bersamaan dengan izin lingkungan, apabila rencana usaha dan/atau kegiatan dinyatakan setuju.
 - 2) Merekomendasi penolakan UKL-UPL, apabila rencana usaha dan /atau kegiatan dinyatakan tidak disetujui.
- e. Penerbitan rekomendasi persetujuan atau penolakan UKL-UPL paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak formulir UKL-UPL dinyatakan lengkap secara administrasi.

f. Tatacara dan tahapan pemeriksaan formulir UKL-UPL sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam lampiran IV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan walikota ini.

Berikut merupakan alur pengajuan dan pemeriksaan UKL-UPL beserta penerbitan izin lingkungan

Gambar 5

Alur Pengajuan dan Pemeriksaan UKL-UPL Beserta Penerbitan Izin Lingkungan



Tahapan penerimaan dan pemeriksaan administrasi permohonan izin lingkungan dan UKL-UPL

- a. Permohonan izin lingkungan diajukan oleh pemrakarsa kepada walikota melalui SKPD secara tertulis dengan dilampirkan formulir UKL-UPL yang telah diisi. Yang mana formulir tersebut harus disampaikan dalam bentuk cetakan (*hardcopy*) dan file elektronik (*softcopy*).
- b. Pejabat yang ditunjuk, kepala SKPD akan memberikan bukti penerimaan permohonan yang akan dilengkapi dengan hari dan tanggal penerimaan permohonan.
- c. Pejabat yang ditunjuk, kepala SKPD akan melakukan uji administrasi, uji administrasi tersebut dilakukan berdasarkan panduan uji administrasi permohonan izin lingkungan dan UKL-UPL.
- d. Dari hasil uji administrasi tersebut pejabat yang ditunjuk. Kepala SKPD akan memberikan pernyataan tertulis mengenai kelengkapan atau tidaklengkap dokumen tersebut. Apabila tidak lengkap maka dokumen tersebut akan dikembalikan lagi kepada pemrakarsa untuk diperbaiki setelah diperbaiki maka dokumen tersebut diajukan kembali kepada instansi pemeriksa. Namun apabila dokumen tersebut dinyatakan lengkap maka pejabat yang ditunjuk, kepala SKPD Kota akan memberikan pernyataan tertulis mengenai kelengkapan persyaratan permohonan izin lingkungan dan UKL-UPL kepada pemrakarsa.
- e. Pejabat yang ditunjuk, kepala SKPD akan mencatat kronologis proses penerbitan izin lingkungan dan pemeriksaan substansi formulir UKL-UPL dan mulai menghitung jangka waktu proses penerbitan izin lingkungan dan proses pemeriksaan substansi

formulir UKL-UPL. Sesuai kewenangannya pejabat yang ditunjuk, kepala SKPD akan mengumumkan permohonan izin lingkungan. Tata cara pengumuman dan penyampaian saran, pendapat dan tanggapan diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

f. Dari hasil Pemeriksaan substansi formulir UKL-UPL apabila telah sesuai dengan pedoman penyusunan UKL-UPL dan sesuai dengan keriterianya maka substansi UKL-UPL dapat disetujui dengan itu terbitlah rekomendasi persetujuan UKL-UPL dan izin lingkungan. Namun apabila dari hasil pemeriksaan substansi formulir UKL-UPL tidak sesuai maka dokumen tersebut akan dikembalikan kepada pemrakarsa untuk diperbaiki. Beda halnya apabila dari hasil pemeriksaan formulir UKL-UPL sesuai namun substansinya tidak sesuai dengan kriteria yang ada maka substansi UKL-UPL tidak disetujui dan penerbitan rekomendasi UKL-UPL akan ditolak.

2. Faktor-faktor yang menjadi penghambat dalam pelaksanaan perizinan lingkungan untuk mendirikan supermarket yang berbasis syariah.

Secara umum izin lingkungan diatur didalam Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup. Lalu di perjelas kembali dengan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan. Dalam prakteknya izin lingkungan untuk supermarket yang berbasis syariah dengan yang berbasis konvensional itu sama saja atau tidak ada perbedaan, dalam hal pengurusan izin lingkungan usaha pendirian supermarket, baik halnya supermarket tersebut berlandaskan syariah atau konvensional maka pengurusan izin lingkungannya sama saja yang berbeda

hanya terletak pada besaran pengelompokan, izin lingkungan mana yang nantinya akan ditempuh, antara AMDAL atau UKL-UPL. Dalam pengurusan izin tidak akan terlepas dari masalah-masalah atau hambatan-hambatan yang dapat menghambat jalannya pemberian izin. Masalah utama yang menjadi problema pada masyarakat luas saat ini adalah

a. Faktor hukum

Dari segi hukum atau peraturan yang ada, sudah cukup mengatur tentang izin lingkungan yaitu Peraturan Pemerintah Nomor 27 tahun 2012 dan diperjelas atau diperkuat kembali dengan Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 6 tahun 2016, namun dari peraturan tersebut diatas tidak jelaskan secara detail mengenai tarif yang jelas dalam proses pembuatan dan penerbitan izin lingkungan¹¹. Didalam peraturan tersebut hanya menyatakan bahwa biaya dalam pengurusan izin lingkungan baik itu AMDAL maupun UKL-UPL biayanya ditanggung oleh pemrakarsa terkecuali dalam hal golongan ekonomi lemah maka usaha dan/atau kegiatannya akan dibantu oleh Pemerintah dan pemerintah daerah dalam hal penyusunan AMDAL atau UKL-UPL yang berdampak penting terhadap lingkungan hidup. Jadi dengan tidak adanya kepastian atau patokan biaya dalam peraturan tersebut membuat pemrakarsa yang mengurus izin lingkungan menjadi bingung dan merasa terbohongi.

Selain itu dalam hal penerapan sanksi terhadap pelaku usaha yang melanggar peraturan yang telah ditetapkan, tidak mengatur secara rinci mengenai sanksi apa yang akan dijatuhkan terhadap pelaku usaha yang melanggar peraturan tersebut. Seperti yang

11 Yovi Yoanda, "Pelaksanaan Pemberian Izin Lingkungan Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 Oleh Badan Lingkungan Hidup Di Kota Pekanbaru Tahun 2016", JOM FISIP Vol. 4 No. 2 Oktober 2017, hlm 14

tertera pada Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 bagian sanksi administratif, selain itu pada Pasal (2) yang mana berbunyi sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterapkan oleh Menteri, Gubernur, atau Bupati/ Walikota sesuai dengan kewenangannya, namun didalam Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 6 Tahun 2016 tidak ada satu pasal pun yang mengatur atau memuat tentang sanksi, sehingga didalam peraturan tersebut tidak ada sanksi yang jelas yang akan diberikan terhadap pelaku usaha yang melanggar peraturan.

b. Faktor kelembagaan

Faktor ini menyangkut betapa lemahnya pengawasan instansi terkait, berupa kurangnya koordinasi antara instansi perizinan, sehingga timbullah persangkaan atau masyarakat yang selalu menduga-duga tanpa ingin mengetahui hal yang sebenarnya. Dengan kurangnya pengawasan dari instansi Pemerintah membuat banyak tempat-tempat usaha dan atau kegiatan yang berdiri tanpa ada izin atau berdiri dengan izin yang tidak sesuai yang terikat antara yang mempunyai usaha dengan instansi terkait. Selain itu kurangnya koordinasi atau sosialisasi membuat masyarakat buta akan peraturan dan ketentuan yang ada, sehingga tidak sedikit dari masyarakat yang salah mengartikan dalam mengurus perizinan, terutama perizinan lingkungan karena mengingat dalam pengurusan izin lingkungan banyaknya dokumen-dokumen yang harus dipersiapkan yang mengakibatkan banyak pemrakarsa yang merasa terbebani dan tidak mengerti akan hal tersebut, sehingga banyak dari pemrakarsa yang mengambil jalan tengah dengan menyewa atau menggunakan jasa konsultan.

c. Faktor komunikasi

Komunikasi merupakan suatu aspek yang dapat mempengaruhi keberhasilan suatu pelaksanaan kebijakan, yang mana komunikasi dapat menentukan keberhasilan pencapaian dari sebuah tujuan pelaksanaan. Pelaksanaan yang sangat efektif akan terjadi apabila para pembuat keputusan sudah mengetahui apa yang seharusnya dikerjakan. Pengetahuan atas apa yang harus dikerjakan dapat terlaksana apabila komunikasi dapat berjalan dengan baik, sehingga setiap keputusan serta peraturan pelaksanaan harus dikomunikasikan kepada bagian personalia yang tepat. Dengan kata lain, tujuan, sasaran, dan berbagai informasi yang saling berkaitan dengan kebijakan harus didiskusikan dengan baik dan benar agar dapat menjamin keberhasilan suatu kebijakan.

Ada 3 hal yang dapat dilihat dari aspek komunikasi, yaitu sosialisasi, pemahaman terhadap kebijakan perizinan dan pembinaan. Maksud dari sosialisasi program agar pihak-pihak yang terkait dalam program dapat memahami serta mengetahui maksud dan tujuan dari program serta ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan sehingga program tersebut dapat terlaksana dengan sebaik-baiknya¹².

d. Faktor masyarakat

¹²Otniel Handityasa P, Hartuti Purnaweni “ Faktor Pendukung dan Penghambat Implementasi Peraturan Izin Usaha Toko Modern Minimarket Waralaba/Cabang Dikecamatan Depok Terkait Perda Kab.Sleman No. 18 Tahun 2012 Tentang Perizinan Pusat Perbelanjaan dan Toko Modern”, Hlm 3

Kurangnya kesadaran akan hukum atau peraturan membuat masyarakat berbuat seenak dan semaunya saja tanpa memikirkan masalah yang akan terjadi dikemudian hari, terutama masyarakat yang golongan ekonomi rendah, sehingga tidak sedikit dari mereka yang melanggar tata tertib atau peraturan yang ada yang sudah ditetapkan oleh Pemerintah, baik itu Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah. Tidak sedikit usaha dan/atau kegiatan yang harus diberhentikan secara paksa oleh instansi Pemerintah yang bertugas sehingga masyarakat atau pemilik dari usaha tersebut harus menutup tempat usaha dan/atau kegiatan yang telah dibangunnya itu.

e. Faktor biaya

Seperti yang diketahui masyarakat luas untuk membuat atau mengurus izin lingkungan itu membutuhkan biaya yang tidak sedikit dan waktu yang begitu lama, sehingga banyak dari masyarakat yang malas serta takut akan dikenakan biaya begitu besar, hal ini menyebabkan sebagian dari masyarakat lebih memilih tidak mengurus izin lingkungan dalam hal usaha dan/atau kegiatan sehingga usaha dan/atau kegiatan masyarakat yang berjalan tidak mempunyai izin lingkungannya. Selain itu ada juga masyarakat yang menggunakan jasa konsultan.

Dari hasil wawancara yang penulis lakukan terhadap kepala perizinan lingkungan hidup sebenarnya dalam hal pengurusan izin lingkungan, tidak dipungut biaya sepersen pun dari pihak lingkungan hidup (diluar biaya pengurusan dokumen seperti fotocopy dll). Namun akan berbeda apa bila pemrakarsa menyewa konsultan dalam hal pengurusan izin lingkungan.

Seperti yang terdapat dalam Pasal 68 Peraturan Pemerintah No 27 Tahun 2012 yang berbunyi dalam melakukan penyusunan dokumen AMDAL atau UKL-UPL akan didanai oleh pemrakarsa, terkecuali dalam hal golongan ekonomi lemah maka usaha dan/atau kegiatannya akan dibantu oleh Pemerintah dan pemerintah daerah dalam hal penyusunan AMDAL atau UKL-UPL yang berdampak penting terhadap lingkungan hidup. Pasal 69 ayat (1) tentang dana kegiatan berisikan tentang:

- 1) Dalam hal penilaian AMDAL yang dilakukan oleh tim teknis, sekretariat, dan Komisi Penilai AMDAL; atau
- 2) Pemeriksaan UKL-UPL yang dilakukan oleh instansi lingkungan hidup pusat, Provinsi, atau Kabupaten/Kota

biayanya yang digunakan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

Diperjelas lagi pada Pasal 70 yang berbunyi dana evaluasi kinerja dan pembinaan yang dilakukan oleh instansi lingkungan hidup Pusat, Provinsi, dan Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud pada Pasal 64 sampai dengan Pasal 66 dialokasikan dari anggaran instansi lingkungan hidup Pusat, Provinsi, dan Kabupaten/Kota.

Jadi dalam hal pengurusan izin lingkungan pemrakarsa tidak akan dikenai biaya atau dipungut biaya apabila pengurusannya di bantu oleh instansi lingkungan hidup pusat, Provinsi atau Kabupaten/Kota.

Menggunakan jasa konsultan dalam mengurus izin lingkungan tidak ada masalah sebenarnya sah-sah saja, semua itu tergantung dari pemrakarsanya

sendiri. Biasanya pemrakarsa yang menggunakan jasa konsultan adalah pemrakarsa yang terkena AMDAL namun tidak sedikit juga pemrakarsa yang terkena UKL-UPL juga menggunakan jasa konsultan. Konsultan bukanlah pihak dari instansi lingkungan hidup pusat melainkan individu yang bekerja apa bila ada masyarakat yang membutuhkan jasanya. Jadi kesepakatan antara pemrakarsa dengan konsultan merupakan kesepakatan kedua belah pihak serta perjanjian dan kontrak kerja yang kedua belah pihak jalani merupakan hasil dan kesepakatan antara pemrakarsa dengan konsultan jadi disini tidak ada campur tangan dari instansi lingkungan hidup.