SALINAN

BUPATI LAMPUNG BARAT
PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT

NOMOR 17 TAHUN 2014

TENTANG

TATA LAKSANA PENILAIAN DAN PEMERIKSAAN
DOKUMEN LINGKUNGAN HIDUP
SERTA PENERBITAN IZIN LINGKUNGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMPUNG BARAT,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan tugas penilaian dan pemeriksaan Dokumen Lingkungan Hidup serta Penerbitan Izin Lingkungan Hidup di Kabupaten Lampung Barat maka perlu diatur tata laksana sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

b. bahwa dengan diundangkanya Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 08 Tahun 2013 tentang Tata Laksana Penilaian dan Pemeriksaan Dokumen Lingkungan Hidup Serta Penerbitan Izin Lingkungan, maka Peraturan Bupati Lampung Barat Nomor 43 Tahun 2009 tentang Tata Kerja Komisi Penilai Amdal tidak dapat dijadikan dasar hukum pelaksanaan sehinga perlu direvisi;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Laksana Penilaian dan Pemeriksaan Dokumen Lingkungan Hidup Serta Penerbitan Izin Lingkungan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1990 tentang Konservasi Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistemnya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3419);

2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1991 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Lampung Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1991 Nomor 64, Tambahan

Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3452);

3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

4. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);

5. 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);

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 Nomor 07 Tahun 2010 tentang Sertifikasi Kompetensi Penyusun Dokumen AMDAL dan Persyaratan Lembaga Pelatihan Kompetensi Penyusun Dokumen AMDAL;

8. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 15 Tahun 2010 tentang Persyaratan dan Tata Cara Lisensi Komisi Penilai AMDAL;

9. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 05 Tahun 2012, tentang Jenis Rencana Usaha dan/atau Kegiatan yang Wajib Memiliki Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup;

10. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 16 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Lingkungan Hidup;

11. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 17 Tahun 2012 tentang Pedoman Keterlibatan Masyarakat Dalam Proses Analisis Dampak Lingkungan Hidup dan Izin Lingkungan;

12. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 08 Tahun 2013 tentang Tata Laksana Penilaian dan Pemeriksaan Dokumen Lingkungan Hidup Serta Penerbitan Izin Lingkungan;

13. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 14 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Lampung Barat, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 8 Tahun 2013;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : TATA LAKSANA PENILAIAN DAN PEMERIKSAAN DOKUMEN LINGKUNGAN HIDUP SERTA PENERBITAN IZIN LINGKUNGAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lampung Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lampung Barat.
3. Bupati adalah Bupati Lampung Barat.
4. Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup 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.
5. Kerangka Acuan yang selanjutnya disingkat KA adalah ruang lingkup kajian analisis dampak lingkungan hidup yang merupakan hasil pelingkupan.
6. Analisis Dampak Lingkungan Hidup yang selanjutnya disebut Andal adalah telaahan secara cermat dan mendalam tentang dampak penting suatu rencana usaha dan/atau kegiatan.
7. Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat RKL adalah upaya penanganan dampak terhadap lingkungan hidup yang ditimbulkan akibat dari rencana usaha dan/atau kegiatan.
8. Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat RPL adalah upaya pemantauan komponen lingkungan hidup yang terkena dampak akibat dari rencana usaha dan/atau kegiatan.

9. 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.
10. Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup, yang selanjutnya disingkat SPPL, adalah pernyataan kesanggupan dari penanggung jawab 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 yang wajib amdal atau UKL-UPL.
11. 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.
12. Komisi Penilai Amdal, yang selanjutnya disingkat KPA adalah komisi yang bertugas menilai dokumen Amdal di daerah.

BAB II
TUJUAN

Pasal 2

Peraturan Bupati ini bertujuan memberikan pedoman mengenai:
a. penyelenggaraan KPA;
b. penatalaksanaan penilaian Amdal dan penerbitan Izin Lingkungan;
c. penatalaksanaan pemeriksaan UKL-UPL dan penerbitan Izin Lingkungan;
d. penatalaksanaan SPPL;
e. pendanaan penilaian Amdal, pemeriksaan UKL-UPL, dan penerbitan Izin Lingkungan.

BAB III
KPA

Bagian Kesatu
Pembentukan Susunan Keanggotaan dan Tugas KPA, Sekretariat, dan Tim Teknis

Pasal 3

(1) Dokumen Amdal dinilai oleh KPA yang dibentuk oleh Bupati.
(2) KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memiliki lisensi dari Bupati.

(3) Lisensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan berdasarkan persyaratan dan tata cara sesuai dengan peraturan perundang undangan.

Pasal 4

(1) KPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 terdiri atas:
    a. ketua;
    b. sekretaris; dan
    c. anggota.
(2) Ketua dan sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b berasal dari Instansi Lingkungan Hidup.
(3) Ketua KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dijabat oleh pejabat setingkat eselon II di Instansi Lingkungan Hidup.
(4) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dijabat oleh pejabat setingkat eselon III yang membidangi Amdal di Instansi Lingkungan Hidup.
(5) Susunan anggota KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c mengacu pada ketentuan dalam peraturan perundang undangan mengenai Izin Lingkungan.
(6) Anggota KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (5) yang berasal dari instansi lainnya, wajib memiliki kewenangan untuk mengambil keputusan yang dibuktikan melalui penugasan resmi dari instansi yang diwakilinya dalam rapat KPA.

Pasal 5

KPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dibantu oleh :
a. tim teknis KPA yang selanjutnya disebut tim teknis;
b. sekretariat KPA.

Pasal 6

(1) Tim teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a dibentuk oleh Kepala Instansi Lingkungan Hidup Kabupaten.
(2) Tim teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
    a. ketua merangkap anggota yang secara *ex-officio* dijabat oleh sekretaris KPA; dan
    b. anggota, yang terdiri atas :
        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.
        4. unsur dari Instansi Lingkungan Hidup Pusat dan Provinsi.

(3) Dalam melakukan proses penilaian Amdal, ketua KPA menentukan dan menugaskan anggota tim teknis sesuai dengan rencana usaha dan/atau kegiatan yang diajukan untuk dilakukan penilaian dokumen Amdalnya.
(4) Anggota tim teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat menjadi anggota KPA.

Pasal 7

(1) Sekretariat KPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b berkedudukan di unit kerja eselon III yang membidangi Amdal di instansi Lingkungan Hidup;
(2) Sekretariat KPA terdiri atas :
    a. Kepala sekretariat KPA yang dijabat oleh pejabat setingkat eselon IV *ex-officio* pada Instansi Lingkungan Hidup; dan
    b. anggota sekretariat KPA yang terdiri atas staf pada instansi lingkungan hidup.
(3) Anggota sekretariat KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat melibatkan staf pada unit kerja yang membidangi pelayanan publik.
(4) Kepala sekretariat KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a bertanggung jawab kepada ketua KPA.

Pasal 8

Persyaratan dan kriteria keanggotan KPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 sampai dengan Pasal 7 berpedoman pada peraturan perundang undangan.

Bagian Kedua
Tugas KPA, Tim Teknis, dan Sekretariat

Pasal 9

(1) KPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) mempunyai tugas memberikan rekomendasi kelayakan atau ketidaklayakan lingkungan hidup kepada Bupati berdasarkan hasil penilaian terhadap kajian yang tercantum dalam Andal dan RKL-RPL.
(2) Tim teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a mempunyai tugas melakukan dan menyampaikan hasil penilaian aspek teknis dan kualitas KA, Andal, dan RKL-RPL kepada KPA.
(3) Sekretariat KPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b mempunyai tugas menyelenggarakan proses kesekretariatan serta melakukan penilaian administrasi atas dokumen Amdal dan permohonan Izin Lingkungan.
(4) Rincian tugas KPA, tim teknis, dan sekretariat KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Kewenangan Penilaian Amdal

Pasal 10

KPA berwenang menilai KA, Andal dan RKL-RPL bagi jenis rencana usaha dan/atau kegiatan yang :

a. bersifat strategis sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini;
b. berlokasi di wilayah kabupaten;
c. di wilayah laut paling jauh 1/3 (satu per tiga) dari wilayah laut kewenangan provinsi; dan/atau
d. tidak bersifat strategis sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini.
e. wajib memiliki Amdal yang karena lokasinya berada di dalam dan/atau berbatasan langsung dengan kawasan lindung; dan
f. di luar jenis rencana usaha dan/atau kegiatan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf d yang berlokasi di wilayah Kabupaten.

Pasal 11

(1) Dalam hal rencana usaha dan/atau kegiatan yang penyusunan Amdalnya menggunakan pendekatan terpadu atau kawasan serta kewenangan penilaiannya berada di :
    a. KPA pusat, KPA provinsi dan KPA kabupaten;
    b. KPA pusat dan KPA kabupaten;

    Penilaian Amdalnya dilakukan oleh KPA pusat.
(2) Dalam hal rencana usaha dan/atau kegiatan yang penyusunan Amdalnya :
    a. menggunakan pendekatan terpadu atau kawasan;
    b. kewenangan penilaiannya berada di KPA provinsi dan KPA kabupaten;

    penilaian Amdalnya dilakukan KPA Provinsi.

BAB IV
TATA LAKSANA PENILAIAN DOKUMEN AMDAL DAN PENERBITAN IZIN LINGKUNGAN

Pasal 12

(1) Dokumen Amdal dinilai oleh KPA yang memiliki Lisensi sesuai dengan kewenangannya.
(2) Penilaian dokumen Amdal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tahapan :
    a. penerimaan dan penilaian KA secara administratif;
    b. penilaian KA secara teknis;
    c. persetujuan KA;
    d. penerimaan dan penilaian permohonan Izin Lingkungan, Andal dan RKL-RPL secara administratif;
    e. penilaian Andal dan RKL-RPL secara teknis;

f. penilaian kelayakan atau ketidaklayakan lingkungan hidup berdasarkan Andal dan RKL-RPL;
g. penyampaian rekomendasi hasil penilaian kelayakan atau ketidaklayakan lingkungan hidup.

(3) Tahapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 13

(1) Jangka waktu penilaian KA sampai dengan diterbitkannya surat persetujuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf a sampai dengan huruf c, dilakukan paling lama 30 (tigapuluh) hari kerja terhitung sejak KA diterima dan dinyatakan lengkap secara administrasi.
(2) Jangka waktu penilaian Andal dan RKL-RPL sampai dengan disampaikannya hasil rekomendasi penilaian kelayakan atau ketidaklayakan lingkungan hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf d sampai dengan huruf g, dilakukan paling lama 75 (tujuhpuluh lima) hari kerja terhitung sejak Andal dan RKL-RPL diterima dan dinyatakan lengkap secara administrasi.

Pasal 14

(1) Berdasarkan hasil penilaian Andal dan RKL-RPL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf d sampai dengan huruf g, Bupati menerbitkan:
   a. keputusan kelayakan lingkungan hidup dan Izin Lingkungan, jika rencana usaha dan/atau kegiatan dinyatakan layak lingkungan hidup; atau
   b. keputusan ketidaklayakan lingkungan hidup, jika rencana usaha dan/atau kegiatan dinyatakan tidak layak lingkungan hidup.
(2) Penerbitan Izin Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan secara bersamaan dengan penerbitan keputusan kelayakan lingkungan hidup.

Pasal 15

Keputusan kelayakan lingkungan hidup atau keputusan ketidaklayakan lingkungan hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ditetapkan dengan kriteria, antara lain :
a. rencana tata ruang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
b. kebijakan di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup serta sumber daya alam yang diatur dalam peraturan perundang-undangan;
c. kepentingan pertahanan keamanan;
d. prakiraan secara cermat mengenai besaran dan sifat penting dampak dari aspek biogeofisik kimia, sosial, ekonomi, budaya, tata ruang, dan kesehatan masyarakat pada tahap prakonstruksi, konstruksi, operasi, dan pasca operasi usaha dan/atau kegiatan;

e. hasil evaluasi secara holistik terhadap seluruh dampak penting sebagai sebuah kesatuan yang saling terkait dan saling mempengaruhi sehingga diketahui perimbangan dampak penting yang bersifat positif dengan yang bersifat negatif;
f. kemampuan pemrakarsa dan/atau pihak terkait yang bertanggung jawab dalam menanggulanggi dampak penting negatif yang akan ditimbulkan dari usaha dan/atau kegiatan yang direncanakan dengan pendekatan teknologi, sosial, dan kelembagaan;
g. rencana usaha dan/atau kegiatan tidak menganggu nilai nilai sosial atau pandangan masyarakat (*emic view*);
h. rencana usaha dan/atau kegiatan tidak akan mempengaruhi dan/atau mengganggu entitas ekologis yang merupakan :
    1. entitas dan/atau spesies kunci (*key species*);
    2. memiliki nilai penting secara ekologis (*ecological importance*);
    3. memiliki nilai penting secara ekonomi (*economic importance*); dan/atau
    4. memiliki nilai penting secara ilmiah (*scientific importance*).
i. rencana usaha dan/atau kegiatan tidak menimbulkan gangguan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang telah berada di sekitar rencana lokasi usaha dan/atau kegiatan; dan
j. tidak dilampauinya daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup dari lokasi rencana usaha dan/atau kegiatan, dalam hal terdapat perhitungan daya dukung dan daya tampung lingkungan dimaksud.

Pasal 16

(1) Keputusan kelayakan lingkungan hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a, paling sedikit memuat:
    a. lingkup rencana usaha dan/atau kegiatan;
    b. ringkasan dampak yang diperkirakan timbul;
    c. rencana pengelolaan dan pemantauan dampak yang akan dilakukan oleh pemrakarsa dan pihak lain;
    d. pernyataan penetapan kelayakan lingkungan;
    e. dasar pertimbangan kelayakan lingkungan;
    f. jumlah dan jenis Izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup yang diperlukan;
    g. tanggal penetapan Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup.
(2) Keputusan ketidaklayakan lingkungan hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf b, paling sedikit memuat :
    a. lingkup rencana usaha dan/atau kegiatan;
    b. ringkasan dampak yang diperkirakan timbul;
    c. rencana pengelolaan dan pemantauan dampak yang akan dilakukan oleh pemrakarsa dan pihak lain;
    d. pernyataan penetapan ketidaklayakan lingkungan;
    e. dasar pertimbangan ketidaklayakan lingkungan;
    f. tanggal penetapan Surat Keputusan Ketidaklayakan Lingkungan Hidup.

Pasal 17

(1) Izin Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a paling sedikit memuat :
   a. dasar diterbitkannya Izin Lingkungan, berupa surat keputusan kelayakan lingkungan;
   b. identitas pemegang Izin Lingkungan sesuai dengan akta notaris, meliputi:
      1. nama usaha dan/atau kegiatan;
      2. jenis usaha dan/atau kegiatan;
      3. nama penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan dan jabatan;
      4. alamat kantor; dan
      5. lokasi kegiatan;
   c. deskripsi rencana usaha dan/atau kegiatan yang akan dilakukan;
   d. persyaratan pemegang Izin Lingkungan, antara lain:
      1. persyaratan sebagaimana tercantum dalam RKLRPL;
      2. memperoleh Izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup yang diperlukan; dan
      3. persyaratan lain yang ditetapkan oleh menteri, gubernur atau bupati berdasarkan kepentingan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
   e. kewajiban pemegang Izin Lingkungan, antara lain:
      1. memenuhi persyaratan, standar, dan baku mutu lingkungan dan/atau kriteria baku kerusakan lingkungan sesuai dengan RKL-RPL dan peraturan perundang-undangan;
      2. menyampaikan laporan pelaksanaan persyaratan dan kewajiban yang dimuat dalam Izin Lingkungan selama 6 (enam) bulan sekali;
      3. mengajukan permohonan perubahan Izin Lingkungan apabila direncanakan untuk melakukan perubahan terhadap deskripsi rencana usaha dan/atau kegiatannya; dan
      4. kewajiban lain yang ditetapkan oleh menteri, gubernur atau bupati berdasarkan kepentingan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
   f. hal-hal lain, antara lain:
      1. pernyataan yang menyatakan bahwa memegang Izin Lingkungan dapat dikenakan sanksi administratif apabila ditemukan pelanggaran sebagaimana tercantum dalam Pasal 71 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan;
      2. pernyataan yang menyatakan bahwa Izin Lingkungan ini dapat dibatalkan apabila di kemudian hari ditemukan pelanggaran sebagaimana tercantum dalam Pasal 37 ayat (2) Undang-Undang 32 tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;

3. pernyataan yang menyatakan bahwa pemegang izin lingkungan wajib memberikan akses kepada pejabat pengawas lingkungan hidup untuk melakukan pengawasan sesuai dengan kewenangan sebagaimana tercantum dalam Pasal 74 Undang-Undang 32 tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;

g. masa berlaku Izin Lingkungan, yang menjelaskan bahwa Izin Lingkungan ini berlaku selama usaha dan/atau kegiatan berlangsung sepanjang tidak ada perubahan atas usaha dan/atau kegiatan dimaksud; dan

h. penetapan mulai berlakunya Izin Lingkungan.

(2) Izin Lingkungan yang telah diterbitkan wajib diumumkan melalui media massa dan/atau multimedia paling lama 5 (lima) hari kerja sejak diterbitkannya Izin Lingkungan.

(3) Tata cara pengumuman Izin Lingkungan diatur dalam ketentuan peraturan perundangan.

BAB V
TATA LAKSANA PEMERIKSAAN UKL-UPL DAN PENERBITAN IZIN LINGKUNGAN

Pasal 18

Formulir UKL-UPL yang telah diisi oleh pemrakarsa diperiksa oleh Bupati.

Pasal 19

(1) Pemeriksaan UKL-UPL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 dilakukan dengan tahapan :

a. penerimaan dan pemeriksaan administrasi permohonan Izin Lingkungan dan UKL-UPL;

b. pemeriksaan substansi UKL-UPL.

(2) Tahapan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat dilakukan oleh unit kerja yang bertanggungjawab di bidang pelayanan publik.

(3) Tahapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) b tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 20

Jangka waktu pemeriksaan UKL-UPL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dilakukan paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak formulir UKL-UPL dinyatakan lengkap secara administrasi.

Pasal 21

(1) Berdasarkan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bupati menerbitkan :

a. rekomendasi persetujuan UKL-UPL dan Izin Lingkungan, jika rencana usaha dan/atau kegiatan dinyatakan disetujui; atau

b. rekomendasi penolakan UKL-UPL, jika rencana usaha dan/atau kegiatan dinyatakan tidak disetujui.

(2) Penerbitan Izin Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan secara bersamaan dengan penerbitan rekomendasi persetujuan UKL-UPL.

(3) Bupati dapat mendelegasikan kewenangan pemeriksaan, penerbitan rekomendasi UKL-UPL dan penerbitan Izin Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala Instansi Lingkungan Hidup.

Pasal 22

(1) Pemeriksaan formulir UKL-UPL untuk menentukan persetujuan atau penolakan UKL-UPL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) paling sedikit wajib mempertimbangkan:
   a. rencana tata ruang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
   b. kebijakan di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup serta sumber daya alam yang diatur dalam peraturan perundang-undangan;
   c. kepentingan pertahanan keamanan;
   d. kemampuan pemrakarsa yang bertanggung jawab dalam menanggulanggi dampak negatif yang akan ditimbulkan dari usaha dan/atau kegiatan yang direncanakan;
   e. rencana usaha dan/atau kegiatan tidak menganggu nilai-nilai sosial atau pandangan masyarakat (*emic view*);
   f. rencana usaha dan/atau kegiatan tidak akan mempengaruhi dan/atau mengganggu entitas ekologis yang merupakan :
      1. entitas dan/atau spesies kunci (*key species*);
      2. memiliki nilai penting secara ekologis (*ecological importance*);
      3. memiliki nilai penting secara ekonomi (*economic importance*); dan/atau
      4. memiliki *nilai* penting secara ilmiah (*scientific importance*);
   g. rencana usaha dan/atau kegiatan tidak menimbulkan gangguan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang telah berada di sekitar rencana lokasi usaha dan/atau kegiatan; dan
   h. tidak dilampauinya daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup dari lokasi rencana usaha dan/atau kegiatan, dalam hal terdapat perhitungan daya dukung dan daya tampung lingkungan dimaksud.

(2) Pemeriksaan formulir UKL-UPL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh instansi lingkungan hidup dengan melibatkan :

a. instansi yang membidangi rencana usaha dan/atau kegiatan yang bersangkutan;
b. instansi yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penataan ruang.

(3) Rekomendasi persetujuan UKL-UPL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf a paling sedikit memuat :
a. lingkup rencana usaha dan/atau kegiatan;
b. ringkasan dampak yang diperkirakan timbul;
c. upaya pengelolaan dan pemantauan dampak yang akan dilakukan oleh pemrakarsa dan pihak lain;
d. pernyataan persetujuan UKL-UPL;
e. dasar pertimbangan persetujuan persetujuan UKLUPL;
f. jumlah dan jenis izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup yang diperlukan;
g. tanggal penetapan rekomendasi UKL-UPL.

(4) Rekomendasi penolakan UKL-UPL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf b paling sedikit memuat :
a. lingkup rencana usaha dan/atau kegiatan;
b. ringkasan dampak yang diperkirakan timbul;
c. upaya pengelolaan dan pemantauan dampak yang akan dilakukan oleh pemrakarsa dan pihak lain;
d. pernyataan penolakan UKL-UPL;
e. dasar pertimbangan penolakan UKL-UPL;
f. tanggal penetapan rekomendasi penolakan UKL- UPL.

Pasal 23

(1) Izin Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf a paling sedikit memuat :
a. dasar diterbitkannya Izin Lingkungan berupa rekomendasi persetujuan UKL-UPL;
b. identitas pemegang Izin Lingkungan sesuai dengan akta notaris, meliputi :
1. nama usaha dan/atau kegiatan;
2. jenis usaha dan/atau kegiatan;
3. nama penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan dan jabatan;
4. alamat kantor; dan
5. lokasi kegiatan;
c. deskripsi rencana usaha dan/atau kegiatan yang akan dilakukan;
d. persyaratan pemegang Izin Lingkungan, antara lain:
1. persyaratan sebagaimana tercantum dalam UKLUPL;
2. memperoleh Izin Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup yang diperlukan; dan
3. persyaratan lain yang ditetapkan oleh Menteri, gubernur, atau bupati berdasarkan kepentingan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;

e. kewajiban pemegang Izin Lingkungan antara lain :
   1. memenuhi persyaratan, standar, dan baku mutu lingkungan dan/atau kriteria baku kerusakan lingkungan sesuai dengan peraturan perundangundangan;
   2. menyampaikan laporan pelaksanaan persyaratan dan kewajiban yang dimuat dalam Izin Lingkungan selama 6 (enam) bulan sekali;
   3. mengajukan permohonan perubahan Izin Lingkungan apabila direncanakan untuk melakukan perubahan terhadap lingkup deskripsi rencana usaha dan/atau kegiatannya; dan
   4. kewajiban lain yang ditetapkan oleh Menteri, gubernur, atau bupati berdasarkan kepentingan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;

f. hal-hal lain, antara lain :
   1. pernyataan yang menyatakan bahwa pemegang Izin Lingkungan dapat dikenakan sanksi administratif apabila ditemukan pelanggaran sebagaimana tercantum dalam Pasal 71 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan;
   2. pernyataan yang menyatakan bahwa Izin Lingkungan ini dapat dibatalkan apabila di kemudian hari ditemukan pelanggaran sebagaimana diatur dalam Pasal 37 ayat (2) Undang-Undang 32 tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
   3. pernyataan yang menyatakan bahwa pemegang izin lingkungan wajib memberikan akses kepada pejabat pengawas lingkungan hidup untuk melakukan pengawasan sesuai dengan kewenangan sebagaimana tercantum dalam Pasal 74 Undang-Undang 32 tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;

g. masa berlaku Izin Lingkungan, yang menjelaskan bahwa Izin Lingkungan ini berlaku selama usaha dan/atau kegiatan berlangsung sepanjang tidak ada perubahan atas usaha dan/atau kegiatan dimaksud; dan

h. penetapan mulai berlakunya Izin Lingkungan.

(2) Izin Lingkungan yang telah diterbitkan wajib diumumkan melalui media massa dan/atau multimedia paling lama 5 (lima) hari kerja sejak diterbitkannya Izin Lingkungan.

(3) Tata cara pengumuman Izin Lingkungan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang undangan.

BAB VI
TATA LAKSANA PEMERIKSAAN FORMULIR SPPL

Pasal 24

(1) SPPL disusun dan ditandatangani oleh pemrakarsa.
(2) SPPL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada instansi lingkungan hidup sesuai dengan kewenangannya untuk dilakukan verifikasi.
(3) berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), instansi lingkungan hidup:
    a. memberikan tanda bukti pendaftaran SPPL jika usaha dan/atau kegiatan merupakan usaha dan/atau kegiatan yang wajib membuat SPPL;
    b. menolak SPPL jika usaha dan/atau kegiatan merupakan usaha dan/atau kegiatan wajib memiliki Amdal atau UKL-UPL.
(4) Tanda bukti pendaftaran SPPL sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a mencantumkan nomor pendaftaran dan tanggal penerimaan SPPL.

BAB VII
PENDANAAN

Pasal 25

(1) Dana kegiatan :
    a. penilaian Amdal yang dilakukan oleh KPA, tim teknis, dan sekretariat KPA; atau
    b. pemeriksaan UKL-UPL yang dilakukan oleh Instansi Lingkungan Hidup, dialokasikan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Dana kegiatan untuk penilaian Amdal dan UKL-UPL yang dialokasikan dari APBD, antara lain mencakup :
    a. biaya administrasi persuratan antara lain:
        1. penggandaan surat undangan;
        2. pengiriman dokumen Amdal atau formulir UKL-UPL;
        3. pengiriman surat undangan; dan
        4. pengiriman surat keputusan;
    b. biaya pengecekan kebenaran atau kesesuaian atas hasil perbaikan dokumen Amdal oleh sekretariat dan tim teknis dan formulir UKL-UPL oleh instansi lingkungan hidup;
    c. biaya pengumuman permohonan Izin Lingkungan;
    d. biaya pengumuman penerbitan Izin Lingkungan;
    e. administrasi penerbitan keputusan kelayakan atau ketidaklayakan, dan penerbitan Izin Lingkungannya; dan
    f. administrasi penerbitan rekomendasi UKL-UPL, dan penerbitan Izin Lingkungannya.
(3) Dana kegiatan untuk penilaian Amdal dan UKL-UPL sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dibebankan kepada pemrakarsa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(4) Jasa penilaian dokumen Amdal dan pemeriksaan UKL-UPL yang dilakukan oleh KPA dan tim teknis dibebankan kepada pemrakarsa sesuai dengan standar biaya umum (SBU) nasional atau daerah yang diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 26

(1) Dana jasa penilaian untuk dokumen Amdal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (4), mencakup komponen biaya untuk penilaian Amdal dan penerbitan Izin Lingkungan yang meliputi:
   a. honorarium:
      1. KPA, yang meliputi ketua, sekretaris, dan anggota;
      2. tim teknis; dan
      3. anggota sekretariat;
   b. penggandaan dokumen Amdal dalam kegiatan persiapan rapat tim teknis dan rapat KPA;
   c. Pelaksanaan rapat tim teknis dan Rapat KPA, yang meliputi :
      1. biaya penyelenggaraan rapat;
      2. biaya transportasi lokal peserta rapat tim teknis dan rapat KPA serta anggota sekretariat;
      3. biaya transportasi peserta rapat tim teknis dan rapat KPA serta anggota sekretariat KPA dari luar kota ke lokasi dilaksanakannya rapat;
      4. biaya akomodasi peserta rapat tim teknis dan rapat KPA serta sekretariat KPA dari luar kota ke lokasi dilaksanakannya rapat; dan
      5. uang harian peserta rapat tim teknis dan rapat KPA;
   d. penggandaan dokumen Amdal final pada tahap pasca rapat tim teknis dan rapat KPA.

(2) Dana jasa pemeriksaan formulir UKL-UPL dan penerbitan Izin Lingkungan, mencakup komponen biaya untuk pemeriksaan formulir UKL-UPL dan penerbitan Izin Lingkungan yang meliputi:
   a. Honorarium pemeriksa UKL-UPL;
   b. penggandaan formulir UKL-UPL pada tahap persiapan rapat koordinasi pemeriksaan UKL-UPL;
   c. pelaksanaan rapat koordinasi pemeriksaan UKL-UPL, jika diperlukan koordinasi antara lain:
      1. biaya penyelenggaraan rapat;
      2. biaya transportasi lokal peserta rapat;
      3. biaya transportasi perserta rapat dari luar kota lokasi dilaksanakannya rapat;
      4. biaya akomodasi peserta rapat dari luar kota lokasi dilaksanakannya rapat; dan
      5. uang harian peserta rapat;
   d. penggandaan formulir UKL-UPL yang telah disetujui pada tahap pasca pemeriksaan formulir UKL-UPL.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 27

Proses penilaian dokumen Amdal dan pemeriksan UKL-UPL yang sedang berlangsung sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini tetap dilakukan sesuai dengan pedoman dan peraturan yang berlaku sebelumnya sampai diterbitkannya :

a. Keputusan Kelayakan Lingkungan dan Izin Lingkungannya; atau
b. Rekomendasi Persetujuan UKL-UPL dan Izin Lingkungannya.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Lampung Barat Nomor 43 Tahun 2009 tentang Tata Kerja Komisi Penilai Amdal Kabupaten Lampung Barat dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Liwa
pada tanggal 2014

BUPATI LAMPUNG BARAT,

dto

MUKHLIS BASRI

Diundangkan di Liwa
pada tanggal 2014

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LAMPUNG BARAT,

dto

NIRLAN

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT TAHUN 2014 NOMOR :

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR : 17 TAHUN 2014
TANGGAL : 2014

TUGAS KPA, TIM TEKNIS DAN SEKRETARIAT KPA

A. TUGAS KPA

KPA mempunyai tugas memberikan rekomendasi kelayakan atau ketidaklayakan lingkungan hidup kepada bupati sesuai kewenangannya berdasarkan hasil penilaian terhadap kajian yang tercantum dalam Andal dan RKL-RPL.

B. TUGAS KETUA KPA

Ketua KPA mempunyai tugas antara lain:

1. menugaskan tim teknis untuk melakukan penilaian KA, Andal dan RKL-RPL;
2. menerbitkan persetujuan KA;
3. memimpin sidang KPA untuk menentukan kelayakan atau ketidaklayakan lingkungan atas rencana usaha dan/atau kegiatan;
4. menandatangani dan menyampaikan hasil penilaian akhir berupa rekomendasi hasil penilaian akhir mengenai kelayakan atau ketidaklayakan lingkungan hidup berdasarkan penilaian terhadap hasil kajian yang tercantum dalam Andal dan RKL-RPL kepada bupati untuk KPA kabupaten.

C. TUGAS SEKRETARIS KPA

Sekretaris KPA bertugas:

1. sebagai ketua tim teknis;
2. membantu tugas ketua KPA dalam melakukan koordinasi proses penilaian KA, Andal dan RKL-RPL;
3. menyusun rumusan konsep persetujuan KA;
4. menyusun rumusan hasil penilaian secara teknis atas Andal dalam bentuk berita acara rapat tim teknis mengenai hasil penilaian Andal, dan RKL-RPL yang dilakukan oleh tim teknis;
5. mewakili ketua KPA untuk memimpin sidang KPA dalam hal ketua KPA berhalangan;
6. menyampaikan hasil penilaian teknis atas Andal, RKL-RPL kepada KPA, dalam hal ketua KPA tidak berhalangan untuk memimpin sidang KPA;
7. menyusun rumusan hasil penilaian Andal dalam bentuk berita acara rapat KPA mengenai hasil penilaian Andal dan RKL-RPL yang dilakukan KPA;
8. merumuskan konsep rekomendasi kelayakan atau keputusan ketidaklayakan lingkungan hidup;
9. merumuskan konsep surat keputusan kelayakan atau keputusan ketidaklayakan lingkungan hidup; dan
10. merumuskan konsep Izin Lingkungan yang diberikan atas keputusan kelayakan lingkungan hidup.

D. TUGAS ANGGOTA KPA

Anggota anggota KPA bertugas memberikan penilaian terhadap kelayakan atau ketidaklayakan lingkungan hidup atas rencana usaha dan/atau kegiatan, berdasarkan:

1. kebijakan instansi yang diwakilinya, bagi anggota yang berasal dari instansi Pemerintah;
2. kebijakan pembangunan daerah dan pengembangan wilayah, bagi anggota yang berasal dari pemerintah provinsi dan pemerintah kabupaten;
3. pertimbangan sesuai kaidah ilmu pengetahuan dan bidang keahliannya, bagi anggota yang bertindak sebagai ahli;
4. kepentingan lingkungan hidup, bagi anggota yang berasal dari organisasi lingkungan atau lembaga swadaya masyarakat; dan
5. aspirasi dan kepentingan masyarakat, bagi anggota yang berasal dari wakil masyarakat yang diduga terkena dampak dari rencana usaha dan/atau kegiatan yang bersangkutan.

E. TUGAS TIM TEKNIS

Tim teknis 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; dan
   c. telaahan terhadap kelayakan atau ketidaklayakan lingkungan atas rencana usaha dan/atau kegiatan berdasarkan hasil kajian yang tercantum dalam Andal dan RKL-RPL dan kriteria kelayakan lingkungan;
2. menyampaikan hasil penilaian KA, Andal dan RKL-RPL kepada ketua KPA; dan
3. menyampaikan hasil telaahan terhadap kelayakan atau ketidaklayakan lingkungan rencana usaha dan/atau kegiatan dan hal-hal teknis yang harus diperhatikan oleh anggota KPA dalam memberikan rekomendasi kelayakan atau ketidaklayakan.

F. TUGAS SEKRETARIAT KPA

Sekretariat KPA mempunyai tugas, antara lain:

1. menerima KA, Andal dan RKL-RPL yang diajukan untuk dilakukan penilaian dan menerima permohonan izin lingkungan serta memberikan tanda terima atas dokumen dimaksud;
2. melakukan kendali mutu atas KA, Andal dan RKL-RPL yang diajukan untuk dinilai melalui uji administrasi;
3. memberikan pernyataan tertulis tentang kelengkapan atau ketidaklengkapan administrasi atas KA, Andal dan RKL-RPL yang diajukan untuk dinilai untuk dapat diproses lebih lanjut;
4. menerima KA, Andal dan RKL-RPL hasil perbaikan untuk disampaikan kembali kepada tim teknis;
5. tugas di bidang kesekretariatan, perlengkapan, penyediaan informasi pendukung dalam penyelenggaran rapat tim teknis dan rapat KPA;

6. memberikan informasi status penilaian KA, Andal dan RKL-RPL; dan
7. tugas lain yang diberikan oleh KPA.

Dalam hal terdapat anggota sekretariat yang berasal dari unit kerja yang membidangi pelayanan publik, tugas penerimaan dokumen Amdal atau permohonan Izin Lingkungan dapat dilakukan oleh unit kerja yang membidangi pelayanan publik.

BUPATI LAMPUNG BARAT,

dto

MUKHLIS BASRI

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR : 17 TAHUN 2014
TANGGAL : 2014

JENIS RENCANA USAHA DAN/ATAU KEGIATAN YANG BERSIFAT STRATEGIS YANG MERUPAKAN KEWENANGAN BUPATI YANG PENILAIAN AMDALNYA DILAKUKAN OLEH KPA KABUPATEN

A. BIDANG MULTISEKTOR

Jenis Kegiatan
Reklamasi wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil.

B. BIDANG PERHUBUNGAN

Jenis Kegiatan
pembangunan pelabuhan: 1. pengumpan lokal; 2. terminal khusus; atau 3. terminal Untuk Kepentingan Sendiri (TUKS) yang berada dalam Daerah Lingkungan Kerja (DLKr) dan Daerah Lingkungan Kepentingan (DLKp) pelabuhan pengumpan lokal; dengan dilengkapi salah satu fasilitas berikut: 1. dermaga dengan bentuk konstruksi sheet pile atau open pile; 2. dermaga dengan konstruksi masif; 3. penahan gelombang (talud) dan/atau pemecah gelombang (break water); atau 4. fasilitas Terapung (Floating Facility).

C. BIDANG PERINDUSTRIAN

No.	Jenis Kegiatan
1.	Industri semen yaitu yang dibuat melalui produksi klinker.
2.	Kawasan Industri termasuk komplek industri yang terintegrasi.
3.	Industri galangan kapal dengan sistem graving dock.
4.	Industri peleburan timah hitam.

D. BIDANG PEKERJAAN UMUM

Jenis Kegiatan
Pembangunan dan/atau peningkatan jalan tol yang membutuhkan pengadaan lahan di luar rumija atau ruang milik jalan.

E. BIDANG SUMBER DAYA ENERGI DAN MINERAL

No.	Jenis Kegiatan
1.	Mineral dan batubara yaitu eksploitasi (Operasi Produksi) Mineral Logam dan Batubara yang berlokasi di luar kawasan hutan lindung
2.	ketenagalistrikan yaitu: a. pembangunan jaringan transmisi: 1) saluran udara tegangan tinggi; 2) saluran kabel tegangan tinggi; 3) kabel laut tegangan tinggi. b. pembangunan: 1) PLTD, PLTG, PLTU, atau PLTGU; 2) PLTP di luar kawasan hutan lindung; 3) PLT Sampah (PLTSa) dengan proses methane harvesting; 4) pembangkit listrik dari jenis lain antara lain PLT Surya, Angin, Biomassa atau gambut, atau PLT Bayu. c. Pembangunan PLTA dengan aliran langsung. 3. energi baru dan terbarukan yaitu: 1) Panas bumi tahap eksploitasi yang berlokasi di luar kawasan hutan lindung. 2) Pembangunan kilang biofuel.

Catatan:

1. Penyusunan daftar rencana usaha dan/atau kegiatan yang wajib dilengkapi Amdal tersebut di atas berdasarkan Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 05 Tahun 2012 tentang Jenis Rencana Usaha dan/atau Kegiatan Yang Wajib Memiliki Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup.
2. Daftar rencana usaha dan/atau kegiatan di atas akan berubah sesuai perubahan Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 05 Tahun 2012 tentang Jenis Rencana Usaha dan/atau Kegiatan Yang Wajib Memiliki Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup.

BUPATI LAMPUNG BARAT,

dto

MUKHLIS BASRI

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR : 201417 TAHUN 2014
TANGGAL : 2014

JENIS RENCANA USAHA DAN/ATAU KEGIATAN YANG MERUPAKAN KEWENANGAN BUPATI YANG PENILAIAN AMDALNYA DILAKUKAN OLEH KPA KABUPATEN

A. BIDANG MULTISEKTOR

No.	Jenis Kegiatan
1.	Pemotongan bukit dan pengurugan lahan.
2.	Pengambilan air bersih dari danau, sungai, mata air, atau sumber air permukaan lainnya.
3.	Pengambilan air bawah tanah yaitu sumur tanah dangkal dan sumur tanah dalam.
4.	Pembangunan bangunan gedung.

B. BIDANG PERTANIAN

No.	Jenis Kegiatan
1.	Budidaya tanaman pangan dengan atau tanpa unit pengolahannya.
2.	Budidaya tanaman hortikultura.
3.	Budidaya tanaman perkebunan: a. semusim dengan atau tanpa unit pengolahannya: 1) dalam kawasan budidaya non kehutanan; dan 2) dalam kawasan hutan produksi yang dapat dikonversi (HPK); b. tahunan dengan atau tanpa unit pengolahannya: 1) dalam kawasan budidaya non kehutanan; dan 2) dalam kawasan hutan produksi yang dapat dikonversi (HPK).

C. BIDANG PERIKANAN DAN KELAUTAN

Jenis Kegiatan
Usaha budidaya perikanan 1. Budidaya tambak udang atau ikan tingkat teknologi maju dan madya dengan atau tanpa unit pengolahannya. 2. Usaha budidaya perikanan terapung yaitu jaring apung dan *pen system* di air tawar atau danau dan di laut.

D. BIDANG PERHUBUNGAN

No.	Jenis Kegiatan
1.	Pembangunan jalur kereta api dengan atau tanpa stasiunnya: a. pada permukaan tanah (*at-grade*); b. di bawah permukaan tanah (*underground*); dan c. di atas permukaan tanah (*elevated*).
2.	Pembangunan terminal penumpang dan terminal barang transportasi jalan.

No.	Jenis Kegiatan
3.	Pengerukan perairan yaitu: a. pengerukan perairan dengan *capital dredging*; b. pengerukan perairan sungai dan/atau laut dengan *capital dredging* yang memotong batu, yang bukan termasuk material karang; dan c. penempatan hasil keruk di laut.

E. BIDANG PERINDUSTRIAN

Jenis Kegiatan
Kegiatan industri yang tercantum dalam huruf H, angka 8 pada Lampiran I Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 05 Tahun 2012 tentang Jenis Rencana Usaha dan/atau Kegiatan yang Wajib Memiliki Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup.

F. BIDANG PEKERJAAN UMUM

No.	Jenis Kegiatan
1.	Daerah Irigasi: a. pembangunan baru; b. peningkatan; dan c. pencetakan sawah.
2.	Pengembangan rawa yaitu reklamasi rawa untuk kepentingan irigasi.
3.	Pembangunan pengaman pantai dan perbaikan muara sungai.
4.	Normalisasi sungai yaitu termasuk sodetan dan pembuatan kanal banjir.
5.	Pembangunan dan/atau peningkatan jalan dengan pelebaran yang membutuhkan pengadaan lahan yaitu di luar rumija. a. pembangunan *subway* atau *underpass*, terowongan atau *tunnel*, dan jalan layang atau *flyover*; b. pembangunan jembatan.
6.	Persampahan yaitu: a. pembangunan Tempat Pembuangan Akhir (TPA) sampah domestik pembuangan dengan sistem *controlled landfill* atau *sanitary landfill* termasuk instalasi penunjangnya; b. TPA di daerah pasang surut; c. pembangunan transfer *station*; d. pembangunan instalasi pengolahan sampah terpadu; e. pengolahan menggunakan insinerator; dan f. *composting plant*.
7.	Air limbah domestik yaitu: a. pembangunan Instalasi Pengolahan Lumpur Tinja (IPLT), termasuk fasilitas penunjangnya; b. pembangunan Instalasi Pengolahan Air Limbah (IPAL) limbah domestik termasuk fasilitas penunjangnya; dan c. pembangunan sistem perpipaan air limbah.
8.	Pembangunan saluran drainase primer dan/atau sekunder di permukiman.
9.	Jaringan air bersih di kota besar atau metropolitan: a. pembangunan jaringan distribusi; dan b. pembangunan jaringan transmisi.

G. BIDANG PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

Jenis Kegiatan
Pembangunan perumahan dan kawasan permukiman dengan pengelola tertentu: 1. kota metropolitan; 2. kota besar; 3. kota sedang dan kecil; dan/atau 4. untuk keperluan *settlement* transmigrasi.

H. BIDANG SUMBER DAYA ENERGI DAN MINERAL

Jenis Kegiatan
Mineral dan batubara yaitu eksploitasi atau operasi produksi mineral bukan logam atau mineral batuan.

I. BIDANG PARIWISATA

No.	Jenis Kegiatan
1.	Kawasan pariwisata.
2.	Taman rekreasi.
3.	Lapangan golf yaitu tidak termasuk *driving range*.

Catatan:
1. Penyusunan daftar rencana usaha dan/atau kegiatan yang wajib dilengkapi Amdal tersebut di atas berdasarkan Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 05 Tahun 2012 tentang Jenis Rencana Usaha dan/atau Kegiatan yang Wajib Memiliki Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup.
2. Daftar rencana usaha dan/atau kegiatan di atas akan berubah sesuai perubahan Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 05 Tahun 2012 tentang Jenis Rencana Usaha dan/atau Kegiatan Yang Wajib Memiliki Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup.

BUPATI LAMPUNG BARAT,

dto

MUKHLIS BASRI

LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR : 17 TAHUN 2014
TANGGAL : 2014

TAHAPAN PENILAIAN AMDAL

A. UMUM

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan, proses Izin Lingkungan diintegrasikan dalam proses penilaian Amdal. Penilaian Amdal dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

1. penerimaan dan Penilaian KA secara administratif;
2. penilaian KA secara teknis;
3. persetujuan KA;
4. penerimaan dan penilaian permohonan Izin Lingkungan dan dokumen Andal dan RKL-RPL secara administratif;
5. penilaian Andal dan RKL-RPL secara teknis;
6. penilaian kelayakan atau ketidaklayakan lingkungan hidup berdasarkan Andal dan RKL-RPL; dan
7. penyampaian rekomendasi hasil penilaian kelayakan atau ketidaklayakan lingkungan hidup.

B. PENERIMAAN DAN PENILAIAN KA SECARA ADMINISTRATIF

1. Penerimaan KA
   a. KA yang dinilai oleh KPA kabupaten, diajukan oleh pemrakarsa kepada bupati melalui sekretariat KPA kabupaten.
   b. KA yang diajukan disampaikan dalam bentuk cetak (*hardcopy*) dan file elektronik (*softcopy*).
   c. Sekretariat KPA memberikan tanda bukti penerimaan KA kepada pemrakarsa, dilengkapi dengan hari dan tanggal penerimaan KA.
   d. Sekretariat KPA melakukan uji administrasi KA berdasarkan panduan uji administrasi KA (panduan 01).
   e. Berdasarkan hasil uji administrasi, sekretariat KPA memberikan pernyataan tertulis mengenai kelengkapan atau ketidaklengkapan administrasi KA.
   f. Pernyataan tertulis mengenai kelengkapan administrasi hanya dapat diberikan apabila:
      1) uji administrasi menyimpulkan bahwa KA yang disampaikan lengkap secara administrasi; dan
      2) KA yang sudah dinyatakan lengkap telah diserahkan kepada sekretariat KPA sesuai jumlah kebutuhan untuk rapat tim teknis.
   g. Sekretariat KPA menyampaikan informasi KA yang telah dinyatakan lengkap sesuai dengan persyaratan administrasi kepada ketua KPA dan menyiapkan surat penugasan penilaian secara teknis KA dari ketua KPA kepada tim teknis;
   h. Sekretariat KPA mulai mencatat kronologis proses penilaian KA dan memulai perhitungan jangka waktu penilaian KA sejak pernyataan tertulis mengenai kelengkapan administrasi telah diberikan kepada pemrakarsa.
2. Penyiapan Rapat Tim Teknis
   a. Sekretariat menyiapkan rapat tim teknis guna menilai KA, melalui antara lain:

1) membuat daftar undangan tim teknis yang akan dilibatkan dalam penilaian;
2) mengirimkan KA kepada seluruh anggota tim teknis dan memberikan tanda bukti penerimaan KA oleh anggota tim teknis;
3) meminta masukan tertulis dari anggota tim teknis yang berhalangan hadir dalam rapat tim teknis.

b. KA yang telah diberikan pernyataan tertulis mengenai kelengkapan administrasi wajib diterima oleh seluruh anggota tim teknis paling sedikit 10 (sepuluh) hari kerja dari tanggal yang tercantum dalam surat pengantar pengiriman dokumen sebelum rapat tim teknis dilakukan.

C. PENILAIAN KA SECARA TEKNIS

1. Penilaian Mandiri oleh Tim Teknis
   a. Ketua KPA menugaskan tim teknis untuk menilai KA.
   b. Anggota tim teknis melakukan penilaian KA secara mandiri terhitung sejak diterimanya KA oleh anggota tim teknis sebelum dilaksanakannya rapat tim teknis.
   c. Penilaian KA, dilakukan melalui:
      1. uji tahap proyek; dan
      2. uji kualitas dokumen.
   d. Uji tahap proyek meliputi penilaian terhadap:
      1) kesesuaian lokasi rencana usaha dan/atau kegiatan dengan rencana tata ruang yang berlaku;
      2) kesesuaian rencana usaha dan/atau kegiatan dengan persyaratan lain sesuai ketentuan peraturan perundangan; dan
      3) tahapan rencana usaha dan/atau kegiatan pada saat studi Amdal disusun.
   e. Uji tahap proyek dilakukan berdasarkan panduan uji tahap proyek (panduan 03).
   f. Uji kualitas KA, dilakukan melalui:
      1) uji konsistensi;
      2) uji keharusan; dan
      3) uji kedalaman.
   g. Uji kualitas KA dilakukan berdasarkan panduan uji kualitas dokumen Amdal bagian KA (panduan 04-bagian KA).
   h. Hasil penilaian dituangkan dalam bentuk tertulis dan disampaikan kepada sekretariat KPA dalam bentuk cetakan (*hardcopy*) dan file elektronik (*softcopy*) paling lambat 2 (dua) hari sebelum rapat tim teknis.
   i. Sekretariat mendokumentasikan dan menyiapkan hasil penilaian sebagai bahan rapat tim teknis.

2. Penyelenggaraan Rapat Tim Teknis
   a. Rapat tim teknis dipimpin oleh ketua tim teknis, dan dihadiri oleh:
      1) anggota tim teknis;
      2) pemrakarsa atau wakil yang ditunjuk oleh pemrakarsa yang memiliki kapasitas untuk pengambilan keputusan, yang dibuktikan dengan surat penunjukkan;
      3) ketua tim dan anggota tim penyusun dokumen Amdal, jika pemrakarsa tidak menyusun sendiri dokumen amdalnya;
      4) tenaga ahli yang terkait dengan usaha dan/atau kegiatan yang membantu tim penyusun Amdal.
   b. Rapat tim teknis, dapat melibatkan wakil instansi Pusat, instansi provinsi dan/atau kabupaten yang urusan pemerintahannya terkait dengan dampak Usaha dan/atau Kegiatan.

c. Rapat tim teknis dapat dibatalkan oleh pimpinan rapat apabila pemrakarsa dan/atau tim penyusun tidak hadir.
d. Dalam hal salah satu anggota tim penyusun berhalangan hadir, wajib dibuktikan dengan surat pernyataan disertai alasan ketidakhadirannya.
e. Dalam hal ketua tim teknis berhalangan hadir, maka rapat tim teknis dapat dipimpin oleh anggota tim teknis yang ditunjuk oleh ketua tim teknis melalui surat penunjukkan.
f. Dalam rapat tim teknis, pemrakarsa menyampaikan paparan atas KA yang diajukan untuk dilakukan penilaian.
g. Rapat tim teknis:
   1) membahas hasil penilaian mandiri yang telah dilakukan oleh anggota tim teknis dan memberikan saran, pendapat dan masukan guna penyempurnaan KA yang diajukan untuk dilakukan penilaian; dan
   2) menyepakati lingkup kajian dalam Andal.
h. Semua saran, pendapat, dan masukan dari seluruh anggota tim teknis wajib dicatat oleh anggota sekretariat dan dituangkan dalam berita acara rapat penilaian.
i. Tim teknis menyampaikan hasil penilaian KA kepada ketua KPA.
j. Dalam hal hasil penilaian tim teknis menunjukkan bahwa KA perlu diperbaiki, tim teknis menyampaikan KA tersebut kepada ketua KPA melalui sekretariat KPA untuk dikembalikan kepada pemrakarsa.

3. Perbaikan KA
   a. Pemrakarsa menyampaikan kembali perbaikan KA kepada bupati melalui sekretariat KPA kabupaten.
   b. Sekretariat KPA menyampaikan perbaikan KA kepada setiap anggota tim teknis.
   c. Setiap anggota tim teknis melakukan verifikasi kebenaran atau kesesuaian atas hasil perbaikan yang telah dicantumkan dalam KA.
   d. Hasil verifikasi dibahas dalam rapat tim teknis.
   e. Rapat tim teknis dilakukan untuk melakukan verifikasi kebenaran atau kesesuaian kembali untuk memastikan bahwa seluruh perbaikan yang dicantumkan dalam dokumen telah lengkap, benar, dan sesuai.
4. Jangka Waktu Penilaian KA
   Jangka waktu penilaian KA sampai dengan diterbitkannya surat persetujuan dilakukan paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak KA diterima dan dinyatakan lengkap secara administrasi.

D. PERSETUJUAN KA

1. Dalam hal hasil penilaian tim teknis menyatakan KA dapat disepakati, ketua KPA menerbitkan persetujuan KA.
2. Surat persetujuan KA beserta KA disampaikan oleh ketua KPA kepada pemrakarsa ditembuskan kepada anggota KPA.
3. Masyarakat dapat memiliki akses terhadap surat persetujuan KA beserta KA.

E. TIDAK BERLAKUNYA KA

1. KA yang telah diberikan persetujuan dinyatakan tidak berlaku apabila pemrakarsa tidak menyusun Andal dan RKL-RPL dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak diterbitkannya persetujuan KA.
2. Dalam hal KA dinyatakan tidak berlaku, pemrakarsa wajib mengajukan kembali KA untuk dinilai oleh Tim Teknis.

3. Proses penilaian yang dilakukan oleh tim teknis diawali dengan pembahasan kondisi rona lingkungan hidup awal dan deskripsi rencana kegiatan setelah 3 (tiga) tahun.
4. Dalam hal hasil pembahasan yang dilakukan oleh tim teknis menyatakan bahwa kondisi rona lingkungan hidup awal dan deskripsi rencana kegiatan telah berubah, pemrakarsa wajib menyusun KA baru.
5. Dalam hal kondisi rona lingkungan hidup awal dan deskripsi rencana kegiatan dinyatakan tidak berubah, Ketua KPA menerbitkan persetujuan KA kembali.

F. PENERIMAAN DAN PENILAIAN PERMOHONAN IZIN LINGKUNGAN, ANDAL, DAN RKL-RPL SECARA ADMINISTRATIF

1. Pemrakarsa menyusun Andal dan RKL-RPL berdasarkan:
   a. KA yang telah diterbitkan persetujuannya; atau
   b. konsep KA, dalam hal jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 Tentang Izin Lingkungan telah terlampaui dan ketua KPA belum menerbitkan persetujuan KA.
2. Permohonan Izin Lingkungan, penilaian Andal, dan RKL-RPL diajukan oleh pemrakarsa (penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan) secara tertulis dalam satu surat permohonan kepada bupati melalui sekretariat KPA kabupaten untuk KA yang telah disetujui oleh KPA kabupaten.
3. Dalam surat permohonan Izin Lingkungan, penilaian Andal, dan RKL-RPL, dilengkapi dengan:
   a. KA yang telah disetujui dan Andal dan RKL-RPL yang telah disusun
   b. dokumen pendirian usaha dan/atau kegiatan; dan
   c. profil usaha dan/atau kegiatan.
4. Sekretariat KPA memberikan tanda bukti penerimaan permohonan Izin Lingkungan dan Andal dan RKL-RPL yang akan dinilai kepada pemrakarsa, dilengkapi dengan hari dan tanggal penerimaan permohonan Izin Lingkungan, Andal, dan RKL-RPL.
5. Sekretariat KPA melakukan uji administrasi permohonan Izin Lingkungan yang meliputi:
   a. verifikasi dokumen pendirian usaha dan/atau kegiatan;
   b. verifikasi profil usaha dan/atau kegiatan; dan
   c. uji administrasi Andal dan RKL-RPL berdasarkan panduan uji administrasi permohonan Izin Lingkungan, Andal, dan RKL-RPL (panduan 02).
6. Berdasarkan hasil uji administrasi tersebut, sekretariat KPA memberikan pernyataan tertulis mengenai kelengkapan atau ketidaklengkapan uji administrasi permohonan Izin Lingkungan, Andal, dan RKL-RPL.
7. Dalam hal permohonan Izin Lingkungan, Andal, dan RKL-RPL dinyatakan tidak lengkap, maka Sekretariat KPA mengembalikan permohonan Izin Lingkungan dan KA yang telah disetujui, Andal, dan RKL-RPL kepada pemrakarsa.
8. Dalam hal permohonan Izin Lingkungan, Andal, dan RKL-RPL dinyatakan lengkap, maka sekretariat KPA memberikan pernyatan tertulis perihal kelengkapan persyaratan permohonan Izin Lingkungan, Andal, dan RKL-RPL kepada pemrakarsa.
9. Pernyataan tertulis mengenai kelengkapan administrasi hanya dapat diberikan apabila:

a. uji administrasi menyimpulkan bahwa Andal dan RKL-RPL yang disampaikan lengkap secara administrasi; dan
b. Andal dan RKL-RPL yang sudah dinyatakan lengkap telah diserahkan kepada sekretariat KPA sesuai jumlah kebutuhan untuk rapat tim teknis.

10. Sekretariat KPA menyampaikan informasi perihal kelengkapan persyaratan permohonan Izin Lingkungan kepada ketua KPA.
11. Sekretariat KPA mulai mencatat kronologis proses penerbitan Izin Lingkungan dan proses penilaian Andal dan RKL-RPL dan memulai perhitungan jangka waktu proses penerbitan Izin Lingkungan dan proses penilaian Andal dan RKL-RPL sejak diterbitkannya pernyataan tertulis mengenai kelengkapan administrasi permohonan Izin Lingkungan, Andal, dan RKL-RPL.

G. PENILAIAN ANDAL DAN RKL-RPL SECARA TEKNIS

1. Persiapan Rapat Tim Teknis
   a. Sekretariat KPA menyiapkan rapat tim teknis guna menilai Andal dan RKL-RPL, melalui antara lain:
      1) membuat daftar undangan tim teknis yang akan dilibatkan dalam penilaian Andal dan RKL-RPL;
      2) meminta Andal dan RKL-RPL yang diajukan untuk dilakukan penilaian kepada pemrakarsa;
      3) mengirimkan Andal dan RKL-RPL kepada seluruh anggota tim teknis dan memberikan tanda bukti penerimaan Andal dan RKL-RPL oleh anggota teknis; dan
      4) meminta masukan tertulis dari anggota tim teknis yang berhalangan hadir dalam rapat tim teknis penilaian Andal dan RKL-RPL.
   b. Andal dan RKL-RPL wajib diterima oleh seluruh anggota tim teknis paling sedikit 10 (sepuluh) hari kerja dari tanggal yang tercantum dalam surat pengantar pengiriman Andal dan RKL-RPL sebelum rapat tim teknis dilakukan.
2. Pengumuman Permohonan Izin Lingkungan
   a. Bupati sesuai kewenangannya mengumumkan permohonan Izin Lingkungan yang telah dinyatakan lengkap.
   b. Tata cara pengumuman permohonan Izin Lingkungan dan penyampaian saran, pendapat, dan tanggapan atas pengumuman permohonan dimaksud diatur dalam ketentuan peraturan perundangan.
3. Penilaian Mandiri Andal, RKL-RPL oleh Tim Teknis
   a. Berdasarkan informasi perihal kelengkapan persyaratan permohonan Izin Lingkungan, Ketua KPA menugaskan tim teknis untuk menilai Andal dan RKL-RPL.
   b. Anggota tim teknis melakukan penilaian Andal dan RKL-RPL secara mandiri sebelum dilaksanakannya rapat tim teknis.
   c. Penilaian Andal dan RKL-RPL, dilakukan melalui:
      1) uji tahap proyek;
      2) uji kualitas dokumen; dan
      3) telahaan atas kelayakan atau ketidaklayakan lingkungan hidup dari rencana usaha dan/atau kegiatan.
   d. Uji tahap proyek untuk memastikan rencana kegiatan pada tahap studi kelayakan atau rencana detail rinci (*Detailed Engineering Design*/DED).
   e. Uji tahap proyek dilakukan berdasarkan Panduan Uji Tahap Proyek Andal dan RKL-RPL (panduan 03).

f. Uji kualitas Andal dan RKL-RPL, terdiri atas uji:
   1) konsistensi;
   2) keharusan;
   3) relevansi; dan
   4) kedalaman.
g. Uji kualitas Andal dan RKL-RPL dilakukan berdasarkan panduan uji kualitas dokumen Amdal bagian Andal, RKL-RPL (panduan 04 bagian Andal dan RKL-RPL).
h. Telahaan atas kelayakan atau ketidaklayakan lingkungan hidup dilakukan dengan mempertimbangkan kriteria kelayakan.
i. Hasil penilaian dituangkan dalam bentuk tertulis dan disampaikan kepada sekretariat KPA dalam bentuk cetakan (*hardcopy*) dan file elektronik (*softcopy*) paling lambat 2 (dua) hari sebelum rapat tim teknis.

4. Penyelenggaraan rapat tim teknis Penilaian Andal dan RKL-RPL
   a. Setelah melakukan penilaian mandiri, tim teknis melakukan rapat tim teknis.
   b. Rapat tim teknis wajib dilakukan setelah berakhirnya jangka waktu penerimaan saran, pendapat dan tanggapan masyarakat (SPT) atas permohonan Izin Lingkungan.
   c. Rapat tim teknis dipimpin oleh ketua tim teknis, dan wajib dihadiri oleh:
      1) anggota tim teknis;
      2) pemrakarsa atau wakil yang ditunjuk oleh pemrakarsa yang memiliki kapasitas untuk pengambilan keputusan, yang dibuktikan dengan surat penunjukkan;
      3) ketua tim dan anggota tim penyusun dokumen amdal, jika pemrakarsa tidak menyusun sendiri dokumen amdalnya; dan
      4) tenaga ahli yang terkait dengan usaha dan/atau kegiatan yang membantu tim penyusun Amdal.
   d. Rapat tim teknis dapat dibatalkan oleh pimpinan rapat apabila pemrakarsa dan/atau tim penyusun dokumen Amdal tidak hadir.
   e. Dalam hal salah satu anggota tim penyusun berhalangan hadir, wajib dibuktikan dengan surat pernyataan disertai alasan ketidakhadirannya.
   f. Dalam hal tenaga ahli yang membantu tim penyusun Amdal berhalangan hadir dalam rapat tim teknis penilaian Andal dan RKL-RPL, ketua tim penyusun Amdal wajib bertanggung jawab atas segala pertanyaan dari tim teknis yang terkait dengan bidang yang menjadi tanggung jawab tenaga ahli.
   g. Dalam hal ketua tim teknis berhalangan hadir, maka rapat tim teknis dapat dipimpin oleh anggota tim teknis yang ditunjuk oleh ketua tim teknis melalui surat penunjukan.
   h. Dalam rapat tim teknis, pemrakarsa menyampaikan paparan atas Andal dan RKL-RPL yang diajukan untuk dilakukan penilaian.
   i. Terhadap paparan dari pemrakarsa, tim teknis melakukan pembahasan atas dua pokok bahasan yaitu pembahasan penilaian Andal dan pembahasan penilaian RKL-RPL.
   j. Semua saran, pendapat, dan masukan dari seluruh anggota tim teknis wajib dalam rapat tim teknis, dicatat oleh sekretariat KPA dan dituangkan dalam berita acara penilaian Andal dan berita acara penilaian RKL-RPL dalam bentuk cetakan (*hardcopy*) dan file elektronik (*softcopy*).

5. Tindak Lanjut Rapat Tim Teknis Penilaian Andal dan RKL-RPL
   a. Tim teknis menyampaikan hasil penilaian Andal dan RKL-RPL dalam bentuk berita acara penilaian Andal dan RKL-RPL kepada ketua KPA.

b. Dalam hal hasil penilaian tim teknis menunjukkan bahwa Andal dan RKL-RPL perlu diperbaiki, tim teknis menyampaikan Andal dan RKL-RPL tersebut kepada ketua KPA melalui sekretariat KPA untuk dikembalikan kepada pemrakarsa.
c. Pemrakarsa menyampaikan kembali perbaikan Andal dan RKL-RPL kepada bupati melalui sekretariat KPA kabupaten.
d. Sekretariat KPA menyampaikan perbaikan Andal dan RKL-RPL kepada setiap anggota tim teknis.
e. Setiap anggota tim teknis melakukan pengecekan kebenaran atau kesesuaian atas hasil perbaikan yang telah dicantumkan dalam Andal dan RKL-RPL.
f. Hasil pengecekan dibahas dalam rapat tim teknis.
g. Rapat tim teknis dilakukan untuk melakukan pengecekan kebenaran/kesesuaian kembali untuk memastikan bahwa seluruh perbaikan yang dicantumkan dalam dokumen telah lengkap, benar, dan sesuai.

6. Hasil Penilaian Akhir Aspek Teknis dari Andal-RKL-RPL
   a. Rapat tim teknis wajib merumuskan hasil penilaian akhir aspek teknis dari Andal dan RKL-RPL, antara lain:
      1) kualitas Andal dan RKL-RPL telah memenuhi persyaratan yang ditentukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
      2) telahaan kelayakan atau ketidaklayakan lingkungan hidup atas rencana usaha dan/atau kegiatan yang diajukan Amdalnya untuk dinilai; dan
      3) hal-hal lain yang perlu diperhatikan terkait dengan proses pengambilan keputusan atas kelayakan atau ketidaklayakan lingkungan hidup.
   b. Tim teknis menuangkan hasil penilaian akhir aspek teknis dalam bentuk berita acara hasil penilaian akhir aspek teknis Andal dan RKL-RPL.
   c. Tim teknis menyampaikan berita acara hasil penilaian akhir aspek teknis Andal dan RKL-RPL kepada ketua KPA.

H. PENILAIAN KELAYAKAN ATAU KETIDAKLAYAKAN LINGKUNGAN HIDUP BERDASARKAN ANDAL DAN RKL-RPL

1. Persiapan Rapat KPA
   a. Andal dan RKL-RPL yang telah selesai dinilai oleh tim teknis disampaikan kepada sekretariat KPA.
   b. Sekretariat KPA menyampaikan Andal dan RKL-RPL kepada Ketua KPA.
   c. Berdasarkan Andal dan RKL-RPL yang disampaikan, Ketua KPA menyelenggarakan rapat KPA.
   d. Andal dan RKL-RPL wajib diterima oleh seluruh anggota KPA paling sedikit 10 (sepuluh) hari kerja sebelum rapat KPA dilakukan.
2. Penyelenggaraan Rapat KPA
   a. Rapat KPA dipimpin oleh ketua KPA, dan wajib dihadiri oleh:
      1) anggota KPA yang diundang, yang wajib mendapat mandat dari institusi yang diwakilinya untuk melakukan pengambilan keputusan yang dibuktikan melalui surat penugasan dari instansi yang bersangkutan sebagai anggota KPA;
      2) anggota tim teknis;
      3) pemrakarsa atau wakil yang ditunjuk oleh pemrakarsa yang memiliki kapasitas untuk pengambilan keputusan, yang dibuktikan dengan surat penunjukkan;
      4) ketua tim dan anggota tim penyusun dokumen amdal, jika pemrakarsa tidak menyusun sendiri dokumen Amdalnya; dan

5) tenaga ahli yang terkait dengan usaha dan/atau kegiatan yang membantu tim penyusun Amdal.

b. Rapat KPA dapat dibatalkan oleh pimpinan rapat apabila pemrakarsa dan/atau tim penyusun dokumen Amdal tidak hadir.
c. Dalam hal salah satu anggota tim penyusun berhalangan hadir, wajib dibuktikan dengan surat pernyataan disertai alasan ketidakhadirannya.
d. Anggota KPA yang berhalangan hadir dalam rapat KPA, wajib memberikan tanggapan atas kelayakan atau ketidaklayakan lingkungan hidup dari rencana usaha dan/atau kegiatan yang diajukan untuk dinilai Amdalnya secara tertulis paling lama 1 (satu) hari kerja sebelum rapat KPA dilaksanakan.
e. Masukan tertulis, disampaikan di hadapan rapat KPA oleh ketua KPA.
f. Dalam hal ketua KPA berhalangan hadir, maka rapat KPA dapat dipimpin oleh sekretaris KPA.
g. Rapat KPA diawali dengan penyampaian paparan atas Andal dan dokumen RKL-RPL oleh pemrakarsa.
h. Rapat KPA dilanjutkan dengan penyampaian hasil penilaian aspek teknis dari Andal dan RKL-RPL oleh ketua tim teknis.
i. Dalam hal ketua tim teknis berperan sebagai pimpinan rapat KPA, maka ketua tim teknis menunjuk wakil dari tim teknis untuk menyampaikan penyampaian dimaksud.
j. Anggota KPA kemudian memberikan penilaian secara lisan dan tertulis atas kelayakan atau ketidaklayakan lingkungan hidup dari rencana usaha dan/atau kegiatan yang diajukan untuk dilakukan penilaian Andal dan RKL-RPLnya, sesuai dengan kewenangan, kapasitas dan keahliannya.
k. Dalam menentukan kelayakan atau ketidaklayakan lingkungan hidup, anggota KPA wajib mempertimbangkan kriteria kelayakan lingkungan hidup.
l. Semua tanggapan dari seluruh anggota KPA wajib dicatat oleh sekretariat KPA dan dituangkan dalam berita acara rapat KPA.
m. Berita acara paling sedikit berisi:
    1) informasi kronologi pelaksanaan penilaian Amdal;
    2) informasi kronologi berisi antara lain:
        a) kronologi pelaksanaan rapat tim teknis dan KPA;
        b) riwayat persuratan yang mendukung dalam pengambilan keputusan yaitu persuratan yang dapat bersifat dukungan maupun keberatan terhadap rencana kegiatan;
    3) rumusan saran pendapat tanggapan masyarakat (SPT) atas pengumuman permohonan Izin Lingkungan untuk digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan untuk penerbitan keputusan kelayakan atau ketidaklayakan lingkungan hidup dan Izin Lingkungan; dan
    4) kesimpulan kelayakan atau ketidaklayakan lingkungan hidup atas rencana usaha dan/atau kegiatan, dengan berdasarkan kepada kriteria kelayakan lingkungan hidup dan persyaratan lain yang harus diperhatikan dalam surat keputusan kelayakan lingkungan hidup maupun Izin Lingkungan.
n. Kesimpulan, dapat berupa:
    1) rencana usaha dan/atau kegiatan tersebut adalah dinyatakan layak lingkungan hidup;
    2) rencana usaha dan/atau kegiatan tersebut adalah dinyatakan tidak layak lingkungan hidup; atau
    3) rencana usaha dan/atau kegiatan tersebut adalah dinyatakan layak lingkungan hidup namun terdapat beberapa hal yang perlu dipertimbangkan oleh bupati selaku pengambil keputusan.

I. SKEMA PENERAPAN PROSES PENILAIAN ANDAL DAN RKL-RPL

Proses penilaian Andal dan RKL-RPL dapat dilakukan melalui tiga skema, yaitu:

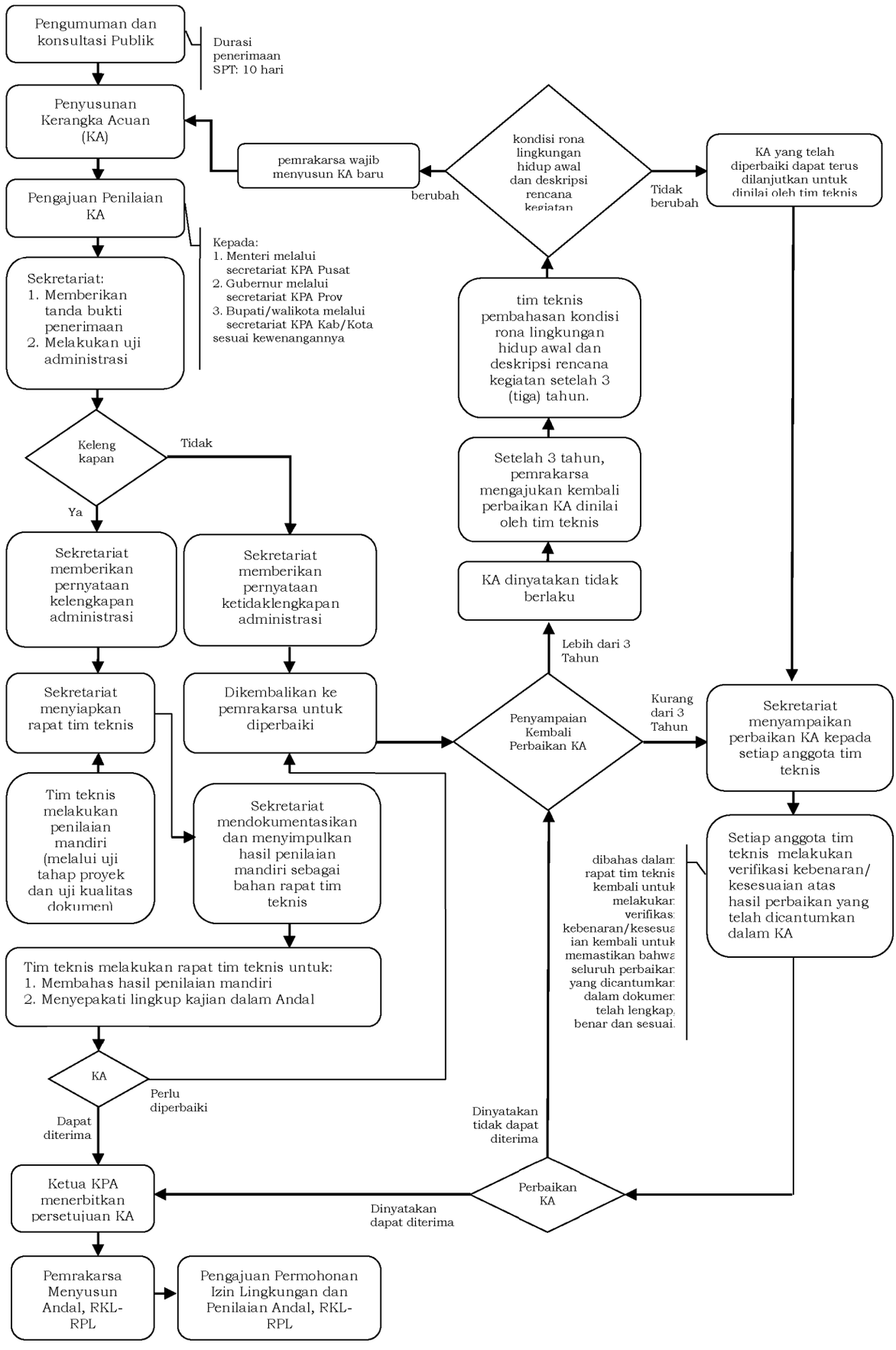
1. Skema I, yang terdiri dari:
   a. Proses penilaian aspek teknis (melalui rapat tim teknis); dan
   b. Penilaian kelayakan atau ketidaklayakan lingkungan (melalui rapat KPA),
   yang dilakukan terpisah.
   Skema I dilakukan sesuai dengan proses penilaian Andal dan RKL-RPL sebagaimana tercantum pada huruf G dan huruf H di atas.
2. Skema II, yang terdiri dari:
   a. Rapat tim teknis; dan
   b. Rapat KPA,
   yang dilakukan secara terpisah dan perbaikan dokumen dilakukan setelah rapat KPA.
   Skema II tersebut hanya dapat dilakukan dengan syarat bahwa hasil rapat tim teknis menunjukkan tidak diperlukannya perbaikan yang sifatnya mendasar dan dokumen Andal dan RKL-RPL tersebut dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan untuk pengambilan keputusan kelayakan atau ketidaklayakan lingkungan.
3. Skema III, yang dilakukan dengan cara menggabungkan rapat tim teknis dengan rapat KPA.
   Dalam hal hasil rapat gabungan tersebut menyimpulkan bahwa diperlukan perbaikan yang mendasar sebagai bahan pertimbangan untuk pengambilan keputusan kelayakan atau ketidaklayakan lingkungan maka diperlukan rapat KPA ulang.
   Atas pertimbangan efisiensi, efektivitas waktu, dan ketersediaan sumber daya penilaian, Ketua KPA dapat memilih skema II atau skema III untuk digunakan dalam proses penilaian Andal dan RKL-RPL dengan tetap menjamin tercapainya kualitas hasil kajian yang tercakup dalam dokumen Andal dan RKL-RPL yang valid dan representatif sebagai bahan pertimbangan dalam proses pengambilan keputusan kelayakan atau ketidaklayakan lingkungan.

J. PENYAMPAIAN REKOMENDASI HASIL PENILAIAN DARI KPA KEPADA PENGAMBIL KEPUTUSAN

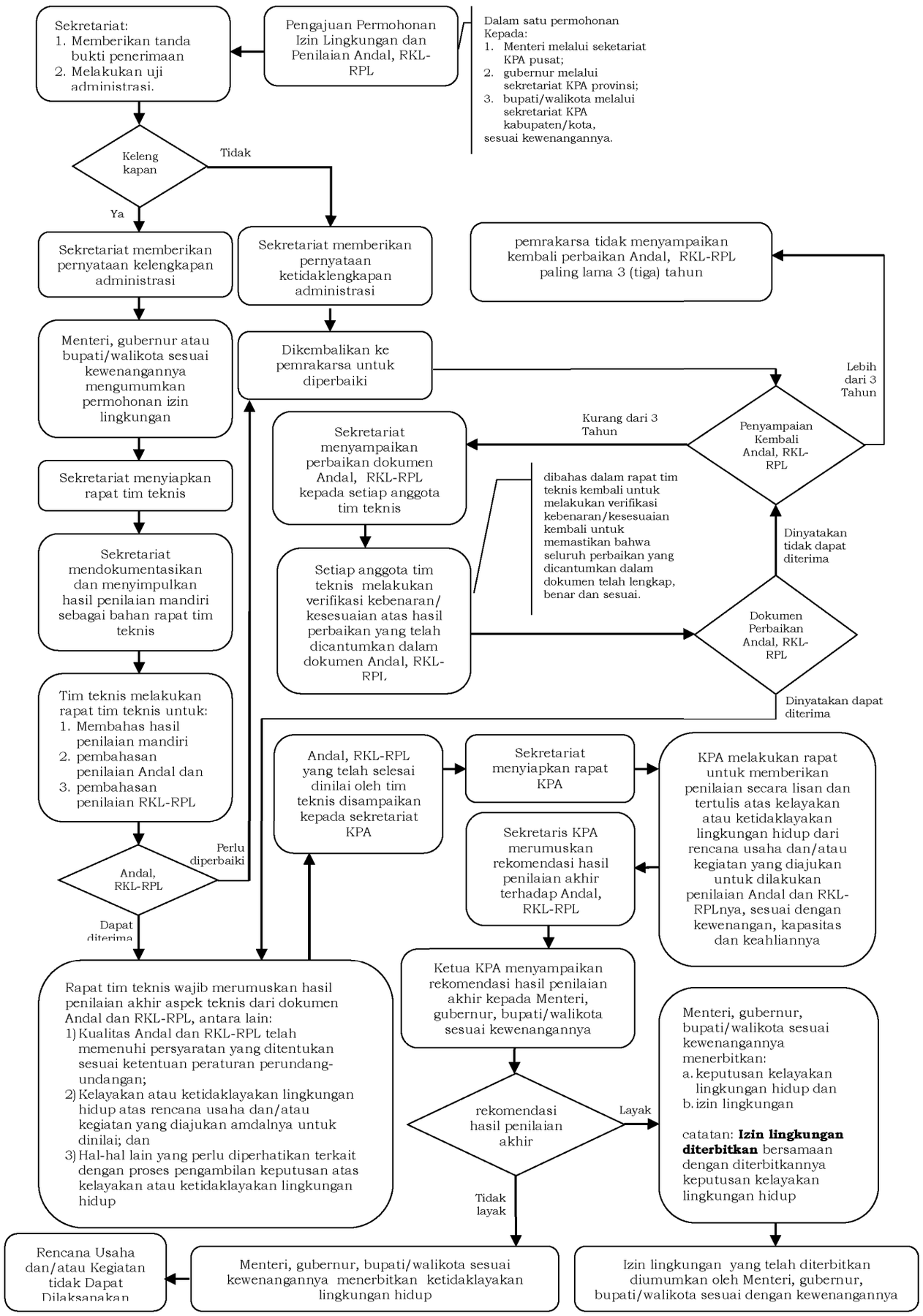
1. Berdasarkan berita acara rapat KPA, sekretaris KPA kemudian merumuskan rekomendasi hasil penilaian akhir terhadap Andal, RKL-RPL yang kemudian disampaikan kepada Ketua KPA;
2. Ketua KPA menyampaikan rekomendasi hasil penilaian akhir yang dilengkapi dengan:
   a. konsep surat keputusan kelayakan lingkungan hidup dan Izin Lingkungan, dalam hal rekomendasi hasil penilaian akhir menyatakan bahwa rencana usaha dan/atau kegiatan adalah dinyatakan layak lingkungan hidup; atau
   b. konsep surat keputusan ketidaklayakan lingkungan hidup, dalam hal rekomendasi hasil penilaian akhir menyatakan bahwa rencana usaha dan/atau kegiatan adalah dinyatakan tidak layak lingkungan hidup;
   kepada bupati sesuai kewenangannya.
3. Berdasarkan rekomendasi hasil penilaian akhir tersebut, maka bupati sesuai kewenangannya kemudian menerbitkan:
   a. keputusan kelayakan dan Izin Lingkungan; atau
   b. ketidaklayakan lingkungan hidup.
4. Jangka waktu penetapan keputusan kelayakan atau ketidaklayakan lingkungan hidup dilakukan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya rekomendasi hasil penilaian atau penilaian akhir dari KPA melalui ketua KPA.

BAGAN ALIR MEKANISME DAN TATA CARA PENGAJUAN DAN PENILAIAN DOKUMEN AMDAL SERTA PENERBITAN IZIN LINGKUNGANNYA

A. MEKANISME PENILAIAN KA



B. MEKANISME PERMOHONAN IZIN LINGKUNGAN, PENILAIAN ANDAL, DAN RKL-RPL

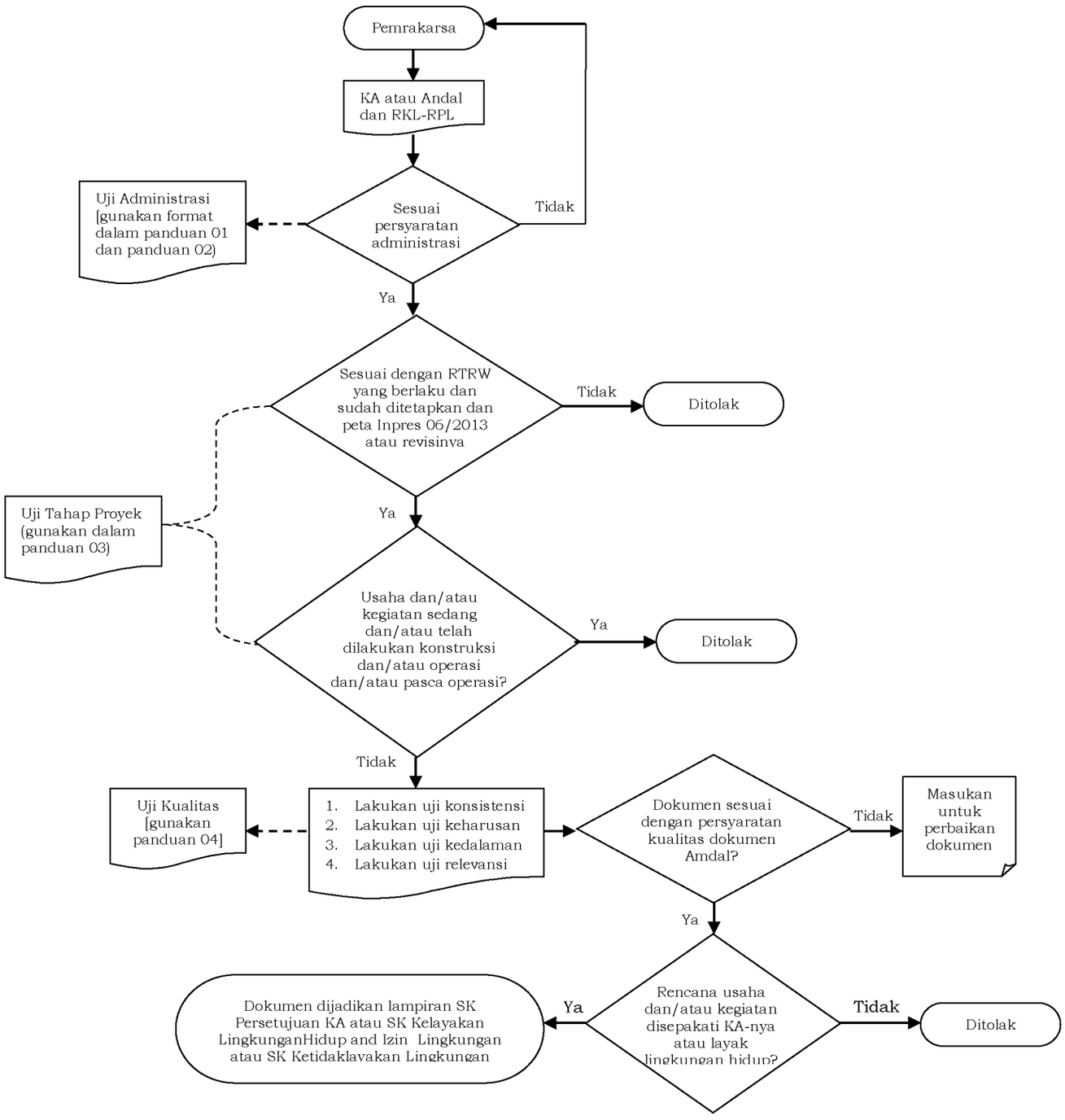


PANDUAN PENILAIAN AMDAL

Pada prinsipnya, terdapat dua objek penilaian Amdal, yaitu dokumen Amdal dan rencana usaha dan/atau kegiatan yang diusulkan. Dengan prinsip ini maka terdapat konsekuensi bahwa penilaian Amdal harus menghasilkan kesimpulan bahwa:

1. dokumen Amdal yang telah dinilai adalah valid dan representatif berdasarkan peraturan perundang-undangan dan kaidah ilmiah untuk dapat dijadikan bahan pertimbangan pengambilan keputusan kelayakan atau ketidaklayakan lingkungan hidup dari rencana usaha dan/atau kegiatan yang diajukan Amdalnya untuk dinilai; dan
2. rencana usaha dan/atau kegiatan yang diusulkan untuk dinilai adalah layak lingkungan atau tidak layak lingkungan.

Berikut adalah gambaran umum mengenai skema tahapan penilaian Amdal yang dapat digunakan sebagai acuan untuk melakukan penilaian sehingga dapat menghasilkan dua *output* (keluaran) di atas.



Keterangan Skema:

Dalam hal suatu KA atau Andal dan RKL-RPL tidak sesuai dengan persyaratan administrasi, maka dokumen tersebut wajib dikembalikan kepada pemrakarsa untuk dilengkapi dan terhadap dokumen tersebut tidak dapat dilanjutkan proses penilaian dokumennya dalam rapat tim teknis atau rapat KPA. Dokumen yang memenuhi persyaratan administrasi selanjutnya dapat dilanjutkan untuk dilakukan penilaian dalam rapat tim teknis atau rapat KPA.

Jika lokasi rencana usaha/atau kegiatan tersebut tidak sesuai dengan rencana tata ruang, maka dokumen KA tidak dapat diproses lebih lanjut sesuai dengan ketentuan pasal 4 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan.

Di samping itu, penyusun dokumen Amdal melakukan analisis spasial kesesuaian lokasi rencana usaha dan/atau kegiatan dengan peta indikatif penundaan izin baru (PIPIB) yang tercantum dalam Intruksi Presiden Nomor 6 Tahun 2013 tentang Penundaan Pemberian Izin Baru dan Penyempurnaan Tata Kelola Hutan Alam Primer dan Lahan Gambut, atau peraturan perubahannya maupun terbitnya ketentuan baru yang mengatur mengenai hal ini.

Jika lokasi rencana usaha/atau kegiatan tersebut berada dalam PIPIB, kecuali untuk kegiatan-kegiatan tertentu yang dikecualikan seperti yang tercantum dalam Intruksi Presiden Nomor 6 Tahun 2013 tentang Penundaan Pemberian Izin Baru dan Penyempurnaan Tata Kelola Hutan Alam Primer dan Lahan Gambut, maka KA tersebut tidak dapat diproses lebih lanjut.

Untuk mengetahui bahwa dokumen Amdal yang dinilai adalah valid dan representatif maka dapat digunakan tiga uji sebagai berikut:

1. Uji administrasi dokumen Amdal
   Dokumen Amdal yang diajukan pemrakarsa harus memenuhi persyaratan administrasi sebagaimana ditetapkan dalam peraturan perundangan yang berlaku.
2. Uji tahap proyek
   Uji tahap proyek yang dimaksudkan adalah bahwa rencana usaha dan/atau kegiatan yang diajukan masih berada pada tahap perencanaan (studi kelayakan atau DED). Dalam hal amdal disusun pada tahap DED maka memiliki konsekuensi bahwa informasi mengenai deskripsi kegiatan harus lebih rinci dan RKL-RPLnya lebih implementatif. serta lokasinya harus sesuai dengan rencana tata ruang wilayah (RTRW) setempat yang berlaku dan sudah ditetapkan.
3. Uji kualitas dokumen Amdal meliputi:
   a. Uji Konsistensi
      Uji konsistensi secara umum adalah menilai konsistensi penyusunan dokumen Amdal maupun pelaksanaan kajian Amdalnya. Secara rinci, uji konsistensi meliputi:
      1) konsistensi antara dampak penting hipotetik dari hasil pelingkupan (termasuk parameter yang akan dikaji) dengan metode studi yang akan digunakan;
      2) konsistensi antara dampak penting hipotetik (termasuk parameter yang dikaji) dengan metode prakiraan dampak, rona lingkungan awal, prakiraan besaran dampak, sifat penting dampak, evaluasi secara holistik serta rencana pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup; dan
      3) konsistensi dampak lingkungan (termasuk parameternya) yang akan dikelola yang tertera pada KA dan Andal dengan yang tertera dalam RKL-RPL.

b. Uji Keharusan
   Uji keharusan secara umum dimaksudkan untuk menilai bahwa suatu dokumen Amdal telah memenuhi aspek-aspek yang harus ada dalam suatu dokumen Amdal, Secara rinci dokumen amdal wajib berisi:
   1) proses pelingkupan, dengan hasil berupa dampak penting hipotetik, batas wilayah studi dan batas waktu kajian yang dilengkapi dengan metode studi;
   2) dampak penting, prakiraan besaran dampak dan prakiraan sifat penting dampak;
   3) evaluasi holistik termasuk penentuan kelayakan lingkungan hidup; dan
   4) dampak yang dikelola dan dipantau dan rencana pengelolaan dan pemantauan dampak dimaksud.
c. Uji kedalaman
   Uji kedalaman yang dimaksudkan adalah menilai bahwa penyusunan amdal dilakukan dengan menggunakan data dan metodologi yang sahih serta sesuai dengan kaidah ilmiah dalam pelaksanaan dan perumusan hasil studi Amdal. Uji kedalaman dilakukan oleh seseorang dengan keahlian di bidang tertentu.
d. Uji relevansi
   Uji relevansi dilakukan untuk memastikan:
   1) kesesuaian antara arahan upaya pengelolaan lingkungan hidup dengan dampak lingkungan yang timbul;
   2) kesesuaian antara arahan upaya pemantauan lingkungan hidup dengan upaya pengelolaan lingkungan hidup dan dampak lingkungan yang timbul;
   3) kesesuaian antara bentuk pengelolaan lingkungan hidup dan bentuk pemantauan lingkungan dengan dampak lingkungan yang timbul;
   4) kesesuaian antara lokasi pengelolaan dengan lokasi timbulnya dampak;
   5) kesesuaian antara periode pengelolaan dengan waktu terjadinya dampak; dan
   6) ketepatan institusi yang melakukan pengawasan dan institusi yang menerima laporan, dengan dampak lingkungan yang dikelola dan dipantau.

Berikut ini adalah beberapa panduan yang dapat digunakan sebagai alat bantu untuk melakukan:
1. uji administrasi KA (panduan 01);
2. uji administrasi Permohonan Izin Lingkungan, Andal, dan RKL-RPL (panduan 02);
3. uji tahap proyek (panduan 03);
4. uji kualitas dokumen Amdal (panduan 04); dan
5. panduan penilaian amdal rinci (panduan 05).

Catatan:
Panduan 05 merupakan alat bantu tambahan dalam melakukan uji kedalaman yang merupakan bagian dari uji kualitas dokumen Amdal.

A. PANDUAN UJI ADMINISTRASI KA (PANDUAN 01)

Sekretariat KPA melakukan uji administrasi KA berdasarkan format uji administrasi sebagaimana tercantum di bawah ini.

Berdasarkan hasil uji administrasi, sekretariat KPA memberikan pernyataan tertulis mengenai:

1. kelengkapan administrasi, jika semua persyaratan kelengkapan administrasi telah terpenuhi; dan
2. ketidaklengkapan administrasi, jika ada salah satu persyaratan kelengkapan administrasi tidak terpenuhi.

No.	Kelengkapan Administrasi	Ada	Tidak Ada	Keterangan
1.	Periksa ada tidaknya bukti formal bahwa rencana lokasi usaha dan/atau kegiatan telah sesuai dengan rencana tata ruang yang berlaku.			Kolom ini diisi dengan keterangan atau penjelasan yang dianggap perlu, misalnya: 1. kesimpulan adanya bukti adalah dengan dilampirkannya overlay lokasi rencana kegiatan dengan peta tata ruang yang berlaku pada lampiran .... dalam dokumen; 2. kesesuaian tata ruang ditunjukkan dengan adanya surat dari Badan Koordinasi Perencanaan Tata Ruang Nasional (BKPTRN), atau instansi lain yang bertanggung jawab di bidang penataan ruang; dan/atau 3. referensi bukti lainnya.
2.	Periksa adanya bukti formal yang menyatakan bahwa jenis rencana usaha dan/atau kegiatan secara prinsip dapat dilakukan.			Kolom ini diisi dengan keterangan bahwa kesimpulan adanya bukti formal tersebut didukung dengan adanya kopi bukti tersebut pada lampiran dalam dokumen.
3.	Jika penyusunan amdal dilakukan oleh LPJP, maka periksa ada tidaknya tanda bukti registrasi kompetensi bagi lembaga penyedia jasa penyusunan (LPJP) dokumen Amdal. Jika penyusunan amdal dilakukan oleh penyusun perorangan, maka periksa ada tidaknya tanda bukti registrasi bagi penyusun perorangan.			Catatan: Registrasi penyusun Amdal perorangan hanya dapat dilakukan jika perubahan Peraturan Menteri Lingkungan Hidup nomor 07 Tahun 2010 tentang Sertifikasi Kompetensi Penyusun Dokumen Amdal dan Persyaratan Lembaga Pelataihan Kompetensi Penyusun Dokumen Amdal telah diterbitkan

No.	Kelengkapan Administrasi	Ada	Tidak Ada	Keterangan
4.	Periksa ada tidaknya tanda bukti sertifikasi kompetensi penyusun Amdal. Catatan: Dalam setiap tim penyusun dokumen Amdal wajib diketuai oleh 1 (satu) orang dengan sertifikat kompetensi berkualifikasi ketua tim, dan 2 (dua) orang anggota tim dengan sertifikat kompetensi berkualifikasi ketua dan/atau anggota tim.			
5.	Periksa kesesuaian peta-peta yang disampaikan dengan kaidah kartografi (antara lain legenda, arah, skala, koordinat, sumber, notasi dan/atau warna) dan informatif. Catatan: Peta yang disampaikan harus sesuai dengan kebutuhan rencana usaha dan/atau kegiatan			
6.	Periksa apakah di dalam KA sudah terdapat bukti dokumentasi pengumuman dan rangkuman hasil saran, pendapat dan tanggapan masyarakat (SPT) yang menjadi kewajiban pemrakarsa sesuai dengan peraturan yang mengatur tentang keterlibatan masyarakat dalam proses Amdal dan Izin Lingkungan.			
7.	Periksa apakah di dalam KA sudah terdapat bukti telah dilakukannya konsultasi dan/atau diskusi dengan masyarakat dan rangkuman hasil saran, pendapat dan tanggapan masyarakat (SPT) yang menjadi kewajiban pemrakarsa sesuai dengan peraturan yang mengatur tentang keterlibatan masyarakat dalam proses Amdal dan Izin Lingkungan.			

No.	Kelengkapan Administrasi	Ada	Tidak Ada	Keterangan
	Catatan: a. tidak perlu ada lampiran daftar hadir yang ditandatangani; b. bukti yang dapat dilampirkan antara lain: 1. foto yang bisa diverifikasi; 2. resume hasil konsultasi/diskusi; dan/atau 3. bukti lainnya.			
8.	Periksa apakah di dalam KA dilampirkan: 1. daftar riwayat hidup (ijazah terakhir dan riwayat pekerjaan yang terkait dengan Amdal); dan 2. surat pernyataan yang menyatakan bahwa ketua dan masing-masing anggota tim benar-benar menyusun dokumen Amdal dimaksud yang ditandatangani di atas kertas bermaterai?			
9.	Periksa apakah di dalam KA telah disusun sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam pedoman penyusunan dokumen Amdal (untuk sub pedoman penyusunan KA)?			
10.	Periksa apakah dalam KA juga dilampirkan foto-foto rona lingkungan hidup yang dapat menggambarkan tapak proyek. Catatan: Foto-foto ini tidak wajib dilampirkan, namun dapat disertakan sesuai dengan kebutuhan.			

B. PANDUAN UJI ADMINISTRASI PERMOHONAN IZIN LINGKUNGAN, ANDAL DAN RKL-RPL (PANDUAN 02)

Sekretariat KPA melakukan uji administrasi permohonan Izin Lingkungan, Andal, dan RKL-RPL berdasarkan format uji administrasi sebagaimana tercantum di bawah ini.
Berdasarkan hasil uji administrasi, sekretariat KPA memberikan pernyataan tertulis mengenai:

1. kelengkapan administrasi, jika semua persyaratan kelengkapan administrasi telah terpenuhi; dan
2. ketidaklengkapan administrasi, jika ada salah satu persyaratan kelengkapan administrasi tidak terpenuhi.

No.	Kelengkapan Administrasi	Ada	Tidak ada	Keterangan
1.	Permohonan Izin Lingkungan			
	a. Dokumen Pendirian Usaha atau Kegiatan			
	b. Profil Usaha atau Kegiatan			
	c. Dokumen Amdal			
	1) KA dan SK persetujuan atau konsep KA beserta pernyataan kelengkapan administrasi			
	2) Draft Andal			
	3) Draft RKL-RPL			
2.	Dokumen Andal			
	a. Data dan informasi rinci mengenai rona lingkungan hidup, antara lain berupa tabel, data, grafik, foto rona lingkungan hidup, jika diperlukan.			
	b. Ringkasan dasar-dasar teori, asumsi-asumsi yang digunakan, tata cara, rincian proses, dan hasil perhitungan yang digunakan dalam prakiraan dampak.			
	c. Ringkasan dasar-dasar teori, asumsi-asumsi yang digunakan, tata cara, rincian proses dan hasil perhitungan yang digunakan dalam evaluasi secara holistik terhadap dampak lingkungan.			
	d. Data dan informasi lain yang dianggap perlu dan relevan (persyaratan kelengkapan administrasi ini sifatnya tidak wajib, bilamana tidak tersedia tidak memepengaruhi kelengkapan administrasi).			
	e. Muatan Andal sudah sesuai dengan pedoman penyusunan. Muatan tersebut adalah: 1) pendahuluan; 2) deskripsi rinci rona lingkungan hidup awal; 3) prakiraan dampak penting;			

No.	Kelengkapan Administrasi	Ada	Tidak ada	Keterangan
	4) evaluasi secara holistik terhadap dampak lingkungan; 5) daftar pustaka; dan 6) lampiran.			
3.	RKL-RPL			
	a. Muatan RKL-RPL sudah sesuai pedoman penyusunan. Muatan tersebut adalah: 1) pendahuluan; 2) rencana pengelolaan lingkungan hidup; 3) rencana pemantauan lingkungan hidup; 4) jumlah dan jenis izin PPLH yang dibutuhkan; 5) pernyataan dan komitmen pemrakarsa untuk melaksanakan ketentuan yang tercantum dalam RKL-RPL; 6) daftar pustaka; dan 7) lampiran.			
	b. Matriks atau Tabel Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup memuat elemen-elemen: 1) dampak lingkungan; 2) sumber dampak; 3) indikator keberhasilan pengelolaan lingkungan hidup; 4) bentuk pengelolaan lingkungan hidup; 5) lokasi pengelolaan lingkungan hidup; 6) periode pengelolaan lingkungan hidup; dan 7) institusi pengelolaan lingkungan hidup.			
	c. Peta pengelolaan lingkungan hidup.			
	d. Matriks atau Tabel Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup memuat elemen-elemen: 1) Dampak yang dipantau; 2) Bentuk pemantauan lingkungan hidup; 3) Institusi pemantau lingkungan hidup.			
	e. Peta pemantauan lingkungan hidup.			

C. PANDUAN UJI TAHAP PROYEK (PANDUAN 03)

Tim teknis melakukan uji tahap proyek berdasarkan format uji tahap proyek sebagaimana tercantum di bawah ini. Dalam hal hasil penilaian tim teknis menunjukkan bahwa KA, Andal, dan RKL-RPL perlu diperbaiki, tim teknis menyampaikan dokumen tersebut kepada Ketua KPA melalui sekretariat KPA untuk dikembalikan kepada pemrakarsa.

No.	Aspek yang diuji	Ya	Tidak	Keterangan
1.	Apakah lokasi rencana usaha dan/atau kegiatan sudah sesuai dengan rencana tata ruang.			Tim Teknis wajib menilai kesesuaian lokasi rencana usaha dan/atau kegiatan denan rencana tata ruang dan kesesuaian dengan peta indikatif penundaan izin baru (PIPIB) yang tercantum dalam Intruksi Presiden Nomor 10 Tahun 2011 tentang Penundaan Pemberian Izin Baru dan Penyempurnaan Tata Kelola Hutan Alam Primer dan Lahan Gambut, atau peraturan revisinya maupun terbitnya ketentuan baru yang mengatur tentang hal ini.
2.	Periksa apakah dokumen Amdal yang disampaikan untuk usaha dan/atau kegiatan yang masih dalam tahap perencanaan atau tidak? Catatan: Apabila usaha dan/atau kegiatan yang diajukan untuk dinilai dokumen Amdalnya telah dilakukan pra konstruksi, konstruksi, operasi dan/atau pasca operasi, maka usaha dan/atau kegiatan tersebut wajib ditolak dokumen Amdalnya serta tidak dapat dilakukan penilaian di KPA. Terhadap usaha dan/atau kegiatan tersebut dilakukan mekanisme lainnya sesuai peraturan perundangan yang berlaku.			

Selain dua pertanyaan sebagaimana dimaksud di atas, uji tahap proyek juga dilakukan untuk mengetahui apakah penyusunan amdal dilakukan pada tahap studi kelayakan atau pada tahap *Detailed Engineering Design* (DED).
Apabila rencana usaha dan/atau kegiatan dilaksanakan masih dalam tahap studi kelayakan, maka deskripsi kegiatan mungkin belum terlalu rinci.
Namun apabila rencana usaha dan/atau kegiatan sudah dalam tahap desain teknis rinci (DED) maka deskripsi kegiatannya harus rinci. Deskripsi rinci dimaksud tidak termasuk formula, paten atau hal-hal yang terkait dengan rahasia perusahaan, tetapi hanya hal-hal yang terkait dengan rencana usaha dan/atau kegiatan yang menimbulkan dampak lingkungan.

D. PANDUAN UJI KUALITAS DOKUMEN AMDAL (PANDUAN 04)

Tim teknis melakukan uji kualitas dokumen KA, Andal, dan RKL-RPL berdasarkan format uji kualitas dokumen KA, Andal, dan RKL-RPL sebagaimana tercantum di bawah ini. Dalam hal hasil penilaian tim teknis menunjukkan bahwa KA, Andal, dan RKL-RPL perlu diperbaiki, tim teknis menyampaikan dokumen tersebut kepada Ketua KPA melalui sekretariat KPA untuk dikembalikan kepada pemrakarsa. Uji kualitas dokumen bertujuan untuk memastikan bahwa dokumen Amdal adalah valid dan representatif berdasarkan peraturan perundang-undangan dan kaidah ilmiah untuk dapat dijadikan bahan pertimbangan pengambilan keputusan kelayakan atau ketidaklayakan lingkungan hidup dari rencana usaha dan/atau kegiatan yang diajukan amdalnya untuk dinilai.
Pada prinsipnya uji kualitas dokumen Amdal meliputi:
1. Uji Konsistensi;
2. Uji Keharusan;
3. Uji Kedalaman; dan
4. Uji Relevansi.

Secara ringkas, keempat uji di atas dapat dilakukan dengan menggunakan alat bantu berupa form sebagai berikut:

Format Panduan Uji Kualitas Dokumen Amdal

No	Dampak Penting Hipotetik (DPH beserta parameternya)	Kerangka Acuan (KA)					Andal, RKL RPL						
								Prakiraan Dampak					
								Besaran	Sifat Penting				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
1.	....	....	....	....	....	....	....	....	....	....	....	....	....	....
	Catatan:	Catatan:	Catatan:	Catatan:	Catatan:	Catatan:	Catatan:	Catatan:	Catatan:	Catatan:	Catatan:	Catatan:	Catatan:	Catatan: ....
2.	....	....	....	....	....	....	....	....	....	....	....	....	....	....
	Catatan:	Catatan:	Catatan:	Catatan:	Catatan:	Catatan:	Catatan:	Catatan:	Catatan:	Catatan:	Catatan:	Catatan:	Catatan:	Catatan: ....

No	Dampak Penting Hipotetik (DPH beserta parameternya)	Kerangka Acuan (KA)					Andal, RKL RPL						
								Prakiraan Dampak					
								Besaran	Sifat Penting				
	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
.													
.													
.													
.													
.													
.													
.													
.													
.													
.													
.													
dst.													

Keterangan:

1. Kolom (2)
   a. Dipetik dari bagian dampak penting hipotetik dalam dokumen KA atau pada kolom pelingkupan pada matrik proses pelingkupan.
   b. Catatan diisi dengan catatan atau komentar mengenai keabsahan, relevansi metode studi yang digunakan (metode pengumpulan dan analisis data, metode prakiraan besaran dampak, metode prakiraan sifat penting dampak dan metode evaluasi dampak.
2. Kolom (3)
   a. Metode pengumpulan data diisi dengan data primer atau sekunder.
   b. Dipetik dari Bagian Metode Studi Sub Bagian Metode Pengumpulan dan Analisis Data pada KA.
   c. Catatan diisi dengan catatan atau komentar mengenai keabsahan, relevansi dan kedalaman metode pengumpulan data yang digunakan dengan dampak penting hipotetik (DPH) yang akan diprakirakan.
3. Kolom (4)
   a. Standar lab, kualitatif, atau kuantitatif
   b. Dipetik dari bagian metode studi sub bagian metode pengumpulan dan analisis data pada KA.
   c. Catatan diisi dengan catatan atau komentar mengenai keabsahan, relevansi dan kedalaman metode analisis data yang digunakan dengan DPH yang akan diprakirakan.
4. Kolom (5)
   a. Perhitungan, matematis, modelling, Penilaian Ahli, atau Literatur
   b. Dipetik dari sub bagian metode prakiraan dampak penting pada KA.
   c. Catatan diisi dengan catatan atau komentar mengenai keabsahan, relevansi dan kedalaman metode prakiraan besaran dampak yang digunakan dengan DPH yang akan diprakirakan.
5. Kolom (6)
   a. Dapat menggunakan kriteria dampak penting pada UU Nomor 32 Tahun 2009 tentang Pengelolaan dan Perlindungan Lingkungan Hidup Pasal 22 Ayat (2) atau Keputusan Kepala Badan Pengendalian Dampak Lingkungan Nomor 056 Tahun 1994 atau revisinya.
   b. Dipetik dari sub bagian metode prakiraan sifat penting pada KA.
   c. Catatan diisi dengan catatan atau komentar mengenai keabsahan, relevansi dan kedalaman metode prakiraan sifat penting dampak yang digunakan dengan DPH yang akan diprakirakan.
6. Kolom (7)
   a. Dipetik dari sub bagian metode studi sub bagian metode evaluasi secara holistik pada KA.
   b. Catatan diisi dengan catatan atau komentar mengenai keabsahan, relevansi, dan kedalaman metode evaluasi secara holistik yang digunakan.
7. Kolom (8)
   a. Uraian mengenai rona lingkungan hidup secara rinci dan mendalam di lokasi rencana usaha dan/atau kegiatan.
   b. Dapat dipetik dari bagian deskripsi rinci rona lingkungan hidup awal.
   c. Catatan diisi dengan catatan atau komentar mengenai keabsahan, kemutakhiran dan relevansi data dan informasi mengenai rona lingkungan hidup awal.
8. Kolom (9)
   a. Dipetik dari bagian prakiraan dampak pada dokumen Andal.

b. Catatan diisi dengan catatan atau komentar mengenai apakah analisis yang disampaikan dalam bagian ini telah memastikan prakiraan besaran dampak menggunakan metode prakiraan besaran dampak yang sahih sebagaimana termaktub dalam dokumen KA dan dilakukan sesuai dengan kaidah prakiraan besaran dampak.

9. Kolom (10)
   a. Dipetik dari bagian prakiraan pada dampak dokumen Andal.
   b. Catatan diisi dengan catatan atau komentar mengenai apakah analisis yang disampaikan dalam bagian ini telah memastikan prakiraan sifat penting dampak menggunakan metode prakiraan sifat penting dampak dan dilakukan sesuai dengan kaidah prakiraan sifat penting dampak sebagaimana termaktub dalam dokumen KA

10. Kolom (11)
    a. Dipetik dari bagian evaluasi secara holistik terhadap dampak lingkungan pada dokumen Andal.
    b. Catatan diisi dengan catatan atau komentar mengenai keabsahan dan kedalaman analisis mengenai:
       1) hasil telaahan keterkaitan dan interaksi DPH;
       2) telahaan yang menjadi dasar perumusan arahan pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup yang menjadi dasar bagi penyusunan RKL-RPL yang lebih detil atau rinci dan operasional;
       3) kesimpulan kelayakan lingkungan hidup atas rencana usaha dan/atau kegiatan yang dikaji, dengan mempertimbangkan kriteria kelayakan.

11. Kolom (12)
    a. Dipetik dari matriks rencana pengelolaan lingkungan hidup dokumen RKL.
    b. Catatan diisi dengan catatan atau komentar mengenai:
       1) apakah setiap rumusan bentuk pengelolaan lingkungan hidup terhadap setiap dampak lingkungan telah sesuai dengan kaidah pengelolaan lingkungan hidup yang baik dan benar untuk kegiatan yang dimaksud
       2) apakah setiap bentuk pengelolaan lingkungan hidup memastikan upaya tersebut dapat mengurangi atau menanggulangi dampak penting negatif dan meningkatkan dampak penting positif

12. Kolom (13)
    a. Dipetik dari matriks rencana pemantauan lingkungan hidup dokumen RKL.
    b. Catatan diisi dengan catatan/komentar mengenai:
       1) apakah setiap rumusan bentuk pemantauan lingkungan hidup terhadap dampak lingkungan dilakukan sesuai dengan kaidah pemantauan lingkungan hidup yang baik dan benar untuk kegiatan yang dimaksud;
       2) frekuensi pemantauan untuk masing-masing dampak lingkungan dilakukan sesuai dengan kebutuhan untuk melakukan pemantauan terhadap masing-masing dampak lingkungan.

13. Kolom (14)
    a. Dipetik dari RKL-RPL.
    b. Catatan diisi dengan catatan atau komentar mengenai kesesuaian hasil identifikasi jenis Izin PPLH yang diperlukan oleh pemrakarsa.

Contoh tabel yang sudah diisi:

No	Dampak Penting Hipotetik (DPH)	Kerangka Acuan (KA)					Andal, RKL RPL						
								Prakiraan Dampak					
								Besaran	Sifat Penting				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
1.	Penurunan kualitas air sungai akibat pembuangan limbah cair dari industri kelapa sawit	a. SNI 6989.57:2008 (untuk parameter kualitas air sungai untuk parameter: 1) BOD_5 2) COD 3) TSS 4) Minyak dan Lemak 5) pH b. Data sekunder atau primer untuk data terkait sungai: 1) Panjang, lebar, dan kedalaman 2) Kecepat-an arus 3) Debit 4) dll. c. Data sekunder dari hasil	a. SNI 06-2530-1991 b. SNI 06-6989.15-2004 c. SNI 06-6989.03-2004 d. SNI 06-6989.10-2004 e. SNI 06-6989.11-2004	Menghitung perubahan konsentrasi polutan di suatu rentang waktu (dC/dt) menggunakan persamaan: $\frac{dC}{dt} = -kC$ Digunakan pula model neraca massa yaitu: $C_2 = \frac{(C_1 \times Q_1) + (C_0 \times Q_0)}{Q_1 - Q_0}$	6 kriteria dampak penting pada Keputusan Kepala Bapedal 056/ 1994	Matrik Leopold yang dimodifikasi	a. Kualitas air sungai untuk parameter: 1) BOD5, [4,1 ppm] 2) COD, [32 ppm] 3) TSS, [299 ppm] 4) Minyak dan Lemak [nihil] 5) pH [6,6] b. Data terkait sungai Data fisik sungai tidak ada c. Volume limbah cair kelapa sawit	Dalam prakiraan besaran dampak disampaikan perubahan kualitas air sungai: 1) BOD5, [4,1 →5,7 ppm] 2) COD, [152 → 174 ppm] 3) TSS, [299 → 313 ppm] 4) Minyak dan Lemak [nihil → 0,07 ppm]	Dalam dokumen hanya disebutkan dampak bersifat penting, tanpa ada penjelasan dan justifikasi dasar penetapan pentingnya dampak tersebut	Evaluasi dampak menggunakan matrik Leopold yang dimodifikasi, tetapi tidak dijelaskan sumber angka-angka indeks yang digunakan dalam matrik tersebut. Dalam dokumen hanya diberikan penjelasan bahwa besaran dampak dibagi menjadi: kecil = 1, sedang = 3, besar = 5, tidak penting = 1	Pengelolaan limbah cair operasi pabrik pengolahan kelapa sawit akan dilakukan dengan IPAL (instalasi pengolahan air limbah) sesuai dengan baku mutu pengelolaan limbah cair untuk industri kelapa sawit	Pemantauan akan dilakukan di hulu dan di hilir titik pembuangan air limbah dan pada outlet pembuangan limbah cair di sungai untuk parameter: 1) BOD5, 2) COD, 3) TSS, 4) Minyak dan Lemak, 5) pH Pemantauan dilakukan sebulan 1 (satu) kali. Peta dan	Memerlukan izin pembuangan limbah cair ke sungai

No	Dampak Penting Hipotetik (DPH)	Kerangka Acuan (KA)					Andal, RKL RPL						
								Prakiraan Dampak					
								Besaran	Sifat Penting				
		studi kelayakan teknis untuk data volume limbah cair kelapa sawit yang akan dibuang ke sungai					yang akan dibuang ke sungai Data proyeksi volume limbah cair tidak ada	5) pH [6,6 → 6,6]		penting sedang = 3, dan sangat penting = 5.		titik pemantau-an terlampir.	
	Catatan:	Catatan:	Catatan:	Catatan:	Catatan:	Catatan: Indeks besaran dan sifat penting dampak (magni-tude and import-ance) yang diguna-kan dalam matriks Leopold termodi-fikasi harus dinyata-kan	Catatan: Prakiraan besaran dampak tidak mengguna-kan prinsip prakiraan besaran dampak, yaitu memban-dingkan perubahan kualitas lingkungan dengan dan tanpa proyek (with vs without	Catatan:	Catatan:	Catatan:	Catatan:	Catatan: Dalam dokumen tidak disebut-kan parameter biologis yang dipantau, sedang-kan ini penting untuk meman-tau perubah-an kualitas air sungai	Catatan:

No	Dampak Penting Hipotetik (DPH)	Kerangka Acuan (KA)					Andal, RKL RPL						
								Prakiraan Dampak					
								Besaran	Sifat Penting				
						secara jelas berikut landasan ilmiah-nya	project).						
2.	Penurun-an kualitas udara ambient akibat pemba-karan cangkang kosong dari industri kelapa sawit	Tidak disebutkan parameter atau data yang dikumpul-kan, dan metode pengumpula n data untuk kualitas udara ambien untuk parameter: 1)debu; 2)Sox; 3)Nox. Tidak dijelaskan parameter atau data	Tidak disebut-kan parame-ter atau data yang dianalisi sdan metode analisis data	Metode Gaussian untuk mempre-diksi persebar-an emisi	6 kriteria dampak penting	Matrik Leopold yang dimodifi-kasi							

No	Dampak Penting Hipotetik (DPH)	Kerangka Acuan (KA)					Andal, RKL RPL						
								Prakiraan Dampak					
								Besaran	Sifat Penting				
		yang akan dikumpul-kan, sumber data dan metode pengumpula n data terkait angin: 1) Arah angin; 2) Kecepat-an angin; 3) Kelemba-ban; 4) dll Tidak dijelaskan parameter atau data yang akan dikumpul-kan, sumber data, dan metode pengumpul-an data Kecepatan dan konsentrasi											

No	Dampak Penting Hipotetik (DPH)	Kerangka Acuan (KA)					Andal, RKL RPL						
								Prakiraan Dampak					
								Besaran	Sifat Penting				
		pencemar yang akan diemisikan dari pembakar-an cangkang kosong dari industri kelapa sawit											
	Catatan: Dalam dokumen tidak jelas parama-ter emisi akibat pembaka ran cangkang kosong	Catatan: Parameter dan data tersebut di atas tidak termaktub dalam dokumen	Catatan:	Catatan:	Catatan:	Catatan:	Catatan:	Catatan:	Catatan:	Catatan:	Catatan:	Catatan:	Catatan:

E. PANDUAN PENILAIAN AMDAL RINCI (PANDUAN 05)

Panduan penilaian amdal rinci ini adalah alat bantu bagi Tim Teknis dan anggota KPA untuk memberikan gambaran untuk mempermudah pengambilan keputusan:

1. persetujuan KA atau penolakan KA; dan
2. rekomendasi kelayakan atau ketidaklayakan lingkungan hidup.

Dalam hal hasil panduan penilaian amdal rinci ini memberikan kesimpulan bahwa seluruh pertanyaan tersebut mendapatkan jawaban "ya", hal ini bukan berarti bahwa rencana usaha dan/atau kegiatan yang dinilai amdalnya pasti layak lingkungan.

Keputusan kelayakan atau ketidaklayakan lingkungan hidup merupakan wewenang penuh dari Menteri, gubernur atau bupati/walikota sesuai dengan kewenangannya.

PANDUAN PENILAIAN RINCI DOKUMEN KA

No.	Hal Yang Dinilai/Diperiksa	Hasil Penilaian/ Pemeriksaan	Keterangan
1.	Apakah dokumen KA terdiri atas muatan dokumen sesuai dengan Lampiran I Peraturan Menteri LH Nomor 16 Tahun 2012? (terdiri atas: a. Pendahuluan b. Pelingkupan c. Metode Studi d. Daftar Pustaka e. Lampiran)	☐ Ya ☐ Tidak	
2.	Apakah dalam muatan Pendahuluan telah disajikan informasi mengenai latar belakang dilaksanakannya rencana usaha dan/atau kegiatan? (Perhatikan bahwa informasi mengenai latar belakang ini wajib berisi uraian tentang: a. Justifikasi dilaksanakannya rencana usaha dan/atau kegiatan, termasuk penjelasan	☐ Ya ☐ Tidak	

No.	Hal Yang Dinilai/Diperiksa	Hasil Penilaian/ Pemeriksaan	Keterangan
	mengenai persetujuan prinsip yang menyatakan bahwa jenis usaha kegiatan tersebut secara prinsip dapat dilakukan dari pihak yang berwenang. Bukti formal atas persetujuan prinsip tersebut wajib dilampirkan; b. alasan mengapa rencana usaha dan/atau kegiatan ini wajib memiliki Amdal dan pendekatan studi yang digunakan (tunggal, terpadu, atau kawasan); dan c. alasan mengapa rencana usaha dan/atau kegiatan ini dinilai oleh KPA Pusat, Provinsi, atau Kabupaten/Kota)		
3.	Apakah dalam muatan Pendahuluan telah disajikan informasi mengenai tujuan dilaksanakannya rencana usaha dan/atau kegiatan? (Perhatikan bahwa informasi mengenai tujuan ini wajib berisi uraian tentang: a. uraian umum maupun rinci mengenai tujuan dilaksanakannya rencana usaha dan/atau kegiatan;	☐ Ya ☐ Tidak	

No.	Hal Yang Dinilai/Diperiksa	Hasil Penilaian/ Pemeriksaan	Keterangan
	b. justifikasi manfaat dari rencana kegiatan kepada masyarakat sekitar dan peranannya terhadap pembangunan nasional dan daerah)		
4.	Apakah dalam muatan Pendahuluan telah disajikan informasi mengenai Pelaksana Studi Amdal? (Perhatikan bahwa informasi mengenai Pelaksana ini wajib berisi uraian tentang: a. Siapa yang bertindak sebagai pemrakarsa dan penanggung jawab rencana usaha dan/atau kegiatan; b. Siapa yang bertindak sebagai pelaksana studi amdal yang terdiri dari tim penyusun dokumen amdal, tenaga ahli dan asisten penyusun dokumen amdal.	☐ Ya ☐ Tidak Rincian Bagian a. Pemrakarsa ☐ Ya ☐ Tidak Rincian Bagian b. Pelaksana Studi Amdal a. Adakah deskripsi rinci pelaksana studi amdal? ☐ Ya ☐ Tidak b. Apakah terdapat keterangan yang menjelasakan bahwa penyusunan amdal dilakukan sendiri oleh pemrakarsa atau meminta bantuan pihak lain? ☐ Ya ☐ Tidak c. Apakah yang bertindak sebagai tim penyusun terdiri atas: a) Ketua Tim, yang memiliki sertifikat kompetensi penyusun Amdal Ketua Tim Penyusun Amdal (KTPA); b) Anggota Tim, minimal dua orang yang memiliki sertifikat kompetensi penyusun Amdal	Catatan: a. Pada bagian b dalam muatan ini perlu dicantumkan lebih dulu pernyataan apakah penyusunan dokumen amdal dilakukan sendiri oleh pemrakarsa atau meminta bantuan kepada pihak lain. b. Apabila pemrakarsa meminta bantuan kepada pihak lain, harus dicantumkan apakah penyusun amdal perorangan atau yang tergabung dalam lembaga penyedia jasa penyusunan dokumen amdal.

No.	Hal Yang Dinilai/Diperiksa	Hasil Penilaian/ Pemeriksaan	Keterangan
		Anggota Tim Penyusun Amdal (ATPA)? (dengan dibuktikan pada lampiran) ☐ Ya ☐ Tidak (untuk pertanyaan ini, wajib dicek kembali apakah sertifikat yang dilampirkan masih berlaku, pada website: www.kompetensilingkungan.menlh.go.id & www.amdal.intakindo.org) d. Apakah terdapat tenaga ahli sebagai bagian dari pelaksana studi amdal? ☐ Ya ☐ Tidak e. Apabila penyusunan amdal dilakukan dengan meminta bantuan pihak lain, apakah ada penjelasan mengenai jenis pihak dimaksud? (penyusun perorangan atau LPJP/lembaga penyedia jasa penyusunan)? ☐ Ya ☐ Tidak f. Apabila penyusunan amdal dibantu oleh penyusun perorangan, apakah telah dilampirkan pula: a) Tanda Bukti Registrasi Penyusun Perorangan; dan b) Keputusan Pembentukan Tim Pelaksana Studi amdal oleh pemrakarsa ☐ Ya ☐ Tidak	

No.	Hal Yang Dinilai/Diperiksa	Hasil Penilaian/ Pemeriksaan	Keterangan
		(untuk pertanyaan ini, wajib dicek kembali apakah tanda bukti registrasi yang dilampirkan masih berlaku, pada website: www.kompetensilingkungan.menlh.go.id dan www.amdal.intakindo.org) g. Apabila penyusunan amdal dibantu oleh LPJP, apakah telah disampaikan pula informasi mengenai nama dan alamat lengkap embaga/perusahaan disertai nomor tanda bukti registrasi kompetensi (dan dilampiri dengan kopi tanda bukti registrasi)? ☐ Ya ☐ Tidak (untuk pertanyaan ini, wajib dicek kembali apakah tanda bukti registrasi yang dilampirkan masih berlaku, pada website: www.kompetensilingkungan.menlh.go.id & www.amdal.intakindo.org) h. Apakah tenaga ahli yang terlibat dalam penyusunan amdal telah mencukupi/relevan dengan dampak penting hipotetik yang menjadi kesimpulan dari proses pelingkupan? ☐ Ya ☐ Tidak	

No.	Hal Yang Dinilai/Diperiksa	Hasil Penilaian/ Pemeriksaan	Keterangan
5.	Apakah dalam muatan Pelingkupan telah disajikan informasi mengenai Deskripsi rinci atas rencana usaha dan/atau kegiatan yang akan dikaji? (Perhatikan bahwa informasi mengenai deskripsi rinci rencana kegiatan ini wajib berisi uraian tentang: a. Status studi amdal, apakah dilaksanakan secara terintegrasi, bersamaan atau setelah studi kelayakan teknis dan ekonomis. Uraian ini diperlukan sebagai dasar untuk menentukan kedalaman informasi yang diperlukan dalam kajian amdal. b. Kesesuaian lokasi rencana usaha dan/atau kegiatan dengan rencana tata ruang sesuai ketentuan peraturan perundangan. c. Deskripsi rencana usaha dan/atau kegiatan dengan fokus kepada komponen-komponen kegiatan yang berpotensi menyebabkan dampak lingkungan berdasarkan tahapan kegiatan,	☐ Ya ☐ Tidak Rincian Bagian b. Kesesuaian dengan rencana tata ruang a. Adakah analisis spasial yang menguraikan secara singkat dan menyimpulkan kesesuaian tapak proyek dengan tata ruang? (apakah seluruh tapak proyek sesuai dengan tata ruang, atau ada sebagian yang tidak sesuai, atau seluruhnya tidak sesuai) ☐ Ya ☐ Tidak (catatan: Dalam hal masih ada hambatan atau keragu-raguan terkait informasi kesesuaian dengan RTRW, maka pemrakarsa dapat meminta bukti formal/fatwa dari instansi yang bertanggung jawab di bidang penataan ruang seperti BKPTRN atau BKPRD, dan bukti ini wajib dilampirkan) b. Adakah analisis spasial yang menguraikan secara singkat dan menyimpulkan kesesuaian lokasi rencana usaha dan/atau kegiatan dengan peta indikatif penundaan izin baru (PIPIB) yang	

<table>
<tr><th>No.</th><th>Hal Yang Dinilai/Diperiksa</th><th>Hasil Penilaian/ Pemeriksaan</th><th>Keterangan</th></tr>
<tr><td></td><td>termasuk alternatifnya (jika terdapat alternatif-alternatif terhadap rencana usaha dan/atau kegiatan) dan pengelolaan lingkungan hidup yang sudah disiapkan/direncanakan sejak awal sebagai bagian dari rencana kegiatan (terintegrasi dalam desain rencana usaha dan/atau kegiatan).</td><td>tercantum dalam Inpres Nomor 6 Tahun 2013, atau peraturan revisinya?
☐ Ya
☐ Tidak

Rincian Bagian c. Deskripsi Rencana Usaha dan/atau Kegiatan
a. Apakah dalam muatan deskripsi rencana usaha dan/atau kegiatan telah disampaikan deskripsi rinci per tahapan kegiatan? (termasuk di dalamnya deskripsi kegiatan utama, kegiatan pendukung, beserta skala dan besarannya)

Contoh:
Dapat digunakan sebagian dari form informasi awal rencana kegiatan sebagaimana tercantum dalam lampiran V PERMENLH 05/2012 tentang Jenis Rencana Usaha dan/atau Kegiatan Wajib Amdal

<table><tr><th>NO.</th><th>HAL</th><th>INFORMASI</th><th>SKALA/BESARAN</th><th>KETERANGAN /INFORMASI TAMBAHAN</th></tr><tr><td>1.</td><td>Rencana usaha dan/atau kegiatan utama yang ditapis</td><td>[isi dengan informasi rinci mengenai deskripsi rencana usaha dan/atau kegiatan utama yang akan dilakukan penapisan]

Contoh:
PT ABCDE berencana melakukan kegiatan pembangunan dan pengoperasian industri semen dengan proses klinker</td><td>[tulis skala/besaran dari rencana usaha dan/atau kegiatan dimaksud]

Contoh:
Kapasitas produksi semen 300.000 ton/tahun</td><td>[isi dengan keterangan yang dianggap perlu]</td></tr><tr><td>2.</td><td>Rencana usaha dan/atau kegiatan pendukung yang ditapis</td><td>isi dengan informasi rinci mengenai deskripsi rencana usaha dan/atau kegiatan pendukung yang akan dilakukan penapisan]

Contoh:
- Direncanakan pula membangun jetty
- Direncanakan pula untuk melakukan penambangan kapur (quarry) di lokasi XXXX
- Direncanakan pula untuk melakukan pengambilan air tanah</td><td>Contoh:
- Panjang jetty 100 m;
- Luas quarry 100 ha;
- kapasitas pengambilan air tanah dengan debit 50 Liter/detik idari 5 sumur dalam satu area seluas 1 ha)</td><td></td></tr></table>
b. Jika terdapat alternatif-alternatif terhadap rencana usaha dan/atau kegiatan, apakah telah disampaikan pula</td><td></td></tr>
</table>

No.	Hal Yang Dinilai/Diperiksa	Hasil Penilaian/ Pemeriksaan	Keterangan
		informasi rinci mengenai bentuk-bentuk alternatif yang digunakan, antara lain alternatif lokasi, penggunaan alat-alat produksi, kapasitas, spesifikasi teknik, sarana usaha dan/atau kegiatan, tata letak bangunan, waktu, durasi operasi, dan/atau bentuk alternatif lainnya? ☐ Ya ☐ Tidak c. Jika terdapat alternatif, apakah telah disampaikan penjelasan kerangka kerja proses pemilihan alternatif tersebut? ☐ Ya ☐ Tidak (catatan: penjelasan dimaksud terdiri atas: 1) Penjelasan dasar pemikiran dalam penentuan faktor-faktor yang dipertimbangkan dalam mengkaji alternatif. 2) Penjelasan prosedur yang akan digunakan untuk melakukan pemilihan terhadap alternatif-alternatif yang tersedia, termasuk cara identifikasi, prakiraan dan dasar pemikiran yang digunakan untuk memberikan pembobotan, skala atau peringkat serta cara-cara untuk mengintepretasikan hasilnya.	

No.	Hal Yang Dinilai/Diperiksa	Hasil Penilaian/ Pemeriksaan	Keterangan
		3) Penjelasan alternatif-alternatif yang telah dipilih yang akan dikaji lebih lanjut dalam Andal. 4) Pencantuman pustaka-pustaka yang akan atau sudah digunakan sebagai sumber informasi dalam pemilihan alternatif)	
6.	Apakah dalam muatan Pelingkupan telah disajikan informasi mengenai Deskripsi rona lingkungan hidup awal (environmental setting)? (Perhatikan bahwa informasi mengenai Deskripsi rona lingkungan hidup awal ini wajib berisi uraian tentang: a. Komponen lingkungan terkena dampak (komponen/features lingkungan yang ada disekitar lokasi rencana usaha dan/atau kegiatan serta kondisi lingkungannya) b. Usaha dan/atau kegiatan yang ada di sekitar lokasi rencana usaha dan/atau kegiatan yang diusulkan beserta dampak yang ditimbulkannya terhadap lingkungan hidup)	☐ Ya ☐ Tidak Rincian bagian a Komponen Lingkungan Terkena Dampak: a. Apakah informasi mengenai komponen lingkungan terkena dampak telah menyampaikan mengenai komponen/features lingkungan yang ada disekitar lokasi rencana usaha dan/atau kegiatan serta kondisi lingkungannya yang pada dasarnya paling sedikit memuat: 1) komponen geo-fisik-kimia, seperti sumber daya geologi, tanah, air permukaan, air bawah tanah, udara, kebisingan, dan lain sebagainya; 2) komponen biologi, seperti vegetasi/flora, fauna, tipe ekosistem, keberadaan spesies langka	

No.	Hal Yang Dinilai/Diperiksa	Hasil Penilaian/ Pemeriksaan	Keterangan
		dan/atau endemik serta habitatnya, dan lain sebagainya; 3) komponen sosio-ekonomi-budaya, seperti tingkat pendapatan, demografi, mata pencaharian, budaya setempat, situs arkeologi, situs budaya dan lain sebagainya; 4) komponen kesehatan masyarakat, seperti perubahan tingkat kesehatan masyarakat ☐ Ya ☐ Tidak b. Apabila terdapat alternatif-alternatif lokasi rencana kegiatan, apakah disampaikan pula deskripsi rona lingkungan hidup awal untuk setiap alternatif lokasi? ☐ Ya ☐ Tidak Rincian bagian b Usaha dan/atau Kegiatan lain yang Ada di Sekitar a. Apakah terdapat penjelasan yang memberikan gambaran utuh tentang kegiatan-kegiatan lain (yang sudah ada di sekitar lokasi rencana usaha dan/atau kegiatan) yang memanfaatkan sumberdaya alam dan mempengaruhi lingkungan setempat? ☐ Ya ☐ Tidak	

No.	Hal Yang Dinilai/Diperiksa	Hasil Penilaian/ Pemeriksaan	Keterangan
		b. Apakah terdapat permasalahan tumpang tindih lahan dengan kegiatan-kegiatan lain yang sudah ada di lokasi rencana kegiatan? ☐ Ya ☐ Tidak (catatan: dalam hal terdapat permasalahan tumpang tindih lahan, sebaiknya diselesaikan terlebih dahulu di luar mekanisme amdal, sebelum proses amdal dapat dilanjutkan)	
7.	Apakah dalam muatan Pelingkupan telah disajikan informasi mengenai Analisis Hasil pelibatan masyarakat?	☐ Ya ☐ Tidak Rincian bagian analisis hasil pelibatan masyarakat: a. Apakah dalam bagian ini terdapat uraian hasil proses pelibatan masyarakat yang diperlukan dalam proses pelingkupan? ☐ Ya ☐ Tidak (Perlu diingat bahwa saran, pendapat dan tanggapan yang diterima dari masyarakat harus diolah sebelum digunakan sebagai input proses pelingkupan) b. Apakah dilampirkan pula Bukti pengumuman dan hasil pelaksanaan konsultasi publik? ☐ Ya ☐ Tidak	

No.	Hal Yang Dinilai/Diperiksa	Hasil Penilaian/ Pemeriksaan	Keterangan
		c. Apakah bukti pengumuman dan hasil konsultasi publik telah sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam PERMENLH 17/2012 tentang Pedoman Keterlibatan Masyarakat dalam Amdal dan Izin Lingkungan? ☐ Ya ☐ Tidak d. Apakah terdapat kesimpulan mengenai hal kunci (keypoints) yang harus menjadi perhatian bagi pengambil keputusan, yaitu informasi apa yang dibutuhkan oleh pengambil keputusan terkait dengan hasil pelibatan masyarakat? ☐ Ya ☐ Tidak (catatan: beberapa contoh kesimpulan hal kunci ini antara lain: 1) Informasi deskriptif tentang keadaan lingkungan sekitar (”ada hutan bakau” atau ”banyak pabrik membuang limbah ke sungai X”). 2) Nilai-nilai lokal terkait dengan rencana usaha dan/atau kegiatan yang diusulkan. 3) Kebiasaan adat setempat terkait dengan rencana usaha dan/atau kegiatan yang diusulkan.	

No.	Hal Yang Dinilai/Diperiksa	Hasil Penilaian/ Pemeriksaan	Keterangan
		4) Aspirasi masyarakat terkait dengan rencana usaha dan/atau kegiatan yang diusulkan, antara lain kekhawatiran tentang perubahan lingkungan yang mungkin terjadi (”jangan sampai kita kekurangan air” atau ”tidak senang adanya tenaga kerja dari luar”); dan harapan tentang perbaikan lingkungan atau kesejahteraan akibat adanya rencana kegiatan (”minta disediakan air bersih” atau ”minta pemuda setempat diperkerjakan”))	
8.	Apakah dalam muatan Pelingkupan telah disajikan uraian mengenai Proses Penentuan Dampak Penting Hipotetik (DPH)?	☐ Ya ☐ Tidak Rincian bagian proses penentuan Dampak Penting Hipotik: a. Apakah terdapat proses identifikasi dampak potensial beserta uraian analisisnya? ☐ Ya ☐ Tidak b. Apakah terdapat hasil identifikasi dampak potensial berupa daftar ‘dampak potensial’? ☐ Ya ☐ Tidak	

No.	Hal Yang Dinilai/Diperiksa	Hasil Penilaian/ Pemeriksaan	Keterangan
		c. Apakah seluruh dampak potensial yang mungkin timbul atas adanya rencana usaha dan/atau kegiatan telah diidentifikasi? ☐ Ya ☐ Tidak (catatan: Pada tahapan ini hanya diinventarisasi dampak potensial yang mungkin akan timbul tanpa memperhatikan besar/kecilnya dampak, atau penting tidaknya dampak. Dengan demikian pada tahap ini belum ada upaya untuk menilai apakah dampak potensial tersebut merupakan dampak penting atau tidak) d. Apakah terdapat proses evaluasi dampak potensial beserta uraian analisisnya untuk setiap dampak potensial yang dievaluasi? ☐ Ya ☐ Tidak e. Apakah dalam proses evaluasi dampak potensial telah dijelaskan mengenai dasar penentuan bagaimana suatu dampak potensial dapat disimpulkan menjadi dampak penting hipotetik (DPH) atau tidak? ☐ Ya ☐ Tidak	

No.	Hal Yang Dinilai/Diperiksa	Hasil Penilaian/ Pemeriksaan	Keterangan
		f. Apakah dalam melakukan evaluasi dampak potensial juga digunakan kriteria yaitu dengan menguji apakah pihak pemrakarsa telah berencana untuk mengelola dampak tersebut dengan cara-cara yang mengacu pada Standar Operasional Prosedur (SOP) tertentu, pengelolaan yang menjadi bagian dari rencana kegiatan, panduan teknis tertentu yang diterbitkan pemerintah dan/atau standar internasional, dan lain sebagainya? ☐ Ya ☐ Tidak g. Apakah dalam proses evaluasi dampak potensial telah dijelaskan alasan-alasan dengan dasar argumentasi yang kuat terhadap setiap dampak potensial yang tidak dikaji lebih lanjut dalam Andal (tidak menjadi DPH)? ☐ Ya ☐ Tidak h. Apakah terdapat daftar kesimpulan 'dampak penting hipotetik' sebagai keluaran dari proses penentuan DPH? ☐ Ya ☐ Tidak i. Apakah seluruh DPH yang disimpulkan relevan dengan dan merepresentasikan input-input proses pelingkupan yaitu:	

No.	Hal Yang Dinilai/Diperiksa	Hasil Penilaian/ Pemeriksaan	Keterangan
		a. Deskripsi kegiatan b. Deskripsi rona lingkungan hidup awal c. Hasil Pelibatan Masyarakat? ☐ Ya ☐ Tidak	
9.	Apakah dalam muatan Pelingkupan telah disajikan penjelasan mengenai Proses penentuan Batas Wilayah Studi dan Batas Waktu Kajian?	☐ Ya ☐ Tidak Rincian bagian proses penentuan batas wilayah studi: a. Apakah dalam bagian ini disampaikan mengenai proses penentuan batas terluar dari hasil tumpang susun (overlay) dari batas wilayah proyek, ekologis, sosial dan administratif setelah mempertimbangkan kendala teknis yang dihadapi? ☐ Ya ☐ Tidak b. Apakah dalam bagian ini disajikan penentuan masing-masing batas wilayah (proyek, ekologis, sosial dan administratif) yang dilengkapi dengan justifikasi ilmiah yang kuat? ☐ Ya ☐ Tidak c. Apakah bagian ini juga dilengkapi dengan peta batas wilayah studi yang merupakan hasil tumpang susun (overlay) dari batas wilayah proyek, ekologis, sosial dan administratif? ☐ Ya ☐ Tidak	

No.	Hal Yang Dinilai/Diperiksa	Hasil Penilaian/ Pemeriksaan	Keterangan
		(catatan: peta batas wilayah studi dan 4 peta unsur pembentuknya tidak harus dalam peta terpisah maupun dalam satu peta gabungan, melainkan disesuaikan dengan kebutuhan dengan menekankan pada tampilan yang informatif, sesuai dengan kaidah kartografi dan bermanfaat bagi proses pengambilan keputusan) Rincian bagian proses penentuan batas waktu kajian: a. Apakah terdapat uraian/penjelasan yang menyimpulkan mengenai batas waktu kajian untuk setiap DPH? ☐ Ya ☐ Tidak (catatan: Setiap dampak penting hipotetik yang dikaji memiliki batas waktu kajian tersendiri. Penentuan batas waktu kajian ini selanjutnya digunakan sebagai dasar untuk melakukan penentuan perubahan rona lingkungan tanpa adanya rencana usaha dan/atau kegiatan atau dengan adanya rencana usaha dan/atau kegiatan) b. Apakah dalam bagian ini telah disampaikan justifikasi penentuan batas waktu kajian untuk setiap DPH?	

No.	Hal Yang Dinilai/Diperiksa	Hasil Penilaian/ Pemeriksaan	Keterangan
		☐ Ya ☐ Tidak c. Apakah batas waktu kajian yang disampaikan relevan dengan input-input pelingkupan (deskripsi kegiatan, deksripsi rona lingkungan, dan hasil pelibatan masyarakat)? ☐ Ya ☐ Tidak	
10.	Apakah dalam muatan Pelingkupan juga dilengkapi dengan tabel ringkasan proses pelingkupan?	☐ Ya ☐ Tidak (catatan: contoh tabel ringkasan proses pelingkupan terdapat pada Lampiran I PERMENLH 16/2012)	
11.	Apakah dalam muatan Metode Studi telah disajikan penjelasan dan informasi mengenai: a. Metode pengumpulan dan analisis data yang akan digunakan b. Metode prakiraan dampak penting yang akan digunakan c. Metode evaluasi secara holistik terhadap dampak lingkungan?	☐ Ya ☐ Tidak Rincian bagian metode pengumpulan dan analisis data: a. Apakah pada bagian ini telah dicantumkan secara jelas metode yang digunakan dalam proses pengumpulan data berikut dengan jenis peralatan, instrumen, dan tingkat ketelitian alat yang digunakan dalam pengumpulan data? ☐ Ya ☐ Tidak b. Apakah pada bagian ini telah diuraikan metode yang digunakan untuk menganalisis data hasil pengukuran dengan mencantumkan jenis peralatan, instrumen, dan rumus yang digunakan dalam proses analisis data? ☐ Ya ☐ Tidak	

No.	Hal Yang Dinilai/Diperiksa	Hasil Penilaian/ Pemeriksaan	Keterangan
		(catatan: metode pengumpulan dan analisis data wajib disajikan untuk setiap DPH yang akan dikaji dalam Andal) c. Apakah pada bagian ini menjelaskan jumlah dan lokasi pengambilan sampel? ☐ Ya ☐ Tidak d. Apakah pada bagian ini menjelaskan alasan Penetapan Titik Sampling? ☐ Ya ☐ Tidak e. Apakah pada bagian ini disampaikan peta titik sampling yang di-overlay-kan dengan batas wilayah studi (batas proyek, batas ekologis, batas sosial, batas administrasi)? ☐ Ya ☐ Tidak f. Untuk aspek sosial, ekonomi, budaya dan kesehatan, a) Apakah menjelaskan jumlah responden? b) Apakah menjelaskan justifikasi penetapan jumlah responden? c) Apakah metode yang digunakan? ☐ Ya ☐ Tidak g. Apakah Parameter yang dikumpulkan dan dianalisis datanya sesuai dengan dampak penting hipotetik? ☐ Ya ☐ Tidak	

No.	Hal Yang Dinilai/Diperiksa	Hasil Penilaian/ Pemeriksaan	Keterangan
		h. Apakah Metode/alat yang digunakan sesuai dengan parameter yang dianalisis? ☐ Ya ☐ Tidak Rincian bagian Metode prakiraan dampak penting yang akan digunakan: a. Apakah pada bagian ini telah diuraikan metode prakiraan dampak penting yang digunakan untuk memprakirakan besaran dan sifat penting dampak dalam studi Andal untuk masing-masing DPH? ☐ Ya ☐ Tidak b. Untuk prakiraan dampak dengan menggunakan metode kuantitatif, apakah Benar dapat digunakan untuk DPH yang dapat dikuantifikasikan? ☐ Ya ☐ Tidak c. Apabila menggunakan metode analogi, apakah menjelaskan kegiatan yang dianalogikan dan lokasi kegiatan tersebut? ☐ Ya ☐ Tidak d. Terkait angka 3 di atas, apakah kegiatan dan lokasi tersebut dapat dianalogikan? ☐ Ya ☐ Tidak	

No.	Hal Yang Dinilai/Diperiksa	Hasil Penilaian/ Pemeriksaan	Keterangan
		e. Apabila menggunakan metode penilaian ahli, apakah tenaga ahli tersebut sesuai dengan keahliannya? ☐ Ya ☐ Tidak f. Untuk penentuan sifat penting dampak, apakah menggunakan kriteria penentuan dampak penting pada: a. KEPKABAPEDAL 056/1994; b. UU 32/2009; c. PP 27/2012; atau d. Kriteria lain? ☐ Ya ☐ Tidak g. Terkait dengan nomor 6 di atas, apabila menggunakan kriteria lain, apakah menjelaskan kriterianya? ☐ Ya ☐ Tidak Rincian bagian Metode evaluasi secara holistik terhadap dampak lingkungan a. Apakah pada bagian ini telah diuraikan metode yang akan digunakan dalam studi Andal untuk mengevaluasi keterkaitan dan interaksi dampak lingkungan yang diprakirakan timbul (seluruh dampak penting hipotetik) secara keseluruhan dalam rangka: a) penentuan karakteristik dampak rencana usaha dan/atau kegiatan secara total terhadap lingkungan hidup;	

No.	Hal Yang Dinilai/Diperiksa	Hasil Penilaian/ Pemeriksaan	Keterangan
		b) menentukan kelayakan atau ketidaklayakan lingkungan hidup? ☐ Ya ☐ Tidak b. Jika pada bagian ini disampaikan akan digunakan metode matriks evaluasi holistik, apakah disampaikan nama metode dan cara penggunaan metodenya (Leopold, Lohani Than, Fisher Davis, dll)? ☐ Ya ☐ Tidak c. Jika pada bagian ini disampaikan bahwa akan digunakan metode evaluasi holistik berupa matriks evaluasi, Apakah telah dijelaskan pula indeks skala kualitas lingkungan untuk masing-masing komponen lingkungan (termasuk tiap parameter)? ☐ Ya ☐ Tidak d. Terkait dengan angka 3 di atas, Apakah telah dijelaskan pula referensi yang digunakan untuk indeks skala kualitas lingkungan? ☐ Ya ☐ Tidak	
12.	Apakah dalam muatan Metode Studi telah dilengkapi pula dengan tabel ringkasan metode studi?	☐ Ya ☐ Tidak (catatan: contoh tabel ringkasan proses metode studi terdapat pada Lampiran I Permen LH 16/2012)	

No.	Hal Yang Dinilai/Diperiksa	Hasil Penilaian/ Pemeriksaan	Keterangan
13.	Apakah dalam muatan Daftar Pustaka telah diuraikan pustaka atau literatur yang digunakan untuk keperluan penyusunan dokumen KA?	☐ Ya ☐ Tidak	
14.	Apakah dalam muatan Daftar Pustaka disampaikan pustaka atau literatur yang relevan atau sesuai dengan uraian dalam dokumen KA?	☐ Ya ☐ Tidak	
15.	Apakah penulisan muatan Daftar Pustaka sesuai dengan kaidah penulisan kepustakaan ilmiah yang mutakhir?	☐ Ya ☐ Tidak	
16.	Apakah dalam muatan Lampiran telah dilampirkan informasi tambahan sebagai berikut: a. Bukti Formal yang menyatakan bahwa jenis usaha kegiatan tersebut secara prinsip dapat dilakukan; b. copy sertifikat kompetensi penyusun Amdal; c. copy tanda registrasi lembaga penyedia jasa penyusunan (LPJP) Amdal untuk dokumen Amdal yang disusun oleh LPJP atau tanda registrasi penyusun perorangan, untuk dokumen amdal yang disusun oleh tim penyusun perorangan;	☐ Ya ☐ Tidak ☐ Ya ☐ Tidak ☐ Ya ☐ Tidak	

No.	Hal Yang Dinilai/Diperiksa	Hasil Penilaian/ Pemeriksaan	Keterangan
	d. Keputusan Pembentukan Tim Pelaksana Studi Amdal, untuk dokumen amdal yang disusun oleh tim penyusun perorangan;	☐ Ya ☐ Tidak	
	e. biodata singkat personil penyusun Amdal;	☐ Ya ☐ Tidak	
	f. surat pernyataan bahwa personil tersebut benar-benar melakukan penyusunan dan ditandatangani di atas materai;	☐ Ya ☐ Tidak	
	g. Informasi detail lain mengenai rencana kegiatan (jika dianggap perlu);	☐ Ya ☐ Tidak	
	h. bukti formal bahwa rencana lokasi Usaha dan/atau Kegiatan telah sesuai dengan rencana tata ruang yang berlaku (kesesuaian tata ruang ditunjukkan dengan adanya surat dari Badan Koordinasi Perencanaan Tata Ruang Nasional (BKPTRN), atau instansi lain yang bertanggung jawab di bidang penataan ruang);	☐ Ya ☐ Tidak	
	i. Data dan informasi mengenai rona lingkungan hidup, antara lain berupa tabel, data, grafik, foto rona lingkungan hidup, jika diperlukan;	☐ Ya ☐ Tidak	

No.	Hal Yang Dinilai/Diperiksa	Hasil Penilaian/ Pemeriksaan	Keterangan
	j. Bukti pengumuman studi Amdal; k. Butir-butir penting hasil pelibatan masyarakat yang antara lain dapat berupa: 1) hasil konsultasi publik; 2) diskusi dengan pihak-pihak yang terlibat; dan 3) pengolahan data hasil konsultasi publik; dan l. Data dan informasi lain yang dianggap perlu	☐ Ya ☐ Tidak ☐ Ya ☐ Tidak ☐ Ya ☐ Tidak	

PENILAIAN RINCI ANDAL

No.	Hal yang Dinilai/Diperiksa	Hasil Penilaian/Pemeriksaan	Keterangan
1.	Apakah dokumen Andal terdiri atas muatan dokumen sesuai dengan Lampiran II Peraturan Menteri LH Nomor 16 Tahun 2012? (terdiri atas: a. Pendahuluan b. Deskripsi Rinci Rona Lingkungan Hidup Awal c. Prakiraan Dampak Penting d. Evaluasi secara holistik terhadap dampak lingkungan e. Daftar Pustaka f. Lampiran)	☐ Ya ☐ Tidak	
2.	Apakah dalam muatan Pendahuluan telah disajikan informasi mengenai: a. ringkasan deskripsi rencana usaha dan/atau kegiatan; b. ringkasan dampak penting hipotetik yang ditelaah/dikaji; c. batas wilayah studi dan Batas waktu kajian	☐ Ya ☐ Tidak	
3.	Apakah dalam sub muatan ringkasan deskripsi rencana usaha dan/atau kegiatan telah menguraikan secara singkat mengenai deskripsi rencana usaha dan/atau kegiatan dengan fokus pada komponen-komponen kegiatan yang berpotensi menimbulkan dampak lingkungan, berikut alternatif-alternatif dari rencana usaha dan/atau kegiatan tersebut jika ada?	☐ Ya ☐ Tidak	

No.	Hal yang Dinilai/Diperiksa	Hasil Penilaian/Pemeriksaan	Keterangan
	Catatan: perlu diingat bahwa uraian ini disampaikan dengan mengacu pada proses pelingkupan yang tercantum dalam dokumen KA		
4.	Apakah dalam sub muatan Ringkasan Dampak Penting Hipotetik yang Ditelaah telah diuraikan secara singkat mengenai daftar DPH yang akan dikaji dalam dokumen Andal mengacu pada hasil pelingkupan dalam dokumen KA? Catatan: Uraian singkat tersebut agar dilengkapi dengan bagan alir proses pelingkupan	☐ Ya ☐ Tidak	
5.	Apakah dalam sub muatan Batas wilayah studi dan batas waktu kajian, telah diuraikan mengenai: a. wilayah studi dan menampilkannya dalam bentuk peta atau data informasi spasial batas wilayah studi yang dapat menggambarkan batas wilayah proyek, ekologis, sosial dan administratif dengan mengacu pada hasil pelingkupan dalam dokumen KA b. batas waktu kajian yang akan digunakan dalam melakukan prakiraan setiap dampak penting hipotetik yang akan dikaji dalam Andal dengan mengacu pada batas waktu kajiaan hasil pelingkupan?	☐ Ya ☐ Tidak	

No.	Hal yang Dinilai/Diperiksa	Hasil Penilaian/Pemeriksaan	Keterangan
6.	Apakah dalam muatan Deskripsi Rinci Rona Lingkungan Hidup Awal telah disajikan informasi mengenai rona lingkungan hidup (*environmental setting*) secara rinci dan mendalam di lokasi rencana usaha dan/atau kegiatan, yang mencakup: a. Komponen lingkungan terkena dampak dari rencana usaha dan/atau kegiatan (komponen/*features* lingkungan yang ada disekitar lokasi rencana usaha dan/atau kegiatan serta kondisi lingkungannya); dan b. Usaha dan/atau kegiatan yang ada di sekitar lokasi rencana usaha dan/atau kegiatan yang diusulkan beserta dampak yang ditimbulkannya terhadap lingkungan hidup?	☐ Ya ☐ Tidak Catatan: a. Uraian rona lingkungan hidup awal pada dasarnya memuat data dan informasi dalam wilayah studi yang relevan dengan dampak penting yang akan dikaji dan proses pengambilan keputusan atas rencana usaha dan/atau kegiatan yang diusulkan. b. Data dan informasi rinci terkait dengan rona lingkungan hidup dimaksud dapat disampaikan dalam lampiran. c. Dalam hal terdapat beberapa alternatif lokasi, maka uraian rona lingkungan hidup awal tersebut dilakukan untuk masing-masing alternatif lokasi tersebut. d. Uraian rona lingkungan hidup sedapat mungkin agar menggunakan data runtun waktu (*time series*). e. komponen lingkungan hidup yang memiliki arti ekologis dan ekonomis perlu mendapat perhatian. f. Uraian rona lingkungan hidup awal tersebut juga dapat dilengkapi dengan peta yang sesuai dengan kaidah kartografi dan/atau label dengan skala memadai dan bila perlu dapat dilengkapi dengan diagram, gambar, grafik atau foto sesuai dengan kebutuhan.	

No.	Hal yang Dinilai/Diperiksa	Hasil Penilaian/Pemeriksaan	Keterangan
7.	Apakah dalam sub muatan mengenai Komponen lingkungan terkena dampak dari rencana usaha dan/atau kegiatan telah memuat informasi mengenai komponen lingkungan yang paling sedikit mencakup: a. komponen geo-fisik-kimia, seperti sumber daya geologi, tanah, air permukaan, air bawah tanah, udara, kebisingan, dan lain sebagainya. b. komponen biologi, seperti vegetasi/flora, fauna, tipe ekosistem, keberadaan spesies langka dan/atau endemik serta habitatnya, dan lain sebagainya. c. komponen sosio-ekonomi-budaya, seperti tingkat pendapatan, demografi, mata pencaharian, budaya setempat, situs arkeologi, situs budaya dan lain sebagainya. d. komponen kesehatan masyarakat, seperti perubahan tingkat kesehatan masyarakat	☐ Ya ☐ Tidak	
8.	Apakah dalam sub muatan mengenai Usaha dan/atau kegiatan yang ada di sekitar lokasi rencana usaha dan/atau kegiatan telah memberikan gambaran utuh tentang kegiatan-kegiatan lain (yang sudah ada di sekitar lokasi rencana usaha dan/atau kegiatan) yang	☐ Ya ☐ Tidak Catatan: a. Pada bagian ini penyusun dokumen Amdal juga harus menguraikan kondisi kualitatif dan kuantitatif berbagai sumberdaya alam yang ada di wilayah studi rencana usaha dan/atau	

No.	Hal yang Dinilai/Diperiksa	Hasil Penilaian/Pemeriksaan	Keterangan
	memanfaatkan sumber daya alam dan mempengaruhi lingkungan setempat?	kegiatan, baik yang sudah atau yang akan dimanfaatkan maupun yang masih dalam bentuk potensi. b. Penyajian kondisi sumber daya alam ini perlu dikemukakan dalam peta dan/atau label dengan skala memadai dan bila perlu harus dilengkapi dengan diagram, gambar, grafik atau foto sesuai dengan kebutuhan.	
9.	Apakah dalam muatan mengenai Prakiraan Dampak Penting telah disajikan proses analisis dampak lingkungan yang menghasilkan informasi mengenai: a. besaran dampak dan b. sifat penting dampak untuk setiap dampak penting hipotetik (DPH) yang dikaji?	☐ Ya ☐ Tidak Catatan: a. dalam bagian ini, penyusun dokumen Amdal menguraikan hasil prakiraan secara cermat mengenai besaran dan sifat penting dampak untuk setiap DPH yang dikaji. b. Perhitungan dan analisis prakiraan dampak penting hipotetik tersebut menggunakan metode prakiraan dampak yang tercantum dan disetujui dalam kerangka acuan. c. Ringkasan dasar-dasar teori, asumsi-asumsi yang digunakan, tata cara, rincian proses dan hasil perhitungan-perhitungan yang digunakan dalam prakiraan dampak, dapat dilampirkan sebagai bukti.	
10.	Apakah prakiraan dampak penting telah dilakukan dengan memperhatikan penggunaan data runtun waktu (*time series*) yang menunjukkan perubahan kualitas lingkungan dari waktu ke waktu.	☐ Ya ☐ Tidak	

No.	Hal yang Dinilai/Diperiksa	Hasil Penilaian/Pemeriksaan	Keterangan
11.	Apakah prakiraan dampak penting telah dilakukan dengan cermat mengenai besaran dampak penting dari aspek biogeofisik-kimia, sosial, ekonomi, budaya, tata ruang, dan kesehatan masyarakat pada tahap prakonstruksi, konstruksi, operasi, dan pascaoperasi usaha dan/atau kegiatan sesuai dengan jenis rencana usaha dan/atau kegiatannya?	☐ Ya ☐ Tidak	
12.	Apakah prakiraan dampak penting telah dilakukan dengan cara: a. menganalisis perbedaan antara kondisi kualitas lingkungan hidup yang diprakirakan dengan adanya usaha dan/atau kegiatan, dan kondisi kualitas lingkungan hidup yang diprakirakan tanpa adanya usaha dan/atau kegiatan; b. dalam batas waktu kajian yang telah ditetapkan; dan c. dengan menggunakan metode prakiraan dampak yang disetujui dalam KA?	☐ Ya ☐ Tidak	
13.	Apakah prakiraan dampak penting telah dilakukan dengan telah memperhatikan dampak yang bersifat langsung dan/atau tidak langsung? Perlu diingat bahwa terdapat mekanisme aliran dampak pada berbagai komponen lingkungan hidup yang perlu diperhatikan, antara lain sebagai berikut:	☐ Ya ☐ Tidak Catatan: Dampak langsung adalah dampak yang ditimbulkan secara langsung oleh adanya usaha dan/atau kegiatan,sedangkan dampak tidak langsung adalah dampak yang timbul sebagai akibat berubahnya suatu komponen lingkungan hidup dan/atau usaha atau kegiatan primer oleh adanya rencana usaha dan/atau kegiatan	

No.	Hal yang Dinilai/Diperiksa	Hasil Penilaian/Pemeriksaan	Keterangan
	a. kegiatan menimbulkan dampak penting yang bersifat langsung pada komponen sosial, ekonomi, budaya dan kesehatan masyarakat; b. kegiatan menimbulkan dampak penting yang bersifat langsung pada komponen geofisik-kimia-biologi; c. kegiatan menimbulkan dampak penting yang bersifat langsung pada komponen sosial, ekonomi, budaya dan kesehatan masyarakat, kemudian menimbulkan rangkaian dampak lanjutan berturut-turut terhadap komponen geofisik-kimia dan biologi; d. kegiatan menimbulkan dampak penting yang bersifat langsung pada komponen geofisik-kimia-biologi, kemudian menimbulkan rangkaian dampak lanjutan berturut-turut terhadap komponen biologi, sosial, ekonomi, budaya dan kesehatan masyarakat; e. dampak penting berlangsung saling berantai di antara komponen sosial, ekonomi, budaya dan kesehatan masyarakat dan geofisik-kimia dan biologi itu sendiri; f. dampak penting pada huruf a sampai dengan huruf e yang telah diutarakan selanjutnya menimbulkan dampak balik pada rencana usaha dan/atau kegiatan.		

No.	Hal yang Dinilai/Diperiksa	Hasil Penilaian/Pemeriksaan	Keterangan
14.	Apakah prakiraan dampak penting dilakukan untuk masing-masing alternatif, apabila rencana usaha dan/atau kegiatan masih berada pada tahap pemilihan alternatif komponen rencana usaha dan/atau kegiatan? (beberapa contoh alternatif yang mungkin ada misalnya: alternatif lokasi, penggunaan alat-alat produksi, kapasitas, spesifikasi teknik, sarana usaha dan/atau kegiatan, tata letak bangunan, waktu dan durasi operasi, dan/ atau bentuk alternatif lainnya)	☐ Ya ☐ Tidak	
15.	Apakah prakiraan dampak penting dilakukan dengan mengutamakan penggunaan metode-metode formal secara matematis, terutama untuk dampak-dampak penting hipotetik yang dapat dikuantifikasikan? Perlu diingat bahwa penggunaan metode non formal hanya dilakukan bilamana dalam melakukan analisis tersebut tidak tersedia formula-formula matematis atau hanya dapat didekati dengan metode non formal.	☐ Ya ☐ Tidak	
16.	Apakah yang diprakirakan dampaknya konsisten dengan Dampak Penting Hipotetik (termasuk sumber dampaknya)?	☐ Ya ☐ Tidak	
17.	Apakah dalam muatan Evaluasi secara holistik terhadap dampak lingkungan telah dilakukan proses evaluasi holistik dengan:	☐ Ya ☐ Tidak	

No.	Hal yang Dinilai/Diperiksa	Hasil Penilaian/Pemeriksaan	Keterangan
	a. menguraikan hasil evaluasi atau telaahan keterkaitan dan interaksi seluruh dampak penting hipotetik (DPH) dalam rangka penentuan karakteristik dampak rencana usaha dan/atau kegiatan secara total terhadap lingkungan hidup; b. menggunakan metode evaluasi dampak yang tercantum dan disetujui dalam kerangka acuan; dan c. dilakukan evaluasi untuk masing-masing alternatif, apabila rencana usaha dan/atau kegiatan masih berada pada pemilihan alternatif		
18.	Jika kajian Andal memberikan beberapa alternatif komponen rencana usaha dan/atau kegiatan, apakah dalam muatan evaluasi secara holistik terhadap dampak lingkungan telah diuraikan dan diberikan rekomendasi pilihan alternatif terbaik serta dasar pertimbangan pemilihan alternatif terbaik tersebut?	☐ Ya ☐ Tidak	
19.	Apakah dalam muatan Evaluasi secara holistik terhadap dampak lingkungan telah menghasilkan kesimpulan mengenai: a. Bentuk hubungan keterkaitan dan interaksi DPH beserta karakteristiknya antara lain seperti frekuensi terjadi dampak, durasi dan intensitas dampak,	☐ Ya ☐ Tidak	

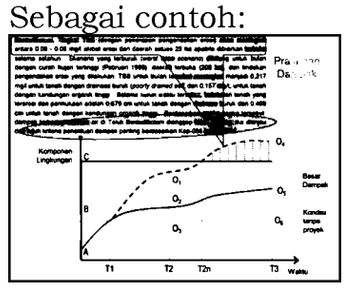
No.	Hal yang Dinilai/Diperiksa	Hasil Penilaian/Pemeriksaan	Keterangan
	yang pada akhirnya dapat digunakan untuk menentukan sifat penting dan besaran dari dampak-dampak yang telah berinteraksi pada ruang dan waktu yang sama. b. Komponen-komponen rencana usaha dan/atau kegiatan yang paling banyak menimbulkan dampak lingkungan. c. Area-area yang perlu mendapat perhatian penting (area of concerns) beserta luasannya (lokal, regional, nasional, atau bahkan international lintas batas negara), antara lain sebagai contoh seperti: 1) area yang mendapat paparan dari beberapa dampak sekaligus dan banyak dihuni oleh berbagai kelompok masyarakat; 2) area yang rentan/rawan bencana yang paling banyak terkena berbagai dampak lingkungan; dan/atau 3) kombinasi dari area sebagaimana dimaksud pada angka 1) dan angka 2) atau lainnya.		
20.	Apakah dalam muatan evaluasi secara holistik terhadap dampak lingkungan, penyusun dokumen Amdal telah melakukan telahaan atas berbagai opsi pengelolaan dampak lingkungan yang mungkin dilakukan?	☐ Ya ☐ Tidak	

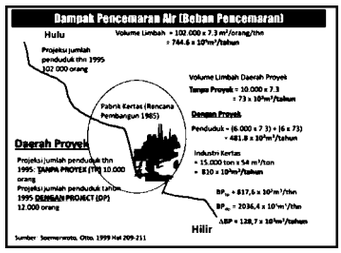
No.	Hal yang Dinilai/Diperiksa	Hasil Penilaian/Pemeriksaan	Keterangan
	Catatan: Telahaan dimaksud dilakukan dengan cara meninjau dari ketersediaan opsi pengelolaan terbaik (*best available technology*), kemampuan pemrakarsa untuk melakukan opsi pengelolaan terbaik (*best achievable technology*) dan relevansi opsi pengelolaan yang tersedia dengan kondisi local.		
21.	Apakah dalam muatan evaluasi secara holistik terhadap dampak lingkungan telah disajikan rumusan arahan pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup yang menjadi dasar bagi penyusunan RKL-RPL yang lebih detail/rinci dan operasional?	☐ Ya ☐ Tidak Catatan: Perlu diingat bahwa arahan pengelolaan dilakukan terhadap seluruh komponen kegiatan yang menimbulkan dampak, baik komponen kegiatan yang paling banyak memberikan dampak turunan (dampak yang bersifat strategis) maupun komponen kegiatan yang tidak banyak memberikan dampak turunan. Arahan pemantauan dilakukan terhadap komponen lingkungan yang relevan untuk digunakan sebagai indikator untuk mengevaluasi penaatan (*compliance*), kecenderungan (*trendline*) dan tingkat kritis (*critical level*) dari suatu pengelolaan lingkungan hidup.	
22.	Apakah dalam muatan evaluasi secara holistik terhadap dampak lingkungan, pemrakarsa/penyusun Amdal dapat menyimpulkan atau memberikan pernyataan kelayakan lingkungan hidup atas rencana usaha dan/atau kegiatan yang dikaji, dengan mempertimbangkan kriteria kelayakan lingkungan hidup?	☐ Ya ☐ Tidak	

No.	Hal yang Dinilai/Diperiksa	Hasil Penilaian/Pemeriksaan	Keterangan
23.	Apakah terdapat analisis mengenai kesimpulan kelayakan/ ketidaklayakan lingkungan hidup dari rencana usaha dan/atau kegiatan terhadap kriteria kelayakan lingkungan hidup berupa rencana tata ruang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan? Catatan: Perlu diingat bahwa penyusun amdal harus: 1) Menyimpulkan kesesuaian tapak proyek dengan tata ruang apakah seluruh tapak proyek sesuai dengan tata ruang, atau ada sebagian yang tidak sesuai, atau seluruhnya tidak sesuai. (Dalam hal masih ada hambatan atau keragu-raguan terkait informasi kesesuaian dengan RTRW, maka pemrakarsa dapat meminta bukti formal/fatwa dari instansi yang bertanggung jawab di bidang penataan ruang seperti BKPTRN atau BKPRD. Bukti-bukti yang mendukung kesesuaian dengan tata ruang wajib dilampirkan); 2) Menyimpulkan berdasarkan analisis spasial mengenai kesesuaian lokasi rencana usaha dan/atau kegiatan dengan peta indikatif penundaan izin baru (PIPIB) yang tercantum dalam Inpres Nomor 10 Tahun 2011, atau peraturan revisinya maupun terbitnya ketentuan baru yang mengatur mengenai hal ini.	☐ Ya ☐ Tidak Pertanyaaan rincian nomor 23: a. Apakah lokasi tapak proyek rencana usaha dan/atau kegiatan telah sesuai dengan RTRW yang berlaku sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan?; ☐ Ya ☐ Tidak Catatan: 1) Telahaan mengenai benar tidaknya kesesuaian tata ruang dilakukan oleh anggota KPA atau tim teknis dari instansi yang bertanggung jawab mengenai penataan ruang; 2) Perlu diperhatikan berbagai peraturan perundangan terkait penataan ruang seperti: UU 26/2007; PP 26/2008; KEPPRES 04/2009; PERMENPU 16/2009; PERMENPU 20/2011; dan lain-lain. b. Apakah jika terdapat sebagian tapak proyek yang tidak sesuai dengan RTRW yang berlaku, telah terdapat meminta bukti formal/fatwa dari instansi yang bertanggung jawab di bidang penataan ruang bahwa lokasi dimaksud adalah sesuai dengan RTRW yang berlaku? ☐ Ya ☐ Tidak	

No.	Hal yang Dinilai/Diperiksa	Hasil Penilaian/Pemeriksaan	Keterangan
24.	Apakah terdapat analisis mengenai kesimpulan kelayakan/ ketidaklayakan lingkungan hidup dari rencana usaha dan/atau kegiatan terhadap kriteria kelayakan lingkungan hidup berupa kebijakan di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup serta sumber daya alam (PPLH dan SDA) yang diatur dalam peraturan perundang-undangan? Catatan: Perlu diingat bahwa kebijakan di bidang PPLH dan SDA sangat banyak, variatif dan spesifik. Sehingga setiap anggota KPA maupun tim teknis memiliki peran penting untuk melakukan telahaan mengenai benar tidaknya rencana usaha dan/atau kegiatan yang diusulkan adalah diperbolehkan berdasarkan seluruh ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai PPLH dan SDA	☐ Ya ☐ Tidak Pertanyaaan rincian nomor 24: a. Apakah rencana usaha dan/atau kegiatan yang diusulkan adalah diperbolehkan untuk dilakukan pada rencana lokasi tapak proyek sesuai ketentuan peraturan perundangan? ☐ Ya ☐ Tidak Sebagai contoh: 1) Dalam PP 24 tahun 2010 Penggunaaan Kawasan Hutan, telah diatur bahwa hanya ada 12 kegiatan yang dibolehkan di kawasan hutan lindung; 2) Dalam PP 28 tahun 2011 tentang Kawasan Suaka Alam dan Kawasan Pelestarian Alam, terdapat beberapa kegiatan yang dibolehkan dilakukan di kawasan tersebut; 3) Dalam UU 26/2007 tentang Penataan Ruang dan Keppres 32 Tahun 1990 telah diatur bahwa suatu area hanya dapat dikatakan sebagai kawasan lindung jika memenuhi kriteria dan telah ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundangan;	

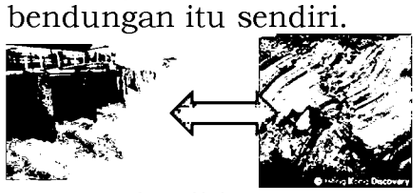
No.	Hal yang Dinilai/Diperiksa	Hasil Penilaian/Pemeriksaan	Keterangan
		4) Berbagai peraturan perundangan lainnya yang mengatur cara-cara memanfaatkan sumber daya alam dan melakukan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup. b. Apakah seluruh kajian dalam Andal dan RKL-RPL menunjukkan bahwa rencana usaha dan/atau kegiatan yang diusulkan adalah tidak bertentangan dengan kebijakan di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup serta sumber daya alam (PPLH dan SDA) yang diatur dalam peraturan perundang-undangan? ; ☐ Ya ☐ Tidak Catatan: 1) Dalam PP 38/2011 tentang Sungai, telah diatur berbagai ketentuan mengenai tata cara perizinan untuk melakukan pengambilan barang tambang di sungai; pemanfaatan ruas bekas sungai dan lain sebagainya; 2) Berbagai peraturan perundangan lainnya yang mengatur cara-cara memanfaatkan sumber daya alam dan melakukan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup.	

No.	Hal yang Dinilai/Diperiksa	Hasil Penilaian/Pemeriksaan	Keterangan
25.	Apakah terdapat analisis mengenai kesimpulan kelayakan/ ketidaklayakan lingkungan hidup dari rencana usaha dan/atau kegiatan terhadap kriteria kelayakan lingkungan hidup berupa Kepentingan pertahanan keamanan negara?	☐ Ya ☐ Tidak Pertanyaaan rincian nomor 25: Apakah rencana usaha dan/atau kegiatan yang diusulkan tidak menggangu kepentingan pertahanan dan keamanan negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan? ☐ Ya ☐ Tidak Catatan: Perlu diingat bahwa informasi mengenai hal ini harus hadir dari anggota KPA yang merupakan wakil dari instansi yang bertanggung jawab terhadap pertahanan dan keamanan negara, sebagai contoh: Terdapat beberapa wilayah laut NKRI yang merupakan zona latihan militer, atau zona lain terkait kepentingan pertahanan dan keamanan negara	
26.	Apakah terdapat analisis mengenai kesimpulan kelayakan/ ketidaklayakan lingkungan hidup dari rencana usaha dan/atau kegiatan terhadap kriteria kelayakan lingkungan hidup berupa Prakiraan secara cermat mengenai besaran dan sifat penting dampak dari aspek biogeofisik kimia, sosial, ekonomi, budaya, tata ruang, dan kesehatan masyarakat pada tahap prakonstruksi, konstruksi, operasi, dan pasca operasi Usaha dan/atau Kegiatan?	☐ Ya ☐ Tidak Pertanyaaan rincian nomor 26: a. Apakah setiap dampak yang diprakirakan telah menyajikan prakiraan besaran dan sifat pentingnya? ☐ Ya ☐ Tidak Sebagai contoh:  	

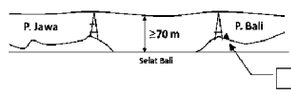
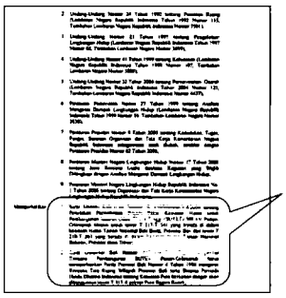
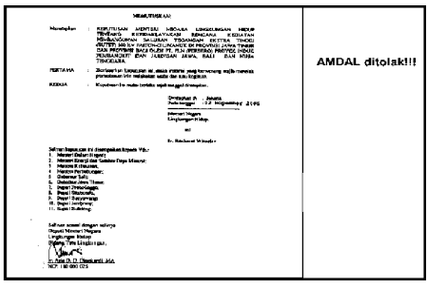
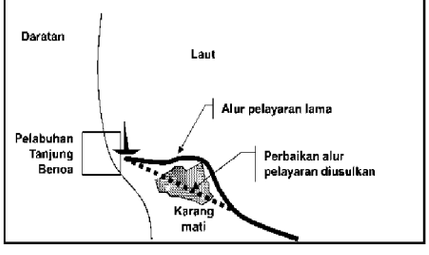
No.	Hal yang Dinilai/Diperiksa	Hasil Penilaian/Pemeriksaan	Keterangan
		atau  b. Apakah dalam menentukan kelayakan atau ketidaklayakan lingkungan telah mempertimbangkan hasil prakiraan cermat mengenai besaran dan sifat penting dari keseluruhan dampak yang diprakirakan timbul? ☐ Ya ☐ Tidak Contoh dampak spesifik pada pembangunan struktur di pesisir pantai:  	
27.	Apakah terdapat analisis mengenai kesimpulan kelayakan/ketidaklayakan lingkungan hidup dari rencana usaha dan/atau kegiatan terhadap kriteria kelayakan lingkungan hidup berupa Hasil evaluasi secara holistik terhadap seluruh dampak penting sebagai sebuah kesatuan yang saling terkait dan saling mempengaruhi sehingga diketahui perimbangan dampak penting yang bersifat positif dengan yang bersifat negatif?	☐ Ya ☐ Tidak Pertanyaaan rincian nomor 27: Apakah hasil evaluasi holistik digunakan sebagai salah satu acuan dalam menentukan kelayakan atau ketidaklayakan lingkungan? ☐ Ya ☐ Tidak	

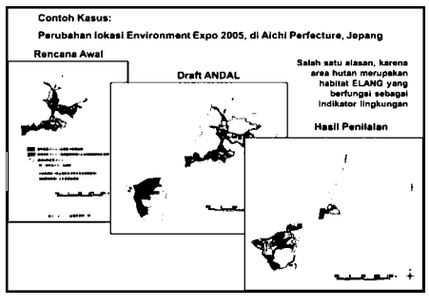
<table>
<tr><th>No.</th><th>Hal yang Dinilai/Diperiksa</th><th>Hasil Penilaian/Pemeriksaan</th><th>Keterangan</th></tr>
<tr><td></td><td>Catatan:
Perimbangan dampak penting positif dengan dampak penting negatif berarti bahwa dapat disajikan daftar dampak positif dan dampak negatif beserta arahan pengelolaan dan pemantauan lingkungannya sehingga dapat menjadi referensi bagi KPA untuk menentukan kesimpulan kelayakan atau ketidaklayakan dari rencana usaha dan/atau kegiatan yang dinilai.

Sebagai contoh daftar tersebut:
<table>
<tr><th>NO</th><th>DAMPAK POSITIF</th><th>ARAHAN PENGELOLAAN DAN PEMANTAUAN DAMPAK POSITIF</th><th>DAMPAK NEGATIF</th><th>ARAHAN PENGELOLAAN DAN PEMANTAUAN DAMPAK NEGATIF</th></tr>
<tr><td>1.</td><td>Peningkatan pendapatan dari kesempatan bekerja pada tahap konstruksi</td><td>Memprioritaskan warga lokal dalam proses rekrutmen tenaga kerja pada tahap konstruksi</td><td>Penurunan kualitas air sungai akibat air limbah tambang untuk parameter pH, Fe, Mn dan TSS</td><td>Membuat kolam pengendapan</td></tr>
<tr><td>2.</td><td>Dst.</td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table></td><td></td><td></td></tr>
</table>

No.	Hal yang Dinilai/Diperiksa	Hasil Penilaian/Pemeriksaan	Keterangan
	Dengan daftar perimbangan ini dapat diketahui apakah arahan pengelolaan untuk masing-masing dampak adalah tepat sasaran, seperti contoh di atas, KPA dapat: a. Mengetahui bauran/komposisi dampak positif dan dampak negatif yang ditimbulkan dari rencana usaha dan/atau kegiatan, beserta arahan pengelolaan dan pemantauannya sehingga dapat disimpulkan apakah rencana usaha dan/atau kegiatan yang dinilai adalah layak lingkungan atau tidak; b. mengklarifikasi efektifitas arahan pengelolaan dan pemantauan, sebagai contoh: apakah hanya dengan membuat kolam pengendapan benar-benar dapat mengendalikan dampak berupa memburuknya kualitas air untuk parameter pH, Fe, Mn dan TSS atau tidak.		
28.	Apakah terdapat analisis mengenai kesimpulan kelayakan/ketidaklayakan lingkungan hidup dari rencana usaha dan/atau kegiatan terhadap kriteria kelayakan lingkungan hidup berupa Kemampuan pemrakarsa dan/atau pihak terkait yang bertanggung jawab dalam menanggulanggi dampak penting negatif yang akan ditimbulkan dari Usaha dan/atau Kegiatan yang direncanakan dengan pendekatan teknologi, sosial, dan kelembagaan?	☐ Ya ☐ Tidak Catatan: Sebagai contoh, untuk rencana kegiatan pembangunan dan pengoperasian bendungan, pasti akan timbul dampak berupa erosi dan sedimentasi yang nantinya akan berpengaruh terhadap masa layan/umur bendungan itu sendiri.  Namun demikian,	

No.	Hal yang Dinilai/Diperiksa	Hasil Penilaian/Pemeriksaan	Keterangan
		pengendalian terhadap dampak ini tidak mungkin menjadi tanggung jawab pemrakarsa sendiri saja (ada beberapa lokasi, terutama yang di hulu sungai yang di luar ruang kendali pemrakarsa untuk mengendalikan dampaknya) Sehingga untuk lokasi tersebut sesungguhnya adalah tanggung jawab pemerintah atau pemerintah daerah yang memiliki ruang kendali dampaknya. Untuk kasus seperti ini, maka kesimpulan kelayakan atau ketidaklayakan lingkungan dari rencana usaha dan/atau kegiatan yang dinilai wajib mempertimbangkan pula kemampuan pihak terkait (dalam kasus bendungan, adalah pemerintah atau pemerintah daerah) untuk mengendalikan dampak erosi dan sedimentasi, khususnya pada lokasi di hilir sungai yang dibendung.	
29.	Apakah terdapat analisis mengenai kesimpulan kelayakan/ ketidaklayakan lingkungan hidup dari rencana usaha dan/atau kegiatan terhadap kriteria kelayakan lingkungan hidup berupa Rencana usaha dan/atau kegiatan tidak menganggu nilai-nilai sosial atau pandangan masyarakat (*emic view*)?	☐ Ya ☐ Tidak Sebagai contoh: Terdapat kasus rencana kegiatan berupa pembangunan SUTT yang pada suatu lokasi akan melewati suatu situs tempat ibadah yang sakral bagi masyarakat local. Dalam kasus ini pada akhirnya diputuskan bahwa rencana kegiatan tersebut adalah tidak layak lingkungan.	

No.	Hal yang Dinilai/Diperiksa	Hasil Penilaian/Pemeriksaan	Keterangan
		Misal: Hal-hal terkait kepercayaan/agama, budaya dlsb **Contoh Kasus:** **Rencana pembangunan jalur transmisi SUTET Paiton-Bali, Propinsi Jawa Timur-Bali**  56	
		 **PERTIMBANGAN:** **1. Keberatan dari DEPHUT** **2. Keberatan dari DAERAH**	
		 **AMDAL ditolak!!!**	
		Catatan: Jika terjadi gangguan yang tidak bisa dielakkan, maka pemrakarsa dan KPA juga dapat merumuskan bentuk RKL yang kreatif dan tepat sasaran untuk mengendalikan dampak gangguan tersebut. Sebagai contoh lain: Perubahan alur pelayaran yang diusulkan, karena alur awal akan melewati batu karang yang suci bagi masyarakat.	
		Contoh Kasus: **Ditolaknya rencana pelurusan dan pendalaman alur pelayaran di Tanjung Benoa, Propinsi Bali, karena lokasi karang mati diyakini oleh masyarakat lokal sebagai PUSER BUMI [pusat keseimbangan alam].**  	

No.	Hal yang Dinilai/Diperiksa	Hasil Penilaian/Pemeriksaan	Keterangan
30.	Apakah terdapat analisis mengenai kesimpulan kelayakan/ ketidaklayakan lingkungan hidup dari rencana usaha dan/atau kegiatan terhadap kriteria kelayakan lingkungan hidup berupa Rencana usaha dan/atau kegiatan tidak akan mempengaruhi dan/atau mengganggu entitas ekologis yang merupakan: 1. entitas dan/atau spesies kunci (*key species*); 2. memiliki nilai penting secara ekologis (*ecological importance*); 3. memiliki nilai penting secara ekonomi (*economic importance*); dan/atau 4. memiliki nilai penting secara ilmiah (*scientific importance*)?	☐ Ya ☐ Tidak Catatan: Sebagai contoh, jalur migrasi elang yang memiliki fungsi ekologis penting dapat dijadikan pertimbangan utama untuk menentukan kelayakan atau ketidaklayakan lingkungan, atau direkomendasikan untuk mengubah desain rencana kegiatan atau dirumuskan RKL-RPL yang tepat untuk tetap mengakomodir migrasi spesies yang memiliki arti penting secara ekologis tersebut.  Contoh lain:  Kawasan gumuk pasir di selatan Yogyakarta adalah entitas ekologis yang memiliki arti penting secara ilmiah, karena tidak ditemukan di tempat lain di Indonesia, sehingga jika direncanakan terdapat usaha dan/atau kegiatan yang akan menganggu entitas ini, maka harus dipertimbangkan dengan matang untuk memutuskan kelayakan atau ketidaklayakan lingkungannya	

No.	Hal yang Dinilai/Diperiksa	Hasil Penilaian/Pemeriksaan	Keterangan
31.	Apakah terdapat analisis mengenai kesimpulan kelayakan/ ketidaklayakan lingkungan hidup dari rencana usaha dan/atau kegiatan terhadap kriteria kelayakan lingkungan hidup berupa Rencana usaha dan/atau kegiatan tidak menimbulkan gangguan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang telah ada di sekitar rencana lokasi usaha dan/atau kegiatan?	☐ Ya ☐ Tidak Catatan: Kriteria ini dimaksudkan untuk memberikan ruang penilaian bahwa rencana usaha dan/atau kegiatan yang dinilai harus tidak memberikan gangguan terhadap kegiatan yang telah ada di lokasi maupun di sekitar tapak proyek, sebagai contoh: tidak diperkenankan ada rencana kegiatan pertambangan yang tapak proyeknya tumpang tindih dengan kegiatan perkebunan sawit yang telah ada/eksis terlebih dahulu di lokasi yang sama.	
32.	Apakah terdapat analisis mengenai kesimpulan kelayakan/ ketidaklayakan lingkungan hidup dari rencana usaha dan/atau kegiatan terhadap kriteria kelayakan lingkungan hidup berupa Tidak dilampauinya daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup dari lokasi rencana usaha dan/atau kegiatan, dalam hal terdapat perhitungan daya dukung dan daya tampung lingkungan dimaksud.	☐ Ya ☐ Tidak Catatan: Kriteria ini hanya bisa diterapkan jika telah ada perhitungan daya dukung dan daya tampung lingkungan yang merupakan tanggung jawab pemerintah dan/atau pemerintah daerah.	
33.	Apakah dalam Andal juga dilengkapi dengan tabel ringkasan analisis dampak?	☐ Ya ☐ Tidak (catatan: contoh tabel ringkasan analisis dampak terdapat pada Lampiran II PERMENLH 16/2012)	
34.	Apakah dalam muatan Daftar Pustaka telah diuraikan pustaka atau literatur yang digunakan untuk keperluan penyusunan dokumen Andal?	☐ Ya ☐ Tidak	

No.	Hal yang Dinilai/Diperiksa	Hasil Penilaian/Pemeriksaan	Keterangan
35.	Apakah dalam muatan Daftar Pustaka disampaikan pustaka atau literatur yang relevan atau sesuai dengan uraian dalam dokumen Andal?	☐ Ya ☐ Tidak	
36.	Apakah penulisan muatan Daftar Pustaka sesuai dengan kaidah penulisan kepustakaan ilmiah yang mutakhir?	☐ Ya ☐ Tidak	
37.	Apakah dalam muatan Lampiran telah dilampirkan informasi tambahan sebagai berikut: a. Surat Persetujuan Kesepakatan Kerangka Acuan atau Pernyataan Kelengkapan Administrasi Dokumen Kerangka Acuan. b. Data dan informasi rinci mengenai rona lingkungan hidup, antara lain berupa tabel, data, grafik, foto rona lingkungan hidup, jika diperlukan. c. Ringkasan dasar-dasar teori, asumsi-asumsi yang digunakan, tata cara, rincian proses dan hasil perhitungan-perhitungan yang digunakan dalam prakiraan dampak. d. Ringkasan dasar-dasar teori, asumsi-asumsi yang digunakan, tata cara, rincian proses dan hasil perhitungan-perhitungan yang digunakan dalam evaluasi secara holistik terhadap dampak lingkungan. e. Data dan informasi lain yang dianggap perlu atau relevan	☐ Ya ☐ Tidak	

PANDUAN PENILAIAN RINCI RKL-RPL

NO.	Hal Yang Dinilai/Diperiksa	Hasil Penilaian/ Pemeriksaan	Keterangan
1.	Apakah dokumen RKL-RPL terdiri atas muatan dokumen sesuai dengan Lampiran III PERMEN 16/2012? (terdiri atas: a. Pendahuluan b. Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup c. Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup d. Jumlah dan Jenis Izin PPLH yang Dibutuhkan e. Pernyataan komitmen pelaksanaan RKL-RPL f. Daftar Pustaka g. Lampiran)	☐ Ya ☐ Tidak	
2.	Apakah dalam muatan Pendahuluan telah disajikan informasi mengenai: a. Pernyataan tentang maksud dan tujuan pelaksanaan RKL-RPL secara umum dan jelas; b. Pernyataan kebijakan lingkungan dari pemrakarsa; Catatan: (pada bagian ini harus diuraikan dengan singkat mengenai komitmen pemrakarsa usaha dan/atau kegiatan untuk: 1) memenuhi (melaksanakan) ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang lingkungan yang relevan; 2) melakukan penyempurnaan pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup secara berkelanjutan; 3) melakukan pelatihan bagi karyawannya di bidang pengelolaan lingkungan hidup)	☐ Ya ☐ Tidak	
3.	Apakah dalam muatan Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup telah disampaikan bentuk-bentuk pengelolaan lingkungan hidup yang dilakukan atas dampak yang ditimbulkan dalam rangka untuk menghindari, mencegah, meminimisasi dan/atau mengendalikan dampak negatif dan meningkatkan dampak positif (dalam bentuk matriks/tabel)?	☐ Ya ☐ Tidak	

NO.	Hal Yang Dinilai/Diperiksa	Hasil Penilaian/ Pemeriksaan	Keterangan
4.	Apakah matriks/tabel Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup (matriks/tabel RKL) yang disampaikan telah mencakup elemen-elemen sebagai berikut: a. Dampak lingkungan (dampak penting dan dampak lingkungan hidup lainnya). b. Sumber dampak (dampak penting dan dampak lingkungan hidup lainnya). c. Indikator keberhasilan pengelolaan lingkungan hidup. d. Bentuk Pengelolaan lingkungan hidup. e. Lokasi pengelolaan lingkungan hidup. f. Periode pengelolaan lingkungan hidup. g. Institusi pengelolaan lingkungan hidup (PLH)?	☐ Ya ☐ Tidak (catatan: a. contoh matriks/tabel Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup terdapat pada Lampiran III PERMENLH 16/2012 b. referensi rinci mengenai cara menyusun matriks/tabel RKL terdapat pada Lampiran III PERMENLH 16/2012))	
5.	Apakah dalam kolom Dampak lingkungan pada matriks/tabel RKL telah diuraikan mengenai dampak-dampak lingkungan hidup yang terjadi akibat adanya rencana usaha dan/atau kegiatan secara singkat dan jelas?	☐ Ya ☐ Tidak	
6.	Apakah dampak-dampak lingkungan hidup yang disampaikan konsisten/relevan dengan hasil pelingkupan pada KA dan hasil kajian pada Andal?	☐ Ya ☐ Tidak	
7.	Apakah dalam kolom sumber dampak pada matriks/tabel RKL telah diuraikan mengenai komponen kegiatan penyebab dampak secara singkat?	☐ Ya ☐ Tidak	
8.	Apakah sumber dampaknya konsisten/relevan dengan penjelasan sebelumnya pada KA dan Andal?	☐ Ya ☐ Tidak	
9.	Apakah dalam kolom Indikator keberhasilan pengelolaan lingkungan hidup pada matriks/tabel RKL telah dijelaskan mengenai indikator keberhasilan dari pengelolaan lingkungan hidup yang dilakukan untuk mengendalikan dampak lingkungan hidup?	☐ Ya ☐ Tidak (catatan: contoh indikator keberhasilan terdapat pada lampiran III PERMENLH 16/2012)	

NO.	Hal Yang Dinilai/Diperiksa	Hasil Penilaian/ Pemeriksaan	Keterangan
10.	Apakah Indikator keberhasilan pengelolaan lingkungan hidup konsisten/ relevan dengan dampak dan sumber dampaknya?	☐ Ya ☐ Tidak	
11.	Apakah dalam kolom Bentuk Pengelolaan Lingkungan Hidup pada matriks/tabel RKL telah diuraikan secara rinci upaya-upaya pengelolaan lingkungan hidup yang akan dilakukan?	☐ Ya ☐ Tidak (catatan: beberapa contoh bentuk pengelolaan yang dapat menjadi referensi terdapat pada lampiran III PERMENLH 16/2012)	
12.	Apakah Bentuk Pengelolaan Lingkungan Hidup relevan dengan dampak dan sumber dampaknya?	☐ Ya ☐ Tidak	
13.	Apakah dalam kolom Lokasi pengelolaan lingkungan hidup pada matriks/tabel RKL telah diuraikan mengenai rencana lokasi kegiatan bentuk pengelolaan lingkungan hidup dengan memperhatikan sifat persebaran dampak yang dikelola?	☐ Ya ☐ Tidak (catatan: elemen ini wajib didukung pula dengan dengan peta lokasi pengelolaan, sketsa, dan/atau gambar dengan skala yang memadai. Peta yang disertakan harus memenuhi kaidah-kaidah kartografi)	
14.	Apakah Lokasi pengelolaan lingkungan hidup relevan dengan dampak, sumber dampak dan bentuk pengelolaannya?	☐ Ya ☐ Tidak	
15.	Apakah dalam kolom Periode pengelolaan lingkungan hidup pada matriks/tabel RKL telah diuraikan secara singkat mengenai rencana tentang kapan dan berapa lama kegiatan pengelolaan lingkungan dilaksanakan?	☐ Ya ☐ Tidak (catatan: uraian ini harus memperhatikan sifat dampak penting dan dampak lingkungan lainnya yang dikelola (lama berlangsung, sifat kumulatif, dan berbalik tidaknya dampak))	

NO.	Hal Yang Dinilai/Diperiksa	Hasil Penilaian/ Pemeriksaan	Keterangan
16.	Apakah Periode pengelolaan lingkungan hidup relevan dengan dampak, sumber dampak dan bentuk pengelolaannya?	☐ Ya ☐ Tidak	
17.	Apakah dalam kolom Institusi pengelolaan lingkungan hidup (PLH) pada matriks/tabel RKL telah dicantumkan institusi dan/atau kelembagaan yang akan berurusan, berkepentingan, dan berkaitan dengan kegiatan pengelolaan lingkungan hidup, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku baik di tingkat nasional maupun daerah pada setiap rencana pengelolaan lingkungan hidup?	☐ Ya ☐ Tidak	
18.	Apakah Institusi pengelolaan lingkungan hidup (PLH) relevan dengan dampak, sumber dampak dan bentuk pengelolaannya?	☐ Ya ☐ Tidak	
19.	Apakah dalam muatan Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup telah disampaikan secara singkat dan jelas rencana pemantauan untuk dampak yang ditimbulkan dalam bentuk matrik atau tabel?	☐ Ya ☐ Tidak	
20.	Apakah matriks/tabel Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup (matriks/tabel RKL) yang disampaikan telah mencakup elemen-elemen sebagai berikut: a. Dampak yang dipantau, yang terdiri dari: jenis dampak yang terjadi, komponen lingkungan yang terkena dampak, dan indikator/parameter yang dipantau dan sumber dampak. b. Bentuk pemantauan lingkungan hidup yang terdiri dari metode pengumpulan dan analisis data, lokasi pemantauan, waktu dan frekuensi pemantauan. c. Institusi pemantau lingkungan hidup, yang terdiri dari pelaksana pemantauan, pengawas pemantauan dan penerima laporan pemantauan?	☐ Ya ☐ Tidak (catatan: contoh matriks/tabel Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup terdapat pada Lampiran III PERMENLH 16/2012)	

NO.	Hal Yang Dinilai/Diperiksa	Hasil Penilaian/ Pemeriksaan	Keterangan
21.	Apakah dalam kolom Dampak Lingkungan Yang Dipantau pada matriks/tabel RPL telah diuraikan secara singkat dan jelas mengenai: a. Jenis dampak lingkungan hidup yang dipantau. b. Indikator/ parameter pemantauan. c. Sumber dampak lingkungan?	☐ Ya ☐ Tidak	
22.	Apakah dampak-dampak lingkungan hidup yang disampaikan konsisten/relevan dengan hasil pelingkupan pada KA dan hasil kajian pada Andal?	☐ Ya ☐ Tidak	
23.	Apakah sumber dampaknya konsisten/relevan penjelasan sebelumnya pada KA dan Andal?	☐ Ya ☐ Tidak	
24.	Apakah dalam kolom Bentuk Pemantauan Lingkungan Hidup pada matriks/tabel RPL telah diuraikan secara singkat mengenai metode yang akan digunakan untuk memantau indikator/parameter dampak lingkungan (dampak penting dan dampak lingkungan lainnya)? Catatan: Bentuk Pemantauan dimaksud mencakup elemen-elemen: a. Metode pengumpulan dan analisis data (Perlu diperhatikan bahwa metode pengumpulan dan analisis data sejauh mungkin konsisten dengan metode yang digunakan disaat penyusunan Andal); b. Lokasi pemantauan lingkungan hidup (Perlu diperhatikan bahwa pada bagian ini perlu didukung dengan gambaran lokasi pemantauan yang tepat disertai dengan peta lokasi pemantauan berskala yang memadai dan menunjukkan lokasi pemantauan dimaksud) c. Waktu dan frekuensi pemantauan (Perlu diperhatikan bahwa pada bagian ini perlu diuraikan tentang jangka waktu atau lama periode pemantauan berikut dengan frekuensinya per satuan waktu)	☐ Ya ☐ Tidak (catatan: referensi rinci mengenai cara menyusun matriks/tabel RPL terdapat pada Lampiran III PERMENLH 16/2012)	

NO.	Hal Yang Dinilai/Diperiksa	Hasil Penilaian/ Pemeriksaan	Keterangan
25.	Apakah seluruh elemen Bentuk Pemantauan Lingkungan Hidup relevan dengan dampak dan sumber dampaknya?	☐ Ya ☐ Tidak	
26.	Apakah dalam kolom Institusi Pemantauan Lingkungan Hidup pada matriks/tabel RPL telah dicantumkan secara singkat mengenai institusi atau kelembagaan yang akan berurusan, berkepentingan, dan berkaitan dengan kegiatan pemantauan lingkungan hidup, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku baik ditingkat nasional maupun daerah pada setiap rencana pemantauan lingkungan hidup?	☐ Ya ☐ Tidak (Catatan: institusi pemantau lingkungan hidup yang perlu diutarakan meliputi: a. Pelaksana pemantauan lingkungan hidup; b. Pengawas pemantauan lingkungan hidup c. Penerima laporan hasil pemantauan lingkungan hidup)	
27.	Apakah Institusi pemantauan lingkungan hidup (PLH) relevan dengan dampak, sumber dampak dan bentuk pengelolaannya?	☐ Ya ☐ Tidak	
28.	Apakah dalam muatan Jumlah dan Jenis Izin PPLH yang Dibutuhkan telah disampaikan mengenai identifikasi dan rumusan daftar jumlah dan jenis izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup yang dibutuhkan berdasarkan rencana pengelolaan lingkungan hidup?	☐ Ya ☐ Tidak Catatan: Bagian ini hanya dapat diisi dalam hal rencana usaha dan/atau kegiatan yang diajukan memerlukan izin PPLH	
29.	Apakah dalam muatan Pernyataan komitmen pelaksanaan RKL-RPL telah disampaikan pernyataan dari pemraksarsa untuk melaksanakan RKL-RPL yang ditandatangani di atas kertas bermaterai?	☐ Ya ☐ Tidak	

NO.	Hal Yang Dinilai/Diperiksa	Hasil Penilaian/ Pemeriksaan	Keterangan
30.	Apakah dalam muatan daftar pustaka telah disampaikan mengenai sumber data dan informasi yang digunakan dalam penyusunan RKL-RPL?	☐ Ya ☐ Tidak Catatan: Bahan-bahan pustaka tersebut agar ditulis dengan berpedoman pada tata cara penulisan pustaka.	
31.	Apakah dalam muatan lampiran telah disampaikan data dan informasi lain yang dianggap perlu atau relevan?	☐ Ya ☐ Tidak	

BUPATI LAMPUNG BARAT,

dto

MUKHLIS BASRI

LAMPIRAN V : PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR : 17 TAHUN 2014
TANGGAL : 2014

TAHAPAN PEMERIKSAAN UKL-UPL DAN PENILAIAN PERMOHONAN IZIN LINGKUNGAN

A. UMUM

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan, proses Izin Lingkungan juga diintegrasikan dalam proses pemeriksaan UKL-UPL. Pemeriksaan UKL-UPL dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

1. Penerimaan dan pemeriksaan administrasi permohonan Izin Lingkungan dan UKL-UPL;
2. pemeriksaan substansi UKL-UPL.

B. PENERIMAAN DAN PEMERIKSAAN ADMINISTRASI PERMOHONAN IZIN LINGKUNGAN DAN UKL-UPL

1. Permohonan Izin Lingkungan diajukan oleh pemrakarsa (penanggungjawab usaha dan/atau kegiatan) secara tertulis dengan dilampirkan dengan formulir UKL-UPL yang telah diisi oleh pemrakarsa, dokumen pendirian usaha dan/atau kegiatan, profil usaha dan/atau kegiatan kepada bupati melalui kepala Instansi Lingkungan Hidup Kabupaten untuk usaha dan/atau kegiatan yang diperiksa oleh bupati.
2. Formulir UKL-UPL wajib disampaikan dalam bentuk cetakan (*hardcopy*) dan file elektronik (*softcopy*).
3. Pejabat yang ditunjuk, kepala Instansi Lingkungan Hidup Kabupaten memberikan tanda bukti penerimaan permohonan Izin Lingkungan dan formulir UKL-UPL yang akan diperiksa kepada pemrakarsa, dilengkapi dengan hari dan tanggal penerimaan permohonan Izin Lingkungan dan formulir UKL-UPL.
4. Pejabat yang ditunjuk, kepala Instansi Lingkungan Hidup Kabupaten melakukan uji administrasi terhadap permohonan Izin Lingkungan dan formulir UKL-UPL yang telah diisi.
5. Uji administrasi dilakukan berdasarkan panduan uji administrasi Permohonan Izin Lingkungan dan UKL-UPL (panduan 01).
6. Berdasarkan hasil uji administrasi tersebut, pejabat yang ditunjuk, kepala Instansi Lingkungan Hidup Kabupaten memberikan pernyataan tertulis mengenai kelengkapan atau ketidaklengkapan uji administrasi permohonan Izin Lingkungan dan UKL-UPL.
7. Dalam hal permohonan Izin Lingkungan dan UKL-UPL dinyatakan tidak lengkap, maka pejabat yang ditunjuk, kepala Instansi Lingkungan Hidup Kabupaten mengembalikan permohonan Izin Lingkungan dan UKL-UPL kepada pemrakarsa.
8. Dalam hal permohonan Izin Lingkungan dan UKL-UPL dinyatakan lengkap, maka pejabat yang ditunjuk, kepala Instansi Lingkungan Hidup Kabupaten memberikan pernyatan tertulis perihal kelengkapan persyaratan permohonan Izin Lingkungan dan UKL-UPL kepada pemrakarsa.
9. Pernyataan tertulis mengenai kelengkapan administrasi hanya dapat diberikan apabila:

a. Ujiadministrasi menyimpulkan bahwa permohonan Izin Lingkungan dan prmeriksaan UKL-UPL yang disampaikan lengkap secara administrasi; dan
b. UKL-UPL yang sudah dinyatakan lengkap telah diserahkan kepada pejabat yang ditunjuk, kepala Instansi Lingkungan Hidup Kabupaten sesuai jumlah kebutuhan untuk rapat koordinasi pemeriksaan substansi formulir UKL-UPL.

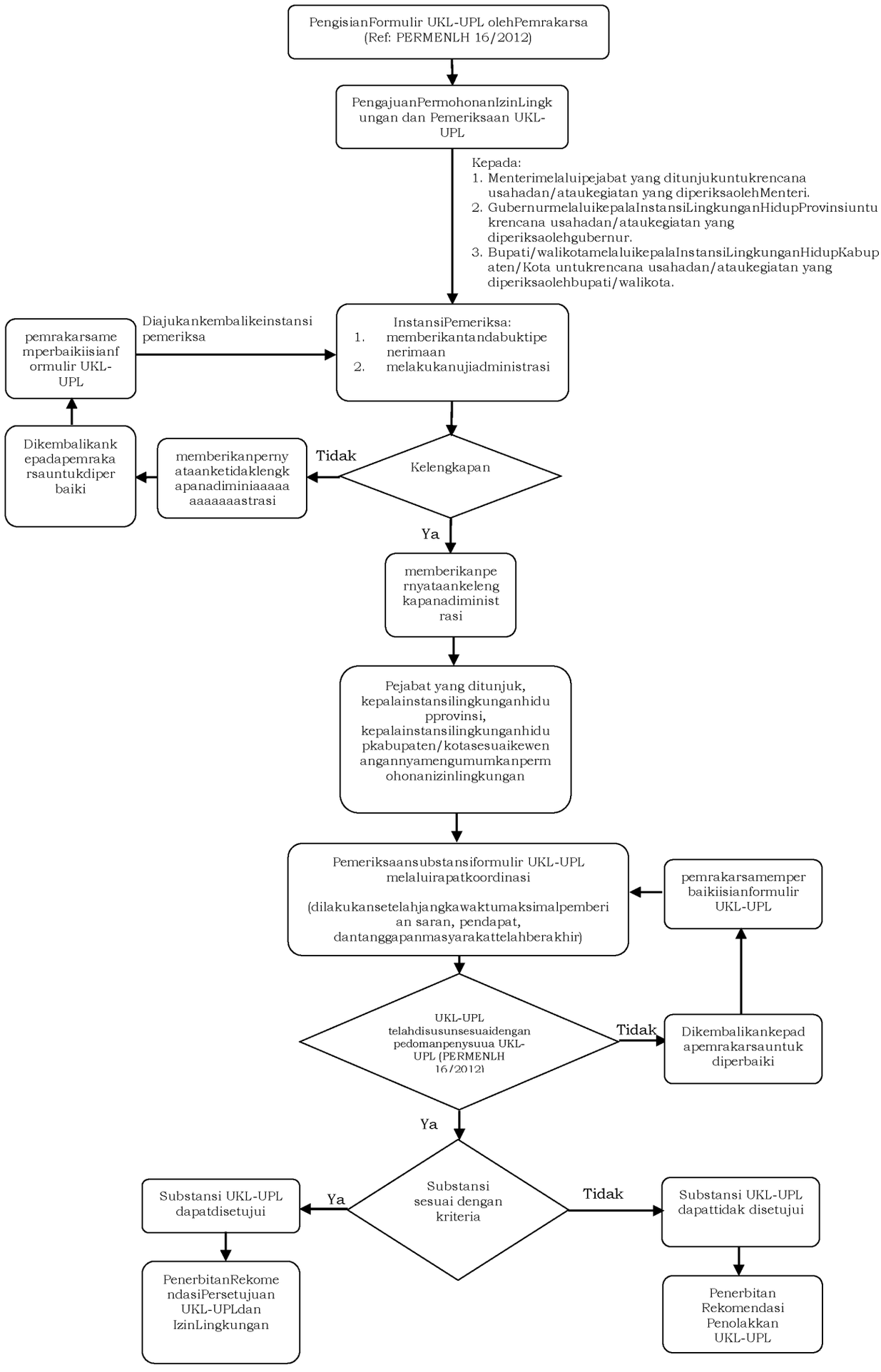
10. Pejabat yang ditunjuk, kepala Instansi Lingkungan Hidup Kabupaten mulai mencatat kronologis proses penerbitan Izin Lingkungan dan pemeriksaan substansi formulir UKL-UPL dan memulai perhitungan jangka waktu proses penerbitan Izin Lingkungan dan proses pemeriksaan substansi formulir UKL-UPL.
11. Pejabat yang ditunjuk, kepala Instansi Lingkungan Hidup Kabupaten sesuai kewenangannya mengumumkan permohonan Izin Lingkungan.
12. Tatacara pengumuman permohonan Izin Lingkungan dan penyampaian saran, pendapat dan tanggapan diatur sesuai ketentuan peraturan perundangan.

C. PEMERIKSAAN SUBSTANSI UKL-UPL

1. Pemeriksaan substansi formulir UKL-UPL dilakukan setelah jangka waktu paling lama pemberian saran, pendapat, dan tanggapan masyarakat telah berakhir.
2. Pejabat yang ditunjuk, kepala Instansi Lingkungan Hidup Kabupaten melakukan pemeriksaan substansi formulir UKL-UPL paling lama 14 (empatbelas) hari kerja sejak formulir UKL-UPL dinyatakan lengkap secara administrasi.
3. Pejabat yang ditunjuk, kepala Instansi Lingkungan Hidup Kabupaten menyelenggarakan rapat koordinasi dengan instansi terkait untuk memeriksa substansi formulir UKL-UPL yang disampaikan.
4. Formulir UKL-UPL yang disampaikan wajib diterima oleh instansi terkait paling sedikit 1 (satu) hari kerja sebelum rapat koordinasi dilakukan.
5. Rapat koordinasi dapat melibatkan pemrakarsa.
6. Pemeriksaan substansi formulir UKL-UPL dilakukan dilakukan berdasarkan Panduan Pemeriksaan Substansi Formulir UKL-UPL (panduan 02).
7. Dalam hal hasil pemeriksaan memutuskan bahwa formulir UKL-UPL yang telah diisi tersebut memerlukan perbaikan, maka:
   a. dalamrapatkoordinasi, dilakukan perbaikan atas isian formulir tersebut guna memastikan hal-hal yang memerlukan perbaikan telah dicantumkan dalam formulir UKL-UPL dimaksud; atau
   b. pemrakarsa wajib memperbaiki formulir UKL-UPL sesuai dengan hasil masukan rapat koordinasi.
8. Dalam hal pemrakarsa memerlukan waktu untuk memperbaiki formulir UKL-UPL, pejabat yang ditunjuk, kepala Instansi Lingkungan Hidup Kabupaten mengembalikan formulir UKL-UPL dimaksud kepada pemrakarsa.
9. Hasil perbaikan wajib disampaikan kembali oleh pemrakarsa kepada bupati melalui kepala Instansi Lingkungan Hidup Kabupaten untuk usaha dan/atau kegiatan yang diperiksa oleh bupati.
10. Pejabat yang ditunjuk, kepala Instansi Lingkungan Hidup Kabupaten melakukan pengecekan kebenaran atau kesesuaian atas hasil perbaikan yang telah dicantumkan dalam UKL-UPL yang telah diperbaiki beserta pemeriksaan kembali substansi untuk menentukan persetujuan atau penolakan UKL-UPL.

11. Pemeriksaan substansi untuk menentukan persetujuan atau penolakan UKL-UPL paling sedikit wajib mempertimbangkan:
    a. Rencana tata ruang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
    b. kebijakan di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup serta sumber daya alam yang diatur dalam peraturan perundang-undangan;
    c. kepentingan pertahanan keamanan;
    d. kemampuan pemrakarsa yang bertanggungjawab dalam menanggulanggi dampak negatif yang akan ditimbulkan dari usaha dan/atau kegiatan yang direncanakan;
    e. rencana usaha dan/atau kegiatan tidak mengganggu nilai-nilai sosial atau pandangan masyarakat (*emic view*);
    f. rencana usaha dan/atau kegiatan tidak akan mempengaruhi dan/atau mengganggu entitas ekologis yang merupakan:
        1. entitas dan/atau spesies kunci (*key species*);
        2. memiliki nilai penting secara ekologis (*ecological importance*);
        3. memiliki nilai penting secara ekonomi (*economic importance*); dan/atau
        4. memiliki nilai penting secara ilmiah (*scientific importance*);
    g. rencana usaha dan/atau kegiatan tidak menimbulkan gangguan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang telah berada di sekitar rencana lokasi usaha dan/atau kegiatan; dan
    h. tidak dilampauinya daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup dari lokasi rencana usaha dan/atau kegiatan, dalam hal terdapat perhitungan daya dukung dan daya tampung lingkungan dimaksud.

BAGAN ALIR PENGAJUAN DAN PEMERIKSAAN UKL-UPL BERSERTA PENERBITAN IZIN LINGKUNGANNYA



PANDUAN 01:
PANDUAN UJI ADMINISTRASI PERMOHONAN IZIN LINGKUNGAN
DAN UKL-UPL

Uji administrasi permohonan Izin Lingkungan dan formulir UKL-UPL dilakukan oleh bupati melalui kepala instansi lingkungan hidup kabupaten untuk usaha dan/atau kegiatan yang diperiksa oleh bupati, berdasarkan format uji administrasi sebagaimana tercantum di bawah ini.

Berdasarkan pemeriksaan kelengkapan permohonan izin lingkungan tersebut, pejabat yang ditunjuk oleh kepala instansi lingkungan hidup kabupaten memberikan pernyataan tertulis mengenai:
a. kelengkapan administrasi, jika semua persyaratan kelengkapan administrasi telah terpenuhi; atau
b. Ketidaklengkapan administrasi, jika ada salah satu persyaratan kelengkapan administrasi tidak terpenuhi.

No.	Kelengkapan Administrasi	Ada	Tidak Ada	Keterangan
A	Permohonan Izin Lingkungan			
	1. Dokumen Pendirian Usaha atau Kegiatan			
	2. Profil Usaha atau Kegiatan			
	3. Formulir UKL-UPL			
B	Formulir UKL-UPL			
	1. Periksa ada tidaknya bukti formal bahwa rencana lokasi usaha dan/atau kegiatan telah sesuai dengan rencana tata ruang yang berlaku			(kolom ini diisi dengan keterangan atau penjelasan yang dianggap perlu, misalnya: a. kesimpulan adanya bukti adalah dengan dilampirkannya overlay lokasi rencana kegiatan dengan peta tata ruang yang berlaku pada lampiran .... dalam dokumen; b. kesesuaian tata ruang ditunjukkan dengan adanya surat dari Badan Koordinasi Perencanaan Tata Ruang Nasional (BKPTRN), atau instansi lain yang bertanggung jawab di bidang penataan ruang); dan/atau c. referensi bukti lainnya)

No.	Kelengkapan Administrasi	Ada	Tidak Ada	Keterangan
	2. Periksa apakah Formulir UKL-UPL yang disampaikan untuk usaha dan/atau kegiatan yang masih dalam tahap perencanaan atau tidak? Catatan: Apabila usaha dan/atau kegiatan yang diajukan untuk diperiksa formulir UKL-UPL nya telah dilakukan pra konstruksi, konstruksi, operasi dan/atau pasca operasi, maka usaha dan/atau kegiatan tersebut wajib ditolak formulir UKL-UPL nya serta tidak dapat dilakukan pemeriksaan UKL-UPL. Terhadap usaha dan/atau kegiatan tersebut dilakukan mekanisme lainnya sesuai peraturan perundangan yang berlaku			
	3. Periksa adanya bukti formal yang menyatakan bahwa jenis rencana usaha dan/atau kegiatan secara prinsip dapat dilakukan.			(kolom ini diisi dengan keterangan bahwa kesimpulan adanya bukti formal tersebut didukung dengan adanya kopi bukti tersebut pada lampiran ... dalam dokumen)
	4. Data dan informasi lain yang dianggap perlu dan relevan (persyaratan kelengkapan administrasi ini sifatnya tidak wajib, bilamana tidak tersedia tidak memepengaruhi kelengkapan administrasi)			
	5. Muatan formulir UKL-UPL sudah sesuai dengan pedoman penyusunan formulir UKL-UPL. Muatan tersebut adalah: a. identitas pemrakarsa; b. rencana usaha dan/atau kegiatan; c. dampak lingkungan yang akan terjadi, dan program pengelolaan serta pemantauan lingkungan; d. jumlah dan jenis izin PPLH yang dibutuhkan; e. pernyataan komitmen pemrakarsa untuk melaksanakan ketentuan yang tercantum dalam formulir UKL-UPL;			

No.	Kelengkapan Administrasi	Ada	Tidak Ada	Keterangan
	f. daftar pustaka; dan g. lampiran.			
	6. Matriks atau tabel UKL-UPL memuat elemen-elemen: a. dampak lingkungan yang terjadi, yang terdiri atas; 1) sumber dampak; 2) jenis dampak; 3) besaran dampak; b. upaya pengelolaan lingkungan hidup, yang terdiri dari; 1) bentuk upaya pengelolaan lingkungan hidup; 2) lokasi pengelolaan lingkungan hidup; 3) periode pengelolaan lingkungan hidup; c. upaya pemantauan lingkungan hidup, yang terdiri dari; 1) bentuk upaya pemantauan lingkungan hidup; 2) lokasi pemantauan lingkungan hidup; 3) periode pemantauan lingkungan hidup; d. institusi pengelolaan lingkungan hidup.			
	7. Peta pengelolaan lingkungan hidup.			
	8. Matriks atau tabel rencana pementauan lingkungan hidup memuat elemen-elemen: a. dampak yang dipantau; b. bentuk pemantauan lingkungan hidup; c. institusi pemantau lingkungan hidup.			
	9. Peta pemantauan lingkungan hidup.			

PANDUAN 02:
PANDUAN PEMERIKSAAN SUBSTANSI FORMULIR UKL-UPL

Berdasarkan pemeriksaan substansi formulir UKL-UPL, pejabat yang ditunjuk oleh kepala instansi lingkungan hidup kabupaten membuat rangkuman hasil pemeriksaan substansi formulir UKL-UPL dengan menggunakan format sebagaimana tercantum di bawah ini:

No.	Kriteria Rekomendasi Persetujuan UKL-UPL	Hasil Pemeriksaan	Keterangan
1.	Rencana tata ruang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.		Pemeriksa UKL-UPL wajib menilai kesesuaian lokasi rencana usaha dan/atau kegiatan denan rencana tata ruang dan kesesuaian dengan peta indikatif penundaan izin baru (PIPIB) yang tercantum dalam Inpres Nomor 6 Tahun 2013, atau peraturan revisinya maupun terbitnya ketentuan baru yang mengatur tentang hal ini.
2.	Kebijakan di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup serta sumber daya alam yang diatur dalam peraturan perundang-undangan.		
3.	Kepentingan pertahanan keamanan.		
4.	kemampuan pemrakarsa yang bertanggung jawab dalam menanggulanggi dampak negatif yang akan ditimbulkan dari usaha dan/atau kegiatan yang direncanakan.		
5.	Rencana usaha dan/atau kegiatan tidak menganggu nilai-nilai sosial atau pandangan masyarakat (*emic view*).		
6.	Rencana usaha dan/atau kegiatan tidak akan mempengaruhi dan/atau mengganggu entitas ekologis yang merupakan: a. entitas dan/atau spesies kunci (*key species*);		

No.	Kriteria Rekomendasi Persetujuan UKL-UPL	Hasil Pemeriksaan	Keterangan
	b. memiliki nilai penting secara ekologis (*ecological importance*); c. memiliki nilai penting secara ekonomi (*economic importance*); dan/atau d. memiliki nilai penting secara ilmiah (*scientific importance*).		
7.	Rencana usaha dan/atau kegiatan tidak menimbulkan gangguan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang telah berada di sekitar rencana lokasi usaha dan/atau kegiatan.		
8.	Tidak dilampauinya daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup dari lokasi rencana usaha dan/atau kegiatan, dalam hal terdapat perhitungan daya dukung dan daya tampung lingkungan dimaksud.		

BUPATI LAMPUNG BARAT,

dto

MUKHLIS BASRI