



BUPATI LAHAT  
PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN BUPATI LAHAT  
NOMOR 23 TAHUN 2019

TENTANG

PEMBENTUKAN DAN TATA KERJA KOMISI PENILAI  
ANALISIS MENGENAI DAMPAK LINGKUNGAN HIDUP

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAHAT,

- Menimbang : a. bahwa analisis mengenai dampak lingkungan hidup diperlukan bagi proses pengambilan keputusan tentang pelaksanaan rencana usaha dan/atau kegiatan yang mempunyai dampak besar dan penting terhadap lingkungan hidup;
- b. bahwa dalam rangka pengendalian dampak negatif suatu kegiatan/usaha, diperlukan penilaian analisis mengenai dampak lingkungan hidup yang mendalam sehingga perlu membentuk Komisi Penilai Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup Kabupaten Lahat;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Pembentukan dan Tata Kerja Komisi Penilai Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja dalam Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);



4. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 585);
5. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 15 Tahun 2010 tentang Persyaratan dan Tata Cara Lisensi Komisi Penilai Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 233);
6. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 05 Tahun 2012 tentang Jenis Rencana Usaha dan/atau Kegiatan yang Wajib Memiliki Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 408);
7. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 08 Tahun 2013 tentang Tata Laksana Penilaian dan Pemeriksaan Dokumen Lingkungan Hidup serta Penerbitan Izin Lingkungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1256).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN DAN TATA KERJA KOMISI PENILAI ANALISIS MENGENAI DAMPAK LINGKUNGAN HIDUP.

BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Lahat.
2. Bupati adalah Bupati Lahat.
3. Dinas Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat DLH adalah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Lahat.
4. Komisi Penilai Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup Kabupaten Lahat, yang selanjutnya disingkat KPA adalah Komisi yang bertugas menilai dokumen Analisis Dampak Lingkungan Hidup.
5. Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat AMDAL adalah kajian mengenai dampak besar dan penting suatu usaha dan/atau kegiatan yang direncanakan pada lingkungan hidup yang diperlukan bagi proses pengambilan keputusan tentang penyelenggaraan usaha dan/atau kegiatan.
6. Kerangka Acuan yang selanjutnya disingkat KA adalah ruang lingkup kajian Analisis Dampak Lingkungan Hidup yang merupakan hasil pelingkupan.
7. Analisis Dampak Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat ANDAL adalah telaahan secara cermat dan mendalam tentang dampak penting suatu rencana usaha dan/atau kegiatan.
8. Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat RKL adalah upaya penanganan dampak terhadap lingkungan hidup yang ditimbulkan akibat dari rencana usaha dan/atau kegiatan.



9. Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat RPL adalah upaya pemantauan komponen lingkungan hidup yang terkena dampak dari rencana usaha dan/atau kegiatan.

## BAB II PEMBENTUKAN, SUSUNAN DAN TUGAS KPA

### Bagian Kesatu Pembentukan Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk KPA.
- (2) KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di DLH yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh :
  - a. Tim Teknis KPA yang selanjutnya disebut tim teknis; dan
  - b. Sekretariat KPA.
- (4) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Sekretariat KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

### Bagian Kedua Susunan Keanggotaan KPA Pasal 3

- (1) Keanggotaan KPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) terdiri dari :
  - a. Ketua;
  - b. Sekretaris; dan
  - c. Anggota.
- (2) Ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dijabat oleh Kepala DLH.
- (3) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dijabat oleh Kepala Bidang Penataan dan Penataan, Perlindungan Pengelolaan Lingkungan Hidup DLH.
- (4) Susunan keanggotaan KPA ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

### Bagian Ketiga Susunan Keanggotaan Tim Teknis Pasal 4

- (1) Tim Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf a terdiri dari:
  - a. Ketua yang secara *ex-officio* dijabat oleh Sekretaris KPA; dan
  - b. anggota yang terdiri atas :
    1. wakil dari instansi lingkungan hidup;
    2. wakil dari instansi teknis yang membidangi usaha dan/atau kegiatan yang bersangkutan;

4



3. ahli di bidang lingkungan hidup dari instansi lingkungan hidup; dan
  4. ahli terkait usaha dan/atau kegiatan yang bersangkutan dan dampak lingkungan dari rencana usaha dan/atau kegiatan.
- (2) Instansi Lingkungan Hidup Pusat dan Provinsi Sumatera Selatan menjadi anggota Tim Teknis KPA Kabupaten.
  - (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 AMDAL.
  - (4) Anggota Tim Teknis sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b dapat menjadi anggota KPA.

Bagian Keempat  
Tugas KPA, Tim Teknis dan Sekretariat  
Pasal 5

- (1) Ketua KPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas antara lain:
  - a. menugaskan anggota Tim Teknis untuk melakukan penilaian KA, ANDAL, dan RKL-RPL;
  - b. menerbitkan persetujuan KA;
  - c. memimpin sidang KPA untuk menentukan kelayakan atau ketidaklayakan lingkungan atas rencana usaha dan/atau kegiatan; dan
  - d. 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, RKL-RPL kepada Bupati.
- (2) Sekretaris KPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:
  - a. sebagai Ketua Tim Teknis;
  - b. membantu tugas ketua KPA dalam melakukan koordinasi proses penilaian KA, ANDAL, RKL-RPL;
  - c. menyusun rumusan konsep persetujuan KA;
  - d. 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;
  - e. mewakili ketua KPA untuk memimpin sidang KPA dalam hal ketua KPA berhalangan;
  - f. menyampaikan hasil penilaian teknis atas ANDAL, RKL-RPL kepada KPA, dalam hal ketua KPA berhalangan untuk memimpin sidang KPA;
  - g. menyusun rumusan hasil penilaian ANDAL dalam bentuk berita acara rapat KPA mengenai hasil penilaian ANDAL dan RKL-RPL yang dilakukan KPA;
  - h. merumuskan konsep rekomendasi kelayakan atau keputusan ketidaklayakan lingkungan;
  - i. merumuskan konsep surat keputusan kelayakan atau keputusan ketidaklayakan lingkungan hidup; dan



- j. merumuskan konsep izin lingkungan yang diberikan atas keputusan kelayakan lingkungan hidup.
- (3) Anggota KPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) mempunyai tugas memberikan penilaian terhadap kelayakan atau ketidaklayakan lingkungan hidup atas rencana usaha dan/atau kegiatan, berdasarkan:
- a. kebijakan instansi yang diwakilinya, bagi anggota yang berasal dari instansi pemerintah;
  - b. kebijakan pembangunan daerah dan pembangunan wilayah, bagi anggota yang berasal dari pemerintahan;
  - c. kepentingan lingkungan hidup, bagi anggota yang berasal dari organisasi lingkungan atau lembaga swadaya masyarakat; dan
  - d. aspirasi dan kepentingan masyarakat, bagi anggota yang berasal dari wakil masyarakat yang diduga terkena dampak dari rencana usaha dan/atau kegiatan yang bersangkutan.
- (4) Tim Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 mempunyai tugas, antara lain:
- a. menilai secara teknis dan melakukan kendali mutu atas KA, ANDAL, dan RKL-RPL beserta perbaikannya melalui:
    1. uji tahap proyek;
    2. uji kualitas dokumen; dan
    3. telaah terhadap kelayakan atau ketidaklayakan lingkungan atas rencana usaha dan/atau kegiatan berdasarkan hasil kajian yang tercantum dalam dokumen ANDAL, dan RKL-RPL dan kriteria kelayakan lingkungan;
  - b. menyampaikan hasil penilaian KA, ANDAL, dan RKL-RPL kepada Ketua KPA; dan
  - c. 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.
- (5) Sekretariat KPA mempunyai tugas antara lain :
- a. menerima KA, ANDAL, dan RKL-RPL yang diajukan untuk dilakukan penilaian dan menerima permohonan izin lingkungan serta memberikan tanda terima atas dokumen dimaksud;
  - b. melakukan kendali mutu KA, ANDAL, dan RKL-RPL yang diajukan untuk dinilai melalui uji administrasi;
  - c. memberi pernyataan tertulis tentang kelengkapan atau ketidaklengkapan administrasi atas KA, ANDAL, dan RKL-RPL yang diajukan untuk dinilai untuk dapat diproses lebih lanjut;
  - d. menerima KA, ANDAL, dan RKL-RPL hasil perbaikan untuk disampaikan kepada Tim Teknis;
  - e. tugas dibidang kesekretariatan, perlengkapan, penyediaan informasi pendukung dalam penyelenggaraan rapat tim teknis dan rapat KPA;
  - f. memberi informasi status penilaian KA, ANDAL, dan RKL-RPL; dan
  - g. tugas lain yang diberikan oleh KPA.



BAB III  
TATA KERJA KPA  
Bagian Kesatu  
Penilaian Dokumen KA  
Paragraf 1  
Prosedur Penerimaan  
Pasal 6

- (1) KA diajukan oleh pemrakarsa kepada Bupati melalui Sekretariat KPA.
- (2) Sekretariat KPA memeriksa kelengkapan administrasi dokumen KA, berdasarkan panduan uji administrasi KA yang terdapat dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Berdasarkan uji administrasi, Sekretariat KPA memberikan pernyataan tertulis mengenai kelengkapan atau ketidaklengkapan administrasi KA.
- (4) 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.
- (5) Dokumen KA sebagaimana dimaksud pada ayat (3), wajib dilakukan penilaian KA sampai diterbitkannya surat persetujuan paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung KA diterima dan dinyatakan lengkap secara administrasi.

Paragraf 2  
Penilaian oleh Tim Teknis  
Pasal 7

- (1) Tim Teknis melakukan penilaian KA atas penugasan dari ketua KPA.
- (2) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam bentuk rapat Tim Teknis yang dipimpin oleh Ketua Tim Teknis.
- (3) Undangan dan dokumen diterima oleh seluruh peserta rapat Tim Teknis paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sebelum dilaksanakan rapat Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Dalam hal Ketua Tim Teknis tidak dapat memimpin rapat penilaian KA, rapat dipimpin oleh anggota yang ditunjuk oleh Ketua Tim Teknis.
- (5) Anggota Tim Teknis yang tidak hadir dalam rapat Tim Teknis dapat memberikan masukan tertulis paling lama 5 (lima) hari kerja setelah hari rapat Tim Teknis.
- (6) Semua saran, pendapat dan tanggapan anggota Tim Teknis dicatat oleh petugas dari Sekretariat KPA dan dituangkan dalam berita acara rapat.
- (7) Hasil penilaian KA oleh Tim Teknis disampaikan pada Ketua KPA.



BAB III  
TATA KERJA KPA  
Bagian Kesatu  
Penilaian Dokumen KA  
Paragraf 1  
Prosedur Penerimaan  
Pasal 6

- (1) KA diajukan oleh pemrakarsa kepada Bupati melalui Sekretariat KPA.
- (2) Sekretariat KPA memeriksa kelengkapan administrasi dokumen KA, berdasarkan panduan uji administrasi KA yang terdapat dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Berdasarkan uji administrasi, Sekretariat KPA memberikan pernyataan tertulis mengenai kelengkapan atau ketidaklengkapan administrasi KA.
- (4) 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.
- (5) Dokumen KA sebagaimana dimaksud pada ayat (3), wajib dilakukan penilaian KA sampai diterbitkannya surat persetujuan paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung KA diterima dan dinyatakan lengkap secara administrasi.

Paragraf 2  
Penilaian oleh Tim Teknis  
Pasal 7

- (1) Tim Teknis melakukan penilaian KA atas penugasan dari ketua KPA.
- (2) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam bentuk rapat Tim Teknis yang dipimpin oleh Ketua Tim Teknis.
- (3) Undangan dan dokumen diterima oleh seluruh peserta rapat Tim Teknis paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sebelum dilaksanakan rapat Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Dalam hal Ketua Tim Teknis tidak dapat memimpin rapat penilaian KA, rapat dipimpin oleh anggota yang ditunjuk oleh Ketua Tim Teknis.
- (5) Anggota Tim Teknis yang tidak hadir dalam rapat Tim Teknis dapat memberikan masukan tertulis paling lama 5 (lima) hari kerja setelah hari rapat Tim Teknis.
- (6) Semua saran, pendapat dan tanggapan anggota Tim Teknis dicatat oleh petugas dari Sekretariat KPA dan dituangkan dalam berita acara rapat.
- (7) Hasil penilaian KA oleh Tim Teknis disampaikan pada Ketua KPA.



## Pasal 8

- (1) Rapat Tim Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) wajib dihadiri oleh:
  - a. pemrakarsa atau wakil yang ditunjuk oleh pemrakarsa yang memiliki kapasitas untuk pengambilan keputusan; dan
  - b. tim penyusun dokumen AMDAL.
- (2) Dalam hal terdapat anggota tim penyusun dokumen AMDAL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tidak dapat menghadiri rapat Tim Teknis dan rapat KPA, anggota tim yang bersangkutan wajib menyampaikan surat keterangan yang dapat dipertanggungjawabkan secara hukum.
- (3) Rapat Tim Teknis dan rapat KPA dapat dibatalkan oleh pimpinan rapat apabila pemrakarsa dan/atau tim penyusun AMDAL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak hadir.

## Paragraf 3

Perbaikan oleh Pemrakarsa

## Pasal 9

- (1) Pemrakarsa wajib menanggapi dan menyempurnakan KA berdasarkan hasil penilaian Tim Teknis dan menyerahkan kepada Ketua KPA melalui Sekretariat KPA sebagaimana yang telah ditetapkan dalam berita acara rapat penilaian.
- (2) Dalam hal dokumen yang telah disempurnakan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) belum memenuhi ketentuan perbaikan berdasarkan hasil penilaian, ketua KPA setelah mendengarkan hasil pemeriksaan Sekretariat KPA dan saran-saran Tim Teknis, berhak meminta pemrakarsa untuk memperbaiki kembali KA.
- (3) Waktu yang digunakan oleh pemrakarsa untuk menanggapi dan menyempurnakan KA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan ayat (2) tidak termasuk dalam 30 (tiga puluh) hari kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5).
- (4) KA dinyatakan tidak berlaku apabila pemrakarsa tidak menanggapi dan menyempurnakan KA sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dan ayat (3) paling lama 3 (tiga) tahun terhitung sejak dikembalikannya dokumen dimaksud kepada pemrakarsa oleh KPA untuk dilakukan perbaikan dan penyempurnaan.
- (5) Dalam hal KA tidak berlaku sebagaimana dimaksud pada ayat (4), pemrakarsa mengajukan kembali KA sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6.

## Paragraf 4

Penolakan

## Pasal 10

Dalam hal rencana lokasi dilaksanakannya usaha dan/atau kegiatan terletak dalam kawasan yang tidak sesuai dengan rencana tata ruang wilayah dan/atau rencana tata ruang kawasan dan/atau perundang-undangan, KPA wajib menolak KA dimaksud.



Paragraf 5  
Persetujuan KA  
Pasal 11

- (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.

Paragraf 6  
Penyampaian Salinan Keputusan dan Publikasi  
Pasal 12

Salinan keputusan kesepakatan KA beserta dokumennya disampaikan oleh Bupati kepada :

- a. Gubernur Sumatera Selatan;
- b. Kepala Dinas Lingkungan Hidup Propinsi Sumatera Selatan;
- c. pimpinan sektor/instansi yang membidangi usaha dan/atau kegiatan yang bersangkutan di Kabupaten;
- d. pimpinan sektor/instansi yang terkait dengan usaha dan/atau kegiatan yang bersangkutan di Kabupaten.

Bagian Kedua  
Penilaian Dokumen ANDAL, RKL, dan RPL

Paragraf 1  
Prosedur Penilaian  
Pasal 13

- (1) ANDAL, RKL, dan RPL diajukan oleh pemrakarsa kepada Bupati melalui Sekretariat KPA.
- (2) Sekretariat KPA memeriksa kelengkapan administrasi dokumen ANDAL, RKL, dan RPL.
- (3) Sekretariat KPA memberikan tanda bukti penerimaan kepada pemrakarsa terhadap dokumen ANDAL, RKL, dan RPL yang telah memenuhi administrasi dan sudah digandakan sejumlah anggota KPA penilai yang diundang.
- (4) Tanda bukti penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilengkapi dengan hari dan tanggal penerimaan dokumen.
- (5) Dokumen ANDAL, RKL, dan RPL sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilakukan penilaian dan pengambilan keputusan atas hasil penilaian paling lama 75 (tujuh puluh lima) hari kerja terhitung sejak tanggal tanda bukti penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

Paragraf 2  
Penilaian oleh Tim Teknis  
Pasal 14

- (1) Tim Teknis melakukan penilaian ANDAL, RKL, dan RPL atas permintaan KPA.



- (2) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam bentuk rapat Tim Teknis yang dipimpin oleh Ketua Tim Teknis.
- (3) Undangan dan dokumen diterima oleh seluruh peserta rapat Tim Teknis paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sebelum dilaksanakan rapat Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Dalam hal Ketua Tim Teknis tidak dapat memimpin rapat penilaian ANDAL, RKL, dan RPL, rapat dipimpin oleh anggota yang ditunjuk oleh Ketua Tim Teknis.
- (5) Anggota Tim Teknis yang tidak hadir dalam rapat Tim Teknis dapat memberikan masukan tertulis paling lama 5 (lima) hari kerja setelah hari rapat Tim Teknis.
- (6) Semua saran, pendapat dan tanggapan anggota Tim Teknis dicatat oleh petugas dari Sekretariat KPA.
- (7) Hasil penilaian ANDAL, RKL, dan RPL oleh Tim Teknis disampaikan pada rapat KPA.

Paragraf 3  
Penilaian oleh KPA  
Pasal 15

- (1) Ketua KPA mengundang anggota untuk menilai ANDAL, RKL, dan RPL.
- (2) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam bentuk rapat KPA yang dipimpin oleh Ketua KPA.
- (3) Undangan dan dokumen diterima oleh seluruh peserta rapat KPA paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sebelum dilaksanakan rapat KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Dalam hal Ketua KPA tidak dapat memimpin rapat KPA, rapat dipimpin oleh Sekretaris KPA.
- (5) Dalam hal Ketua dan Sekretaris KPA tidak dapat memimpin rapat KPA, rapat dipimpin oleh anggota yang ditunjuk secara tertulis oleh Ketua KPA.

Pasal 16

- (1) Rapat tim teknis dan rapat KPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) dan Pasal 15 ayat (2) wajib dihadiri oleh:
  - a. pemrakarsa atau wakil yang ditunjuk oleh pemrakarsa yang memiliki kapasitas untuk pengambilan keputusan; dan
  - b. tim penyusun dokumen AMDAL.
- (2) Dalam hal terdapat anggota tim penyusun dokumen AMDAL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tidak dapat menghadiri rapat tim teknis dan rapat KPA, anggota tim yang bersangkutan wajib menyampaikan surat keterangan yang dapat dipertanggungjawabkan secara hukum.



- (3) Rapat Tim Teknis dan rapat KPA dapat dibatalkan oleh pimpinan rapat apabila pemrakarsa dan/atau tim penyusun AMDAL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak hadir.

#### Pasal 17

- (1) Semua anggota KPA berhak menyampaikan pendapat dalam rapat KPA.
- (2) KPA wajib memperhatikan saran, masukan dan tanggapan dari masyarakat.
- (3) Anggota KPA yang tidak hadir dalam rapat KPA dapat memberikan masukan tertulis paling lama 5 (lima) hari kerja setelah hari rapat KPA.
- (4) Semua saran, pendapat dan tanggapan para anggota KPA dan pemrakarsa dicatat oleh petugas dari sekretariat KPA dan dituangkan dalam berita acara rapat penilaian.
- (5) Dalam melakukan penilaian, KPA wajib memperhatikan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1), ayat (2) dan ayat (3).

#### Paragraf 4

Perbaikan oleh Pemrakarsa

#### Pasal 18

- (1) Pemrakarsa wajib menanggapi dan menyempurnakan ANDAL, RKL, dan RPL berdasarkan hasil penilaian KPA dan menyerahkan kepada Ketua KPA melalui Sekretariat KPA sebagaimana yang telah ditetapkan dalam berita acara rapat penilaian.
- (2) Dalam hal dokumen yang telah disempurnakan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) belum memenuhi ketentuan perbaikan berdasarkan hasil pemeriksaan Sekretariat KPA dan saran-saran Tim Teknis, Ketua KPA berhak meminta pemrakarsa untuk memperbaiki.
- (3) Waktu yang digunakan oleh pemrakarsa untuk menanggapi dan menyempurnakan ANDAL, RKL, dan RPL sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan ayat (2) tidak termasuk dalam hitungan 75 (tujuh puluh lima) hari kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (5).
- (4) Dalam hal pemrakarsa tidak menanggapi dan menyempurnakan ANDAL, RKL, dan RPL sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dan ayat (3) paling lama 3 (tiga) tahun terhitung sejak dikembalikannya dokumen dimaksud kepada pemrakarsa oleh KPA untuk dilakukan penyempurnaan, dokumen ANDAL, RKL, dan RPL tersebut dinyatakan kadaluarsa.



## Pasal 23

- (1) Dana jasa penilaian untuk dokumen AMDAL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, 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 dan anggota Sekretariat;
    3. biaya transportasi peserta rapat Tim Teknis dan rapat KPA serta anggota Sekretariat dari luar kota ke lokasi dilaksanakannya rapat; dan
    4. 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 pemeriksaan UKL-UPL;
  - b. penggandaan formulir UKL-UPL pada tahap persiapan rapat koordinasi pemeriksaan UKL-UPL;
  - c. pelaksanaan rapat koordinasi pemeriksaan UKL-UPL antara lain:
    1. biaya penyelenggaraan rapat;
    2. biaya transportasi lokal peserta rapat;
    3. biaya transportasi peserta rapat dari luar kota lokasi dilaksanakan 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 V KETENTUAN PENUTUP Pasal 24

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Lahat Nomor 8 Tahun 2018 tentang Pembentukan dan Tata Kerja Komisi Penilai Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup Kabupaten Lahat (Berita Daerah Kabupaten Lahat Tahun 2018 Nomor 8) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



Paragraf 5  
Penyampaian Berita Acara Rapat Penilaian dan Dokumen  
Pasal 19

- (1) Ketua KPA menyampaikan berita acara rapat penilaian dan dokumen yang telah disempurnakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (4) kepada Bupati.
- (2) Berita acara dan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar pertimbangan dalam pengambilan keputusan kelayakan atau ketidaklayakan lingkungan hidup dan izin lingkungan bagi rencana usaha dan/atau kegiatan bersangkutan

Paragraf 6  
Keputusan  
Pasal 20

- (1) Keputusan kelayakan atau ketidaklayakan lingkungan hidup suatu rencana usaha dan/atau kegiatan maupun izin lingkungan diterbitkan oleh Bupati dan dilimpahkan ke Dinas Penanaman Modal dan Perizinan terpadu Satu Pintu Kabupaten Lahat.
- (2) Penerbitan kelayakan atau ketidaklayakan lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mencantumkan:
  - a. dasar pertimbangan dikeluarkan keputusan dan izin lingkungan; dan
  - b. pertimbangan terhadap saran, pendapat dan tanggapan yang diajukan warga masyarakat.

Paragraf 7  
Penyampaian Salinan Keputusan dan Publikasi  
Pasal 21

Salinan keputusan kelayakan lingkungan ANDAL, RKL-RPL dan izin lingkungan beserta dokumennya disampaikan oleh Bupati kepada:

- a. Gubernur Sumatera Selatan;
- b. Kepala Dinas Lingkungan Hidup Propinsi Sumatera Selatan;
- c. pimpinan sektor/instansi yang membidangi usaha dan/atau kegiatan yang bersangkutan di Kabupaten;
- d. pimpinan sektor/instansi yang terkait dengan usaha dan/atau kegiatan yang bersangkutan di Kabupaten;

BAB IV  
PEMBIAYAAN  
Pasal 22

- (1) Dana kegiatan untuk penilaian AMDAL dan UKL-UPL dapat dibebankan kepada pemrakarsa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jasa penilaian dokumen AMDAL dan pemeriksaan dokumen UKL-UPL yang dilakukan oleh KPA dan tim teknis dibebankan kepada pemrakarsa sesuai dengan biaya standar umum nasional atau daerah.



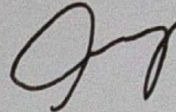
Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lahat  
pada tanggal 23-9-2019

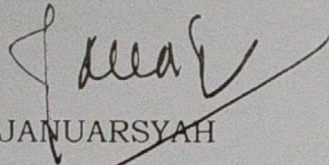
BUPATI LAHAT,



CIK UJANG

Diundangkan di Lahat  
pada tanggal 23-9-2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LAHAT,



JANUARSYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN LAHAT TAHUN 2019 NOMOR 23