

BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON



NOMOR 26 TAHUN 2015 SERI E.21

**PERATURAN BUPATI CIREBON
NOMOR 26 TAHUN 2015**

TENTANG

DOKUMEN LINGKUNGAN HIDUP

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CIREBON,

- Menimbang : a. bahwa untuk menindaklanjuti ketentuan Pasal 34 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Izin Lingkungan, maka perlu dilakukan pengaturan terhadap pengajuan Dokumen Lingkungan Hidup oleh pemrakarsa suatu usaha dan/atau kegiatan yang dituangkan dalam Peraturan Bupati;
- b. bahwa untuk memberikan pedoman yang konkrit dan terarah dalam pengaturan pemberian perizinan dan sebagai upaya pemantauan, pengawasan dan pengendalian pengelolaan lingkungan hidup agar terjaga keserasian antar berbagai usaha dan/atau kegiatan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka dipandang perlu untuk mengatur Dokumen Lingkungan Hidup, yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1984 tentang Perindustrian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1984 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3274);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1990 tentang Konservasi Sumberdaya Alam Hayati dan Ekosistemnya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3419);
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 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4851);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5188);
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
9. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657);
10. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5285);
13. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 5 Tahun 2008 tentang Tata Kerja Komisi Penilai Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup;

14. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 24 Tahun 2009 tentang Panduan Penilaian Dokumen AMDAL;
15. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Komisi Penilai AMDAL;
16. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 7 Tahun 2010 tentang Sertifikasi Kompetensi Penyusun Dokumen Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup dan Persyaratan Lembaga Pelatihan Kompetensi Penyusunan Dokumen Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup;
17. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 15 Tahun 2010, tentang Persyaratan dan Tata Cara Lisensi Komisi Penilai Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup;
18. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 5 Tahun 2012 Tentang Jenis Usaha dan atau Kegiatan yang Wajib Dilengkapi dengan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup;
19. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 16 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Lingkungan Hidup;
20. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 17 Tahun 2012 tentang Pedoman Keterlibatan Masyarakat Dalam Proses Analisis Dampak Lingkungan Hidup Dan Izin Lingkungan;
21. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 8 Tahun 2013 tentang Tatalaksana Penilaian dan Pemeriksaan Dokumen Lingkungan Hidup serta Penerbitan Izin Lingkungan;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
23. Keputusan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 45 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Pelaksanaan Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup (RKL) dan Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup (RPL);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Cirebon (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2008 Nomor 6, Seri D.5);
25. Peraturan Bupati Cirebon Nomor 66 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Badan Lingkungan Hidup Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2008 Nomor 66, Seri D.24).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG DOKUMEN LINGKUNGAN HIDUP**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Cirebon;
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Cirebon;
3. Bupati adalah Bupati Cirebon;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Cirebon;
5. Badan Lingkungan Hidup Daerah yang selanjutnya disingkat BLHD adalah Badan Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Cirebon;
6. Kepala Badan Lingkungan Hidup Daerah yang selanjutnya disingkat Kepala BLHD adalah Kepala Badan Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Cirebon;
7. Badan adalah suatu bentuk badan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara atau daerah dengan nama dan bentuk apapun, persekutuan, perkumpulan, firma, kongsi, koperasi, yayasan atau organisasi yang sejenis, lembaga, dana pensiun, bentuk usaha tetap serta badan usaha lainnya;
8. Lingkungan Hidup adalah kesatuan ruang dengan semua benda, daya, keadaan, dan makhluk hidup, termasuk manusia dan perilakunya, yang mempengaruhi kelangsungan perikehidupan dan kesejahteraan manusia serta makhluk hidup lain;
9. Perlindungan dan Pengelolaan lingkungan hidup adalah upaya sistematis dan terpadu yang dilakukan untuk melestarikan fungsi lingkungan hidup dan mencegah terjadinya pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup yang meliputi perencanaan, pemanfaatan, pengendalian, pemeliharaan, pengawasan, dan penegakan hukum;
10. Dokumen lingkungan hidup adalah dokumen yang berisi informasi dan data mengenai suatu usaha dan/atau kegiatan serta memuat langkah-langkah pengelolaan dan pemantauan untuk mencegah pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup. Dokumen Pengelolaan Lingkungan Hidup meliputi Dokumen Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (AMDAL) atau Dokumen Upaya Pengelolaan Lingkungan dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UKL-UPL), atau Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan (SPPL);
11. Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat 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;
12. Analisis mengenai dampak lingkungan kegiatan terpadu atau multi sektor adalah hasil studi mengenai dampak penting usaha dan/atau kegiatan yang terpadu yang direncanakan terhadap lingkungan hidup dalam satu kesatuan hamparan ekosistem dan melibatkan kewenangan lebih dari satu instansi yang bertanggung jawab;

13. Analisis mengenai dampak lingkungan kawasan adalah hasil studi mengenai dampak penting usaha dan/atau kegiatan yang direncanakan terhadap lingkungan hidup dalam satu kesatuan hamparan ekosistem dan melibatkan kewenangan lebih dari satu instansi yang bertanggung jawab;
14. Analisis mengenai dampak lingkungan regional adalah hasil studi mengenai dampak penting usaha dan/atau kegiatan yang terpadu yang direncanakan terhadap lingkungan hidup dalam satu kesatuan hamparan ekosistem zona rencana pengembangan wilayah sesuai dengan rencana umum tata ruang daerah dan melibatkan kewenangan lebih dari satu instansi yang bertanggung jawab;
15. Kerangka Acuan yang selanjutnya disingkat KA adalah ruang lingkup kajian analisis mengenai dampak lingkungan hidup yang merupakan hasil pelingkupan;
16. Analisis Dampak Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat ANDAL adalah telaahan secara cermat dan mendalam tentang dampak penting suatu rencana usaha dan/atau kegiatan;
17. Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat RKL adalah upaya penanganan dampak penting terhadap lingkungan hidup yang ditimbulkan akibat suatu rencana usaha dan/atau kegiatan;
18. Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat RPL adalah upaya pemantauan komponen lingkungan hidup yang terkena dampak penting akibat suatu rencana usaha dan/atau kegiatan;
19. Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat UKL dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat UPL adalah upaya yang dilakukan dalam pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup oleh penanggungjawab usaha dan/atau kegiatan yang tidak wajib melakukan analisis mengenai dampak lingkungan hidup;
20. Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan yang selanjutnya disingkat SPPL adalah pernyataan kesanggupan untuk melakukan pengelolaan lingkungan hidup suatu usaha dan/atau kegiatan yang tidak wajib menyusun dokumen UKL-UPL;
21. Audit Lingkungan Hidup adalah evaluasi yang dilakukan untuk menilai ketaatan penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan terhadap persyaratan hukum dan kebijakan yang ditetapkan oleh pemerintah;
22. Pelingkupan adalah proses pemusatan studi pada hal-hal penting yang berkaitan dengan dampak penting;
23. Pemrakarsa adalah orang atau badan hukum yang bertanggung jawab atas suatu rencana usaha dan/atau kegiatan yang akan dilaksanakan;

24. Komisi penilai adalah komisi yang bertugas menilai dokumen analisis mengenai dampak lingkungan hidup;
25. Tim Teknis Komisi Penilai yang selanjutnya disebut Tim Teknis adalah tim yang bertugas memberikan pertimbangan teknis atas Kerangka Acuan, Analisis Dampak Lingkungan Hidup, Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup;
26. Petugas yang ditunjuk adalah petugas di lingkungan Instansi yang berwenang dalam bidang pengendalian lingkungan hidup untuk memberikan pelayanan administrasi dokumen UKL-UPL dan SPPL;
27. Sekretariat Komisi Penilai AMDAL yang selanjutnya disebut Sekretariat Komisi Penilai adalah mempunyai fungsi di bidang kesekretariatan, perlengkapan, penyediaan informasi pendukung dan tugas lain yang diberikan Komisi Penilai.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud dilakukannya penetapan usaha dan/atau kegiatan wajib dilengkapi AMDAL, UKL-UPL dan SPPL adalah agar pemrakarsa usaha dan/atau kegiatan melakukan kajian mengenai dampak yang akan timbul akibat adanya usaha dan/atau kegiatan.

Pasal 3

Tujuan ditetapkannya pengaturan pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 adalah sebagai upaya mengendalikan dampak lingkungan sedini mungkin dalam rangka meminimalkan dampak negatif dan mengembangkan dampak positif yang ditimbulkan dari suatu usaha dan/atau kegiatan.

Pasal 4

- (1) Surat Keputusan kelayakan lingkungan hidup bagi dokumen AMDAL, atau surat rekomendasi bagi dokumen UKL dan UPL, atau persetujuan bagi SPPL sebagai salah satu lampiran dalam permohonan penerbitan persetujuan site plan, izin mendirikan bangunan, dan izin lainnya untuk melakukan usaha dan/atau kegiatan.
- (2) RKL dan RPL atau UKL dan UPL atau SPPL sebagai pedoman dalam penerbitan persetujuan site plan, Izin Mendirikan Bangunan, dan izin lainnya untuk melakukan usaha dan/atau kegiatan.
- (3) Ketentuan dalam site plan, Izin Mendirikan Bangunan, dan izin lainnya untuk melakukan usaha dan/atau kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib dipatuhi dan dilaksanakan oleh pemrakarsa, dalam menjalankan usaha dan/atau kegiatannya.

Pasal 5

- (1) Apabila pemrakarsa hendak melaksanakan usaha dan/atau kegiatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I kolom 3 yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini, pemrakarsa wajib membuat AMDAL.
- (2) Terhadap jenis usaha dan atau kegiatan sebagaimana tercantum dalam lampiran I kolom 4 yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini, pemrakarsa wajib membuat UKL-UPL.
- (3) Terhadap jenis usaha dan/atau kegiatan yang tidak termasuk dalam Lampiran I kolom 5 Peraturan Bupati ini, pemrakarsa wajib membuat SPPL.

BAB III**ANALISIS MENGENAI DAMPAK LINGKUNGAN (AMDAL)**

Pasal 6

- (1) Setiap usaha dan/atau kegiatan yang berdampak penting terhadap lingkungan hidup wajib memiliki AMDAL.
- (2) Dokumen AMDAL terdiri dari dokumen KA, ANDAL, dan RKL-RPL.
- (3) Dampak penting ditentukan berdasarkan kriteria:
 - a. besarnya jumlah penduduk yang akan terkena dampak rencana usaha dan/atau kegiatan;
 - b. luas wilayah penyebaran dampak;
 - c. intensitas dan lamanya dampak berlangsung;
 - d. banyaknya komponen lingkungan hidup lain yang akan terkena dampak;
 - e. sifat kumulatif dampak;
 - f. berbalik atau tidak berbaliknya dampak; dan/atau
 - g. kriteria lain sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Pasal 7

- (1) Kriteria usaha dan/atau kegiatan yang berdampak penting yang wajib dilengkapi dengan AMDAL terdiri atas:
 - a. perubahan bentuk lahan dan bentang alam;
 - b. eksploitasi sumber daya alam, baik yang terbarukan maupun yang tidak terbarukan;
 - c. proses dan kegiatan yang secara potensial dapat menimbulkan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup serta pemborosan dan kemerosotan sumber daya alam dalam pemanfaatannya;

- d. proses dan kegiatan yang hasilnya dapat mempengaruhi lingkungan alam, lingkungan buatan, serta lingkungan sosial dan budaya;
 - e. proses dan kegiatan yang hasilnya akan mempengaruhi pelestarian kawasan konservasi sumber daya alam kawasan konservasi sumber daya alam dan/atau perlindungan cagar budaya;
 - f. introduksi jenis tumbuh - tumbuhan, hewan dan jasad renik;
 - g. pembuatan dan penggunaan bahan hayati dan non hayati;
 - h. kegiatan yang mempunyai risiko tinggi dan/atau mempengaruhi pertahanan negara; dan/atau
 - i. penerapan teknologi yang diperkirakan mempunyai potensi besar untuk mempengaruhi lingkungan hidup.
- (2) Jenis usaha dan/atau kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dalam Lampiran I kolom 3 yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.
 - (3) Jenis usaha dan/atau kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat ditinjau kembali secara berkala sekurang-kurangnya sekali dalam 5 (lima) tahun.
 - (4) Skala atau besaran suatu rencana usaha dan/atau kegiatan yang tidak tercantum pada Lampiran I Peraturan Bupati ini, akan tetapi atas dasar pertimbangan ilmiah mengenai daya dukung dan daya tampung lingkungan serta tipologi ekosistem setempat diperkirakan berdampak penting terhadap lingkungan hidup, dapat ditetapkan wajib dilengkapi dengan AMDAL.

Pasal 8

- (1) Dokumen AMDAL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, merupakan dasar penetapan keputusan kelayakan lingkungan hidup.
- (2) AMDAL merupakan bagian kegiatan studi kelayakan rencana usaha dan/atau kegiatan.
- (3) Hasil AMDAL digunakan sebagai bagian perencanaan pembangunan wilayah.
- (4) Penyusunan AMDAL dapat dilakukan melalui pendekatan studi terhadap usaha dan/atau kegiatan tunggal, terpadu atau kegiatan dalam kawasan.

Pasal 9

Bupati memiliki wewenang dalam pemberian keputusan kelayakan lingkungan hidup atau ketidaklayakan lingkungan hidup terhadap dokumen AMDAL berdasarkan hasil penilaian Komisi Penilai AMDAL.

Pasal 10

- (1) Dokumen AMDAL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, disusun oleh pemrakarsa dengan melibatkan masyarakat, menggunakan format penyusunan sebagaimana tercantum dalam Lampiran IIA s.d. Lampiran IIC yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.
- (2) Pelibatan masyarakat harus dilakukan berdasarkan prinsip pemberian informasi yang transparan dan lengkap serta diberitahukan sebelum usaha dan/atau kegiatan dilaksanakan.
- (3) Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. yang terkena dampak ;
 - b. pemerhati lingkungan hidup; dan/atau
 - c. yang terpengaruh atas segala bentuk keputusan dalam proses AMDAL.
- (4) Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat mengajukan keberatan terhadap dokumen AMDAL.

BAB IV**PERSYARATAN KOMPETENSI DALAM PENYUSUNAN
DOKUMEN AMDAL**

Pasal 11

- (1) Dokumen AMDAL yang diajukan kepada Komisi Penilai AMDAL wajib disusun oleh pemrakarsa.
- (2) Dalam penyusunan dokumen AMDAL sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pemrakarsa dapat meminta bantuan kepada lembaga penyedia jasa penyusunan dokumen AMDAL yang telah mendapatkan tanda registrasi kompetensi dari Kementerian Negara Lingkungan Hidup Republik Indonesia.
- (3) Penyusun dokumen AMDAL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), wajib memiliki sertifikat kompetensi.
- (4) Dalam penyusunan dokumen AMDAL, penyusun dokumen AMDAL sebagaimana dimaksud pada ayat (3), wajib menggunakan data dan/atau informasi yang sah dan sesuai dengan kaidah ilmiah.
- (5) Komisi Penilai AMDAL sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib menolak pengajuan dokumen AMDAL yang penyusunannya tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atau ayat (3).

BAB V**KOMISI PENILAI AMDAL**

Pasal 12

- (1) Dokumen AMDAL dinilai oleh Komisi Penilai AMDAL

- (2) Komisi Penilai AMDAL dibentuk oleh Bupati yang pelaksanaan tugasnya dibantu oleh:
 - a. tim teknis.
 - b. sekretariat komisi penilai.
- (3) Susunan keanggotaan Komisi Penilai AMDAL sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri dari:
 - a. ketua merangkap anggota.
 - b. sekretaris merangkap anggota.
 - c. anggota.
- (4) Ketua Komisi Penilai AMDAL sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a adalah Kepala BLHD yang berwenang di bidang lingkungan hidup di Kabupaten Cirebon.
- (5) Sekretaris Komisi Penilai AMDAL yang juga menjabat sebagai Ketua Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b adalah pejabat setingkat eselon III yang membidangi AMDAL pada BLHD.
- (6) Sekretariat Komisi Penilai AMDAL dipimpin oleh seorang kepala yang bertanggung jawab kepada Ketua Komisi Penilai AMDAL yang dijabat oleh pejabat eselon setingkat lebih rendah dari pada Sekretaris Komisi Penilai AMDAL.
- (7) Keanggotaan Komisi Penilai AMDAL sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c adalah perwakilan dari:
 - a. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - b. instansi di bidang lingkungan hidup daerah ;
 - c. instansi di bidang penanaman modal daerah ;
 - d. instansi di bidang pertanahan daerah;
 - e. instansi pembina/ yang membidangi dan terkait lainnya;
 - f. ahli yang berkompeten sesuai bidang usaha yang diajukan oleh pemrakarsa.

Pasal 13

- (1) Komisi Penilai AMDAL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) wajib memiliki lisensi yang diterbitkan oleh Bupati, dan berlaku selama 3 (tiga) tahun serta wajib diperbaharui.
- (2) Penerbitan lisensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan setelah komisi penilai AMDAL :
 - a. memenuhi persyaratan; dan
 - b. mendapatkan rekomendasi dari Gubernur atau instansi lingkungan hidup Provinsi Jawa Barat.
- (3) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, meliputi:
 - a. ketua Komisi Penilai AMDAL dipimpin oleh pejabat minimal setingkat eselon II;

- b. memiliki sekretariat Komisi Penilai AMDAL yang berkedudukan di Instansi yang bertanggung jawab;
- c. memiliki tim teknis dengan sumber daya manusia yang telah lulus pelatihan penyusunan AMDAL paling sedikit 2 (dua) orang, dan pelatihan penilaian AMDAL paling sedikit 3 (tiga) orang;
- d. keanggotaan Komisi Penilai AMDAL minimal mencakup tenaga ahli di bidang biogeofisik-kimia, ekonomi, sosial, budaya, kesehatan, perencanaan pembangunan wilayah, dan lingkungan hidup;
- e. adanya organisasi lingkungan hidup atau lembaga swadaya masyarakat sebagai salah satu anggota Komisi Penilai AMDAL; dan
- f. adanya kerjasama dengan laboratorium yang terakreditasi atau yang mempunyai kemampuan menguji contoh uji kualitas lingkungan hidup, paling sedikit untuk parameter air dan udara.

BAB VI

TUGAS KOMISI PENILAI AMDAL

Pasal 14

- (1) Komisi Penilai AMDAL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. menilai KA-ANDAL, ANDAL, RKL, dan RPL;
 - b. memberikan masukan dan dasar pertimbangan dalam pengambilan keputusan KA-ANDAL dan kelayakan lingkungan hidup atas suatu rencana usaha dan/atau kegiatan kepada Bupati.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Komisi Penilai AMDAL wajib mengacu kepada:
 - a. kebijakan di bidang pengelolaan lingkungan hidup yang diatur dalam peraturan perundang-undangan;
 - b. rencana tata ruang wilayah dan/atau rencana tata ruang yang lebih rinci; dan
 - c. kepentingan pertahanan keamanan.
- (3) Komisi Penilai AMDAL wajib menolak pengajuan dokumen KA-ANDAL, ANDAL, RKL, dan RPL yang penyusunannya tidak memenuhi ketentuan kompetensi penyusunan dokumen AMDAL dan tidak dilengkapi tanda registrasi kompetensi.

Pasal 15

- (1) Ketua Komisi Penilai AMDAL bertugas melakukan koordinasi proses penilaian KA-ANDAL, ANDAL, RKL, dan RPL.

- (2) Sekretaris Komisi Penilai AMDAL bertugas:
 - a. membantu tugas Ketua dalam melakukan koordinasi proses penilaian KA-ANDAL, ANDAL, RKL, dan RPL; dan
 - b. menyusun rumusan hasil penilaian KA-ANDAL, ANDAL, RKL, dan RPL, yang dilakukan Komisi Penilai AMDAL.
- (3) Anggota Komisi Penilai AMDAL bertugas memberikan saran, pendapat dan tanggapan berupa:
 - a. kebijakan Instansi yang diwakilinya, bagi anggota yang berasal dari Instansi Pemerintah;
 - b. kebijakan pembangunan Daerah dan pengembangan wilayah bagi anggota yang berasal dari Pemerintah;
 - c. pertimbangan sesuai kaidah ilmu pengetahuan, bagi anggota yang berasal dari perguruan tinggi;
 - d. pertimbangan sesuai dengan bidang keahliannya, bagi ahli;
 - e. kepentingan lingkungan hidup, bagi anggota yang berasal dari organisasi lingkungan/lembaga swadaya masyarakat;
 - f. aspirasi dan kepentingan masyarakat, bagi anggota yang berasal dari wakil masyarakat yang diduga terkena dampak dari rencana usaha dan/atau kegiatan yang bersangkutan.

Pasal 16

- (1) Tim teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf a mempunyai tugas menilai secara teknis KA-ANDAL, ANDAL, RKL, dan RPL berdasarkan permintaan Komisi Penilai AMDAL.
- (2) Penilaian secara teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. kesesuaian lokasi dengan rencana tata ruang wilayah dan/atau rencana tata ruang yang lebih rinci;
 - b. kesesuaian dengan pedoman umum dan/atau pedoman teknis di bidang AMDAL;
 - c. kesesuaian dengan peraturan perundang-undangan di bidang teknis sektor bersangkutan;
 - d. ketepatan dalam penerapan metoda penelitian/analisis;
 - e. kesahihan data yang digunakan;
 - f. kelayakan desain, teknologi dan proses produksi yang digunakan; dan
 - g. kelayakan ekologis.

Pasal 17

Sekretariat Komisi Penilai AMDAL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf b mempunyai tugas di bidang kesekretariatan, perlengkapan, penyediaan informasi pendukung, dan tugas lain yang diberikan oleh Komisi Penilai AMDAL.

BAB VII**KETERBUKAAN INFORMASI DAN PERAN MASYARAKAT**

Pasal 18

- (1) Setiap usaha dan/atau kegiatan wajib memiliki AMDAL dan wajib diumumkan terlebih dahulu rencana kegiatannya kepada masyarakat sebelum pemrakarsa usaha dan/atau kegiatan menyusun KA-ANDAL.
- (2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh pemrakarsa.
- (3) Dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja sejak diumumkannya rencana usaha dan/atau kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), warga masyarakat yang berkepentingan berhak mengajukan saran, pendapat, dan tanggapan tentang akan dilaksanakannya rencana usaha dan/atau kegiatan.
- (4) Saran, pendapat dan tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diajukan secara tertulis kepada BLHD, wajib dipertimbangkan dan dikaji dalam ANDAL.

Pasal 19

- (1) Pemrakarsa berkewajiban menyelenggarakan konsultasi/sosialisasi kepada warga masyarakat yang berkepentingan dalam penyusunan dokumen KA-ANDAL.
- (2) Pelaksanaan konsultasi/sosialisasi kepada warga masyarakat yang berkepentingan harus dilaksanakan sebelum penyusunan KA-ANDAL dimulai.
- (3) Hasil konsultasi/sosialisasi kepada warga masyarakat yang berkepentingan wajib dipertimbangkan dan dikaji dalam ANDAL.

BAB VIII**KA-ANDAL**

Bagian Kesatu

Prosedur Penerimaan

Pasal 20

- (1) Pemrakarsa mengajukan permohonan penilaian dokumen KA yang disampaikan secara tertulis kepada Bupati melalui Komisi Penilai AMDAL.
- (2) Permohonan penilaian dokumen KA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diperiksa kelengkapan administrasinya oleh Sekretariat Komisi Penilai AMDAL.
- (3) Kelengkapan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari :
 - a. surat permohonan penilaian dokumen KA;

- b. draft dokumen KA;
 - c. dokumen perizinan yang diperlukan sesuai dengan jenis rencana usaha dan/atau kegiatan;
 - d. surat keputusan yang menyatakan lokasi kegiatan sesuai dengan peruntukannya dan/atau izin pemanfaatan tanah;
 - e. peta tata ruang, tata guna tanah, batas wilayah studi, rencana lokasi, peta geologi, peta topografi, dan peta-peta terkait lainnya;
 - f. bukti dan kesesuaian pengumuman studi AMDAL dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - g. bukti telah dilakukannya konsultasi dan diskusi dengan masyarakat yang berkepentingan;
 - h. keabsahan registrasi kompetensi konsultan penyusunan AMDAL dan sertifikat kompetensi bagi Ketua Tim dan paling sedikit bagi 2 (dua) orang anggota tim penyusun dokumen AMDAL;
 - i. surat pernyataan bahwa Ketua dan Anggota Tim benar-benar menyusun dokumen AMDAL yang dimaksud dan ditandatangani di atas materai secukupnya;
 - j. daftar keahlian riwayat hidup para penyusun AMDAL; dan
 - k. dokumen KA harus memuat pendahuluan, ruang lingkup studi, metode studi, pelaksana studi, daftar pustaka, dan lampiran.
- (4) Sekretariat Komisi Penilai AMDAL memberikan tanda bukti penerimaan terhadap dokumen KA yang telah memenuhi kelengkapan administrasi, yang dilengkapi hari dan tanggal penerimaan dokumen.
- (5) Dokumen KA sebagaimana dimaksud pada ayat (4), wajib dilakukan penilaian oleh Tim Teknis

Bagian Kedua

Penilaian KA oleh Tim Teknis

Pasal 21

- (1) Tim Teknis melakukan penilaian KA atas permintaan Ketua Komisi Penilai AMDAL.
- (2) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dalam bentuk rapat tim teknis yang dipimpin oleh Ketua Tim Teknis.
- (3) Dalam hal Ketua Tim Teknis tidak dapat memimpin rapat penilaian KA, rapat dipimpin oleh anggota yang ditunjuk oleh Ketua Tim Teknis.
- (4) Penilaian KA oleh Tim Teknis mencakup :
 - a. kesesuaian lokasi dengan rencana tata ruang
 - b. kesesuaian dengan pedoman umum/teknis

- c. kesesuaian dengan peraturan perundang-undangan di bidang teknis sektor yang bersangkutan
 - d. ketepatan dalam penerapan metode/analisis
 - e. keabsahan data yang digunakan
 - f. kelayakan desain, teknologi dan proses produksi yang digunakan
 - g. kelayakan ekologis
- (5) Semua saran, pendapat, dan tanggapan anggota tim teknis dicatat oleh Petugas dari Sekretariat Komisi Penilai AMDAL.
 - (6) Hasil penilaian KA oleh tim teknis disampaikan pada rapat Komisi Penilai AMDAL.
 - (7) Dalam hal hasil penilaian tim teknis menunjukkan bahwa KA perlu diperbaiki, tim teknis menyampaikan dokumen tersebut kepada Komisi Penilai AMDAL untuk dikembalikan kepada Pemrakarsa.

Pasal 22

- (1) Pemrakarsa menyampaikan kembali perbaikan KA kepada Komisi Penilai AMDAL.
- (2) KA yang telah diperbaiki sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinilai oleh tim teknis.
- (3) Tim teknis menyampaikan hasil penilaian akhir KA kepada Komisi Penilai AMDAL.
- (4) Jangka waktu penilaian dilakukan paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak KA diterima dan dinyatakan lengkap secara administrasi.

Pasal 23

Dalam hal hasil penilaian tim teknis menyatakan KA dapat disepakati, Komisi Penilai AMDAL mengajukan penerbitan persetujuan KA kepada Bupati.

Bagian Keempat

Penolakan KA

Pasal 24

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 peraturan perundang-undangan, Komisi Penilai AMDAL wajib menolak KA dimaksud.

Bagian Kelima

Keputusan KA

Pasal 25

- (1) Keputusan kesepakatan KA diterbitkan oleh Bupati.
- (2) Penerbitan keputusan kesepakatan KA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan hasil rapat penilaian komisi penilai.
- (3) Keputusan kesepakatan KA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat kesepakatan tentang ruang lingkup kajian ANDAL yang akan dilaksanakan.
- (4) Salinan keputusan kesepakatan KA beserta dokumennya yang penilaiannya dilakukan komisi penilai disampaikan oleh Bupati kepada:
 - a. gubernur Jawa Barat;
 - b. kepala instansi lingkungan hidup Provinsi Jawa Barat;
 - c. pimpinan sektor/instansi yang membidangi usaha dan/atau kegiatan yang bersangkutan;
 - d. pimpinan sektor/instansi yang terkait dengan usaha dan/atau kegiatan yang bersangkutan.
- (5) Bupati menjamin keputusan kesepakatan KA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beserta dokumennya dapat diakses oleh masyarakat.
- (6) KA tidak berlaku apabila:
 - a. perbaikan KA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) tidak disampaikan kembali oleh Pemrakarsa paling lama 3 (tiga) tahun terhitung sejak dikembalikannya KA kepada Pemrakarsa oleh Komisi Penilai AMDAL; atau
 - b. pemrakarsa tidak menyusun ANDAL dan RKL-RPL dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak diterbitkannya persetujuan KA.
- (7) Dalam hal KA tidak berlaku sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Pemrakarsa wajib mengajukan kembali KA sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20.

BAB IX**PENILAIAN ANDAL, RKL, RPL**

Paragraf 1

Prosedur Penerimaan Dokumen

Pasal 26

- (1) ANDAL, RKL, dan RPL diajukan oleh pemrakarsa kepada Bupati melalui Sekretariat Komisi Penilai AMDAL.
- (2) Sekretariat Komisi Penilai AMDAL memeriksa kelengkapan administrasi dokumen ANDAL, RKL, dan RPL.

- (3) Kelengkapan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari:
- a. surat permohonan penilaian dokumen ANDAL, RKL, dan RPL;
 - b. surat keputusan kesepakatan KA yang telah disahkan oleh Bupati;
 - c. draft dokumen ANDAL, RKL, RPL, dan Ringkasan Eksekutif
 - d. dokumen perizinan yang diperlukan sesuai dengan jenis rencana usaha dan/atau kegiatan;
 - e. surat keputusan yang menyatakan lokasi kegiatan sesuai dengan peruntukannya dan/atau izin pemanfaatan tanah;
 - f. peta tata ruang, tata guna tanah, batas wilayah studi, rencana lokasi, peta geologi, peta topografi, dan peta-peta terkait lainnya;
 - g. bukti dan kesesuaian pengumuman studi AMDAL dengan peraturan perundangan yang berlaku;
 - h. bukti telah dilakukannya konsultasi dan diskusi dengan masyarakat yang berkepentingan;
 - i. keabsahan registrasi kompetensi konsultan penyusun AMDAL dan sertifikat kompetensi bagi ketua tim dan paling sedikit bagi 2 (dua) orang anggota tim penyusun dokumen AMDAL;
 - j. surat pernyataan bahwa ketua dan anggota tim benar-benar menyusun dokumen AMDAL yang dimaksud dan ditandatangani di atas materai secukupnya;
 - k. daftar keahlian, riwayat hidup para penyusun AMDAL;
 - l. dokumen ANDAL harus memuat pendahuluan, rencana usaha dan/atau kegiatan, rona lingkungan hidup, ruang lingkup studi, prakiraan dampak penting, evaluasi dampak penting, daftar pustaka, lampiran, abstrak yang berisi rencana usaha dan/atau kegiatan, masukan yang bermanfaat bagi pengambilan keputusan, perencanaan, dan pengelolaan rencana usaha dan/atau kegiatan.
- (4) Sekretariat Komisi Penilai AMDAL memberikan tanda bukti penerimaan kepada pemrakarsa terhadap dokumen ANDAL, RKL, dan RPL yang telah memenuhi kelengkapan administrasi dilengkapi dengan hari dan tanggal penerimaan dokumen.

Paragraf 2

Penilaian oleh Tim Teknis

Pasal 27

- (1) Tim teknis melakukan penilaian ANDAL, RKL, dan RPL atas permintaan Ketua Komisi Penilai AMDAL.
- (2) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam bentuk rapat tim teknis yang dipimpin oleh Ketua Tim Teknis.

- (3) Dalam hal Ketua Tim Teknis tidak dapat memimpin rapat tim teknis ANDAL, RKL, dan RPL rapat dipimpin oleh anggota yang ditunjuk oleh Ketua Tim Teknis.
- (4) Semua saran, pendapat, dan tanggapan anggota tim teknis dicatat oleh petugas dari Sekretariat Komisi Penilai AMDAL.
- (5) Hasil penilaian ANDAL, RKL, dan RPL oleh tim teknis disampaikan pada rapat Komisi Penilai AMDAL.

Pasal 28

- (1) Ketua Komisi Penilai AMDAL mengundang anggota untuk menilai ANDAL, RKL, dan RPL.
- (2) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam bentuk rapat komisi penilai yang dipimpin oleh Ketua Komisi Penilai AMDAL.
- (3) Dalam hal Ketua Komisi Penilai AMDAL tidak dapat memimpin rapat komisi penilai, rapat dipimpin oleh Sekretaris Komisi Penilai AMDAL.
- (4) Dalam hal Ketua dan Sekretaris Komisi Penilai AMDAL tidak dapat memimpin rapat komisi penilai, rapat dipimpin oleh anggota yang ditunjuk secara tertulis oleh Ketua Komisi Penilai AMDAL.
- (5) Komisi Penilai AMDAL menyampaikan rekomendasi hasil penilaian Andal dan RKL-RPL kepada bupati sesuai kewenangannya.
- (6) Rekomendasi hasil penilaian ANDAL dan RKL-RPL sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa:
 - a. rekomendasi kelayakan lingkungan; atau
 - b. rekomendasi ketidaklayakan lingkungan.
- (7) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan berdasarkan pertimbangan paling sedikit meliputi:
 - a. 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;
 - b. hasil evaluasi secara holistik terhadap seluruh Dampak Penting hipotetik sebagai sebuah kesatuan yang saling terkait dan saling memengaruhi, sehingga diketahui perimbangan Dampak Penting yang bersifat positif dengan yang bersifat negatif; dan
 - c. kemampuan pemrakarsa dan/atau pihak terkait yang bertanggung jawab dalam menanggulangi dampak penting yang bersifat negatif yang akan ditimbulkan dari usaha dan/atau kegiatan yang direncanakan, dengan pendekatan teknologi, sosial, dan kelembagaan.

Paragraf 4

Perbaikan oleh Pemrakarsa

Pasal 29

- (1) Pemrakarsa wajib menanggapi dan menyempurnakan ANDAL, RKL dan RPL berdasarkan hasil penilaian Komisi Penilai dan menyerahkan kepada Ketua Komisi Penilai AMDAL melalui Sekretariat Komisi Penilai AMDAL.
- (2) Waktu yang digunakan pemrakarsa untuk menanggapi dan menyempurnakan ANDAL, RKL, dan RPL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk dalam hitungan 75 (tujuh puluh lima) hari kerja untuk penilaian ANDAL, RKL dan RPL .
- (3) Dalam hal pemrakarsa tidak menanggapi dan menyempurnakan ANDAL, RKL, dan RPL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) paling lama 3 (tiga) tahun terhitung sejak dikembalikannya dokumen dimaksud kepada pemrakarsa oleh Komisi Penilai AMDAL untuk dilakukan penyempurnaan, dokumen ANDAL, RKL, dan RPL tersebut dinyatakan kadaluarsa.

Pasal 30

- (1) Ketua Komisi Penilai AMDAL menyampaikan berita acara rapat penilaian dan dokumen yang telah disempurnakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 kepada Bupati.
- (2) Berita acara dan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar pertimbangan dalam pengambilan keputusan kelayakan lingkungan hidup bagi rencana usaha dan/atau kegiatan yang bersangkutan.
- (3) Keputusan kelayakan dan ketidaklayakan lingkungan hidup suatu rencana usaha dan/atau kegiatan diterbitkan oleh Bupati dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja.
- (4) Penerbitan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mencantumkan :
 - a. dasar pertimbangan dikeluarkannya penetapan;
 - b. pernyataan kelayakan lingkungan;
 - c. persyaratan dan kewajiban Pemrakarsa sesuai dengan RKL-RPL; dan
 - d. kewajiban yang harus dilakukan oleh pihak terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (7) huruf c.
- (5) Dalam hal Usaha dan/atau Kegiatan yang direncanakan Pemrakarsa wajib memiliki izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup, Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mencantumkan jumlah dan jenis izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup.

BAB X**KEPUTUSAN KELAYAKAN LINGKUNGAN HIDUP**

Pasal 31

- (1) Keputusan kelayakan lingkungan hidup menjadi batal apabila:
 - a. diterbitkan atas dasar rekomendasi dari Komisi Penilai AMDAL yang belum memiliki lisensi;
 - b. diterbitkan atas dasar rekomendasi dari Komisi Penilai AMDAL yang lisensinya dicabut; dan/atau
 - c. diterbitkan atas dasar rekomendasi dari Komisi Penilai AMDAL yang melakukan penilaian tidak sesuai dengan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. pemrakarsa memindahkan lokasi usaha dan/atau kegiatan;
 - e. pemrakarsa mengubah desain dan/atau proses dan/atau kapasitas dan/atau bahan penolong dan/atau perubahan jenis kegiatan dan/atau penambahan luas lahan;
 - f. terjadi perubahan lingkungan hidup yang sangat mendasar akibat peristiwa alam atau karena akibat lain sebelum dan pada waktu usaha dan/atau kegiatan yang bersangkutan dilaksanakan.
- (2) Apabila pemrakarsa hendak melaksanakan usaha dan/atau kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, huruf e, dan huruf f, maka pemrakarsa wajib membuat AMDAL baru sesuai ketentuan yang berlaku.
- (3) Keputusan kelayakan lingkungan hidup dapat dibatalkan oleh Menteri Negara Lingkungan Hidup dan/atau Gubernur Jawa Barat apabila diterbitkan atas dasar rekomendasi dari Komisi Penilai AMDAL yang mengalami perubahan yang mengakibatkan tidak terpenuhinya salah satu persyaratan lisensi dan tidak dilakukan pemberitahuan secara tertulis kepada instansi lingkungan hidup Provinsi Jawa Barat.

Pasal 32

- (1) Keputusan kelayakan lingkungan hidup suatu usaha dan/atau kegiatan dinyatakan kadaluarsa apabila rencana usaha dan/atau kegiatan tidak dilaksanakan dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun sejak diterbitkannya keputusan kelayakan tersebut.
- (2) Apabila keputusan kelayakan lingkungan hidup dinyatakan kadaluarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka untuk melaksanakan rencana usaha dan/atau kegiatannya, pemrakarsa wajib mengajukan kembali permohonan persetujuan ANDAL, RKL, dan RPL kepada BLHD.
- (3) Terhadap permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), BLHD dapat memutuskan:

- a. ANDAL, RKL, dan RPL yang pernah disetujui dapat sepenuhnya dipergunakan kembali; atau
 - b. pemrakarsa wajib membuat AMDAL baru sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (4) Dalam hal memutuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) BLHD dapat meminta saran/masukan dari tim teknis.

BAB XI

UPAYA PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP DAN UPAYA PEMANTAUAN LINGKUNGAN HIDUP DAN SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN PENGELOLAAN DAN PEMANTAUAN LINGKUNGAN HIDUP

Pasal 33

- (1) Setiap usaha dan/atau kegiatan yang tidak termasuk dalam kriteria wajib Amdal wajib memiliki UKL-UPL.
- (2) Setiap usaha dan/atau kegiatan yang tidak wajib dilengkapi UKL-UPL wajib membuat SPPL.

Pasal 34

- (1) UKL-UPL disusun oleh pemrakarsa sesuai dengan format penyusunan sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Bupati yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) SPPL disusun oleh pemrakarsa sesuai dengan format penyusunan sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Bupati yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 35

- (1) Pemrakarsa mengajukan UKL-UPL kepada Kepala BLHD.
- (2) Petugas yang ditunjuk memeriksa kelengkapan administrasi dan memberikan tanda bukti penerimaan dilengkapi dengan hari dan tanggal penerimaan terhadap dokumen UKL-UPL yang telah memenuhi kelengkapan administrasi.
- (3) Kelengkapan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari:
 - a. surat permohonan pemeriksaan dokumen UKL-UPL;
 - b. surat pernyataan;
 - c. draft dokumen UKL-UPL;
 - d. dokumen perizinan yang diperlukan sesuai dengan jenis rencana usaha dan/atau kegiatan;
 - e. surat keputusan yang menyatakan lokasi kegiatan sesuai dengan peruntukannya dan/atau izin pemanfaatan tanah;

- f. peta batas wilayah studi, peta lokasi, peta lay out, peta sampling, peta pengelolaan dan pemantauan lingkungan, serta peta-peta terkait lainnya;
 - g. identitas dan pengalaman penyusun dokumen UKL-UPL.
- (4) Kepala BLHD melakukan pemeriksaan UKL-UPL berkoordinasi dengan instansi yang membidangi usaha dan/atau kegiatan dan yang terkait.
 - (5) Hasil pemeriksaan dituangkan dalam bentuk risalah sebagai pedoman perbaikan bagi penyusun UKL-UPL.
 - (6) Apabila pemrakarsa tidak menanggapi dan menyempurnakan dokumen UKL-UPL sebagaimana dimaksud pada ayat (5), paling lama 3 (tiga) tahun terhitung sejak dikembalikannya dokumen dimaksud kepada pemrakarsa oleh BLHD untuk dilakukan penyempurnaan, dokumen UKL-UPL dimaksud dinyatakan kedaluarsa.

Pasal 36

- (1) Kepala BLHD wajib melaksanakan pemeriksaan dan penilaian UKL-UPL paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak diterimanya UKL-UPL.
- (2) Kepala BLHD wajib menerbitkan rekomendasi UKL-UPL paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya UKL-UPL yang telah disempurnakan oleh pemrakarsa.

Pasal 37

- (1) Rekomendasi UKL-UPL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) digunakan sebagai dasar untuk:
 - a. memperoleh izin lingkungan; dan
 - b. melakukan pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup.
- (2) Pejabat pemberi izin wajib mencantumkan persyaratan dan kewajiban dalam rekomendasi UKL-UPL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ke dalam izin lingkungan.

Pasal 38

- (1) Pemrakarsa mengajukan SPPL kepada Kepala BLHD.
- (2) Petugas yang ditunjuk memeriksa kelengkapan administrasi dan memberikan tanda bukti penerimaan dilengkapi dengan hari dan tanggal penerimaan terhadap dokumen SPPL yang telah memenuhi kelengkapan administrasi.
- (3) Kelengkapan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari:
 - a. surat permohonan
 - b. bagan alir proses kegiatan dan/atau usaha

- c. identitas pemrakarsa
- (4) Kepala BLHD melakukan pemeriksaan SPPL yang dalam pelaksanaannya dilakukan oleh unit kerja yang menangani pemeriksaan SPPL.
 - (5) Kepala BLHD wajib melakukan pemeriksaan SPPL dan memberikan persetujuan SPPL paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya SPPL yang telah lengkap.
 - (6) SPPL yang telah mendapatkan persetujuan berlaku selama usaha kegiatan berlangsung dan tidak ada perubahan kapasitas dan/atau design dan/atau bahan baku dan/atau bahan penolong dan/atau proses dan/atau lokasi usaha kegiatan.

Pasal 39

Rekomendasi persetujuan UKL-UPL atau persetujuan SPPL menjadi batal apabila:

- a. terjadi perubahan mendasar terhadap usaha dan/atau kegiatan sebagaimana yang tertuang dalam dokumen, diantaranya penambahan kapasitas produksi, perluasan lokasi kegiatan, perubahan jenis kegiatan, dan perubahan lainnya yang mempengaruhi substansi dokumen UKL-UPL atau SPPL;
- b. timbulnya dampak baru dan/atau dampak negatif ikutan yang belum direncanakan pengelolaannya dalam dokumen UKL-UPL atau SPPL;
- c. usaha dan/atau kegiatan dipindahtangankan kepada pihak lain;
- d. terjadinya perubahan struktur kepemilikan;
- e. terjadinya perubahan nama usaha dan/atau kegiatan, dan
- f. pindah lokasi.

BAB XII

PEMBIAYAAN

Pasal 40

- (1) Biaya penyusunan dan penilaian dokumen lingkungan hidup menjadi beban dan tanggungjawab pihak pemrakarsa.
- (2) Biaya pengumuman yang dilakukan oleh pemrakarsa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, dibebankan pada anggaran pemrakarsa.
- (3) Biaya pelaksanaan kegiatan Komisi Penilai AMDAL, Tim Teknis dan Sekretariat Komisi Penilai AMDAL dibebankan pada anggaran pemrakarsa.
- (4) Biaya Pembinaan dan Pengawasan dibebankan pada anggaran APBD.

BAB XIII**PEMBINAAN DAN PENGAWASAN**

Pasal 41

- (1) Bupati bertanggungjawab melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan Peraturan Bupati ini.
- (2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara operasional dilaksanakan dan menjadi tanggungjawab Kepala BLHD yang bertanggung jawab dalam pengendalian lingkungan hidup.
- (3) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan melalui kegiatan:
 - a. pemantauan pelaksanaan pengelolaan lingkungan terhadap usaha dan/atau kegiatan;
 - b. mengevaluasi laporan hasil pemantauan pengelolaan lingkungan yang dilaksanakan oleh penanggungjawab usaha dan/atau kegiatan berdasarkan dokumen pengelolaan lingkungan hidup.
- (4) Pemrakarsa usaha dan/atau kegiatan selaku penanggungjawab pengelolaan lingkungan wajib:
 - a. melaksanakan pengelolaan terhadap dampak negatif dan mengembangkan dampak positif yang diakibatkan oleh usaha dan/atau kegiatannya sebagaimana tercantum dalam dokumen pengelolaan lingkungan hidup;
 - b. melaporkan hasil pemantauan pengelolaan lingkungan berdasarkan dokumen pengelolaan lingkungan hidup kepada Bupati melalui Kepala BLHD secara berkala minimal 6 bulan sekali;
 - c. melaporkan terjadinya perubahan mendasar terhadap usaha dan/atau kegiatan sebagaimana yang tertuang dalam dokumen, yaitu penambahan kapasitas produksi, perluasan lokasi kegiatan, perubahan jenis kegiatan, perubahan desain dan/atau proses, dan/atau bahan penolong, usaha dan/atau kegiatan dipindahtanggankan kepada pihak lain, terjadinya perubahan struktur kepemilikan, terjadinya perubahan nama usaha dan/atau kegiatan, pindah lokasi, dan perubahan lainnya yang mempengaruhi substansi dokumen pengelolaan lingkungan hidup.

BAB XIV**SANKSI ADMINISTRATIF**

Pasal 42

- (1) Setiap orang dan/atau badan yang melanggar ketentuan dalam Peraturan Bupati ini dapat dikenakan sanksi administratif.
- (2) Pengenaan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
 - a. peringatan tertulis;

- b. penghentian kegiatan;
 - c. pembatalan izin;
 - d. pembekuan izin;
 - e. pencabutan izin.
- (3) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tidak membebaskan pemrakarsa usaha dan/atau kegiatan dari tanggung jawab pemulihan dan sanksi pidana.
- (4) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.
- (5) Penetapan sanksi administratif sebagaimana pada ayat (4) dapat didelegasikan kepada Kepala BLHD

Pasal 43

Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2) didasarkan atas:

- a. efektivitas dan efesiensi terhadap pelestarian fungsi lingkungan hidup;
- b. tingkat atau berat ringannya jenis pelanggaran yang dilakukan oleh pemrakarsa usaha dan/atau kegiatan;
- c. tingkat ketaatan pemrakarsa usaha dan/atau kegiatan terhadap pemenuhan perintah atau kewajiban yang ditentukan dalam dokumen lingkungan;
- d. riwayat ketaatan pemrakarsa usaha dan/atau kegiatan; dan
- e. tingkat pengaruh atau implikasi pelanggaran yang dilakukan oleh pemrakarsa usaha dan/atau kegiatan pada lingkungan hidup.

Pasal 44

Ketentuan lebih lanjut mengenai sanksi administratif diatur dalam Keputusan Bupati.

BAB XV

PENYIDIKAN

Pasal 45

- (1) Penyidikan terhadap pelanggaran Peraturan Bupati ini dilakukan oleh Penyidik sebagaimana diatur dalam Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana.
- (2) Selain Penyidik tersebut sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Pemerintah Kabupaten Cirebon diberikan kewenangan untuk melakukan penyidikan atas pelanggaran Peraturan Bupati ini.
- (3) Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) berwenang :

- a. melakukan pemeriksaan atas kebenaran laporan atau keterangan berkenaan dengan tindak pidana dibidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- b. melakukan pemeriksaan terhadap setiap orang yang diduga melakukan tindak pidana dibidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- c. meminta keterangan dan bahan bukti dari setiap orang berkenaan dengan peristiwa tindak pidana dibidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- d. melakukan pemeriksaan atas pembukuan, catatan dan dokumen lain berkenaan dengan tindak pidana dibidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- e. melakukan pemeriksaan ditempat tertentu yang diduga terdapat bahan bukti, pembukuan, catatan dan dokumen lain;
- f. melakukan penyitaan terhadap bahan dan barang hasil pelanggaran yang dapat dijadikan bukti dalam perkara tindak pidana dibidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- g. meminta bantuan ahli dalam rangka pelaksanaan tugas penyidikan tindak pidana dibidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
- h. menghentikan penyidikan;
- i. memasuki tempat tertentu, memotret, dan/atau membuat rekaman audio visual;
- j. melakukan penggeledahan terhadap badan, pakaian, mangan, dan/atau tempat lain yang diduga merupakan tempat dilakukannya tindak pidana; dan/atau
- k. menangkap dan menahan pelaku tindak pidana.

BAB XVI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 46

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka dokumen pengelolaan lingkungan hidup yang telah ada sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini masih tetap berlaku kecuali ketentuan sebagaimana yang diatur dalam Pasal 32 dan Pasal 39.

BAB XVII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 47

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Keputusan Bupati Cirebon Nomor: 660.1/Kep.519-Dis LH Hut Tamb/2006 tentang Jenis Usaha/Kegiatan Yang Wajib Dilengkapi Dengan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (AMDAL), Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup Dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL dan UPL) serta Surat Pernyataan Pengelolaan Lingkungan (SPPL), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 48

- (1) BLHD adalah Instansi teknis pelaksana Peraturan Bupati ini.
- (2) Hal-hal bersifat teknis yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini akan diatur kemudian sesuai peraturan perundangan yang berlaku.

Pasal 49

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sumber
pada tanggal 4 Mei 2015

BUPATI CIREBON,

TTD

SUNJAYA PURWADISASTRA

Diundangkan di Sumber
pada tanggal 6 Mei 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIREBON,



DUDUNG MULYANA

BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON TAHUN 2015 NOMOR 26 SERI E.21

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI CIREBON
NOMOR :²⁶ TAHUN 2015
TANGGAL :⁴ Mei 2015
TENTANG : DOKUMEN LINGKUNGAN HIDUP

JENIS USAHA/ KEGIATAN YANG WAJIB DILENGKAPI DENGAN ANALISIS MENGENAI DAMPAK LINGKUNGAN HIDUP (AMDAL), UPAYA PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP DAN UPAYA PEMANTAUAN LINGKUNGAN HIDUP (UKL - UPL) SERTA SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP (SPPL)

NO.	URAIAN	AMDAL	UKL-UPL	SPPL
1	2	3	4	5
I	Bidang Pertahanan Dan Keamanan			
1.	Pembangunan Pangkalan TNI AL	Kelas A dan B	Diluar kelas A dan B	-
2.	Pembangunan Pangkalan TNI AU	Kelas A dan B	Diluar kelas A dan B	-
3.	Pembangunan Pusat Latihan Tempur	Luas \geq 10.000 Ha	< 10.000 Ha	-
4.	Pembangunan Gudang Amunisi Pusat dan Daerah.	Semua Besaran	-	-
5.	Pembangunan Lapangan Tembak TNI AD, TNI AL, TNI AU, dan Polri	Luas \geq 10.000 Ha	< 10.000 Ha	-
6.	Bangunan Laboratorium	-	Semua Besaran	-
7.	Bangunan untuk Penelitian dan Pengembangan	-	Semua Besaran	-
8.	Bangunan Instalasi Alat Sista	-	Semua Besaran	-
9.	Bangunan Latihan	-	Semua Besaran	-
II	Bidang Pertanian			
1.	Budidaya tanaman pangan dan hortikultura semusim dengan atau tanpa unit pengolahan	Luas \geq 2.000 Ha	100 Ha s/d < 2000 Ha	10 Ha s/d 100 Ha
2.	Budidaya tanaman pangan dan hortikultura tahunan dengan atau tanpa unit pengolahan	Luas \geq 5.000 Ha	200 Ha s/d < 5000 Ha	10 Ha s/d 200 Ha
3.	Budidaya tanaman perkebunan semusim dengan atau tanpa unit pengolahan :			
a.	Dalam kawasan budidaya non kehutanan	Luas \geq 3.000 Ha	100 Ha s/d < 3000 Ha	< 100 Ha
b.	Dalam kawasan budidaya kehutanan	Semua Besaran	-	-
4.	Budidaya tanaman perkebunan tahunan dengan atau tanpa unit pengolahan :			
a.	Dalam kawasan budidaya non kehutanan	Luas \geq 3.000 Ha	100 Ha s/d < 3000 Ha	< 100 Ha
b.	Dalam kawasan budidaya kehutanan	Semua Besaran	-	-
5.	Pencetakan sawah di luar kawasan hutan	-	100 s/d < 1000 Ha	< 100 Ha
6.	Pencetakan sawah pada kawasan hutan	-	100 s/d < 500 Ha	< 100 Ha
7.	Penggilingan padi dan penyosohan beras	-	Kapasitas terpasang \geq 0,3ton beras/jam	Kapasitas Terpasang < 0,3ton beras/jam
III	Bidang Peternakan			
1.	Budidaya burung puyuh atau burung dara	-	Populasi \geq 25.000 ekor	6.250 s/d < 25.000 ekor
2.	Budidaya ayam ras pedaging	-	Populasi \geq 15.000 ekor	3.750 s/d < 15.000 ekor
3.	Budidaya itik, angsa atau entok	-	Populasi \geq 15.000 ekor	3.750 s/d < 15.000 ekor
4.	Budidaya ayam ras petelur	-	Populasi \geq 10.000 ekor	2.500 s/d < 10.000 ekor
5.	Budidaya kalkun	-	Populasi \geq 10.000 ekor	2.500 s/d < 10.000 ekor
6.	Budidaya kelinci	-	Populasi \geq 1.500 ekor	3.750 s/d < 1.500 ekor
7.	Budidaya kambing dan atau domba	-	Populasi \geq 300 ekor	75 s/d < 300 ekor
8.	Budidaya rusa	-	Populasi \geq 300 ekor	75 s/d < 300 ekor
9.	Budidaya babi	-	Populasi \geq 125 ekor	31 s/d < 125 ekor
10.	Budidaya sapi potong	-	Populasi \geq 100 ekor	25 s/d < 100 ekor
11.	Budidaya kerbau	-	Populasi \geq 75 ekor	18 s/d < 75 ekor
12.	Budidaya sapi perah	-	Populasi \geq 20 ekor	5 s/d < 20 ekor
13.	Budidaya kuda	-	Populasi \geq 50 ekor	12 s/d < 50 ekor
14.	Pembibitan ternak	-	Semua Besaran	-
15.	Rumah potong hewan (RPH) dan rumah potong unggas (RPU) yang digunakan paling sedikit memenuhi kebutuhan local (Kabupaten/Kota)	-	Semua Besaran	-
16.	Produsen obat hewan	-	Semua Besaran	-
17.	Stasiun karantina hewan	-	Semua Besaran	-
18.	Pasar hewan diperkotaan	-	Semua Besaran	-
19.	Budidaya ternak campuran	-	Populasi \geq 100 ekor	25 s/d < 100 ekor
20.	Usaha penampung ayam	-	\geq 500 ekor	< 500 ekor
IV	Bidang Kehutanan			
1.	Usaha pemanfaatan hasil hutan kayu (UPHHK) dari hutan alam	Semua Besaran	-	-
2.	Usaha pemanfaatan hasil hutan kayu (UPHHK) dari hutan tanaman (HT)	Luas \geq 5.000 Ha	< 5.000 Ha	-
3.	Pembangunan taman safari	-	< 100 Ha	-

NO.	URAIAN	AMDAL	UKL-UPL	SPPL
1	2	3	4	5
	4. Pembangunan kebun binatang	-	<100 Ha	-
	5. Penangkaran tumbuhan alam atau satwa liar yang diperdagangkan	-	Semua Besaran	-
	6. Pembangunan taman satwa untuk tujuan komersial	-	< 100 Ha	-
	7. Pembangunan tempat penampungan satwa liar yang diperdagangkan	-	Semua Besaran	-
V	Bidang Perikanan			
	1. Budidaya tambak udang/ikan tingkat teknologi maju dan madya dengan atau tanpa unit pengolahannya	Luas \geq 50 Ha	5 Ha s/d < 50 Ha	< 5 Ha
	2. Usaha budidaya perikanan terapung (jaring apung dan <i>pen system</i>):			
	a. Di air tawar (danau)			
	- Luas	\geq 2,5 Ha	0,5 Ha s/d < 2,5 Ha	< 0,5 Ha
	- Atau jumlah	\geq 500 unit	100 unit s/d < 500 unit	< 100 unit
	b. Di air laut			
	- Luas	\geq 5 Ha	< 5 Ha	-
	- Atau jumlah	\geq 1.000 unit	<1000 unit	-
	3. Rencana pembangunan prasarana perikanan yang berbentuk pelabuhan perikanan yang terletak diluar daerah lingkungan kerja pelabuhan umum dan memenuhi criteria sebagai berikut:			
	- Panjang dermaga	\geq 300 m	< 300 m	-
	- Atau mempunyai kawasan industri perikanan dengan luas	\geq 10 Ha	<10 unit	-
	- Atau kedalaman perairan di dermaga	\geq 4 m LWS	-	-
	4. Pangkalan pendaratan ikan (PPI)	-	Semua Besaran	-
	5. Budidaya tambak pada lahan tanpa membuka hutan mangrove menggunakan teknologi intensif atau semi intensif	-	5 Ha s/d < 50 ha	< 5 Ha
	6. Pembenihan udang	-	Kapasitas produksi benur \geq 40juta ekor/tahun	Kapasitas produksi benur < 40juta ekor/tahun
	7. Industri pengolahan ikan tradisional	-	Kapasitas produksi \geq 5ton/hari	Kapasitas produksi < 5ton/hari
	8. Usaha pengolahan ikan modern			
	- Cold storage	-	Semua Besaran	-
	- Pengalengan ikan	-	Semua Besaran	-
VI	Bidang Kesehatan			
	1. Pembangunan Rumah Sakit	Tipe A atau yg setara	Tipe B,C dan D atau yg setara	-
	2. Laboratorium kesehatan pemerintah meliputi:			
	a. Balai laboratorium kesehatan lingkungan atau yang setara	-	Semua Besaran	-
	b. Balai teknik kesehatan lingkungan atau yang setara	-	Semua Besaran	-
	3. Laboratorium kesehatan swasta meliputi :			
	a. Laboratorium klinik utama	-	Semua Besaran	-
	b. Laboratorium kesehatan masyarakat umum	-	Semua Besaran	-
	4. Industri farmasi formula obat	-	Semua Besaran	-
	5. Perusahaan obat tradisional	-	Semua Besaran	-
	6. Balai pengobatan	-	Semua Besaran	-
	7. Rumah bersalin	-	Semua Besaran	-
	8. Polindes	-	-	Semua Besaran
	9. Praktek dokter swasta	-	-	Semua Besaran
	10. Praktek bidan swasta	-	-	Semua Besaran
	11. Puskesmas	-	Semua Besaran	-
VII	Bidang Perhubungan			
	A. Sub Sektor Perhubungan Darat			
	1. Pembangunan jaringan jalan kereta api			
	- Panjang	\geq 25 km	< 25 km	-
	2. Konstruksi bangunan jalan dibawah permukaan tanah	Semua Besaran	-	-
	3. Pembangunan terminal terpadu moda dan fungsi	\geq 2 Ha	< 2 Ha	-
	4. Pembangunan stasiun kereta api	Stasiun kelas besar dan atau kelas I (luas \geq 5 Ha)	Di luar kelas I (Luas 0,5 Ha s/d < 5 Ha)	-
	5. Jembatan layang KA	-	< 5 Km	-
	6. Terminal peti kemas dan terminal barang	-	< 5 Ha	-
	7. Angkutan jalan			
	- Terminal penumpang tipe C	-	< 5 Ha	-
	- Terminal barang	-	< 5 Ha	-
	- Dempo	-	0,1 Ha s/d < 5 Ha	-
	- Pengujian kendaraan bermotor	-	0,5 Ha s/d < 5 Ha	-
	8. Terminal penumpang			
	- Luas	-	< 5 Ha	-

NO.	URAIAN	AMDAL	UKL-UPL	SPPL
1	2	3	4	5
9.	Semua pengembangan, baik perkeretaapian, angkutan jalan maupun pelabuhan sungai, danau dan penyeberangan	-	Kriteria sama dengan pembangunan yang baru	Kriteria sama dengan pembangunan yang baru
B. Sub Sektor Perhubungan Laut				
1.	Pembangunan pelabuhan dengan salah satu fasilitas berikut:			
a.	Dermaga dengan bentuk konstruksi <i>sheet pile</i> atau <i>open pile</i>			
-	Panjang, atau	≥ 200 m	50 m s/d < 200 m	< 50 m
-	Luas	≥ 6.000 m ²	750 m ² s/d < 6000 m ²	< 750 m ²
b.	Dermaga dengan konstruksi masif	Semua besaran		
c.	Penahan gelombang (talud)/pemecah gelombang (<i>breakwater</i>)			
-	Panjang	≥ 200 m	50 m s/d < 200 m	< 50 m
d.	Prasarana pendukung pelabuhan (terminal, gudang, peti kemas, dan lain-lain)	≥ 5 Ha	600 m ² s/d < 5 Ha	< 600 m ²
e.	<i>Single Point Mooring Boey</i> (untuk kapal)	≥ 10.000 DWT	1000 DWT s/d < 10.000 DWT	< 1000 DWT
2.	Pengerukan perairan dengan <i>capital dredging</i>			
-	Volume	≥ 500.000 m ³	100.000 m ³ s/d < 500.000 m ³	< 100.000 m ³
3.	Pengerukan perairan sungai dan/atau laut dengan <i>capital dredging</i> yang memotong material karang dan/atau batu	Semua besaran	-	-
4.	Reklamasi (pengurugan)			
-	Luas	≥ 25 Ha	2 Ha s/d 25 Ha	< 2 Ha
-	Atau Volume	≥ 500.0000 m ³	100.000 m ³ s/d < 500.000 m ³	< 100.000 m ³
5.	Kegiatan penempatan hasil keruk (<i>dumping</i>)			
a.	Didarat			
-	Volume	≥ 500.000 m ³	< 500.000 m ³	
-	Atau luas areal <i>dumping</i>	≥ 5 Ha	< 5 Ha	
b.	Dilaut	Semua Besaran		
6.	Fasilitas Tambatan			
a.	Dermaga			
-	Panjang		50 m s/d < 200 m	< 50 m
b.	Kedalaman tambatan		-4 m LWS s/d < -10 m LWS	< -4 LWS
c.	Bobot kapal sandar		1000 DWT s/d < 10.000 DWT	< 1000 DWT
d.	Trestle dermaga			
-	Luas		750 m ² s/d < 6.000 m ²	< 750 m ²
7.	Fasilitas lainnya			
-	Sumur dalam	-	2,5 m ³ /jam s/d < 10 m ³ /jam	< 2,5 m ³ /jam
8.	Pengerukan :			
-	Capital dredging			
Volume	≥ 250.000 m ³	10.000 m ³ /jam s/d < 250.000 m ³	< 10.000 m ³	
-	Maintenance dredging			
Volume	≥ 500.000 m ³	< 500.000 m ³		
9.	Pemasangan kabel bawah laut	Semua Besaran		
C. Sub Sektor Perhubungan Udara				
1.	Pembangunan Bandar udara baru beserta fasilitasnya (untuk <i>fixed wing</i> maupun <i>rotary wing</i>)	Semua besaran kelompok Bandar udara (A, B, dan C) beserta hasil studi rencana induk yang telah disetujui		
2.	Pengembangan Bandar udara beserta salah satu fasilitas:			
a.	Landasan pacu (panjang)	≥ 200 m	< 200 m	
b.	Terminal penumpang atau terminal kargo (luas)	≥ 2.000 m ²	< 2.000 m ²	
c.	Pengambilan air tanah	≥ 50 liter/detik (dari 1 sumur sampai dengan 5 sumur dalam satu area < 10 ha)	< 50 liter/detik (dari 1 sumur sampai dengan 5 sumur dalam satu area < 10 ha)	
3.	Perluasan Bandar udara beserta/atau fasilitasnya			
a.	Pemindahan penduduk	≥ 200 kk	< 200 kk	
b.	Atau pembebasan lahan	≥ 100 Ha	< 100 Ha	
c.	Reklamasi pantai :			
-	Luas	≥ 25 Ha	< 25 Ha	

NO.	URAIAN	AMDAL	UKL-UPL	SPPL
1	2	3	4	5
	- Atau volume d. Pemotongan bukit dan pengurangan lahan dengan volume	$\geq 100.000 \text{ m}^3$ $\geq 500.000 \text{ m}^3$	$< 100.000 \text{ m}^3$ $< 500.000 \text{ m}^3$	
VIII	Bidang Teknologi Satelit			
	1. Pembangunan fasilitas satelit	Semua Besaran	-	-
	2. Pembangunan Menara Komunikasi	-	Semua Besaran	-
IX	Bidang Perindustrian			
	1. Industri semen (yg dibuat melalui produksi klinker)	Semua Besaran	-	-
	2. Industri pulp atau industri kertas yang terintegrasi dengan industri pulp kecuali pulp dari kertas bekas dan pulp untuk kertas budaya	Semua Besaran	-	-
	3. Industri petrokimia hulu	Semua Besaran	-	-
	4. Kawasan Industri (termasuk kompleks industri yang terintegrasi)	Semua Besaran	-	-
	5. Industri galangan kapal dengan sistem <i>graving dock</i>	$\geq 50.000 \text{ DWT}$	$< 50.000 \text{ DWT}$	-
	6. Industri amunisi dan bahan peledak	Semua Besaran	-	-
	7. Kegiatan industri yang tidak termasuk angka 1 s/d 6 dengan penggunaan areal:			
	a. Urban:			
	- Metropolitan, luas	$\geq 5 \text{ Ha}$	$< 5 \text{ Ha}$	-
	- Kota besar, luas	$\geq 10 \text{ Ha}$	$< 10 \text{ Ha}$	-
	- Kota sedang, luas	$\geq 15 \text{ Ha}$	$< 15 \text{ Ha}$	-
	- Kota kecil, luas	$\geq 20 \text{ Ha}$	$< 20 \text{ Ha}$	-
	b. Rural/pedesaan, luas	$\geq 30 \text{ Ha}$	$< 30 \text{ Ha}$	-
	8. Mentega, keju, makanan dari susu lainnya	-	Produksi riil $> 350.000 \text{ lt/thn}$	$< 350.000 \text{ lt/th}$
	9. Es krim dari susu	-	Produksi riil $> 350.000 \text{ lt/thn}$	$< 350.000 \text{ lt/th}$
	10. Industri pembuatan timah hitam (Pb) dasar (termasuk industri daur ulang)	Semua Besaran	Produksi riil $> 350.000 \text{ lt/thn}$	-
	11. Industri pembuatan tembaga (Cu) dasar/katoda tembaga (bahan baku dari Cu konsentrat)	Semua Besaran	-	-
	12. Industri pembuatan aluminium dasar (bahan baku dari alumina)	Semua Besaran	-	-
	13. Pita mesin tulis/gambar	-	Semua Besaran	-
	14. Industri pesawat terbang	Semua Besaran	-	-
	15. Industri baterai kering (yang menggunakan bahan baku merkuri/Hg)	Semua Besaran	-	-
	16. Industri baterai basah	Semua Besaran	-	-
	17. Industri bahan kimia organik dan anorganik yang memproduksi material yang digolongkan B3	Semua Besaran	-	-
	10. Sari daging dan air daging, daging baku, daging olahan tanpa kedap udara, daging olahan dalam kemasan kedap udara, daging olahan dan awetan lainnya, daging dalam kaleng, susu kepala (whey), susu bubuk, susu yang diawetkan, susu cair dan susu kental, mentega, keju dan makanan dari susu lainnya		Semua Besaran	
	11. Industri es krim dari susu		Prod.riil $\geq 350.000 \text{ lt/th}$	$< 350.000 \text{ lt/th}$
	12. Buah-buahan dalam kaleng		Prod.riil $\geq 2.500 \text{ lt/th}$	$< 2.500 \text{ lt/th}$
	13. Sayuran dalam kaleng, buah-buahan dalam botol		Prod riil $\geq 2.000 \text{ ton/th}$	$< 2.000 \text{ ton/th}$
	14. Sayuran dalam botol, buah-buahan lumat (selai/jam,jeli)		Prod riil $\geq 2.000 \text{ ton/th}$	$< 2.000 \text{ ton/th}$
	15. Sayuran yang dilumatkan, air/sari pekal buah-buahan dan sayuran		Prod. Riil $\geq 2.200 \text{ ton/th}$	$< 2.200 \text{ ton/th}$
	16. Pengolahan dan pengawetan lainnya untuk buah-buahan dan sayuran		Prod rill $\geq 2.500 \text{ ton/th}$	$< 2.500 \text{ ton/th}$
	17. Air/sari pekal sayuran, bubuk sari sayuran dan buah-buahan		Prod rill $\geq 2.500 \text{ ton/th}$	$< 2.500 \text{ ton/th}$
	18. Ikan atau biota perairan lainnya yang dikalengkan, binatang lunak atau berkulit keras yang dikalengkan.		Semua Besaran	
	19. Binatang lunak atau berkulit keras beku, ikan atau biota perairan lainnya beku		Semua Besaran	
	20. Petis		Semua Besaran	
	21. Oleo chemical, minyak kasar/lemak dan hewani, minyak kasar nabati		Semua Besaran	
	22. Margarine		Semua Besaran	
	23. Minyak goreng kelapa		Prod riil $\geq 3.000 \text{ ton/th}$	$< 3.000 \text{ ton/th}$
	24. Minyak goreng kelapa sawit		Prod riil $\geq 3.000 \text{ ton/th}$	$< 3.000 \text{ ton/th}$
	25. Minyak goreng lainnya dari hewani dan nabati		Semua Besaran	
	26. Olahan minyak makan dan lemak nabati dan hewani		Semua Besaran	
	27. Tepung terigu		Semua Besaran	
	28. Makanan dari tepung beras atau tepung lainnya		Prod riil $\geq 3.000 \text{ ton/th}$	$< 3.000 \text{ ton/th}$
	29. Pembuatan gula lainnya		Prod riil $\geq 3.000 \text{ ton/th}$	$< 3.000 \text{ ton/th}$
	30. Sirup dari bahan gula		Pemakaian gula $\geq 200 \text{ ton/th}$	$< 200 \text{ ton/th}$

NO.	URAIAN	AMDAL	UKL-UPL	SPPL
1	2	3	4	5
31.	Pengolahan gula lainnya selain sirup		Prod riil \geq 3.000 ton/th	< 3.000 ton/th
32.	Kembang gula mengandung kakao olahan, makanan yang mengandung kakao		Pemakaian gula \geq 200 ton/th	< 200ton/th
33.	Kembang gula yang tidak mengandung kakao		Prod riil \geq 1000 ton/th	< 1.000 ton/th
34.	Pati/sari ubi kayu (tepung tapioca)/aren		Penggunaan bahan baku \geq 10 ton/hr	< 10 ton/hr
35.	Hasil ikutan/sisa industri pati/sari ubi kayu/aren		Semua Besaran	
36.	Sagu, pati palma hasil ikutan sisa industri berbagai pati palma		Prod riil \geq 5 ton/hr	< 5 ton/hr
37.	Teh ekstra		Semua Besaran	
38.	Kecap		Prod riil \geq 1,5 juta lt/lt	< 1,5 juta lt/th
39.	Tahu, tempe		Penggunaan kedelai \geq 1.500 ton/th	< 1.500 ton/th
40.	Daging sintetis, bubuk sari kedelai		Semua Besaran	
41.	Komponen bumbu masak		Prod.riil \geq 2.600 kg/th	< 2.600 kg/th
42.	Industri penyedap masakan kimiawi dan bukan kimiawi		Semua Besaran	
43.	Garam meja, garam bata, garam lainnya		Semua Besaran	
44.	Ransum/pakan jadi ternak besar, ternak kecil, aneka ternak, ternak unggas, ternak lainnya (bentuk tepung butiran dan pellet)		Prod.riil \geq 500kg/th	< 500 ton/th
45.	Ransum/pakan jadi hewan manis, ransum setengah jadi/konsentrat ternak besar, kecil, unggas dan ternak lainnya		Prod.riil \geq 2.000kg/th	< 2.000 ton/th
46.	Pakan lain untuk ternak besar, kecil, unggas dan ternak lainnya		Prod.riil \geq 2.000kg/th	< 2.000 ton/th
47.	Tepung tulang		Prod.riil \geq 2.000kg/th	< 2.000 ton/th
48.	Minuman keras		Semua Besaran	
49.	Anggur dan sejenisnya		Semua Besaran	
50.	Bir, minuman lainnya yang mengandung malt		Semua Besaran	
51.	Minuman tidak mengandung CO ²		Prod.riil \geq 1,6 juta ltr/th	< 1,6 juta lt/th
52.	Minuman ringan mengandung CO ²		Prod.riil \geq 1,2juta ltr/th	< 1,2 juta lt/th
53.	Minuman beralkohol kurang dari 1 %		Semua Besaran	
54.	Benang hasil proses penyempurnaan lainnya, benang hasil proses merseriasi, benang kelantang dan celup		Semua Besaran	
55.	Industri aneka tenun		Semua Besaran	
56.	Kain kelantang dari serat tekstil hewani, campuran serat sintetis dan setengah sintetis, tumbuh-tumbuhan		Semua Besaran	
57.	Kain celup dari serat hewani, campuran serat sintetis dan setengah sintetis, tumbuh-tumbuhan		Semua Besaran	
58.	Peluruhan/pencucian tekstil/pakaian jadi, kain hasil proses penyempurnaan		Semua Besaran	
59.	Kain cetak		Semua Besaran	
60.	Pembatikan		Semua Besaran	
61.	Karung goni		Semua Besaran	
62.	Pengawetan kulit		Semua Besaran	
63.	Penyamakan kulit		Semua Besaran	
64.	Barang dari kulit		Penggunaan kulit \geq 13.000 kg/th	< 13.000 kg/th
65.	Sepatu kulit		Penggunaan kulit \geq 26.000 kg/th	< 26.000 kg/th
66.	Penggergajian dan/atau pengawetan kayu		Penggunaan bahan baku \geq 10 m ³ /hari	< 10 m ³ /hari
67.	Komponen rumah dari kayu		Prod.riil \geq 1.500 unit/th	< 1.500 unit/th
68.	Decorative plywood		Semua Besaran	
69.	Particle board, hard board, black board		Semua Besaran	
70.	Rotan mentah dan rotan setengah jadi, chopstick, tusuk gigi dan sendok es krim dari kayu		Prod.riil \geq 2000 ton/th	< 2000 ton/th
71.	Perabot/kelengkapan rumah tangga dari kayu, meubel, kotak TV		Prod.riil \geq 1.500 unit/th	< 1500 ton/th
72.	Rotan barang jadi		Prod.riil \geq 2000 ton/th	< 2000 ton/th
73.	Chopstick, tusuk sate dari bambu		Prod.riil \geq 50 ton/th	< 50 ton/th
74.	Perabot rumah tangga lainnya		Semua Besaran	
75.	Hasil ikutan/sisa pembuatan bubur kertas (pulp) jasa penunjang industri bubur kertas		Semua Besaran	
76.	Kertas Koran, kertas tulis dan cetak, kertas berharga atau khusus, hasil ikutan/ pembuatan kertas budaya , jasa penunjang, industri kertas budaya		Semua Besaran	
77.	Kertas kontruksi, kertas bungkus dan pengepakan,board, hasil ikutan/atau pembuatan kertas industri, jasa penunjang industri, kertas industri		Semua Besaran	
78.	Kertas rumah tangga, kertas sigaret, kertas tipis lainnya, hasil ikutan/sisa dan jasa penunjang kertas tissue		Semua Besaran	

NO.	URAIAN	AMDAL	UKL-UPL	SPPL
1	2	3	4	5
79.	Kertas dan kertas karton bergelombang, berkerut, berkusut, kertas dan kertas karton, hasil ikutan/sisa dan jasa penunjang industri kertas lainnya		Semua Besaran	
80.	Kertas dan kertas karton berlapis, kertas stationary, hasil ikutan/sisa hasil dan jasa penunjang industri barang dari kertas dan karton		Semua Besaran	
81.	Industri percetakan yang terpadu dengan penerbitan		Semua Besaran	
82.	Senyawa alkali natrium atau kalium, logam alkali senyawa alkali lainnya, hasil ikutan/sisa dan jasa penunjang industri kimia dasar anorganik khlor dan alkali		Semua Besaran	
83.	Gas industri gas mulia atau bukan gas mulia, hasil ikutan/atau dan jasa penunjang industri kimia dasar anorganik dan gas industry		Semua Besaran	
84.	Pigmen dengan dasar oksidan timah hitam (<i>lead oxyde</i>) atau senyawa chrom, pigmen dengan bahan campuran zinc sulphide, bahan pewarna/pigmen/anorganik lainnya, hasil ikutan/atau dan jasa penunjang industri kimia dasar anorganik pigmen; zat warna tekstil		Semua Besaran	
85.	Elemen kimia, Fosikla, karbida, air suling/murni, udara cek/udara kesempatan, asam anorganik, dan persenyawaan zat asam bukan logam:		Semua Besaran	
	<ul style="list-style-type: none"> - Base organic dan oksida logam, hidro kalida, logam dan peroksi logam (iklak termasuk pigmen), garam logam dan garam peroksi dari asam anorganik (flourklla, khlorkla, bromkia, yodkla, porklorat, hipoklorit, hipobromkia, yodal, peryodat, sulfida, allikat, khoromal, dsb) - Pisi elemen kimia dan isotop, elemen kimia radio aktif dan latop radio aktif - Industri kimia dasar anorganik lainnya, hasil ikutan/atau dan jasa penunjang industri kimia dasar anorganik 			
86.	Terpentin, bahan pelarut lainnya/bahan dari getah kayu, ter kayu, minyak ter kayu, kreomot kayu dan napis kayu Asam gondorukem dan asam damar termasuk turunannya Karbon aktif, arang kayu, industri kimia dasar organic, bahan kimia dari kayu dan getah (gum) lainnya Hasil hutan/atau dan jasa penunjang industri kimia dasar organic, bahan kimia dari kayu dan getah (gum)		Semua Besaran	
87.	Hasil antara phenol dan hasil anillin dan turunannya, zat warna untuk makanan dan obat – obatan, pigmen organic, zat warna/pigmen lainnya, hasil ikutan/atau penunjang industri kimia dasar organic, intermediate siklis, zat warna atau pigmen		Semua Besaran	
88.	Ethytone oxide, Ethytone glycol, Ethytone dichloride, vinyl dichloride, vynil acetate, acetaldehyde, tri cloro ethylene, acrylic acid, acrylonitire, turunan ethylene lainnya		Semua Besaran	
89.	Batubara kimia khusus (BKK) untuk pengolahan air, dan bahan kimia khusus untuk minyak dan gas bumi, tekstil, plastik, bahan kimia untuk keperluan kesehatan, bahan kimia khusus lainnya, hasil ikutan/sisa dan jasa penunjang IKD yang menghasilkan Bahan Kimia Khusus		Semua Besaran	
90.	Pelarut: Kloroform, ethy acetate, other, carbon disulfide, Doityl Phatelate (DOP), ghlycerin, dubutyl Phlatate (DBP), diisonil phtalate(DNIP),diisodecyl phtalate (DIDP), diheptyl phtalate (DHP), acenonitrile, amyacetat, carbonil sulfit, detylphlelete, dimotrhyll sulphoxide, pelarut lainnya		Semua Besaran	
91.	Pupuk alam yang berasal dari batuan/ bukan batuan, pupuk alam/ non sintetis lainnya, jasa penunjang industri pupuk buatan tunggal.		Prod.ruil \geq 50 ton/th	< 50 ton/th
92.	Pupuk tunggal P (posphor) atau kalium, pupuk buatan tunggal lainnya, hasil ikutan /sisa dan jasa penunjang industri pupuk buatan tunggal		Semua Besaran	
93.	Pupuk buatan atau campuran, hasil ikutan/alam dan jasa penunjang industri pupuk buatan, majemuk dan campuran		Semua Besaran	
94.	Pupuk buatan dan jasa penunjang industri pupuk buatan tunggal		Semua Besaran	
95.	Polymer, amino, damar buatan lainnya.		Semua Besaran	
96.	Hasil ikutan/alam dan jasa penunjang damar buatan dan bahan plastik		Semua Besaran	
97.	Karet buatan lainnya hasil ikutan/alam dan jasa penunjang industri karet buatan.		Semua Besaran	

NO.	URAIAN	AMDAL	UKL-UPL	SPPL
1	2	3	4	5
98.	Jasa penunjang industri baku pemberantas hama (industri manufacturing)		Semua Besaran	
99.	Insektisida, fungisida, herbisida, rodentisida, nematisida, molusida, akarisida untuk pertanian/industri insektisida untuk rumah tangga, pestisida lainnya. Hasil ikutan/alam dan jasa penunjang industri lainnya. Hasil ikutan/ atau dan jasa penunjang industri pemberantasan hama industri industri obat nyamuk padat.		Semua Besaran	
100.	Bahan baku zat pengatur tubuh senyawa phenoly, senyawa lainnya, zat pengatur tubuh, hasil ikutan/atau dan jasa penunjang industri zat pengatur tubuh.		Semua Besaran	
101.	Industri cat anti lumut/anti karat/cat dasar/cat lainnya yang dilarutkan dalam media bukan air		Semua Besaran	
102.	Industri cat anti lumut/anti karat/cat dasar/cat lainnya dari polymer yang dilarutkan dalam media bukan air		Semua Besaran	
103.	Industri cat anti lumut/anti karat/cat dasar/cat lainnya yang dilarutkan dalam media air.		Semua Besaran	
104.	Industri cat anti lumut/anti karat/cat dasar/cat lainnya dari polymer yang dilarutkan dalam media bukan air.		Semua Besaran	
105.	Pernis, dempul, cat/pernis dan lainnya.		Semua Besaran	
106.	Hasil ikutan/sisa dan jasa penunjang industri cat, pernis dan lak.		Semua Besaran	
107.	Sabun rumah tangga, sabun bukan untuk keperluan rumah tangga, detergen, pemutih, pelembut cucian, enzim pencuci.		Prod.ruil \geq 25000 ton/th	< 25.000 kg/th
108.	Produk untuk kesehatan gigi dan mulut, hasil ikutan/sisa dan jasa penunjang industri sabun dan pembersih keperluan rumah tangga termasuk tapal gigi.		Investasi \geq Rp. 600 juta	< Rp. 600 juta
109.	Sediaan rias wajah, wangi-wangian, rambut, perawatan rambut, kuku, perawatan kulit, perawatan badan, cukur.		Semua Besaran	
110.	Sediaan: rias mata, bayi, mandi surya/tabir surya, mandi.		Investasi \geq Rp. 600 juta	< Rp. 600 juta
111.	Hasil ikutan/sisa dan jasa penunjang industri kosmetik.		Semua Besaran	
112.	Perekat dari bahan alami,perekat dari damar sintetis thermo plastik,perekat dari damar sintetis thermoselling,perekat lainnya, hasil ikutan/sisa dan jasa penunjang industri perekat.		Investasi \geq Rp. 600 juta	< Rp. 600 juta
113.	Tinta tulis, tinta cetak, tinta khusus, tinta lainnya, hasil ikutan/sisa dan jasa penunjang industri tinta.		Semua Besaran	
114.	Korek api batang kayu atau batang karton, korek api lainnya, hasil ikutan/sisa dan jasa penunjang industri korek api.		Semua Besaran	
115.	Gelatin, isolasi tanah panas selain plastik dan karet, semir, krim, bahan kimia dan barang kimia lainnya, kertas dan film fotografic.		Semua Besaran	
116.	Barang-barang dari hasil kilang minyak bumi selain untuk bahan bakar (khususnya carbon black).		Semua Besaran	
117.	Ban luar, ban dalam, barang lainnya dari kertas yang ditelapaki lagi lain dari pada karet keras, ban luar angin bekas, ban lainnya, hasil ikutan/sisa dan jasa penunjang industri ban luar dan ban dalam.		Semua Besaran	
118.	Crum rubber		Semua Besaran	
119.	Penutup lantai dari karet. selang karet, sarung tangan karet, barang-barang dari karet untuk keperluan rumah tangga lainnya, hasil ikutan & jasa penunjang industri barang-barang dari karet untuk keperluan rumah tangga;		Semua Besaran	
120.	Belt conveyer, V belt, fan belt, penahan dermaga yg tidak dipompa, lining dari karet, rol dari karet, karet pelindung korosi untuk valve, barang-barang dan karet untuk keperluan industri lainnya, hasil ikutan/sisa dan jasa penunjang industri barang-barang dari karet untuk keperluan industri;		Semua Besaran	
121.	Sepatu olah raga; barang keperluan kesehatan dan farmasi; barang pakaian & perlengkapan pakaian; tutup kepala; perahu & pelampung dan penahan dermaga dari karet; benang & tali karet vulkanisasi ditutupi kain tekstil atau tidak dan benang tekstil ditutupi atau diresapi karet vulkanisasi; Pelat, lembaran, jalur, batang & bentuk profil dari karet vulkanisasi tidak keras; pipa; barang terbuat dari karet busa (selain yang terdapat pada 33230); hasil ikutan/sisa & jasa penunjang industri barang-barang dari karet yang belum termasuk dalam 35591 dan 35592;		Semua Besaran	
122.	Sarung tangan karet, barang-barang dari karet yang belum terdapat dimanapun		Investasi \geq Rp. 600 juta	< Rp. 600 juta

NO.	URAIAN	AMDAL	UKL-UPL	SPPL
1	2	3	4	5
123.	Plastik lembaran berbagai jenis, pita untuk media rekaman, plastik lembaran lainnya, hasil ikutan/sisa dan jasa penunjang industri barang plastik lainnya		Semua Besaran	
124.	Media rekaman untuk suara/gambar/data hasil ikutan/sisa dan jasa penunjang industri media rekaman plastik		Semua Besaran	
125.	Perabotan rumah tangga dan perlengkapannya dari plastik, mebel plastik, keperluan sanitasi dan plastik, hasil ikutan/sisa dan jasa penunjang industri perabot perlengkapan dan peralatan rumah tangga dan plastik		Semua Besaran	
126.	Kemasan dari plastik, hasil ikutan/sisa dan jasa penunjang industri kemasan dari plastik		Semua Besaran	
127.	Perabotan rumah tangga dan barang pajangan dari porselin, hasil ikutan/sisa dan jasa penunjang industri perabotan rumah tangga dari plastik		Semua Besaran	
128.	Barang saniter dan ubin dari porselin, hasil ikutan/sisa dan jasa penunjang industri bahan bangunan dari porselin, keramik/porselin		Investasi \geq Rp. 600 juta	< Rp. 600 juta
129.	Barang keperluan laboratorium kimia dan kesehatan dari porselin, alat listrik dari porselin, hasil ikutan/sisa dan jasa penunjang industri alat laboratorium kimia dan kesehatan dari porselin, alat listrik/teknik dan porselin		Semua Besaran	
130.	Wadah untuk menyimpan barang dari porselin barang lainnya dari porselin, hasil ikutan/sisa dan jasa penunjang industri barang-barang lainnya dari porselin		Semua Besaran	
131.	Perabot rumah tangga dari keramik kaca, perabot rumah tangga dari kristal kaca/kristal kaca lainnya, barang pajangan dan perabot penerangan dan kaca, hasil ikutan/sisa dan jasa penunjang industri perabot rumah tangga dari kaca		Semua Besaran	
132.	Barang keperluan laboratorium dan farmasi dari kaca, hasil ikutan/sisa dan jasa penunjang industri alat-alat laboratorium, farmasi dan kesehatan dari kaca		Semua Besaran	
133.	Botol dan guci dari kaca, kemasan lain & sumbat dari kaca, hasil ikutan/sisa & jasa penunjang industri kemasan dari gelas		Semua Besaran	
134.	Sampul kaca untuk lampu listrik, katup elektronis dan semacam itu, hasil ikutan/sisa & jasa penunjang industri barang dari gelas untuk keperluan sampul		Semua Besaran	
135.	Barang dari kaca keperluan bangunan, serat dan barang dari serat kaca, barang sinyal & elemen optik dari kaca, kaca dalam bentuk gumpal, bola, batang dan tabung; Barang kaca lainnya yang belum termasuk golongan manapun, hasil ikutan/sisa & jasa penunjang industri barang lainnya dari kaca		Semua Besaran	
136.	Kaca hasil tuangan dan gilingan dalam lembaran, kaca tarik dan kaca tiup dalam lembaran, kaca apung dalam lembaran, kaca ber dinding dua atau lebih untuk isolasi hasil ikutan/sisa & jasa penunjang industri kaca lembaran		Semua Besaran	
137.	Hasil ikutan/sisa & jasa penunjang industri semen		Semua Besaran	
138.	Ubin semen, bata/dinding dan genteng dari semen, pipa beton bertulang dan tidak bertulang, tiang dan bantalan beton, barang lainnya dari semen untuk konstruksi, hasil ikutan/sisa & jasa penunjang industri barang dari semen untuk konstruksi		Investasi \geq Rp. 600 juta	< Rp. 600 juta
139.	Perabot rumah tangga & barang hiasan & barang lainnya dari semen, hasil ikutan/jasa & jasa penunjang industri barang lainnya dari semen		Investasi \geq Rp. 600 juta	< Rp. 600 juta
140.	Pot bunga dari semen kapur tohor, kapur sirih/ kapur tembok, kapur hidrolis, kapur kembang, hasil ikutan/sisa & jasa penunjang industri barang dari kapur		Investasi \geq Rp. 600 juta	< Rp. 600 juta
141.	Industri pemeliharaan dan perbaikan mesin logam dan kayu		Semua Besaran	
142.	Perlengkapan rumah tangga dari tanah liat tanpa atau dengan glazur, hiasan rumah tangga dan pot bunga segala jenis dari tanah liat, hasil ikutan/sisa & jasa penunjang industri barang dari tanah liat untuk keperluan rumah tangga, piring tanah liat/ tanpa/dengan glazur (segala jenis), cangkir & pisin tanah liat tanpa/dengan glazur		Investasi \geq Rp. 600 juta	< Rp. 600 juta
143.	Batu bata berongga atau tidak berongga pres mesin, batu bata pres mesin dan tangan, semen merah, kerikil tanah liat, batu bata lainnya dari tanah liat, hasil ikutan/sisa & jasa penunjang industri batu bata dari tanah liat		Investasi \geq Rp. 600 juta	< Rp. 600 juta

NO.	URAIAN	AMDAL	UKL-UPL	SPPL
1	2	3	4	5
144.	Genteng kodok di glazur atau tidak di glazur pres mesin, genteng pres mesin dan tangan, genteng lainnya dari tanah liat, hasil ikutan/sisa & jasa penunjang industri genteng dari tanah liat		Investasi \geq Rp. 600 juta	< Rp. 600 juta
145.	Bata tahan api, mortar tahan api, bata tahan api lainnya, hasil ikutan/sisa & jasa penunjang industri bata tahan api dan sejenisnya dari tanah liat		Semua Besaran	
146.	Barang saniter dan ubin dari tanah liat tidak di kilapkan, barang saniter dan ubin dari tanah liat dikilapkan, barang tanah liat untuk keperluan bahan bangunan lainnya, hasil ikutan/sisa & jasa penunjang industri barang barang dari tanah liat untuk keperluan bahan bangunan lainnya		Investasi \geq Rp. 600 juta	< Rp. 600 juta
147.	Barang dari batu untuk keperluan rumah tangga, bahan bangunan dari batu, hasil ikutan/sisa dan jasa penunjang industri dari bahan batu		Investasi \geq Rp. 600 juta	< Rp. 600 juta
148.	Barang dari batu untuk keperluan rumah industri, barang lainnya dari batu untuk keperluan lainnya, hasil ikutan/sisa dan jasa penunjang industri dari bahan batu		Investasi \geq Rp. 600 juta	< Rp. 600 juta
149.	Barang dari marmer/batu pualam & granit keperluan bangunan, hasil ikutan/sisa & jasa penunjang industri barang dari marmer untuk keperluan bahan bangunan		Investasi \geq Rp. 600 juta	< Rp. 600 juta
150.	Barang dari marmer/batu pualam, granit, onix untuk keperluan lainnya, hasil ikutan/sisa & jasa penunjang industri barang dari marmer/batu pualam untuk keperluan lainnya		Investasi \geq Rp. 600 juta	< Rp. 600 juta
151.	Ornamen atau patung dari marmer/batu pualam		Investasi \geq Rp. 600 juta	< Rp. 600 juta
152.	Asbes semen dalam bentuk lembaran, buluh & pipa dan alat kelengkapan buluh dan pipa dari asbes, hasil ikutan/sisa & jasa penunjang industri barang dari asbes untuk keperluan bahan bangunan		Investasi \geq Rp. 600 juta	< Rp. 600 juta
153.	Serat asbes campuran, benang & tali asbes, pakaian & perlengkapan pakaian & alas kaki & tutup kepala dari serat asbes hasil ikutan/sisa & jasa penunjang industri barang dari asbes untuk keperluan industri		Investasi \geq Rp. 600 juta	< Rp. 600 juta
154.	Perabot rumah tangga dari asbes, barang lain dari asbes untuk keperluan lain, hasil ikutan/sisa & jasa penunjang industri barang dari asbes untuk keperluan lainnya		Investasi \geq Rp. 600 juta	< Rp. 600 juta
155.	Tepung kaolin, barang dari gips, barang dari mika, tepung talk, kertas penggosok, barang galian bukan logam lainnya, hasil ikutan/sisa & jasa penunjang industri barang galian bukan logam		Investasi \geq Rp. 600 juta	< Rp. 600 juta
156.	Industri penggilingan baja, batang dan kawat baja, baja tulangan, baja profil, lembaran dan plat baja, termasuk paduannya		Semua Besaran	
157.	Industri penempaan baja, batang berongga atau bukan dari baja paduan atau bukan padua, baja tempa bentuk lainnya		Semua Besaran	
158.	Industri penggilingan logam bukan besi, plat, sheet, strip, foil dan bar/batang		Semua Besaran	
159.	Ekstruksi logam bukan besi		Semua Besaran	
160.	Penempaan logam bukan besi, bar, rod, angle, shape dan section hasil tempaan		Semua Besaran	
161.	Industri alat pertanian dari logam		Semua Besaran	
162.	Industri alat dapur dari aluminium		Semua Besaran	
163.	Industri alat dapur dari logam bukan aluminium		Semua Besaran	
164.	Alat pertukangan, pertanian dan dapur dari logam		Semua Besaran	
165.	Industri perabot rumah tangga dan kantor dari logam		Semua Besaran	
166.	Barang dari logam bukan aluminium untuk bangunan		Semua Besaran	
167.	Barang dari aluminium untuk bangunan		Semua Besaran	
168.	Konstruksi baja untuk bangunan		Semua Besaran	
169.	Pembuatan ketel dan baja tekan		Semua Besaran	
170.	Barang dari logam untuk konstruksi lainnya		Semua Besaran	
171.	Industri paku, mur dan baut		Semua Besaran	
172.	Industri engsel, gerendel dan kunci logam		Semua Besaran	
173.	Industri macam-macam wadah dari logam		Semua Besaran	
174.	Industri kawat logam, kawat galbin, non galbin, baja stainless		Semua Besaran	
175.	Industri pipa dan sambungan pipa dari logam		Semua Besaran	
176.	Industri lampu dari logam		Semua Besaran	
177.	Industri barang logam lainnya yang belum tercakup dimanapun		Semua Besaran	
178.	Industri mesin uap, turbin dan kincir		Semua Besaran	
179.	Industri motor pembakaran dalam		Semua Besaran	
180.	Industri komponen dan suku cadang motor penggerak mula		Semua Besaran	
181.	Pemeliharaan dan perbaikan mesin penggerak mula		Investasi \geq Rp. 600 juta	< Rp. 600 juta
182.	Industri mesin pertanian		Semua Besaran	

NO.	URAIAN	AMDAL	UKL-UPL	SPPL
1	2	3	4	5
183.	Mesin pengolah/pengerjaan logam dan perlengkapannya		Kapasitas \geq 100 ton/thn	< 100 ton/thn
184.	Mesin pengolah/pengerjaan kayu dan perlengkapannya		Investasi \geq Rp. 600 juta	< Rp. 600 juta
185.	Pemeliharaan dan perbaikan mesin logam dan kayu		Investasi \geq Rp. 600 juta	< Rp. 600 juta
186.	Industri mesin tekstil		Semua Besaran	
187.	Industri mesin percetakan		Semua Besaran	
188.	Mesin pengolah hasil pertanian dan perkebunan, hasil kehutanan dan mesin pengolah makanan minuman serta mesin pengolah lainnya		Kapasitas \geq 100 ton/thn	< 100 ton/thn
189.	Komponen dan suku cadang mesin industri khusus		Semua Besaran	
190.	Pemeliharaan dan perbaikan mesin khusus		Semua Besaran	
191.	Mesin kantor dan akuntansi manual		Semua Besaran	
192.	Mesin kantor dan komputasi akuntansi elektronika		Semua Besaran	
193.	Industri mesin jahit		Semua Besaran	
194.	Alat berat dan alat pengangkat		Kapasitas \geq 30 unit/thn	< 30 unit/thn
195.	Mesin fluida		Semua Besaran	
196.	Mesin pendingin		Semua Besaran	
197.	Mesin dan perlengkapan: pemanas air		Semua Besaran	
198.	Industri komponen dan suku cadang mesin jahit & peralatannya		Semua Besaran	
199.	Mesin pembangkit listrik		Semua Besaran	
200.	Motor listrik		Semua Besaran	
201.	Transformator, pengubah arus, pengontrol tegangan		Kapasitas 10.000 unit/thn	< 10.000 unit/thn
202.	Panel listrik dan switch gear		Semua Besaran	
203.	Mesin las listrik		Semua Besaran	
204.	Mesin listrik lainnya		Semua Besaran	
205.	Pemeliharaan dan perbaikan mesin listrik		Semua Besaran	
206.	Industri radio dan TV		Semua Besaran	
207.	Industri alat komunikasi		Semua Besaran	
208.	Peralatan dan perlengkapan sinar X		Semua Besaran	
209.	Sub assembly dan komponen elektronika		Semua Besaran	
210.	Industri alat listrik untuk keperluan rumah tangga		Semua Besaran	
211.	Industri accumulator listrik		Semua Besaran	
212.	Industri bola lampu pijar, lampu penerangan terpusat dan lampu ultra violet		Semua Besaran	
213.	Industri komponen lampu listrik		Semua Besaran	
214.	Kabel listrik dan telepon		Semua Besaran	
215.	Alat listrik dan komponen lainnya		Semua Besaran	
216.	Bangunan baru kapal		Kapasitas 100-3.000 DWT	Kapasitas < 100-3.000 DWT
217.	Motor pembakaran dalam untuk kapal		Semua Besaran	
218.	Peralatan dan perlengkapan kapal		Semua Besaran	
219.	Perbaikan kapal		Semua Besaran	
220.	Pemotongan kapal		Semua Besaran	
221.	Industri perakitan kendaraan bermotor yang melakukan proses pengecatan yang didahului oleh proses degreasing celup, kendaraan roda dua atau lebih, industri perakitan kendaraan bermotor yang melakukan proses elektroplating		Semua Besaran	
222.	Perlengkapan kendaraan roda empat, industri komponen kendaraan bermotor yang melakukan proses pengecatan yang didahului oleh proses degreasing celup industri komponen kendaraan bermotor yang melakukan proses elektroplating		Semua Besaran	
223.	Kendaraan bermotor roda dua/tiga		Semua Besaran	
224.	Komponen dan perlengkapan kendaraan bermotor roda dua/tiga		Semua Besaran	
225.	Industri sepeda		Semua Besaran	
226.	Industri perlengkapan sepeda		Semua Besaran	
227.	Peralatan professional, ilmu pengetahuan, teropong dan alat optik untuk ilmu pengetahuan		Semua Besaran	
228.	Kamera fotografi		Semua Besaran	
229.	Kamera sinematografi, proyektor dan perlengkapannya		Semua Besaran	
230.	Industri jam dan sejenisnya		Semua Besaran	
231.	Berlian perhiasan, intan berlian		Semua Besaran	
232.	Batu mulia, batu permata lainnya, hasil ikutan/sisa dan jasa penunjang industri permata, barang perhiasan		Investasi \geq Rp. 600 juta	< Rp. 600 juta
233.	Industri barang perhiasan berharga untuk keperluan pribadi dari bahan bukan logam mulia		Semua Besaran	
234.	Stick, bad dan sejenisnya, bola		Semua Besaran	
235.	Industri mainan anak-anak		Semua Besaran	
236.	Pena, pensil dan perlengkapannya		Semua Besaran	
237.	Payung kain		Semua Besaran	
238.	Laboratorium penguji mutu		Investasi \geq Rp.1 milyar	< 1 milyar

NO.	URAIAN	AMDAL	UKL-UPL	SPPL
1	2	3	4	5
239.	Laboratorium surveyor		Investasi \geq Rp.1 milyar	< 1 milyar
240.	Pasar swalayan (supermarket) atau toserba		Luas > 1.000 m ²	< 1.000 m ²
241.	Jasa pergudangan:			
	- Luas lahan		> 2 Ha	< 2 Ha
	- Luas bangunan		> 10.000 m ²	< 10.000 m ²
242.	Pusat pertokoan/perdagangan:			
	- Luas lahan		> 2 Ha	< 2 Ha
	- Luas bangunan		> 10.000 m ²	< 10.000 m ²
243.	Bengkel besar dan atau terpadu dengan fasilitas lainnya		Investasi \geq Rp.1 milyar	< 1 milyar
244.	Toko bahan kimia		Investasi \geq Rp.1 milyar	< 1 milyar
245.	Pasar tradisional			
	- Luas lahan		5 Ha	
	- Luas bangunan		< 10.000 m ²	
X	Bidang Permukiman Dan Prasarana Wilayah			
1.	Bendungan/ Waduk			
a.	Pembangunan bendungan/waduk atau jenis tampungan air lainnya			
	- Tinggi	≥ 15 m	6 m s/d < 15 m	< 6 m
	- Atau luas genangan	≥ 200 Ha	50 Ha s/d < 200 Ha	< 50 Ha
	- Atau daya tampung	≥ 500.000 m ³	100.000 s/d 500.000 m ³	< 100.000 m ³
b.	Rehabilitasi bendungan/waduk			
	- Tinggi	≥ 15 m	≥ 15 m	< 15 m
	- Atau luas genangan	≥ 200 Ha	≥ 200 Ha	< 200 Ha
	- Atau daya tampung	≥ 500.000 m ³	≥ 500.000 m ³	< 500.000 m ³
2.	Daerah irigasi			
a.	Pembangunan baru			
	- Luas	≥ 2.000 Ha	500 Ha s/d < 2.000 Ha	< 500 Ha
b.	Peningkatan daerah irigasi	≥ 1.000 Ha	500 Ha s/d < 1.000 Ha	< 500 Ha
c.	Percetakan sawah/luas per kelompok	≥ 500 Ha	200 Ha s/d < 500 Ha	< 200 Ha
d.	Rehabilitasi dan peningkatan daerah irigasi		≥ 1.000 Ha	< 1.000 Ha
3.	Pengembangan rawa untuk irigasi			
	- Reklamasi Rawa Pasang Surut (Luas Areal)	≥ 1000 Ha	500 Ha s/d < 1000 Ha	< 500 Ha
	- Reklamasi Rawa Non Pasang Surut (Luas areal)	≥ 1000 Ha	500 Ha s/d < 1000 Ha	< 500 Ha
4.	Pembangunan pengaman pantai dan perbaikan muara sungai			
a.	Jarak dihitung tegak lurus pantai	≥ 500 m	10 m s/d < 500 m	< 10 m
b.	Sejajar pantai-tembok/sea wall/rivetment	> 1 km	10 m s/d < 1000 m	< 10 m
5.	Normalisasi sungai (termasuk sudetan) dan Pembuatan Kanal Banjir			
a.	Kota metropolitan			
	- Panjang sungai	≥ 5 km	< 5 km	-
	- Volume pengerukan	≥ 500.000 m ³	< 500.000 m ³	-
b.	Kota sedang			
	- Panjang sungai	≥ 10 km	3 km s/d < 10 km	< 3 km
	- Volume pengerukan	≥ 500.000 m ³	< 500.000 m ³	-
c.	Pedesaan			
	- Panjang sungai	≥ 15 km	5 km s/d < 15 km	< 5 km
	- Volume pengerukan	≥ 500.000 m ³	< 500.000 m ³	-
6.	Pembangunan			
a.	Jalan tol	Semua Besaran	-	-
b.	Pembangunan jalan layang dan subway	Panjang ≥ 2 kmd	Panjang < 2 km	-
c.	Peningkatan jalan tol pembebasan lahan	-	Semua Besaran	-
d.	Peningkatan jalan tol tanpa pembebasan lahan	-	Panjang ≥ 5 km	< 5 km
7.	Pembangunan/peningkatan jalan dengan pelebaran di luar DAMIJA (Daerah Milik Jalan)			
a.	Kota Besar/Metropolitan			
	- Panjang	≥ 5 km	3 km s/d < 5 km	< 3 km
	- Atau luas	≥ 5 Ha	< 5 Ha	-
b.	Kota Sedang			
	- Panjang	≥ 10 km	5 km s/d < 10 km	< 5 km
	- Atau luas	≥ 10 Ha	5 Ha s/d < 10 Ha	< 5 Ha
c.	Pedesaan - inter urban			
	- Panjang	≥ 30 km	5 km s/d < 30 km	< 5 km
8.	Pembangunan jembatan		Panjang ≥ 60 m	< 60 m
9.	Persampahan			
a.	Tempat pembuangan akhir (TPA) dengan sistem control landfill/sanitary landfill (di luar B-3)			
	- Luas	≥ 10 Ha	< 10 Ha	-
	- Kapasitas	≥ 10.000 ton	< 10.000 ton	-
b.	TPA didaerah pasang surut			
	- Luas	≥ 5 H	< 5 Ha	-

NO.	URAIAN	AMDAL	UKL-UPL	SPPL
1	2	3	4	5
	- Kapasitas	≥ 5000 ton	< 5000 ton	-
	c. Pembangunan transfer station (kapasitas operasional)	≥ 1.000 ton/hari	< 1.000 ton/hr	-
	d. TPA dengan system open dumping	Semua Besaran	-	-
	e. Pembangunan incenerator	-	Semua Besaran	-
	f. Bangunan composting dan daur ulang (kapasitas sampah baku)	-	> 4 ton/hari atau > 500 m ²	< 4 ton/hari atau < 500 m ²
	10. Pembangunan perumahan/pemukiman			
	a. Kota sedang dan kecil	≥ 1.000 Ha	1,5 Ha s/d < 100 Ha	< 1,5 Ha
	11. Peremajaan perumahan dan pemukiman			
	a. Kota	-	≥ 1,5 Ha	< 1,5 Ha
	b. Revitalisasi kawasan (memfungsikan kembali kawasan)	-	≥ 1 Ha	< 1 Ha
	12. Pembangunan instalasi pengolah lumpur tinja (IPLT) dan instalasi pengolah air limbah (IPAL)			
	a. IPLT, Luas	≥ 2 Ha	< 2Ha	-
	b. IPAL, Luas	≥ 3 Ha	< 3 Ha	-
	13. Pembangunan system perpipaan air limbah (sewerage) dengan luas layanan	≥ 500 Ha	< 500 Ha	-
	14. Drainase pemukiman perkotaan			
	a. Drainase utama			
	- Panjang	≥ 10 km	5 km s/d < 10 km	< 5 km
	b. Drainase sekunder dan terrier	-	2 km s/d < 10 km	< 2 km
	c. Pembangunan saluran di kota kecil/kecamatan	-	Panjang > 5 km	< 5 km
	15. Pembangunan bangunan gedung	-	< 10.000 m ²	-
	16. Jaringan air bersih perkotaan			
	a. Pembangunan jaringan distribusi	-	100 Ha s/d < 500 Ha	< 100 Ha
	b. Pembangunan jaringan transmisi	-	2 km s/d < 10 km	< 2 km
	c. Pengambilan air baku dari sungai, danau atau sumber air permukaan lainnya	Debit ≥ 250 lt/dtk	50 lt/dtk s/d < 250 lt/dt	< 50 lt/dtk
	d. Pembangunan instalasi pengelolaan air dengan pengolahan lengkap	-	Debit ≥ 50 lt/dtk	< 50 lt/dtk
	17. Pembangunan kawasan terpadu (Pusat perkantoran, Pendidikan, Olahraga, Kesenian, Tempat ibadah, Pusat perdagangan, Pembelanjaan relatif terkonsentrasi)			
	a. Luas lahan	≥ 5 Ha	< 5 Ha	-
	b. Atau luas lantai bangunan	≥ 10.000 m ²	< 10.000m ²	-
	18. Pembangunan kawasan pemukiman untuk pemindahan penduduk dan atau pemukiman kembali			
	a. Jumlah penduduk yang dipindahkan	≥ 200 KK	50 KK s/d < 200 KK	< 50 KK
	b. Atau luas lahan	≥ 100 KK	2 Ha s/d < 100 Ha	< 2 Ha
XI	Bidang Energi Dan Sumber Daya Mineral			
	A. Pertambangan			
	1. Perijinan			
	Luas perijinan kuasa pertambangan umum tahap eksloitasi balian galian golongan A, B dan C	≥ 200 Ha	> 1 Ha s/d < 200 Ha	≤ 1 Ha
	2. Tahap eksploitasi/ produksi			
	a. Batu bara/gambut	≥ 200.000 ton/th (ROM)	< 200.000 ton/th (ROM)	-
	b. Bijih primer	≥ 200.000 ton/th (ROM)	< 200.000 ton/th (ROM)	-
	c. Bijih sekunder/endapan alluvial	≥ 150.000 ton/th (ROM)	< 150.000 ton/th (ROM)	-
	d. Bahan galian bukan logam atau bahan galian golongan C	≥ 250.000 ton/th (ROM)	5000 m ³ /th s/d < 250.000 m ³ /th	< 5.000 m ³ /th
	e. Bahan galian radioaktif termasuk pengolahan, penambangan dan pemurnian	Semua Besaran	-	-
	f. Bahan galian timbal, termasuk pengelolaan penambangan dan pemurnian	Semua Besaran	-	-
	3. Tambang di laut	Semua Besaran	-	-
	4. Melakukan submarine disposal	Semua Besaran	-	-
	5. Melakukan pengolahan bijih dengan proses sklankasi	Semua Besaran	-	-
	B. Ketenagalistrikan			
	1. Pembangunan jaringan transmisi	≥ 150 KV	20 KV s/d 150 KV	
	2. Pembangunan LTD/PLTG/PLTU/PLTUG	≥ 100 MW	100 KW s/d 100 MW	
	3. Eksploitasi dan pengembangan uap panas bumi dan atau pembangunan panas bumi	≥ 55 MW	< 55 MW	
	4. Pembangunan PLTA dengan:			
	a. Tinggi bendung	≥ 15 m	5 m s/d 15 m	
	b. Atau luas genangan	≥ 200 Ha	1 Ha s/d 200 Ha	
	c. Atau aliran langsung (kapasitas daya)	≥ 50 MW	100 KW s/d 50 MW	
	5. Pembangunan pabrik listrik dari jenis lainnya	≥ 10MW	< 10 MW	

NO.	URAIAN	AMDAL	UKL-UPL	SPPL
1	2	3	4	5
	C. Minyak Dan Gas Bumi			
	1. Eksploitasi migas dan pengembangan produksi di darat			
	a. Lapangan minyak	≥ 5.000 BOPD	< 5.000 BOPD	
	b. Lapangan gas	≥ 30 MMSCFD	< 30 MMSCFD	
	2. Eksploitasi migas dan pengembangan produksi di laut	Semua Besaran		
	3. Transmisi migas			
	a. Di darat			
	- Panjang	≥ 50 km	< 50 km	
	- Diameter pipa	≥ 20 Inchi	< 20 Inchi	
	b. Di laut			
	4. Pembangunan kilang			
	a. LPG	≥ 50 MMSCFD	< 50 MMSCFD	
	b. LNG	≥ 500 MMSCFD	< 500 MMSCFD	
	5. Pembangunan kilang minyak	≥ 10.000 BOPD	< 10.000 BOPD	
	6. Kilang minyak pelumas bekas (termasuk fasilitas penunjang)			
	7. Kegiatan eksplorasi minyak dan gas bumi	≥ 10.000 ton/thn	< 10.000 ton/thn	
	a. Penyelidikan seismik di darat dan di laut		Semua Besaran	
	b. Pemboran eksplorasi minyak dan gas bumi di darat dan di laut		Semua Besaran	
	8. Depot BBM dan atau BGG		Semua Besaran	
	9. Blending premix, bahan bakar khusus		Semua Besaran	
	10. Blending minyak pelumas		Semua Besaran	
	11. Pangkalan aspal curah		Semua Besaran	
	12. SPBU, SPMB, SPBLPG		Semua Besaran	
	D. Geologi Tata Lingkungan			
	Pengambilan air bawah tanah (sumur tanah dangkal, sumur tanah dalam dan mata air) di luar untuk kepentingan rumah tangga	≥ 50 lt/dtk (dari 1 sumur atau dari 65 sumur dalam atau ≥ 10 Ha)	5 lt/dtk s/d < 50 lt/dtk	< 5 lt/dtk
XII	Pariwisata			
	1. Usaha penyediaan akomodasi			
	a. Motel			
	- Jumlah kamar	≥ 200 unit	> 20 unit s/d < 200 unit	5 unit s/d 20 unit
	- Atau luas bangunan	≥ 5 Ha	1 Ha s/d < 5 Ha	< 1 Ha
	b. Pondok wisata	≥ 5 Ha	2 Ha s/d < 5 Ha	< 2 Ha
	c. Penginapan remaja	≥ 5 Ha	2 Ha s/d < 5 Ha	< 2 Ha
	d. Bumi perkemahan	≥ 5 Ha	2 Ha s/d < 5 Ha	< 2 Ha
	2. Usaha penyediaan makanan dan minuman			
	a. Restoran	-	> 230 kursi	< 250 kursi
	b. Rumah makan	-	> 250 kursi	< 250 kursi
	c. Jasa boga	-	> 250 kursi	< 250 kursi
	3. Hiburan umum			
	a. Taman rekreasi	> 100 Ha	5 Ha s/d 100 Ha	< 5 Ha
	b. Gelanggang renang	-	Semua Besaran	-
	c. Pemandian alam	-	-	Semua Besaran
	d. Lapangan golf	Semua Besaran	-	-
	e. Kolamancing	-	≥ 1 Ha	< 1 Ha
	f. Gelanggang permainan dan kelengkapan	-	Semua Besaran	-
	g. Gelanggang bowling	-	Semua Besaran	-
	h. Klub malam	-	Semua Besaran	-
	i. Diskotik	-	Semua Besaran	Semua Besaran
	j. Panti pijat	-	Semua Besaran	Semua Besaran
	k. Panti mandi uap	-	Semua Besaran	-
	l. Bioskop	-	Semua Besaran	-
	m. Dunia fantasi	-	Semua Besaran	-
	n. Teater atau panggung terbuka	-	Semua Besaran	-
	o. Taman tertutup	-	Semua Besaran	-
	p. Taman terbuka	-	Semua Besaran	-
	q. Taman satwa	-	Semua Besaran	-
	r. Pentas pertunjukan satwa	-	Semua Besaran	-
	s. Usaha fasilitas wisata tirta dan rekreasi air	-	Semua Besaran	-
	t. Usaha sarana dan fasilitas olah raga	-	Semua Besaran	-
	u. Balai pertemuan umum	-	Semua Besaran	-
	v. Barber shop	-	≥ 10 kursi	< 10 kursi
	w. Kolam renang	-	Semua Besaran	-
	x. Lapangan tenis	-	Semua Besaran	-
	y. Lapangan bulutangkis	-	Semua Besaran	-
	z. Gedung tennis meja	-	Semua Besaran	-
	aa. Lapangan aquarium	-	Semua Besaran	-
	bb. Gelanggang olah raga terbuka	-	Semua Besaran	-
	cc. Gelanggang olah raga tertutup	-	Semua Besaran	-

NO.	URAIAN	AMDAL	UKL-UPL	SPPL
1	2	3	4	5
	4. Pengembangan obyek dan daya tarik wisata alam 5. Kawasan pariwisata	- Semua Besaran	Semua Besaran Semua Besaran	- -
XIII	Bidang Pengembangan Nuklir 1. Pembangunan dan pengoperasian reaktor nuklir a. Reaktor penelitian b. Reaktor daya 2. Pembangunan dan pengoperasian nuklir non reaktor a. Pabrikasi bahan bakar nuklir b. Pengolahan dan pemurnian uranium c. Pengolahan limbah radioaktif	Daya \geq 100 KWI Semua instalasi Prod. \geq 50 elemen bakar/tahun Prod. \geq 100 ton <i>yellow cake</i> /tahun Semua instalasi	< 100 KWI < 50 elemen bakar/tahun < 100 ton <i>yellow cake</i> /tahun	
XIV	Bidang Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya Dan Beracun (B3) Pengumpulan, pemanfaatan, pengolahan dan/atau penimbunan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3) sebagai kegiatan utama	Semua kegiatan yang bersifat jasa pelayanan komersial menetap dan mengelola berbagai jenis dan sifat limbah	-	-
XV	Bidang Rekayasa Genetika 1. Produksi jenis-jenis tanaman, hewan dan jasad renik produk bioteknologi hasil rekayasa genetika 2. Budidaya produk bioteknologi hasil rekayasa genetika	Semua Besaran Semua Besaran	- -	- -

Keterangan

- kota metropolitan : > 1.000.000 jiwa
- kota besar : 500.000 - 1.000.000 jiwa
- kota sedang : 200.000 - 500.000 jiwa
- kota kecil : 20.000 - 200.000 jiwa

m	= meter
m ²	= meter persegi
m ³	= meter kubik
km	= kilometer
km ²	= kilometer persegi
ha	= hektar
l	= liter
dt	= detik
kW	= kilowatt
kWh	= kilowatt hour
kV	= kilovolt
MW	= megawatt
TBq	= Terra Becquerel
BOPD (barrel oil per day)	= minyak barrel per hari
MMSCFD (million metric square cubic feet per day)	= juta metrik persegi kaki kubik per hari
DWT (dead weight tonnage)	= bobot mati
KK	= kepala keluarga
LPG (Liquified Petroleum Gas)	= gas minyak bumi yang dicairkan
LNG (Liquified Natural Gas)	= gas alam yang dicairkan
ROW (right of way)	= daerah milik jalan (damija)
BOD (biological oxygen demand)	= kebutuhan oksigen biologis
COD (chemical oxygen demand)	= kebutuhan oksigen kimiawi
DO (dissolved oxygen)	= oksigen terlarut
TSS (total suspended solid)	= total padatan tersuspensi
TDS (total dissolved solid)	= total padatan terlarut

BUPATI CIREBON,

TTD

SUNJAYA PURWADISASTRA

Diundangkan di Sumber
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIREBON,


DUDUNG MULYANA

LAMPIRAN IIA : PERATURAN BUPATI CIREBON
NOMOR :²⁶ TAHUN 2015
TANGGAL : 4^{Mei} 2015
TENTANG : DOKUMEN LINGKUNGAN HIDUP

PEDOMAN PENYUSUNAN DOKUMEN KERANGKA ACUAN

A. Tujuan dan fungsi KA

1. Tujuan penyusunan KA adalah:
 - a. merumuskan lingkup dan kedalaman studi Andal;
 - b. mengarahkan studi Andal agar berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan biaya, tenaga, dan waktu yang tersedia.
2. Fungsi dokumen KA adalah:
 - a. sebagai rujukan penting bagi pemrakarsa, penyusun dokumen Amdal, instansi yang membidangi rencana usaha dan/atau kegiatan, dan instansi lingkungan hidup, serta tim teknis Komisi Penilai Amdal tentang lingkup dan kedalaman studi Andal yang akan dilakukan;
 - b. sebagai salah satu bahan rujukan bagi penilai dokumen Andal untuk mengevaluasi hasil studi Andal.

B. Muatan dokumen KA

1. Pendahuluan

Pendahuluan pada dasarnya berisi informasi tentang latar belakang, tujuan rencana usaha dan/atau kegiatan serta pelaksanaan studi Amdal.

Latar belakang berisi uraian mengenai:

- a. justifikasi dilaksanakannya rencana usaha dan/atau kegiatan, termasuk penjelasan 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 Komisi Penilai Amdal (KPA) Pusat, Provinsi, atau Kabupaten/Kota.

Tujuan rencana kegiatan berisi:

- a. uraian umum maupun rinci mengenai tujuan dilaksanakannya rencana usaha dan/atau kegiatan; dan
- b. justifikasi manfaat dari rencana kegiatan kepada masyarakat sekitar dan peranannya terhadap pembangunan nasional dan daerah.

Pelaksanaan Studi, yang berisi informasi tentang:

- a. pemrakarsa dan penanggung jawab rencana usaha dan/atau kegiatan; dan
- b. pelaksana studi amdal yang terdiri dari tim penyusun dokumen amdal, tenaga ahli dan asisten penyusun dokumen amdal.

Pemrakarsa dan penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan; Pada bagian ini dicantumkan nama dan alamat lengkap instansi/perusahaan sebagai pemrakarsa rencana usaha dan/atau kegiatan, nama dan alamat lengkap penanggung jawab rencana usaha dan/atau kegiatan.

Pelaksana studi Amdal;

Pada bagian ini perlu dicantumkan lebih dulu pernyataan apakah penyusunan dokumen amdal dilakukan sendiri oleh pemrakarsa atau meminta bantuan kepada pihak lain sesuai ketentuan Pasal 10 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014. Apabila pemrakarsa meminta bantuan kepada pihak lain, harus dicantumkan apakah penyusun amdal perorangan atau yang tergabung dalam lembaga penyedia jasa penyusunan dokumen amdal sesuai dengan ketentuan Pasal 10 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014.

Apabila penyusun amdal adalah penyusun perorangan maka pada bagian ini dicantumkan nama dan alamat lengkap Ketua Tim Penyusun yang memiliki sertifikat kompetensi penyusun Amdal KTPA dan Anggota Tim Penyusun (minimal dua orang memiliki sertifikat kompetensi penyusun amdal KTPA dan/atau ATPA) beserta tenaga ahli dengan uraian keahliannya yang sesuai dengan lingkup studi amdal (Pasal 11 ayat (1) PP No. 27 Tahun 2014). Disamping memiliki sertifikat kompetensi penyusun amdal, penyusunan perorangan tersebut wajib teregistrasi di KLH, sesuai dengan ketentuan

peraturan perundang-undangan. Tanda Bukti Sertifikat Kompetensi dan registrasi dimaksud wajib dilampirkan.

Apabila pemrakarsa menggunakan jasa penyusun perorangan yang sudah memiliki sertifikasi dan teregistrasi di KLH maka harus ada Keputusan Pembentukan Tim Pelaksana Studi amdal dari pemrakarsa (Tanda Bukti Registrasi Penyusun Perorangan dan Keputusan Pembentukan Tim Pelaksana Studi amdal wajib dilampirkan)

Apabila penyusun amdal adalah penyusun yang tergabung dalam lembaga penyedia jasa penyusunan dokumen amdal maka pada bagian ini dicantumkan nama dan alamat lengkap lembaga/perusahaan disertai nomor tanda bukti registrasi kompetensi (tanda bukti wajib dilampirkan), nama dan alamat lengkap penanggungjawab penyusun amdal, nama Ketua Tim Penyusun yang memiliki sertifikat kompetensi penyusun Amdal KTPA dan Anggota Tim Penyusun (minimal dua orang memiliki sertifikat kompetensi penyusun amdal KTPA dan/atau ATPA) beserta tenaga ahli dengan uraian keahliannya yang sesuai dengan lingkup studi amdal.

Berdasarkan uraian tersebut, susunan pelaksana studi Amdal sebagai berikut:

- a. Tim Penyusun Amdal, terdiri atas:
 - 1) Ketua Tim, yang memiliki sertifikat kompetensi penyusun Amdal Ketua Tim Penyusun Amdal (KTPA);
 - 2) Anggota Tim, minimal dua orang yang memiliki sertifikat kompetensi penyusun Amdal Anggota Tim Penyusun Amdal (ATPA);
- b. Tenaga Ahli, yaitu orang yang memiliki keahlian tertentu yang diperlukan dalam penyusunan dokumen amdal seperti tenaga ahli yang sesuai dengan dampak penting yang akan dikaji atau tenaga ahli yang memiliki keahlian terkait dengan rencana usaha dan/atau kegiatan.
- c. Asisten Penyusun amdal, yaitu orang yang dapat menjadi asisten penyusun amdal adalah setiap orang yang telah mengikuti dan lulus pelatihan penyusunan amdal di LPK yang telah teregistrasi/terakreditasi di KLH.

Tim penyusunan amdal dan tenaga ahli bersifat wajib, sedangkan asisten penyusun amdal bersifat pilihan.

Biodata dan surat pernyataan bahwa personil tersebut benar-benar melakukan penyusunan dan ditandatangani di atas materai wajib dilampirkan.

2. Pelingkupan

Muatan pelingkupan pada dasarnya berisi informasi tentang:

- a. Deskripsi rencana usaha dan/atau kegiatan yang akan dikaji.
 - 1) 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.
 - 2) Kesesuaian lokasi rencana usaha dan/atau kegiatan dengan rencana tata ruang sesuai ketentuan peraturan perundangan.
 - 3) Deskripsi rencana usaha dan/atau kegiatan dengan fokus kepada komponen-komponen kegiatan yang berpotensi menyebabkan dampak lingkungan berdasarkan tahapan kegiatan, 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). Dalam hal diperlukan adanya informasi yang lebih detail terhadap deskripsi rencana kegiatan, maka dapat dilampirkan informasi lain yang dianggap perlu;

Uraian tersebut wajib dilengkapi dengan peta-peta yang relevan yang memenuhi kaidah-kaidah kartografi dan/atau *layout* dengan skala yang memadai.

Informasi kesesuaian lokasi rencana usaha dan/atau kegiatan dengan rencana tata ruang seperti tersebut di atas dapat disajikan dalam bentuk peta tumpang susun (*overlay*) antara peta batas tapak proyek rencana usaha dan/atau kegiatan dengan peta RTRW yang berlaku dan sudah ditetapkan (peta rancangan RTRW tidak dapat

dipergunakan). Berdasarkan hasil analisis spasial tersebut, penyusun dokumen amdal selanjutnya 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. 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.

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 2014.

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 Inpres Nomor 10 Tahun 2011, atau peraturan revisinya maupun terbitnya ketentuan baru yang mengatur mengenai hal ini.

Berdasarkan hasil analisis spasial tersebut, penyusun dokumen amdal dapat menyimpulkan apakah lokasi rencana usaha dan/atau kegiatan tersebut berada di dalam atau di luar kawasan hutan alam primer dan lahan gambut yang tercantum dalam PIPIB. Jika lokasi rencana usaha/atau kegiatan tersebut berada dalam PIPIB, kecuali untuk kegiatan-kegiatan tertentu yang dikecualikan seperti yang tercantum dalam Inpres Nomor 10 Tahun 2011, maka dokumen KA tersebut tidak dapat diproses lebih lanjut. Kesesuaian terhadap lokasi rencana usaha dan atau kegiatan berdasarkan peta indikatif penundaan izin baru (PIPIB) yang tercantum dalam Inpres Nomor 10 Tahun 2011, berlaku selama 2 (dua) tahun terhitung sejak Instruksi Presiden ini dikeluarkan.

Kajian amdal merupakan studi kelayakan dari aspek lingkungan hidup sehingga ada kemungkinan komponen rencana usaha dan/atau kegiatan memiliki beberapa alternatif, 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. Alternatif-alternatif yang dikaji dalam Amdal dapat merupakan alternatif-alternatif yang telah direncanakan sejak semula atau yang dihasilkan selama proses kajian Amdal berlangsung.

Fungsi dan manfaat kajian alternatif dalam Amdal adalah:

- 1) Memastikan bahwa pertimbangan lingkungan telah terintegrasi dalam proses pemilihan alternatif selain faktor ekonomis dan teknis.
- 2) Memastikan bahwa pemrakarsa dan pengambil keputusan telah mempertimbangkan dan menerapkan prinsip-prinsip pencegahan pencemaran (*pollution prevention*) dan/atau kerusakan lingkungan hidup dalam rangka pengelolaan lingkungan.
- 3) Memberi peluang kepada pemangku kepentingan yang tidak terlibat secara penuh dalam proses pengambilan keputusan, untuk mengevaluasi berbagai aspek rencana usaha dan/atau kegiatan dan bagaimana proses suatu keputusan yang akhirnya disetujui.
- 4) Memberikan kerangka kerja untuk pengambilan keputusan yang transparan dan berdasarkan kepada pertimbangan-pertimbangan ilmiah.

Jika terdapat alternatif, maka dokumen Kerangka Acuan tersebut juga berisi penjelasan kerangka kerja proses pemilihan alternatif tersebut. Penjelasan pada bagian ini harus bisa memberikan gambaran secara sistematis dan logis terhadap proses dihasilkannya alternatif-alternatif yang akan dikaji yang mencakup:

- 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 menginterpretasikan hasilnya.

- 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.
- b. Deskripsi rona lingkungan hidup awal (*environmental setting*).
- Deskripsi umum rona lingkungan hidup awal berisi uraian mengenai rona lingkungan hidup (*environmental setting*) secara umum di lokasi rencana usaha dan/atau kegiatan yang mencakup:
- 1) Komponen lingkungan terkena dampak (komponen/features lingkungan yang ada disekitar lokasi rencana usaha dan/atau kegiatan serta kondisi lingkungannya), yang pada dasarnya paling sedikit memuat:
 - 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.
 - 2) Usaha dan/atau kegiatan yang ada di sekitar lokasi rencana usaha dan/atau kegiatan yang diusulkan beserta dampak yang ditimbulkannya terhadap lingkungan hidup. Tujuan penjelasan ini adalah 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.

Deskripsi rona lingkungan hidup harus menguraikan data dan informasi yang terkait atau relevan dengan dampak yang mungkin terjadi. Deskripsi ini didasarkan data dan informasi primer dan/atau sekunder yang bersifat aktual dan menggunakan sumber data-informasi yang valid untuk data sekunder yang resmi dan/atau kredibel untuk menjamin validitas data-informasi serta didukung oleh hasil observasi lapangan. Data dan informasi rinci terkait dengan rona lingkungan hidup dimaksud dapat disampaikan dalam lampiran.

Dalam hal terdapat beberapa alternatif lokasi, maka uraian rona lingkungan hidup harus dilakukan untuk masing-masing alternatif lokasi. Deskripsi rona lingkungan hidup awal dapat disajikan dalam bentuk data dan informasi spasial.

- c. Hasil pelibatan masyarakat.
- Pelibatan masyarakat merupakan bagian proses pelingkupan. Pelibatan masyarakat dilakukan melalui pengumuman dan konsultasi publik. Prosedur pelibatan masyarakat dalam proses Amdal harus mengacu pada peraturan perundang-undangan.

Dalam bagian ini, penyusun dokumen Amdal menguraikan informasi hasil proses pelibatan masyarakat yang diperlukan dalam proses pelingkupan. Perlu diingat bahwa saran, pendapat dan tanggapan yang diterima dari masyarakat harus diolah sebelum digunakan sebagai input proses pelingkupan. Ini disebabkan karena saran, pendapat dan tanggapan tersebut mungkin jumlahnya banyak dan beragam jenisnya serta belum tentu relevan untuk dikaji dalam Andal. Bukti pengumuman dan hasil pelaksanaan konsultasi publik dapat dilampirkan.

Secara rinci, informasi yang harus dijelaskan antara lain hal kunci (*keypoints*) yang harus jadi perhatian bagi pengambil keputusan, yaitu informasi apa yang dibutuhkan oleh pengambil keputusan terkait dengan hasil pelibatan masyarakat ini, antara lain sebagai contoh adalah:

- 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.
- 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").

d. Dampak Penting Hipotetik.

Dampak Penting Hipotetik, pada bagian ini penyusun dokumen amdal menguraikan dampak penting hipotetik terkait dengan rencana usaha dan/atau kegiatan yang diusulkan. Proses untuk menghasilkan dampak penting hipotetik dilakukan dengan menggunakan metode-metode ilmiah yang berlaku secara nasional dan/atau internasional di berbagai literatur yang sesuai dengan kaidah ilmiah metode penentuan dampak penting hipotetik dalam Amdal.

Proses untuk menghasilkan dampak penting hipotetik tersebut pada dasarnya diawali melalui proses identifikasi dampak potensial. Esensi dari proses identifikasi dampak potensial ini adalah menduga semua dampak yang berpotensi terjadi jika rencana usaha dan/atau kegiatan dilakukan pada lokasi tersebut. Langkah ini menghasilkan daftar 'dampak potensial'. Pada tahap ini kegiatan pelingkupan dimaksudkan untuk mengidentifikasi segenap dampak lingkungan hidup (primer, sekunder, dan seterusnya) yang secara potensial akan timbul sebagai akibat adanya rencana usaha dan/atau kegiatan. 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.

Proses identifikasi dampak potensial dilakukan dengan menggunakan metode-metode ilmiah yang berlaku secara nasional dan/atau internasional di berbagai literatur. Keluaran yang diharapkan disajikan dalam bagian ini adalah berupa daftar dampak-dampak potensial yang mungkin timbul atas adanya rencana usaha dan/atau kegiatan yang diusulkan.

Selanjutnya dilakukan evaluasi dampak Potensial. Evaluasi Dampak Potensial esensinya adalah memisahkan dampak-dampak yang perlu kajian mendalam untuk membuktikan dugaan (hipotesa) dampak (dari dampak yang tidak lagi perlu dikaji). Dalam proses ini, harus dijelaskan dasar penentuan bagaimana suatu dampak potensial dapat disimpulkan menjadi dampak penting hipotetik (DPH) atau tidak.

Salah satu kriteria penapisan untuk menentukan apakah suatu dampak potensial dapat menjadi DPH atau tidak adalah 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.

Langkah ini pada akhirnya menghasilkan daftar kesimpulan 'dampak penting hipotetik (DPH)'. Dalam bagian ini, penyusun dokumen Amdal diharapkan menyampaikan keluaran berupa uraian proses evaluasi dampak potensial menjadi DPH. Setelah itu seluruh DPH yang telah dirumuskan ditabulasikan dalam bentuk daftar kesimpulan DPH akibat rencana usaha dan/atau kegiatan yang akan dikaji dalam ANDAL sesuai hasil pelingkupan. Dampak-dampak potensial yang tidak dikaji lebih lanjut, juga harus dijelaskan alasan-alasannya dengan dasar argumentasi yang kuat kenapa dampak potensial tersebut tidak dikaji lebih lanjut.

e. Batas Wilayah Studi dan Batas Waktu Kajian

Batas wilayah studi ini merupakan batas terluar dari hasil tumpang susun (*overlay*) dari batas wilayah proyek, ekologis, sosial dan administratif setelah mempertimbangkan kendala teknis yang dihadapi. Batasan ruang lingkup wilayah

studi penentuannya disesuaikan dengan kemampuan pelaksana yang biasanya memiliki keterbatasan sumber data, seperti waktu, dana, tenaga, teknis, dan metode telaahan. Setiap penentuan masing-masing batas wilayah (proyek, ekologis, sosial dan administratif) harus dilengkapi dengan justifikasi ilmiah yang kuat. Bagian ini harus dilengkapi dengan peta batas wilayah studi yang dapat menggambarkan batas wilayah proyek, ekologis, sosial dan administratif. Peta yang disertakan harus memenuhi kaidah-kaidah kartografi.

Batas wilayah studi dibentuk dari empat unsur yang berhubungan dengan dampak lingkungan suatu rencana kegiatan, yaitu:

- 1) Batas proyek, yaitu ruang dimana seluruh komponen rencana kegiatan akan dilakukan, termasuk komponen kegiatan tahap pra-konstruksi, konstruksi, operasi dan pasca operasi. Dari ruang rencana usaha dan/atau kegiatan inilah bersumber dampak terhadap lingkungan hidup disekitarnya. Batas proyek secara mudah dapat diplotkan pada peta, karena lokasi-lokasinya dapat diperoleh langsung dari peta-peta pemrakarsa. Selain tapak proyek utama, batas proyek harus juga meliputi fasilitas pendukung seperti perumahan, dermaga, tempat penyimpanan bahan, bengkel, dan sebagainya.
- 2) Batas ekologis, yaitu ruang terjadinya sebaran dampak-dampak lingkungan dari suatu rencana usaha dan/atau kegiatan yang akan dikaji, mengikuti media lingkungan masing-masing (seperti air dan udara), dimana proses alami yang berlangsung dalam ruang tersebut diperkirakan akan mengalami perubahan mendasar. Batas ekologis akan mengarahkan penentuan lokasi pengumpulan data rona lingkungan awal dan analisis persebaran dampak. Penentuan batas ekologis harus mempertimbangkan setiap komponen lingkungan biogeofisik-kimia yang terkena dampak (dari daftar dampak penting hipotetik). Untuk masing-masing dampak, batas persebarannya dapat diplotkan pada peta sehingga batas ekologis memiliki beberapa garis batas, sesuai dengan jumlah dampak penting hipotetik.
- 3) Batas sosial, yaitu ruang disekitar rencana usaha dan/atau kegiatan yang merupakan tempat berlangsungnya berbagai interaksi sosial yang mengandung norma dan nilai tertentu yang sudah mapan (termasuk sistem dan struktur sosial), sesuai dengan proses dan dinamika sosial suatu kelompok masyarakat, yang diperkirakan akan mengalami perubahan mendasar akibat suatu rencana usaha dan/atau kegiatan. Batas ini pada dasarnya merupakan ruang di mana masyarakat, yang terkena dampak lingkungan seperti limbah, emisi atau kerusakan lingkungan, tinggal atau melakukan kegiatan. Batas sosial akan mempengaruhi identifikasi kelompok masyarakat yang terkena dampak sosial-ekonomi-kesehatan masyarakat dan penentuan masyarakat yang perlu dikonsultasikan (pada tahap lanjutan keterlibatan masyarakat).
- 4) Batas administratif, yaitu wilayah administratif terkecil yang relevan (seperti desa, kelurahan, kecamatan, kabupaten, provinsi) yang wilayahnya tercakup tiga unsur batas diatas.

Dengan menumpang-susunkan (*overlay*) batas administratif wilayah pemerintahan dengan tiga peta batas seperti tersebut di atas, maka akan terlihat desa/kelurahan, kecamatan, kabupaten dan/atau provinsi mana saja yang masuk dalam batas proyek, batas ekologis dan batas sosial. Batas administratif sebenarnya diperlukan untuk mengarahkan pemrakarsa dan/atau penyusun Amdal untuk dapat berkoordinasi ke lembaga pemerintah daerah yang relevan, baik untuk koordinasi administratif (misalnya penilaian Amdal dan pelaksanaan konsultasi masyarakat), pengumpulan data tentang kondisi rona lingkungan awal, kegiatan di sekitar lokasi kegiatan, dan sebagainya.

Masing-masing batas diplotkan pada peta yang kemudian ditumpang-susunkan satu-sama lain (*overlay*) sehingga dapat ditarik garis luar gabungan keempat batas tersebut. Garis luar gabungan itu yang disebut sebagai 'batas wilayah studi'. Dalam proses ini, harus dijelaskan dasar penentuan batas wilayah studi.

Dalam proses pelingkupan, harus teridentifikasi secara jelas pula batas waktu kajian yang akan digunakan dalam melakukan prakiraan dan evaluasi dampak dalam kajian Andal. 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.

Uraian proses pelingkupan sebagaimana dijelaskan di atas, dapat pula ditambahkan dengan tabel ringkasan proses pelingkupan seperti contoh berikut:

CONTOH TABEL RINGKASAN PROSES PELINGKUPAN

No	Deskripsi Rencana Kegiatan yang Berpotensi Menimbulkan Dampak Lingkungan	Pengelolaan Lingkungan yang Sudah Direncanakan Sejak Awal Sebagai Bagian dari Rencana Kegiatan	Komponen Lingkungan Terkena Dampak	Pelingkupan			Wilayah Studi	Batas Waktu Kajian (sampaikan pula justifikasi penentuannya)
				Dampak Potensial	Evaluasi dampak potensial	Dampak Penting Hipotetik (DPH)		
Tahap prakonstruksi								
1.	Pembebasan Lahan	a. UU No. 2/2014 b. Peraturan lain terkait mekanisme pembebasan lahan) c. (Standar Operasional Prosedur) SOP PT XYZ nomor tentang tata cara pembebasan lahan	Status kepemilikan lahan oleh masyarakat	Keresahan masyarakat	Terdapat peluang yang cukup besar akan terjadinya keresahan masyarakat yang diakibatkan oleh kegiatan pembebasan lahan. Ketidakpuasan masyarakat pemilik lahan yang dibebaskan mengenai ganti rugi adalah beberapa faktor penyebab yang dapat menimbulkan dampak ini. Namun demikian, mengingat terdapat karakteristik hukum adat yang spesifik, maka dianggap perlu untuk melakukan kajian lebih dalam mengenai dampak ini.	Disimpulkan menjadi DPH	a. Desa A b. Desa B c. Secara rinci dapat dilihat pada peta	3 bulan, mengingat diharapkan durasi pembebasan lahan berlangsung dalam waktu 3 bulan
Tahap konstruksi								
1.	Mobilisasi alat dan bahan	Tidak ada	Kualitas udara ambient, parameter debu	Penurunan kualitas udara ambient untuk parameter debu	Kegiatan ini berlangsung secara sementara pada tahap konstruksi saja, jarak permukiman terdekat dengan rute mobilisasi adalah sekitar 2 km. Perhitungan radius sebaran debu dari kendaraan yang bergerak pada rute mobilisasi adalah sekitar 50 m	Disimpulkan TIDAK Menjadi DPH, namun dampak ini tetap dikelola dengan cara: a. Menggunakan kendaraan yang dilengkapi dengan penutup ban sehingga dapat mengeliminir debu yang timbul b. Melakukan pembatasan kecepatan atas kendaraan yang digunakan untuk mobilisasi	a. Batas ekologis untuk debu dari mobilisasi adalah sepanjang jalan angkut yang berdekatan dengan permukiman b. Secara rinci dapat dilihat pada peta	1 hari dengan asumsi bahwa dalam masa mobilisasi selama 3 bulan, ritasi mobilisasi dianggap sama sehingga besaran yang perlu dikelola dan dipantau adalah secara harian saja

3. Metode Studi

Pada prinsipnya metode studi ini berisi tentang penjelasan dan informasi mengenai:

- a. Metode pengumpulan dan analisis data yang akan digunakan. Metode pengumpulan dan analisis data; Bagian ini berisi metode pengumpulan data primer dan sekunder yang sah serta dapat dipercaya (*reliable*) untuk digunakan dalam penyusunan rona lingkungan hidup awal yang rinci dan sebagai masukan dalam melakukan prakiraan besaran dan sifat penting dampak. Metode pengumpulan dan analisis data harus relevan dengan metode pengumpulan dan analisis data untuk penentuan rona lingkungan hidup rinci serta metode prakiraan dampak yang digunakan untuk setiap dampak penting hipotetik yang akan dikaji, sehingga data yang dikumpulkan relevan dan representatif dengan dampak penting hipotetik yang akan dianalisis dalam prakiraan dampak yaitu:
- 1) Cantumkan secara jelas metode yang digunakan dalam proses pengumpulan data berikut dengan jenis peralatan, instrumen, dan tingkat ketelitian alat yang digunakan dalam pengumpulan data. Metode pengumpulan data yang digunakan harus sesuai Standar Nasional Indonesia, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku atau metode-metode ilmiah yang berlaku secara nasional dan/atau internasional di berbagai literatur.
 - 2) Uraikan metode yang digunakan untuk menganalisis data hasil pengukuran. Cantumkan jenis peralatan, instrumen, dan rumus yang digunakan dalam proses analisis data. Khusus untuk analisis data primer yang memerlukan pengujian di laboratorium, maka harus dilakukan di laboratorium yang terakreditasi dan/atau teregistrasi.
- b. Metode prakiraan dampak penting yang akan digunakan.
Metode prakiraan dampak penting yang akan digunakan dalam Andal; Bagian ini menjelaskan metode prakiraan dampak penting yang digunakan untuk memprakirakan besaran dan sifat penting dampak dalam studi Andal untuk masing-masing dampak penting hipotetik, termasuk rumus-rumus dan asumsi prakiraan dampaknya disertai argumentasi/alasan pemilihan metode tersebut. Penyusun dokumen Amdal dapat menggunakan metode-metode ilmiah yang berlaku secara nasional dan/atau internasional di berbagai literatur untuk melakukan prakiraan dampak penting yang sesuai dengan kaidah ilmiah metode prakiraan dampak penting dalam Amdal.
- c. Metode evaluasi secara holistik terhadap dampak lingkungan.
Metode evaluasi secara holistik terhadap dampak lingkungan; Evaluasi secara holistik terhadap dampak lingkungan yang terjadi dilakukan untuk menentukan kelayakan atau ketidaklayakan lingkungan hidup. Bagian ini menguraikan metode-metode yang lazim digunakan dalam studi Andal untuk mengevaluasi keterkaitan dan interaksidampak lingkungan yang diperkirakan timbul (seluruh dampak penting hipotetik) secara keseluruhan dalam rangka penentuan karakteristik dampak rencana usaha dan/atau kegiatan secara total terhadap lingkungan hidup. Metode evaluasi dampak menggunakan metode-metode ilmiah yang berlaku secara nasional dan/atau internasional di berbagai literatur yang sesuai dengan kaidah ilmiah metode evaluasi dampak penting dalam Amdal.

Uraian proses penjabaran metode studi sebagaimana dijelaskan di atas, dapat pula ditambahkan dengan tabel ringkasan metode studi seperti contoh berikut:

CONTOH TABEL RINGKASAN METODE STUDI

No	DPH	Metode Prakiraan Dampak	Data dan Informasi yang Relevan dan Dibutuhkan	Metode Pengumpulan Data Untuk Prakiraan	Metode Analisis Data Untuk Prakiraan	Metode Evaluasi (Tidak Per Individu Dampak Melainkan Secara Keseluruhan)
1.	Peningkatan air larian permukaan dari kegiatan pembukaan lahan	$Q = CAI$ $\Delta Q = (C_p - C_h) \times I \times A$	a. Curah hujan b. Jumlah hari hujan c. Koefisien air larian per jenis bukaan lahan (untuk area terbangun dan area non terbangun) d. Luas masing-masing jenis tataguna lahan	a. Thornwaithe b. Data sekunder dari BMG c. Data sekunder dari buku Chay Asdak d. Lokasi titik-titik pengumpulan data adalah: 1) Desa U 2) Desa V 3) Desa W Tiga desa ini dipilih karena lokasinya	a. Isohyet b. Professional judgment oleh pakar hidrologi Dr. Joko Tingkir c. Hasil perhitungan ditransfer dalam bentuk geospasial menggunakan ARCGIS	Menggunakan metode bagan alir Keterangan: metode ini digunakan untuk menelaah hubungan holistik antar seluruh dampak

				berada di elevasi yang lebih rendah dari tapak kegiatan, sehingga ada kemungkinan besar air larian akan mengalir ke desa tersebut.		
				e. Lokasi titik pengumpulan data digambarkan pada peta sampling (lihat peta pada lampiran....)		
2.	Terbentuknya Medan Magnet dan Medan Listrik	Menggunakan metode analogi terhadap timbulnya medan magnet dan medan listrik dari kegiatan serupa dan membandingkan nya dengan standar WHO dan SNI untuk ambang batas medan magnet dan medan listrik (catatan: Kegiatan yang dijadikan acuan adalah: pembangunan dan pengoperasian SUTT 175 kV dari Kab X ke Kota Y, telah disetujui berdasarkan SKKL nomor ... tahun 200x oleh Gubernur Provinsi Y. Catatan: Rona untuk kegiatan ini serupa dengan rencana kegiatan yang diusulkan, sehingga dapat digunakan sebagai analogi)	a. Medan magnet yang dihasilkan operasional SUTT b. Medan listrik yang dihasilkan operasional SUTT	a. Data medan magnet dan medan listrik alami akan menggunakan data sekunder dari buku "medan listrik dan magnet dari SUTT, karya Prof. Gundala Putra Petir, 1965) b. Data sekunder hasil pemantauan berkala operasional SUTT yang dianalogikan	Dilakukan dengan membandingkan data medan magnet dan medan listrik operasional SUTT dengan standar WHO dan SNI untuk ambang batas medan magnet dan medan listrik	

4. Daftar Pustaka dan Lampiran

Pada bagian daftar pustaka, penyusun menguraikan pustaka atau literatur yang digunakan untuk keperluan penyusunan dokumen KA. Pengambilan (pencuplikan) sumber referensi harus mengikuti tata cara penulisan akademis yang dikenal secara luas.

5. Lampiran

Pada bagian lampiran, penyusun dokumen Amdal melampirkan informasi tambahan yang terkait dengan:

- Bukti Formal yang menyatakan bahwa jenis usaha kegiatan tersebut secara prinsip dapat dilakukan;
- copy sertifikat kompetensi penyusun Amdal;
- 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;
- Keputusan Pembentukan Tim Pelaksana Studi Amdal, untuk dokumen amdal yang disusun oleh tim penyusun perorangan;
- biodata singkat personil penyusun Amdal;
- surat pernyataan bahwa personil tersebut benar-benar melakukan penyusunan dan ditandatangani di atas materai;

- g. Informasi detail lain mengenai rencana kegiatan (jika dianggap perlu);
- 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);
- i. Data dan informasi mengenai rona lingkungan hidup, antara lain berupa tabel, data, grafik, foto rona lingkungan hidup, jika diperlukan;
- 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.

BUPATI CIREBON,

TTD

SUNJAYA PURWADISASTRA

Diundangkan di Sumber
pada tanggal 6 Mei 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIREBON,



DUDUNG MULYANA

LAMPIRAN IIB : PERATURAN BUPATI CIREBON
NOMOR : 26... TAHUN 2015
TANGGAL : 6..Mei 2015
TENTANG : DOKUMEN LINGKUNGAN HIDUP

PEDOMAN PENYUSUNAN DOKUMEN ANDAL

A. PENJELASAN UMUM

1. Pengertian

Yang dimaksud Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup 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.

Yang dimaksud dampak penting adalah perubahan lingkungan hidup yang sangat mendasar yang diakibatkan oleh suatu usaha dan/atau kegiatan.

Analisis Dampak Lingkungan Hidup selanjutnya disebut Andal, adalah telaahan secara cermat dan mendalam tentang dampak penting suatu rencana usaha dan/atau kegiatan.

2. Fungsi pedoman penyusunan dokumen Andal

Pedoman penyusunan Andal digunakan sebagai dasar penyusunan Andal.

3. Tujuan dan fungsi Andal

Andal disusun dengan tujuan untuk menyampaikan telaahan secara cermat dan mendalam tentang dampak penting suatu rencana usaha dan/atau kegiatan. Hasil kajian dalam Andal berfungsi untuk memberikan pertimbangan guna pengambilan keputusan kelayakan atau ketidaklayakan dari rencana usaha dan/atau kegiatan yang diusulkan.

B. MUATAN DOKUMEN ANDAL

1. Pendahuluan

Pendahuluan ini memuat ringkasan deskripsi rencana usaha dan/atau kegiatan, dampak penting hipotetik, batas wilayah studi dan batas waktu kajian berdasarkan hasil pelingkupan dalam Kerangka Acuan (termasuk bila ada alternatif-alternatif). Masing-masing butir yang diuraikan pada bagian ini disusun dengan mengacu pada hasil pelingkupan dalam dokumen Kerangka Acuan. Surat Persetujuan Kesepakatan Kerangka Acuan atau Pernyataan Kelengkapan Administrasi Dokumen Kerangka Acuan (dalam hal jangka waktu penilaian Kerangka Acuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Izin Lingkungan telah terlampaui dan Komisi Penilai Amdal belum menerbitkan keputusan persetujuan Kerangka Acuan) wajib dilampirkan.

Berdasarkan uraian di atas, maka pendahuluan pada dasarnya berisi 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.

Ringkasan deskripsi rencana usaha dan/atau kegiatan; Pada bagian ini, penyusun dokumen Amdal 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. Uraian ini disampaikan dengan mengacu pada proses pelingkupan yang tercantum dalam dokumen KA.

Ringkasan Dampak Penting Hipotetik yang Ditelaah; Pada bagian ini, penyusun dokumen Amdal menguraikan secara singkat mengenai dampak penting hipotetik (DPH) yang akan dikaji dalam dokumen Andal mengacu pada hasil pelingkupan dalam dokumen KA. Uraian singkat tersebut agar dilengkapi dengan bagan alir proses pelingkupan.

Batas wilayah studi dan batas waktu kajian; Pada bagian ini, penyusun dokumen Amdal menguraikan secara singkat batas 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. Peta yang disertakan harus memenuhi kaidah-kaidah kartografi.

Penyusun dokumen Amdal juga menjelaskan batas waktu kajian yang akan digunakan dalam melakukan prakiraan dan evaluasi secara holistik terhadap setiap dampak penting hipotetik yang akan dikaji dalam Andal dengan mengacu pada batas waktu kajian hasil pelingkupan. Penentuan batas waktu kajian ini selanjutnya digunakan sebagai dasar

untuk melakukan penentuan perubahan rona lingkungan tanpa adanya rencana usaha dan/atau kegiatan dibandingkan dengan perubahan rona lingkungan dengan adanya rencana usaha dan/atau kegiatan.

2. Deskripsi Rinci Rona Lingkungan Hidup Awal

Deskripsi rinci rona lingkungan hidup awal berisi uraian mengenai rona lingkungan hidup (*environmental setting*) secara rinci dan mendalam di lokasi rencana usaha dan/atau kegiatan, yang mencakup:

- a. Komponen lingkungan terkena dampak penting rencana usaha dan/atau kegiatan (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 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.
- b. Usaha dan/atau kegiatan yang ada di sekitar lokasi rencana usaha dan/atau kegiatan yang diusulkan beserta dampak yang ditimbulkannya terhadap lingkungan hidup. Tujuan penjelasan ini adalah memberikan gambaran utuh tentang kegiatan-kegiatan lain (yang sudah ada di sekitar lokasi rencana usaha dan/atau kegiatan) yang memanfaatkan sumber daya alam dan mempengaruhi lingkungan setempat.

Data dan informasi rinci terkait dengan rona lingkungan hidup dimaksud dapat disampaikan dalam lampiran.

Dalam hal terdapat beberapa alternatif lokasi, maka uraian rona lingkungan hidup awal tersebut dilakukan untuk masing-masing alternatif lokasi tersebut. 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. Uraian rona lingkungan hidup sedapat mungkin agar menggunakan data runtun waktu (*time series*). Selain itu komponen lingkungan hidup yang memiliki arti ekologis dan ekonomis perlu mendapat perhatian. 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 harus dilengkapi dengan diagram, gambar, grafik atau foto sesuai dengan kebutuhan; Pada bagian ini juga, penyusun dokumen Amdal menguraikan kondisi kualitatif dan kuantitatif berbagai sumberdaya alam yang ada di wilayah studi rencana usaha dan/atau kegiatan, baik yang sudah atau yang akan dimanfaatkan maupun yang masih dalam bentuk potensi. 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;

3. Prakiraan Dampak Penting

Analisis prakiraan dampak penting pada dasarnya menghasilkan informasi mengenai besaran dan sifat penting dampak untuk setiap dampak penting hipotetik (DPH) yang dikaji. Karena itu dalam bagian ini, penyusun dokumen Amdal menguraikan hasil prakiraan secara cermat mengenai besaran dan sifat penting dampak untuk setiap dampak penting hipotetik (DPH) yang dikaji. Perhitungan dan analisis prakiraan dampak penting hipotetik tersebut menggunakan metode prakiraan dampak yang tercantum dalam kerangka acuan. Metode prakiraan dampak penting menggunakan metode-metode ilmiah yang berlaku secara nasional dan/atau internasional di berbagai literatur yang sesuai dengan kaidah ilmiah metode prakiraan dampak penting dalam Amdal.

Dalam menguraikan prakiraan dampak penting tersebut, penyusun dokumen Amdal hendaknya memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. Penggunaan data runtun waktu (*time series*) yang menunjukkan perubahan kualitas lingkungan dari waktu ke waktu.
- b. Prakiraan dampak dilakukan secara 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. Tidak semua jenis rencana usaha dan/atau kegiatan memiliki seluruh tahapan tersebut.

- c. Telaahan dilakukan dengan cara 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 dalam batas waktu yang telah ditetapkan, dengan menggunakan metode prakiraan dampak.
- d. Dalam melakukan telaahan tersebut perlu diperhatikan dampak yang bersifat langsung dan/atau tidak langsung. 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. Dalam kaitan ini maka perlu diperhatikan mekanisme aliran dampak pada berbagai komponen lingkungan hidup, antara lain sebagai berikut:
 - 1) kegiatan menimbulkan dampak penting yang bersifat langsung pada komponen sosial, ekonomi, budaya dan kesehatan masyarakat;
 - 2) kegiatan menimbulkan dampak penting yang bersifat langsung pada komponen geofisik-kimia-biologi;
 - 3) 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;
 - 4) 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;
 - 5) dampak penting berlangsung saling berantai di antara komponen sosial, ekonomi, budaya dan kesehatan masyarakat dan geofisik-kimia dan biologi itu sendiri;
 - 6) dampak penting pada huruf a sampai dengan huruf e yang telah diutarakan selanjutnya menimbulkan dampak balik pada rencana usaha dan/atau kegiatan.
- e. Dalam hal rencana usaha dan/atau kegiatan masih berada pada tahap pemilihan alternatif komponen rencana usaha dan/atau kegiatan (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), maka telaahan sebagaimana tersebut dilakukan untuk masing-masing alternatif.
- f. Proses analisis prakiraan dampak penting dilakukan dengan menggunakan metode-metode ilmiah yang berlaku secara nasional dan/atau internasional di berbagai literatur. Dalam melakukan analisis prakiraan besaran dampak penting tersebut sebaiknya digunakan metode-metode formal secara matematis, terutama untuk dampak-dampak penting hipotetik yang dapat dikuantifikasikan. Penggunaan metode non formal hanya dilakukan bilamana dalam melakukan analisis tersebut tidak tersedia formula-formula matematis atau hanya dapat didekati dengan metode non formal.

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.

4. Evaluasi secara holistik terhadap dampak lingkungan

Dalam bagian ini, pada dasarnya penyusun dokumen Amdal menguraikan hasil evaluasi atau telaahan keterkaitan dan interaksiseluruh dampak penting hipotetik (DPH) dalam rangka penentuan karakteristik dampak rencana usaha dan/atau kegiatan secara total terhadap lingkungan hidup. Dalam melakukan evaluasi secara holistik terhadap DPH tersebut, penyusun dokumen Amdal menggunakan metode evaluasi dampak yang tercantum dalam kerangka acuan. Metode evaluasi dampak tersebut menggunakan metode-metode ilmiah yang berlaku secara nasional dan/atau internasional di berbagai literatur yang sesuai dengan kaidah ilmiah metode evaluasi dampak penting dalam Amdal. Dalam hal rencana usaha dan/atau kegiatan masih berada pada pemilihan alternatif, maka evaluasi atau telaahan tersebut dilakukan untuk masing-masing alternatif.

Dalam hal kajian Andal memberikan beberapa alternatif komponen rencana usaha dan/atau kegiatan (misal: alternatif lokasi, penggunaan alat-alat produksi, kapasitas, spesifikasi teknik, sarana usaha dan/atau kegiatan, tata letak bangunan, waktu dan durasi operasi), maka dalam bagian ini, penyusun dokumen Amdal sudah dapat menguraikan dan memberikan rekomendasi pilihan alternatif terbaik serta dasar pertimbangan pemilihan alternatif terbaik tersebut. Dalam melakukan pemilihan alternatif

tersebut, penyusun dokumen amdal dapat menggunakan metode-metode ilmiah yang berlaku secara nasional dan/atau internasional di berbagai literatur.

Berdasarkan hasil telaahan keterkaitan dan interaksi dampak penting hipotetik (DPH) tersebut dapat diperoleh informasi antara lain sebagai berikut:

- a. Bentuk hubungan keterkaitan dan interaksi DPH beserta karakteristiknya antara lain seperti frekuensi terjadi dampak, durasi dan intensitas dampak, 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 internasional 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 huruf a dan huruf b atau lainnya.

Berdasarkan informasi hasil telaahan seperti di atas, penyusun dokumen Amdal selanjutnya melakukan telaahan atas berbagai opsi pengelolaan dampak lingkungan yang mungkin dilakukan, ditinjau 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 lokal. Dari hasil telaahan ini, penyusun dokumen Amdal dapat merumuskan arahan pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup yang menjadi dasar bagi penyusunan RKL-RPL yang lebih detail/rinci dan operasional.

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 penataan (*compliance*), kecenderungan (*trendline*) dan tingkat kritis (*critical level*) dari suatu pengelolaan lingkungan hidup.

Berdasarkan informasi tersebut di atas (hasil telaahan keterkaitan dan interaksi dampak lingkungan/dampak penting hipotetik, alternatif terbaik, arahan pengelolaan dan pemantauan lingkungan), pemrakarsa/penyusun Amdal dapat menyimpulkan atau memberikan pernyataan kelayakan lingkungan hidup atas rencana usaha dan/atau kegiatan yang dikaji, dengan mempertimbangkan kriteria kelayakan antara lain sebagai berikut:

- 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 negative.
- f. Kemampuan pemrakarsa dan/atau pihak terkait yang bertanggungjawab dalam menanggulangi 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 mengganggu 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.

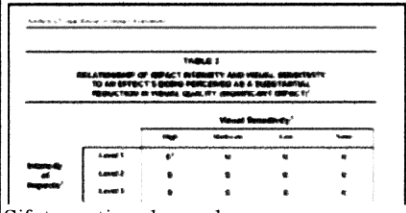
- j. Tidak dilampauinya daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup dari lokasi rencana usaha dan/atau kegiatan, dalam hal terdapat perhitungan daya dukung dan daya tampung lingkungan dimaksud.

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, dapat dilampirkan sebagai bukti.

Kesimpulan kelayakan lingkungan hidup yang diuraikan oleh penyusun dokumen amdal ini yang akan ditelaah atau dinilai oleh Komisi Penilai Amdal. Hasil telaahan ini selanjutnya menjadi masukan atau bahan pertimbangan bagi Menteri, Gubernur, atau Bupati/Walikota sesuai dengan kewenangannya untuk memutuskan kelayakan atau ketidaklayakan lingkungan hidup rencana usaha dan/atau kegiatan, sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Izin Lingkungan dan/atau revisinya.

Uraian proses analisis dampak sebagaimana dijelaskan di atas, dapat pula ditambahkan dengan tabel ringkasan analisis dampak seperti contoh berikut:

CONTOH TABEL RINGKASAN ANALISIS DAMPAK

No	DPH	Rona Lingkungan Hidup Awal	Hasil Prakiraan Dampak (Catatan: Terdapat dua opsi melakukan prakiraan: 1. Ada opsi dimana prakiraan hanya membandingkan perubahan kondisi rona dengan adanya kegiatan dan tanpa adanya kegiatan. Pada opsi ini, perubahan rona secara alamiah tidak diperhitungkan 2. Opsi lain adalah membandingkan kondisi tanpa kegiatan dengan adanya kegiatan, namun juga memperhitungkan perubahan rona secara alamiah, sehingga untuk opsi ini wajib ada pula analisis/perhitungan perubahan rona secara alamiah)	Hasil Evaluasi Dampak
Tahap konstruksi				
1.	Peningkatan air larian permukaan dari kegiatan pembukaan lahan	C = 0,2 (Hutan tropis) I = 200 mm/tahun A = 10.000 ha (hutan tropis) Maka Q air larian awal = 0,4 m ³ /tahun	Besarnya dampak: Dengan perubahan rona menjadi kebun sawit maka diperkirakan Q' menjadi 0,45 m ³ /tahun Sehingga terjadi peningkatan AQ = 0,05 m ³ /tahun Sifat penting dampak: Tidak penting, karena besarnya hanya naik ± 10% dari nilai Q alamiah	DPH 1 dan DPH 2 bertemu pada ruang waktu yang sama, karena kegiatan yang menyebabkan DPH1 dan DPH 2 dilakukan secara bersamaan, sehingga ada kemungkinan bahwa perubahan bentang alam (khususnya terbentuknya cekungan), akan berinteraksi dengan peningkatan air aliran, dapat menjadikan cekungan terisi air yang memungkinkan menjadi tempat berkembangnya vector penyakit demam berdarah, maka dari analisis ini, DPH 1 dan DPH 2 menjadi dampak penting
2.	Gangguan estetika akibat perubahan bentang alam	Rona awal lokasi kegiatan adalah perbukitan, namun dengan adanya kegiatan, akan ada dua bukit yang menjadi dataran dan terdapat kemungkinan adanya tiga cekungan bekas "borrow pit"	Besarnya dampak: Berdasarkan indeks visual sensitivity-intensity pada Headley, 2009, maka besaran dampak gangguan estetika termasuk kelas "N" dimana merupakan dampak gangguan estetika yang tidak berpengaruh, mengingat tidak adanya pengurangan substansial pada kualitas visual  Sifat penting dampak: Tidak penting, karena gangguan ini tidak berpengaruh terhadap masyarakat lokal	DPH 1 dan DPH 2 bertemu pada ruang waktu yang sama, karena kegiatan yang menyebabkan DPH1 dan DPH 2 dilakukan secara bersamaan, sehingga ada kemungkinan bahwa perubahan bentang alam (khususnya terbentuknya cekungan), akan berinteraksi dengan peningkatan air aliran, dapat menjadikan cekungan terisi air yang memungkinkan menjadi tempat berkembangnya vector penyakit demam berdarah, maka dari analisis ini, DPH 1 dan DPH 2 menjadi dampak penting

5. Daftar Pustaka Pada bagian daftar pustaka, penyusun menguraikan rujukan data dan pernyataan-pernyataan penting yang harus ditunjang oleh kepustakaan ilmiah yang mutakhir serta disajikan dalam suatu daftar pustaka dengan penulisan yang baku.
6. Lampiran
Pada bagian lampiran, penyusun dokumen Amdal dapat melampirkan hal-hal 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.

BUPATI CIREBON,

TTD

SUNJAYA PURWADISASTRA

Diundangkan di Sumber
pada tanggal 6 Mei 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIREBON,



DUDUNG MULYANA

BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON TAHUN 2015 NOMOR 26 SERI 3.21

LAMPIRAN IIC : PERATURAN BUPATI CIREBON
NOMOR : ...26... TAHUN 2015
TANGGAL : ...4... Mei 2015
TENTANG : DOKUMEN LINGKUNGAN HIDUP

PEDOMAN PENYUSUNAN DOKUMEN RKL-RPL

A. PENJELASAN UMUM

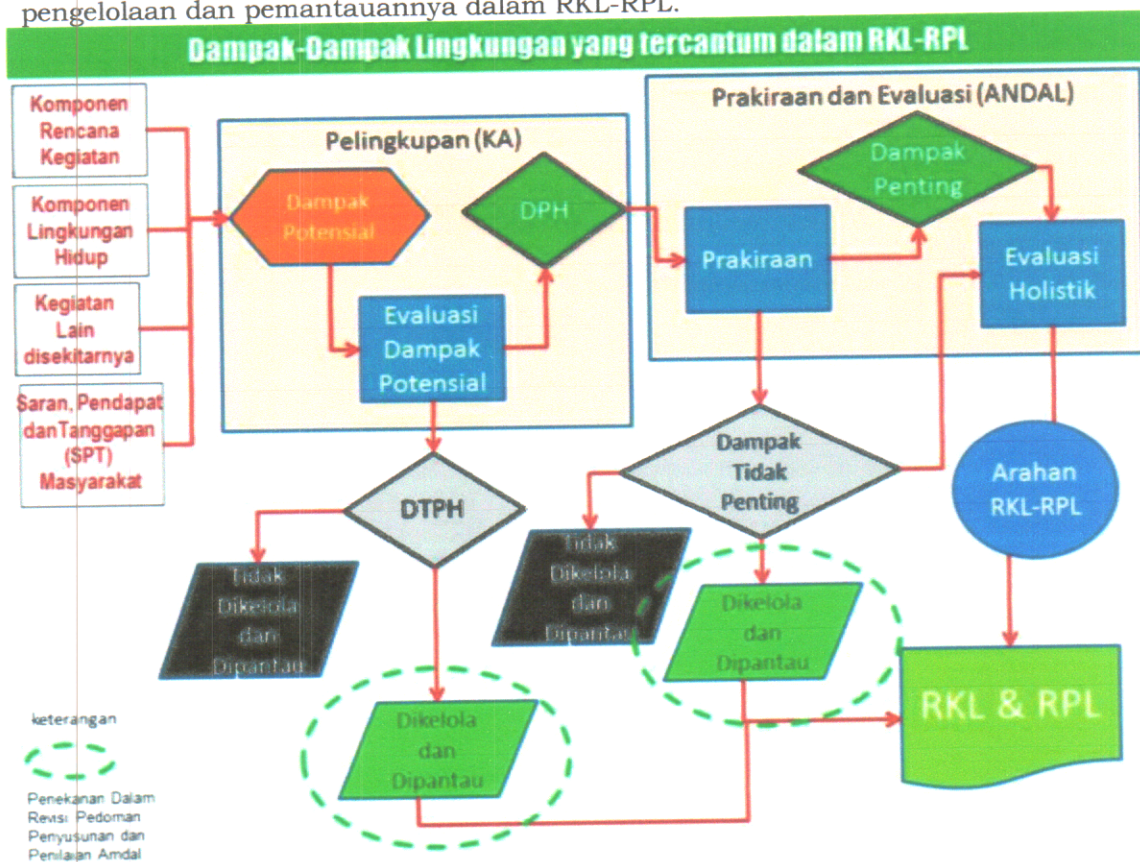
1. Pengertian

Yang dimaksud Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup 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.

Yang dimaksud dampak penting adalah perubahan lingkungan hidup yang sangat mendasar yang diakibatkan oleh suatu usaha dan/atau kegiatan.

Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup selanjutnya disebut RKL adalah upaya penanganan dampak lingkungan yang ditimbulkan dari rencana usaha dan/atau kegiatan. Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup selanjutnya disebut RPL adalah upaya pemantauan komponen lingkungan hidup yang terkena dampak dari rencana usaha dan/atau kegiatan.

RKL-RPL harus memuat mengenai upaya untuk menangani dampak dan memantau komponen lingkungan hidup yang terkena dampak terhadap keseluruhan dampak, bukan hanya dampak yang disimpulkan sebagai dampak penting dari hasil proses evaluasi holistik dalam Andam. Sehingga untuk beberapa dampak yang disimpulkan sebagai bukan dampak penting, namun tetap memerlukan dan direncanakan untuk dikelola dan dipantau (dampak lingkungan hidup lainnya), maka tetap perlu disertakan rencana pengelolaan dan pemantauannya dalam RKL-RPL.



Gambar 1. Dampak-Dampak lingkungan yang tercantum dalam RKL-RPL

2. Lingkup rencana pengelolaan lingkungan hidup

RKL memuat upaya-upaya mencegah, mengendalikan dan menanggulangi dampak penting lingkungan hidup dan dampak lingkungan hidup lainnya yang bersifat negatif dan meningkatkan dampak positif yang timbul sebagai akibat dari suatu rencana usaha dan/atau kegiatan. Dalam pengertian tersebut upaya pengelolaan lingkungan hidup antara lain mencakup kelompok aktivitas sebagai berikut:

- a. Pengelolaan lingkungan yang bertujuan untuk menghindari atau mencegah dampak negatif lingkungan hidup;
- b. Pengelolaan lingkungan hidup yang bertujuan untuk menanggulangi, meminimisasi, atau mengendalikan dampak negatif baik yang timbul pada saat usaha dan/atau kegiatan; dan/atau
- c. Pengelolaan lingkungan hidup yang bersifat meningkatkan dampak positif sehingga dampak tersebut dapat memberikan manfaat yang lebih besar baik kepada pemrakarsa maupun pihak lain terutama masyarakat yang turut menikmati dampak positif tersebut.

Untuk menangani dampak penting yang sudah diprediksi dari studi Andal dan dampak lingkungan hidup lainnya, pengelolaan lingkungan hidup yang dirumuskan dapat menggunakan salah satu atau beberapa pendekatan lingkungan hidup yang selama ini dikenal seperti: teknologi, sosial ekonomi, maupun institusi.

3. Lingkup rencana pemantauan lingkungan hidup

Pemantauan lingkungan hidup dapat digunakan untuk memahami fenomena-fenomena yang terjadi pada berbagai tingkatan, mulai dari tingkat proyek (untuk memahami perilaku dampak yang timbul akibat usaha dan/atau kegiatan), sampai ke tingkat kawasan atau bahkan regional; tergantung pada skala masalah yang dihadapi.

Pemantauan merupakan kegiatan yang berlangsung secara terus-menerus, sistematis dan terencana. Pemantauan dilakukan terhadap komponen lingkungan yang relevan untuk digunakan sebagai indikator untuk mengevaluasi penataan (*compliance*), kecenderungan (*trendline*) dan tingkat kritis (*critical level*) dari suatu pengelolaan lingkungan hidup.

Ada beberapa faktor yang perlu diperhatikan dalam merumuskan rencana pemantauan lingkungan dalam Dokumen RKL-RPL, yakni:

- a. Komponen/parameter lingkungan hidup yang dipantau mencakup Komponen/parameter lingkungan hidup yang mengalami perubahan mendasar, atau terkena dampak penting dan komponen/parameter lingkungan hidup yang terkena dampak lingkungan hidup lainnya.
- b. Aspek-aspek yang dipantau perlu memperhatikan benar dampak penting yang dinyatakan dalam Andal dan dampak lingkungan hidup lainnya, dan sifat pengelolaan dampak lingkungan hidup yang dirumuskan rencana pengelolaan lingkungan hidup.
- c. Pemantauan dapat dilakukan pada sumber penyebab dampak dan/atau terhadap komponen/parameter lingkungan hidup yang terkena dampak. Dengan memantau kedua hal tersebut sekaligus dapat dinilai/diuji efektivitas kegiatan pengelolaan lingkungan hidup yang dijalankan.
- d. Pemantauan lingkungan hidup harus layak secara ekonomi. Biaya yang dikeluarkan untuk pemantauan perlu diperhatikan mengingat kegiatan pemantauan senantiasa berlangsung sepanjang usia usaha dan/atau kegiatan.
- e. Rencana pengumpulan dan analisis data aspek-aspek yang perlu dipantau, mencakup:
 - 1) jenis data yang dikumpulkan;
 - 2) lokasi pemantauan;
 - 3) frekuensi dan jangka waktu pemantauan;
 - 4) metode pengumpulan data (termasuk peralatan dan instrumen yang digunakan untuk pengumpulan data);
 - 5) metode analisis data.
- f. Rencana pemantauan lingkungan perlu memuat tentang kelembagaan pemantauan lingkungan hidup. Kelembagaan pemantauan lingkungan hidup yang dimaksud di sini adalah institusi yang bertanggungjawab sebagai pelaksana pemantauan, pengguna hasil pemantauan, dan pengawas kegiatan pemantauan.

B. MUATAN DOKUMEN RKL-RPL

1. Pendahuluan

Dalam bagian ini, penyusun dokumen Amdal menjelaskan atau menguraikan hal-hal sebagai berikut:

- a. Pernyataan tentang maksud dan tujuan pelaksanaan RKL-RPL secara umum dan jelas. Pernyataan ini harus dikemukakan secara sistematis, singkat dan jelas.
- b. Pernyataan kebijakan lingkungan dari pemrakarsa. Uraikan dengan singkat tentang komitmen pemrakarsa usaha dan/atau kegiatan untuk memenuhi (melaksanakan) ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang lingkungan yang relevan, serta komitmen untuk melakukan penyempurnaan pengelolaan dan pemantauan lingkungan

hidup secara berkelanjutan dalam bentuk mencegah, menanggulangi dan mengendalikan dampak lingkungan yang disebabkan oleh kegiatan-kegiatannya serta melakukan pelatihan bagi karyawannya di bidang pengelolaan lingkungan hidup.

2. Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup

Dalam bagian ini, penyusun dokumen Amdal menguraikan 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.

Uraian tersebut dicantumkan secara singkat dan jelas dalam bentuk matrik atau tabel yang berisi pengelolaan terhadap terhadap dampak yang ditimbulkan, dengan menyampaikan 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).

CONTOH MATRIKS RENCANA PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP (RKL)

No.	Dampak Lingkungan yang dikelola	Sumber Dampak	Indikator keberhasilan pengelolaan lingkungan hidup	Bentuk pengelolaan lingkungan hidup	Lokasi pengelolaan lingkungan hidup	Periode pengelolaan lingkungan hidup	Institusi pengelolaan lingkungan hidup
Dampak Penting Yang Dikelola (Hasil Arahan Pengelolaan pada ANDAL)							
1.	Penurunan kualitas udara ambien (parameter debu)	Kegiatan mobilisasi alat dan bahan pada tahap konstruksi	Konsentrasi debu yang timbul tidak melebihi baku mutu udara ambien untuk parameter debu	a. Melakukan penyiraman jalan secara berkala b. Memasang plat penghalang pada ban kendaraan angkut	a. Di dalam tapak proyek yang menjadi sumber pencemar kualitas udara, b. Di jalan angkut yang melalui permukiman warga c. Lokasi rinci dapat dilihat pada peta 2.1	minimal sehari dua kali	a. Instansi Pelaksana yaitu PT X selaku pemrakarsa dan kontraktor pelaksana kegiatan konstruksi b. Instansi Pengawas yaitu BLHD Kabupaten X, Dinas PU Kab X, BLH Provinsi Y, Dinas PU Prov Y c. Instansi Penerima Laporan yaitu BLHD Kabupaten X, Dinas PU Kab X, BLH Provinsi Y, Dinas PU Prov Y
2.	Peningkatan laju sedimentasi di waduk	Erosi tanah karena sebab alamiah maupun antropogenik pada area yang berdekatan dengan waduk	Stabilnya laju sedimentasi di area sekitar waduk selama umur waduk	a. Menanami area sekitar dengan tanaman penahan erosi b. Memberikan pemahaman kepada penduduk yang beraktivitas di daerah rawan erosi guna mengurangi kegiatan yang dapat menjadi sumber erosi antropogenik	a. Di area sekitar waduk dalam radius 5 km b. Di batas sosial yang mungkin memberikan kontribusi terhadap peningkatan erosi antropogenik c. Di luar batas sosial yang masih mungkin memberikan kontribusi terhadap peningkatan erosi antropogenik d. Lokasi rinci dapat dilihat pada peta 2.1	a. Penanaman sekali dengan pemeliharaan setiap bulan sekali b. Pemberian pemahaman dilakukan sekali setahun	a. Instansi Pelaksana penanaman dan pemberian pemahaman di batas sosial yaitu PT X selaku pemrakarsa b. Instansi pelaksana pemberian pemahaman di luar batas sosial yaitu pemda kab X c. Instansi Pengawas yaitu BLHD Kabupaten X, Dinas PU Kab X, BLH Provinsi Y, Dinas PU Prov Y d. Instansi Penerima Laporan yaitu BLHD Kabupaten X, Dinas PU Kab X, BLH Provinsi Y, Dinas PU Prov Y

No.	Dampak Lingkungan yang dikelola	Sumber Dampak	Indikator keberhasilan pengelolaan lingkungan hidup	Bentuk pengelolaan lingkungan hidup	Lokasi pengelolaan lingkungan hidup	Periode pengelolaan lingkungan hidup	Institusi pengelolaan lingkungan hidup
Dampak Lingkungan Lainnya yang Dikelola (pengelolaan lingkungannya telah direncanakan sejak awal sebagai bagian dari rencana kegiatan, atau mengacu pada SOP, panduan teknis pemerintah, standar internasional, dll)							
1.	Timbulnya sampah domestik	Kegiatan akomodasi pekerja konstruksi	Sampah domestik dikelola sesuai dengan peraturan perundangan	a. Mengumpulkan sampah domestik dengan dipilah antara organik dengan anorganik sesuai dengan SOP perusahaan nomor b. Bekerjasama dengan Dinas Kebersihan Ka Y untuk menyediakan jasa angkutan sampah domestik harian (diatur dalam MOU nomor .. dengan Dinas Kebersihan)	Di area akomodasi pekerja konstruksi	Dilakukan sehari sekali	a. Instansi Pelaksana yaitu PT X selaku pemrakarsa b. Instansi Pengawas yaitu BLHD Kabupaten X, BLH Provinsi Y c. Instansi Penerima Laporan yaitu BLHD Kabupaten X, BLH Provinsi Y,

Dampak lingkungan yang dikelola

Dalam kolom ini, penyusunan dokumen Amdal menguraikan secara singkat dan jelas dampak lingkungan hidup yang terjadi akibat adanya rencana usaha dan/atau kegiatan.

Sumber dampak

Dalam kolom ini, penyusun dokumen Amdal mengutarakan secara singkat komponen kegiatan penyebab dampak.

Indikator keberhasilan pengelolaan lingkungan hidup Dalam kolom ini, penyusun dokumen Amdal menjelaskan indikator keberhasilan dari pengelolaan lingkungan hidup yang dilakukan untuk mengendalikan dampak lingkungan hidup. Rencana pengelolaan lingkungan hidup dapat dikategorikan berhasil dalam hal rencana pengelolaan tersebut dapat mengendalikan dampaknya sehingga dampak yang timbul dapat dihindari, diminimasi atau ditanggulangi. Sebagai contoh adalah bahwa untuk dampak peningkatan laju erosi [dampak lingkungan] akibat kegiatan pembukaan lahan perkebunan [sumber dampak] yang menyebabkan terjadinya erosi tanah, tujuan pengelolaan dampaknya adalah untuk mengendalikan erosi tanah. Indikator keberhasilan pengelolaan dampak ini adalah laju erosi dapat dikendalikan sampai dengan batas tertentu yang disepakati, contoh <9 ton/ha/tahun untuk tanah dengan ketebalan 150 cm (Kriteria Baku Kerusakan Tanah untuk Produksi Biomasa, PP 150 Tahun 2000)

Bentuk Pengelolaan Lingkungan Hidup

Dalam kolom ini, penyusun dokumen Amdal menjelaskan secara rinci upaya-upaya pengelolaan lingkungan hidup yang akan dilakukan. Secara umum, bentuk pengelolaan lingkungan dapat dikategorikan menjadi tiga kelompok yaitu:

a. Pendekatan teknologi

Pendekatan ini adalah cara-cara atau teknologi yang digunakan untuk mengelola dampak penting lingkungan hidup. Contoh: "memasang *sound barrier* untuk mengurangi kebisingan";

- 1) "untuk mencegah timbulnya getaran dan gangguan terhadap bangunan sekitar proyek maka tiang pancang *tidak menggunakan* sistem tumbuk (*Hammer Pile*) melainkan sistem bor (*Bor Pile*)"; atau
- 2) bentuk rencana pengelolaan lingkungan hidup lainnya yang menggunakan pendekatan teknologi.

b. Pendekatan sosial ekonomi

Pendekatan ini adalah langkah-langkah yang akan ditempuh pemrakarsa dalam upaya menanggulangi dampak penting melalui tindakan-tindakan yang berlandaskan pada interaksi sosial, dan bantuan peran pemerintah. Contoh:

- 1) "menjalin interaksi sosial yang baik dengan masyarakat sekitar lokasi proyek diantaranya dengan keterbukaan informasi dan sosialisasi rencana kegiatan sebelum dilakukan pelaksanaan proyek";

- 2) "memprioritaskan penyerapan tenaga kerja daerah setempat sesuai dengan keahlian dan pendidikan: atau
- 3) bentuk rencana pengelolaan lingkungan hidup lainnya yang mengedepankan interaksi sosial ekonomi.

c. Pendekatan institusi

Pendekatan ini adalah mekanisme kelembagaan yang akan ditempuh pemrakarsa dalam rangka menanggulangi dampak penting lingkungan hidup. Contoh:

- 1) "membentuk suatu bagian atau unit dalam perusahaan (PT. XXXX) sebagai pemrakarsa yang bertanggung jawab dalam hal pengelolaan lingkungan dalam melaksanakan Pembangunan Jalan Tol Lingkar Luar Jakarta. Seperti yang disajikan berikut ini.



- 2) "melakukan koordinasi dengan instansi yang terkena dampak relokasi/pemindahan utilitas yaitu PT-Telkom Indonesia (Persero), PT. PLN (Persero), PD. PAM JAYA, PT. GAS (Persero) serta koordinasi dengan pihak pemerintah setempat (Walikota, Camat, Lurah dll)"; atau
- 3) "bentuk rencana pengelolaan lingkungan hidup lainnya yang menekankan pada pendekatan kelembagaan untuk mengelola dampak lingkungan.

Catatan penting:

- 1) Perlu diingat pula bahwa, tidak harus setiap dampak yang akan dikelola wajib memberikan tiga bentuk pengelolaan sebagaimana dimaksud di atas, melainkan dipilih bentuk apa yang relevan dan efektif untuk mengelola dampak tersebut.
- 2) Perlu diperhatikan juga bahwa dalam merumuskan bentuk pengelolaan lingkungan hidup, harus dilihat pula status dampak yang akan dikelola, apakah dampak primer (dampak yang merupakan akibat langsung dari kegiatan), dampak sekunder (dampak turunan pertama dari dampak primer), atau dampak tersier (dampak turunan kedua dari dampak primer). Dengan memahami status dampak seperti ini, maka rencana pengelolaan dapat diformulasikan secara tepat sasaran, karena jika suatu dampak primer telah dikelola dengan baik, maka kemungkinan besar dampak turunannya tidak pernah akan timbul dan tentunya tidak perlu diformulasikan pengelolaan secara khusus untuk dampak turunan tersebut.

Lokasi pengelolaan lingkungan hidup

Dalam kolom ini, penyusun dokumen Amdal menjelaskan rencana lokasi kegiatan pengelolaan lingkungan hidup dengan memperhatikan sifat persebaran dampak yang dikelola. Lengkapi pula dengan peta lokasi pengelolaan, sketsa, dan/atau gambar dengan skala yang memadai. Peta yang disertakan harus memenuhi kaidah-kaidah kartografi.

Periode pengelolaan lingkungan hidup

Dalam kolom ini, penyusun dokumen Amdal menguraikan secara singkat rencana tentang kapan dan berapa lama kegiatan pengelolaan lingkungan dilaksanakan dengan memperhatikan: sifat dampak penting dan dampak lingkungan lainnya yang dikelola (lama berlangsung, sifat kumulatif, dan berbalik tidaknya dampak).

Institusi pengelolaan lingkungan hidup

Dalam kolom ini, penyusun dokumen Amdal harus mencantumkan 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.

Institusi pengelolaan lingkungan hidup yang perlu diutarakan meliputi:

- a. Pelaksana pengelolaan lingkungan hidup
Cantumkan institusi pelaksana yang bertanggungjawab dalam pelaksanaan dan sebagai penyandang dana kegiatan pengelolaan lingkungan hidup. Apabila dalam melaksanakan kegiatan pengelolaan lingkungan hidup pemrakarsa menugaskan atau bekerjasama dengan pihak lain, maka cantumkan pula institusi dimaksud.
 - b. Pengawas pengelolaan lingkungan hidup
Cantumkan instansi yang akan berperan sebagai pengawas bagi terlaksananya RKL. Instansi yang terlibat dalam pengawasan mungkin lebih dari satu instansi sesuai dengan lingkup wewenang dan tanggung jawab, serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - c. Pelaporan hasil pengelolaan lingkungan hidup
Cantumkan instansi-instansi yang akan menerima laporan kegiatan pengelolaan lingkungan hidup secara berkala sesuai dengan lingkup tugas instansi yang bersangkutan, dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup
Pada bagian ini, penyusun dokumen Amdal menguraikan secara singkat dan jelas rencana pemantauan dalam bentuk matrik atau tabel untuk dampak yang ditimbulkan. Matrik atau tabel ini berisi pemantauan terhadap terhadap dampak yang ditimbulkan. Matrik atau tabel tersebut disusun dengan menyampaikan 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.

CONTOH MATRIKS/TABEL RPL

No.	Dampak Lingkungan yang Dipantau			Bentuk Pemantauan Lingkungan Hidup			Institusi Pemantauan Lingkungan Hidup		
	Jenis Dampak yang Timbul (bisa di ambien dan bisa di sumbernya)	Indikator / Parameter	Sumber Dampak	Metode Pengumpulan & Analisis Data	Lokasi Pantau	Waktu & Frekuensi	Pelaksana	Pengawas	Penerima Laporan
1	Penurunan muka air tanah (MAT)	Kedalaman / ketinggian MAT	Dewatering dari tahap operasional tambang	Pemantauan langsung pada sumur pantau dengan menggunakan piezometer	Sumur pantau A, B, C, D dan E yang berada di koordinat dst (lokasi rinci pada peta di lampiran)	Satu bulan dua kali	PT XYZ selaku pemrakarsa dan seluruh kontraktor penambangana	BLHD kab A, BLHD Prov B, Dinas PU Prov B, Dinas PU Kab A	BLHD kab A, BLHD Prov B, Dinas PU Prov B, Dinas PU Kab A

Dampak Lingkungan Yang Dipantau

Pada kolom ini, penyusun dokumen Amdal mencantumkan secara singkat:

- a. Jenis dampak lingkungan hidup yang dipantau.
- b. Indikator/parameter pemantauan.
- c. Sumber dampak lingkungan. Bentuk Pemantauan Lingkungan Hidup

Pada kolom ini, penyusun dokumen Amdal menguraikan secara singkat metode yang akan digunakan untuk memantau indikator/parameter dampak lingkungan (dampak penting dan dampak lingkungan lainnya), yang mencakup:

- a. Metode pengumpulan dan analisis data
Cantumkan secara jelas metode yang digunakan dalam proses pengumpulan data berikut dengan jenis peralatan, instrumen, atau formulir isian yang digunakan. Perlu diperhatikan bahwa metode pengumpulan dan analisis data sejauh mungkin konsisten dengan metode yang digunakan disaat penyusunan Andal.

- b. Lokasi pemantauan lingkungan hidup
Cantumkan lokasi pemantauan yang tepat disertai dengan peta lokasi pemantauan berskala yang memadai dan menunjukkan lokasi pemantauan dimaksud. Perlu diperhatikan bahwa lokasi pemantauan sedapat mungkin konsisten dan representatif dengan lokasi pengumpulan data disaat penyusunan Andal.
- c. Waktu dan frekuensi pemantauan
Uraikan tentang jangka waktu atau lama periode pemantauan berikut dengan frekuensinya per satuan waktu. Jangka waktu dan frekuensi pemantauan ditetapkan dengan mempertimbangkan sifat dampak lingkungan yang dipantau (intensitas, lama dampak berlangsung, dan sifat kumulatif dampak).

Institusi Pemantauan Lingkungan Hidup

Pada kolom ini, penyusun dokumen Amdal mencantumkan 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. Peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang pemantauan lingkungan hidup meliputi:

- a. Peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Menteri Negara Lingkungan Hidup.
- b. Peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh sektor terkait.
- c. Peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.
- d. Keputusan Gubernur, Bupati/Walikota.
- e. Keputusan-keputusan lain yang berkaitan dengan pembentukan institusi pemantauan lingkungan hidup.

Institusi pemantau lingkungan hidup yang perlu diutarakan meliputi:

- a. Pelaksana pemantauan lingkungan hidup
Cantumkan institusi yang bertanggungjawab dalam pelaksanaan dan sebagai penyandang dana kegiatan pemantauan lingkungan hidup.
 - b. Pengawas pemantauan lingkungan hidup
Cantumkan instansi yang akan berperan sebagai pengawas bagi terlaksananya RPL. Instansi yang terlibat dalam pengawasan mungkin lebih dari satu instansi sesuai dengan lingkup wewenang dan tanggungjawab, serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - c. Pelaporan hasil pemantauan lingkungan hidup
Cantumkan instansi-instansi yang akan dilaporkan hasil kegiatan pemantauan lingkungan hidup secara berkala sesuai dengan lingkup tugas instansi yang bersangkutan.
4. Jumlah dan Jenis Izin PPLH yang Dibutuhkan
Dalam hal rencana usaha dan/atau kegiatan yang diajukan memerlukan izin PPLH, maka dalam bagian ini, penyusun dokumen Amdal sudah mengidentifikasi dan merumuskan daftar jumlah dan jenis izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup yang dibutuhkan berdasarkan rencana pengelolaan lingkungan hidup.
 5. Pernyataan komitmen pelaksanaan RKL-RPL
Pernyataan pemrakarsa memuat pernyataan dari pemrakarsa untuk melaksanakan RKL-RPL yang ditandatangani di atas kertas bermaterai.
 6. Daftar pustaka
Pada bagian ini utarakan sumber data dan informasi yang digunakan dalam penyusunan RKL_RPL baik yang berupa buku, majalah, makalah, tulisan, maupun laporan hasil-hasil penelitian. Bahan-bahan pustaka tersebut agar ditulis dengan berpedoman pada tata cara penulisan pustaka.
 7. Lampiran
Penyusun dokumen Amdal juga dapat melampirkan data dan informasi lain yang dianggap perlu atau relevan.

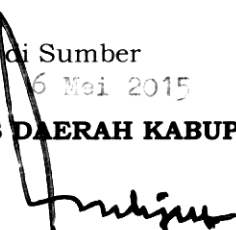
BUPATI CIREBON,

TTD

SUNJAYA PURWADISASTRA

Diundangkan di Sumber
pada tanggal 16 Mei 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIREBON,



DUDUNG MULYANA

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI CIREBON
NOMOR : 26/..... TAHUN 2015
TANGGAL : 4 Mei 2015
TENTANG : DOKUMEN LINGKUNGAN HIDUP

PEDOMAN PENGISIAN FORMULIR UKL-UPL

A. Identitas Pemrakarsa

1.	Nama Pemrakarsa *)	
2.	Alamat Kantor, kode pos, No. Telp dan Fax. email.	

*) Harus ditulis dengan jelas identitas pemrakarsa, termasuk institusi dan orang yang bertanggung jawab atas rencana kegiatan yang diajukannya. Jika tidak ada nama badan usaha/instansi pemerintah, hanya ditulis nama pemrakarsa (untuk perseorangan)

B. Rencana Usaha dan/atau Kegiatan

1.	Nama Rencana Usaha dan/atau Kegiatan	
2.	Lokasi rencana usaha dan/atau kegiatan dan dilampirkan peta yang sesuai dengan kaidah kartografi dan/atau ilustrasi lokasi dengan skala yang memadai.	
3.	Skala/Besaran rencana usaha dan/atau Kegiatan	<p>Keterangan:</p> <p>Tuliskan ukuran luasan dan atau panjang dan/atau volume dan/atau kapasitas atau besaran lain yang dapat digunakan untuk memberikan gambaran tentang skala kegiatan. Sebagai contoh antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bidang Industri: jenis dan kapasitas produksi, jumlah bahan baku dan penolong, jumlah penggunaan energi dan jumlah penggunaan air 2. Bidang Pertambangan: luas lahan, cadangan dan kualitas bahan tambang, panjang dan luas lintasan uji seismik dan jumlah bahan peledak 3. Bidang Perhubungan: luas, panjang dan volume fasilitas perhubungan yang akan dibangun, kedalaman tambatan dan bobot kapal sandar dan ukuran-ukuran lain yang sesuai dengan bidang perhubungan 4. Pertanian: luas rencana usaha dan/atau kegiatan, kapasitas unit pengolahan, jumlah bahan baku dan penolong, jumlah penggunaan energi dan jumlah penggunaan air 5. Bidang Pariwisata: luas lahan yang digunakan, luas fasilitas pariwisata yang akan dibangun, jumlah kamar, jumlah mesin laundry, jumlah hole, kapasitas tempat duduk tempat hiburan dan jumlah kursi restoran 6. Bidang-bidang lainnya...

4. Garis besar komponen rencana usaha dan/atau kegiatan

Pada bagian ini pemrakarsa menjelaskan:

a. Kesesuaian lokasi rencana kegiatan dengan tata ruang

Bagian ini menjelaskan mengenai kesesuaian lokasi rencana usaha dan/atau kegiatan dengan rencana tata ruang sesuai ketentuan peraturan perundangan. Informasi kesesuaian lokasi rencana usaha dan/atau kegiatan dengan rencana tata ruang seperti tersebut di atas dapat disajikan dalam bentuk peta tumpang susun (*overlay*) antara peta

batas tapak proyek rencana usaha dan/atau kegiatan dengan peta RTRW yang berlaku dan sudah ditetapkan (peta rancangan RTRW tidak dapat dipergunakan).

Berdasarkan hasil analisis spasial tersebut, pemrakarsa selanjutnya 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. 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.

Jika lokasi rencana usaha/atau kegiatan tersebut tidak sesuai dengan rencana tata ruang, maka formulir UKL-UPL tersebut tidak dapat diproses lebih lanjut sesuai dengan ketentuan pasal 14 ayat (3) PP No. 27 Tahun 2014.

Disamping itu, untuk jenis rencana usaha dan/atau kegiatan tertentu, pemrakarsa harus melakukan analisis spasial 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.

Berdasarkan hasil analisis spasial tersebut, pemrakarsa dapat menyimpulkan apakah lokasi rencana usaha dan/atau kegiatan tersebut berada dalam atau di luar kawasan hutan alam primer dan lahan gambut yang tercantum dalam PIPIB. Jika lokasi rencana usaha/atau kegiatan tersebut berada dalam PIPIB, kecuali untuk kegiatan-kegiatan tertentu yang dikecualikan seperti yang tercantum dalam Inpres Nomor 10 Tahun 2011, maka formulir UKL-UPL tersebut tidak dapat diproses lebih lanjut. Kesesuaian terhadap lokasi rencana usaha dan atau kegiatan berdasarkan peta indikatif penundaan izin baru (PIPIB) yang tercantum dalam Inpres Nomor 10 Tahun 2011, berlaku selama 2 (dua) tahun terhitung sejak Instruksi Presiden ini dikeluarkan.

b. Penjelasan mengenai persetujuan prinsip atas rencana kegiatan

Bagian ini menguraikan perihal adanya 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.

c. Uraian mengenai komponen rencana kegiatan yang dapat menimbulkan dampak lingkungan

Dalam bagian ini, pemrakarsa menuliskan komponen-komponen rencana usaha dan/atau kegiatan yang diyakini dapat menimbulkan dampak terhadap lingkungan. Uraian tersebut dapat menggunakan tahap pelaksanaan proyek, yaitu tahap pra-konstruksi, konstruksi, operasi dan penutupan/pasca operasi. Tahapan proyek tersebut disesuaikan dengan jenis rencana usaha dan/atau kegiatan.

<p>Contoh: Kegiatan Peternakan</p> <p>Tahap Prakonstruksi :</p> <ol style="list-style-type: none">1) Pembebasan lahan (jelaskan secara singkat luasan lahan yang dibebaskan dan status tanah).2) dan lain lain..... <p>Tahap Konstruksi:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Pembukaan lahan (jelaskan secara singkat luasan lahan, dan tehnik pembukaan lahan).2) Pembangunan kandang, kantor dan mess karyawan (jelaskan luasan bangunan).3) dan lain-lain..... <p>Tahap Operasi:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Pemasukan ternak (tuliskan jumlah ternak yang akan dimasukkan).2) Pemeliharaan ternak (jelaskan tahap-tahap pemeliharaan ternak yang menimbulkan limbah, atau dampak terhadap lingkungan hidup).3) dan lain-lain.... <p>(Catatan: Khusus untuk usaha dan/atau kegiatan yang berskala besar, seperti antara lain: industri kertas, tekstil dan sebagainya, lampirkan pula diagram alir proses yang disertai dengan keterangan keseimbangan bahan dan air (<i>mass balance dan water balance</i>))</p>

C. Dampak Lingkungan yang Ditimbulkan dan Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup serta Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup

D. Jumlah dan Jenis IZIN PPLH yang Dibutuhkan

Dalam hal rencana usaha dan/atau kegiatan yang diajukan memerlukan izin PPLH, maka dalam bagian ini, pemrakarsa menuliskan daftar jumlah dan jenis izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup yang dibutuhkan berdasarkan upaya pengelolaan lingkungan hidup.

E. Surat Pernyataan

Bagian ini berisi pernyataan/komitmen pemrakarsa untuk melaksanakan UKL-UPL yang ditandatangani di atas kertas bermaterai.

F. Daftar Pustaka

Pada bagian ini utarakan sumber data dan informasi yang digunakan dalam penyusunan UKL-UPL baik yang berupa buku, majalah, makalah, tulisan, maupun laporan hasil-hasil penelitian. Bahan-bahan pustaka tersebut agar ditulis dengan berpedoman pada tata cara penulisan pustaka.

G. Lampiran

Formulir UKL-UPL juga dapat dilampirkan data dan informasi lain yang dianggap perlu atau relevan, antara lain:

1. bukti formal yang menyatakan bahwa jenis usaha kegiatan tersebut secara prinsip dapat dilakukan;
2. 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);
3. informasi detail lain mengenai rencana kegiatan (jika dianggap perlu);
4. peta yang sesuai dengan kaidah kartografi dan/atau ilustrasi lokasi dengan skala yang memadai yang menggambarkan lokasi pengelolaan lingkungan hidup dan lokasi pemantauan lingkungan hidup; dan
5. data dan informasi lain yang dianggap perlu.

BUPATI CIREBON,

TTD

SUNJAYA PURWADISASTRA

Diundangkan di Sumber
pada tanggal 6 Mei 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIREBON,


DUDUNG MULYANA

BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON TAHUN 2015 NOMOR 26 SERI 3.21

Bagian ini pada dasarnya berisi satu tabel/ matriks, yang merangkum mengenai:

1. Dampak lingkungan yang ditimbulkan rencana usaha dan/atau kegiatan
Kolom Dampak Lingkungan terdiri atas empat sub kolom yang berisi informasi:
 - a. sumber dampak, yang diisi dengan informasi mengenai jenis sub kegiatan penghasil dampak untuk setiap tahapan kegiatan (pra-konstruksi, konstruksi, operasi dan pasca operasi);
 - b. jenis dampak, yang diisi dengan informasi tentang seluruh dampak lingkungan yang mungkin timbul dari kegiatan pada setiap tahapan kegiatan; dan
 - c. besaran dampak, yang diisi dengan informasi mengenai: untuk parameter yang bersifat kuantitatif, besaran dampak harus dinyatakan secara kuantitatif.
2. Bentuk upaya pengelolaan lingkungan hidup
Kolom Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup terdiri atas tiga sub kolom yang berisi informasi:
 - a. bentuk Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup, yang diisi dengan informasi mengenai bentuk/jenis pengelolaan lingkungan hidup yang direncanakan untuk mengelola setiap dampak lingkungan yang ditimbulkan;
 - b. lokasi Pengelolaan Lingkungan Hidup, yang diisi dengan informasi mengenai lokasi dimana pengelolaan lingkungan dimaksud dilakukan (dapat dilengkapi dengan narasi yang menerangkan bahwa lokasi tersebut disajikan lebih jelas dalam peta pengelolaan lingkungan pada lampiran UKL-UPL); dan
 - c. periode pengelolaan lingkungan hidup, yang diisi dengan informasi mengenai waktu/periode dilakukannya bentuk upaya pengelolaan lingkungan hidup yang direncanakan.
3. Bentuk upaya pemantauan lingkungan hidup
Kolom Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup terdiri atas tiga sub kolom yang berisi informasi:
 - a. bentuk Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup, yang diisi dengan informasi mengenai cara, metode, dan/atau teknik untuk melakukan pemantauan atas kualitas lingkungan hidup yang menjadi indikator keberhasilan pengelolaan lingkungan hidup (dapat termasuk di dalamnya: metode pengumpulan dan analisis data kualitas lingkungan hidup, dan lain sebagainya);
 - b. lokasi Pemantauan Lingkungan Hidup, yang diisi dengan informasi mengenai lokasi dimana pemantauan lingkungan dimaksud dilakukan (dapat dilengkapi dengan narasi yang menerangkan bahwa lokasi tersebut disajikan lebih jelas dalam peta pemantauan lingkungan pada lampiran UKL-UPL); dan
 - c. periode pemantauan lingkungan hidup, yang diisi dengan informasi mengenai waktu/periode dilakukannya bentuk upaya pemantauan lingkungan hidup yang direncanakan.
4. Institusi pengelola dan pemantauan lingkungan hidup
Kolom Institusi Pengelola dan Pemantauan Lingkungan Hidup, yang diisi dengan informasi mengenai berbagai institusi yang terkait dengan pengelolaan lingkungan hidup dan pemantauan lingkungan hidup yang akan:
 - a. melakukan/melaksanakan pengelolaan lingkungan hidup dan pemantauan lingkungan hidup;
 - b. melakukan pengawasan atas pelaksanaan pengelolaan lingkungan hidup dan pemantauan lingkungan hidup; dan
 - c. menerima pelaporan secara berkala atas hasil pelaksanaan komitmen pengelolaan lingkungan hidup dan pemantauan lingkungan hidup sesuai dengan lingkup tugas instansi yang bersangkutan, dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam bagian ini, Pemrakarsa dapat melengkapi dengan peta, sketsa, atau gambar dengan skala yang memadai terkait dengan program pengelolaan dan pemantauan lingkungan. Peta yang disertakan harus memenuhi kaidah-kaidah kartografi.

CONTOH MATRIKS UKL-UPL

SUMBER DAMPAK	JENIS DAMPAK	BESARAN DAMPAK	UPAYA PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP			UPAYA PEMANTAUAN LINGKUNGAN HIDUP			INSTITUSI PENGELOLA DAN PEMANTAUAN LINGKUNGAN HIDUP	KETERANGAN
			BENTUK UPAYA PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP	LOKASI PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP	PERIODE PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP	BENTUK UPAYA PEMANTAUAN LINGKUNGAN HIDUP	LOKASI PEMANTAUAN LINGKUNGAN HIDUP	PERIODE PEMANTAUAN LINGKUNGAN HIDUP		
(Tuliskan kegiatan yang menghasilkan dampak terhadap lingkungan) Contoh: Kegiatan Peternakan pada tahap operasi	(Tuliskan dampak yang mungkin terjadi)	(Tuliskan ukuran yang dapat menyatakan besaran dampak)	(Tuliskan bentuk/jenis pengelolaan lingkungan hidup yang direncanakan untuk mengelola setiap dampak lingkungan yang ditimbulkan)	(Tuliskan informasi mengenai lokasi dimana pengelolaan lingkungan dimaksud dilakukan)	(Tuliskan informasi mengenai waktu/periode dilakukannya bentuk upaya pengelolaan lingkungan hidup yang direncanakan)	(Tuliskan informasi mengenai cara, metode, dan/atau teknik untuk melakukan pemantauan atas kualitas lingkungan hidup yang menjadi indikator keberhasilan pengelolaan lingkungan hidup)	(Tuliskan informasi mengenai lokasi dimana pemantauan lingkungan dimaksud dilakukan)	(Tuliskan informasi mengenai waktu/periode dilakukannya bentuk upaya pemantauan lingkungan hidup yang direncanakan)	(Tuliskan institusi yang terkait dengan pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup)	(Tuliskan informasi lain yang perlu disampaikan untuk menjelaskan hal-hal yang dianggap perlu)
Pemeliharaan ternak menimbulkan limbah berupa: 1. Limbah cair	Contoh: Terjadinya penurunan kualitas air Sungai XYZ akibat pembuangan limbah cair	Contoh: Limbah cair yang dihasilkan adalah 50 liter/hari.	Contoh: Limbah cair dikelola dengan: - memasang drainase permanen pengumpul limbah cair di sekeliling kandang - mengolahnya dalam instalasi biodigester sebelum dibuang ke sungai.	Contoh: Lokasi pengelolaan limbah cair adalah di sekeliling kandang dan di area biodigester (secara rinci disajikan pada peta pengelolaan lingkungan hidup pada lampiran)	Contoh: Pengelolaan limbah cair dilakukan secara menerus sepanjang operasi kegiatan	Contoh: melakukan pemantauan kualitas effluent dari instalasi biogas sesuai dengan baku mutu air limbah peternakan PERMENLH Nomor ... Tahun 20... melakukan pemantauan kualitas air sungai	Contoh: Pemantauan kualitas effluent dilakukan pada saluran outlet dari instalasi biogas (secara rinci disajikan pada peta pemantauan lingkungan hidup pada lampiran....)	Contoh: Pemantauan kualitas effluent dilakukan 3 bulan sekali	Contoh: a. Instansi Pelaksana yaitu PT X selaku pemrakarsa b. Instansi Pengawas yaitu BLHD Kabupaten X, Dinas Peternakan Kab X	
2. Limbah padat (kotoran)	Terjadinya penurunan kualitas air Sungai XYZ akibat pembuangan limbah padat	Limbah padat yang dihasilkan adalah 1,2 m ³ /minggu.	90% limbah padat akan dimasukkan ke biodigester, 10 % lagi akan dijadikan pupuk kandang	Lokasi pengelolaan limbah padat adalah di sekitar kandang (secara rinci disajikan pada peta pengelolaan lingkungan hidup pada lampiran . . .)	Pengelolaan limbah padat dilakukan sehari sekali, kandang dibersihkan dan padatan akan dibagi ke digester dan dibuat pupuk	XYZ sesuai dengan PP 82/2001 untuk parameter kunci yaitu BOD, minyak-lemak	Pemantauan kualitas air sungai dilakukan di 3 titik sebelum outlet, di bawah outlet dan setelah outlet (secara rinci pada peta pemantauan lampiran....)	Pemantauan kualitas air sungai dilakukan 6 bulan sekali	c. Instansi Penerima Laporan yaitu BLHD Kabupaten X, Dinas Peternakan Kab X	

LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI CIREBON
NOMOR : 26..... TAHUN 2015
TANGGAL : 4 Mei 2015
TENTANG : DOKUMEN LINGKUNGAN HIDUP

FORMAT
SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN PENGELOLAAN DAN
PEMANTAUAN LINGKUNGAN HIDUP (SPPL)

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

- Nama :
- Jabatan :
- Alamat :
- Nomor Telp. :

Selaku penanggung jawab atas pengelolaan lingkungan dari:

- Nama perusahaan/Usaha
- Alamat perusahaan/usaha
- Nomor telp. Perusahaan
- Jenis Usaha/sifat usaha
- Kapasitas Produksi :

dengan dampak lingkungan yang terjadi berupa:

- 1.
- 2.
- 3.
4. dst.

merencanakan untuk melakukan pengelolaan dan pemantauan dampak lingkungan melalui:

- 1.
- 2.
- 3.
4. dst

Pada prinsipnya bersedia untuk dengan sungguh-sungguh untuk melaksanakan seluruh pengelolaan dan pemantauan dampak lingkungan sebagaimana tersebut di atas, dan bersedia untuk diawasi oleh instansi yang berwenang.

Tanggal, Bulan, Tahun Yang
menyatakan,

Materai dan tandatangan

(NAMA)

BUPATI CIREBON,

TTD

SUNJAYA PURWADISASTRA

Diundangkan di Sumber
pada tanggal 6 Mei 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIREBON,


DUDUNG MULYANA