



BUPATI LANDAK  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI LANDAK  
NOMOR 3 TAHUN 2020

TENTANG

STANDAR KEGIATAN DAN BIAYA JASA PENILAIAN DAN PEMERIKSAAN  
DOKUMEN LINGKUNGAN HIDUP YANG DIBIYAI OLEH PEMOHON DI DINAS  
LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN LANDAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LANDAK,

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor : 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan Pasal 69 ayat (2) Jasa penilaian dokumen Amdal dan pemeriksaan UKL-UPL yang dilakukan oleh Komisi Penilai Amdal dan tim teknis dibebankan kepada pemrakarsa sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Landak tentang Standar Kegiatan dan Biaya Jasa Penilaian dan Pemeriksaan Dokumen Lingkungan Hidup Yang Dibiayai Oleh Pemohon Di Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Landak.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar 1945;
2. Undang-Undang Nomor 55 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Landak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 55 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Landak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3970);
3. 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);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 tentang Izin Lingkungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5285);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6215);
7. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor P.102/MENLHK/SETJEN/KUM.1/12/2016 tentang Penyusunan Dokumen Lingkungan Hidup Bagi Usaha Dan/Atau Kegiatan Tetapi Belum Memiliki Dokumen Lingkungan Hidup (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor Nomor 2118);
8. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.22/MENLHK/SETJEN/KUM.1/7/2018 tentang Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Pelayanan Perizinan Terintegrasi Secara Elektronik Lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor Nomor 927);
9. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.23/MENLHK/SETJEN/KUM.1/7/2018 tentang Kriteria Perubahan Usaha dan/atau Kegiatan dan Tata Cara Perubahan Izin Lingkungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor Nomor 981);
10. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.26/MENLHK/SETJEN/KUM.1/7/2018 tentang Pedoman Penyusunan Penilaian Serta Pemeriksaan Dokumen Lingkungan Hidup Dalam Pelaksanaan Pelayanan Perizinan Terintegrasi Secara Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor Nomor 930);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Landak ( Lembaran Daerah Kabupaten Landak Tahun 2016 Nomor 5 Tambahan Lembaran Daerah

Kabupaten Landak Nomor 57) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor : 1 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Landak ( Lembaran Daerah Kabupaten Landak Tahun 2019 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Landak Nomor 83) ;

12. Peraturan Bupati Landak Nomor 35 Tahun 2019, tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Landak ( Berita Daerah Kabupaten Landak Tahun 2019 Nomor 591).

#### MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI LANDAK TENTANG STANDAR KEGIATAN DAN BIAYA JASA PENILAIAN DAN PEMERIKSAAN DOKUMEN LINGKUNGAN HIDUP YANG DIBIYAI OLEH PEMOHON DI DINAS LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN LANDAK

#### BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Landak.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten Landak.
3. Bupati adalah Bupati Landak.
4. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Landak.
5. Dinas Daerah adalah Dinas Perangkat Daerah yang merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Instansi Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota adalah Instansi yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup Kabupaten /Kota.
7. Kepala Dinas adalah kepala instansi yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup Kabupaten Landak.

8. Standar Satuan Biaya Umum yang selanjutnya disingkat SSBU adalah satuan biaya tertinggi yang ditetapkan oleh Bupati sebagai acuan perhitungan kebutuhan anggaran dalam penyusunan RKA SKPD.
9. Standar Kegiatan adalah acuan atau pedoman yang digunakan untuk melakukan tugas pekerjaan sesuai fungsi dan alat penilaian kerja instansi berdasarkan oleh indikator teknis, prosedural, dan administratif sesuai dengan sistem kerja pada unit yang bersangkutan.
10. Standar Biaya adalah satuan biaya tertinggi yang telah ditetapkan sebagai acuan perhitungan kebutuhan anggaran dan/atau biaya yang dibutuhkan dalam satu kegiatan.
11. Standar Biaya Penilaian dan Pemeriksaan dokumen lingkungan adalah satuan biaya tertinggi yang telah ditetapkan sebagai acuan perhitungan kebutuhan anggaran dan/atau biaya yang dibutuhkan dalam satu kegiatan penilaian dan /atau pemeriksaan dokumen lingkungan hidup.
12. Standar satuan biaya umum Pemerintah Daerah Kabupaten Landak tahun anggaran berjalan adalah satuan biaya tertinggi yang ditetapkan oleh Bupati sebagai acuan perhitungan kebutuhan anggaran dalam tahun yang masih diberlakukan.
13. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disingkat SOP adalah suatu pedoman atau acuan untuk melakukan tugas pekerjaan sesuai dengan fungsi dan alat penilaian kinerja instansi pemerintah maupun non-pemerintah, usaha maupun non-usaha, berdasarkan indikator-indikator teknis, administratif, dan prosedural sesuai tata kerja, prosedur kerja dan sistem kerja pada unit kerja yang bersangkutan.
14. Jasa Penilaian adalah jasa atau layanan yang diberikan seseorang yang dengan keahliannya menjalankan kegiatan Penilaian.
15. Pemohon dan/atau Pemrakarsa adalah orang dan/atau perorangan, badan hukum yang bertanggung jawab atas suatu rencana kegiatan dan/atau usaha yang dilakukan.
16. Izin Lingkungan adalah izin yang diberikan kepada setiap orang yang melakukan usaha dan/atau kegiatan yang wajib Amdal atau UKL-UPL dalam rangka perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup sebagai prasyarat untuk memperoleh izin usaha dan/atau kegiatan.
17. Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup adalah keputusan yang menyatakan kelayakan lingkungan hidup dari suatu rencana Usaha dan/atau Kegiatan yang wajib dilengkapi dengan Amdal.

18. Rekomendasi UKL-UPL adalah surat persetujuan terhadap suatu usaha dan/atau kegiatan yang wajib UKL-UPL.
19. Dokumen Lingkungan Hidup adalah dokumen yang memuat pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup yang terdiri atas Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (Amdal), Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL), Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL), Dokumen Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (DPPL), Studi Evaluasi Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (SEMDAL), Studi Evaluasi Lingkungan Hidup (SEL), Penyajian Informasi Lingkungan (PIL), Penyajian Evaluasi Lingkungan (PEL), Rencana Pengelolaan Lingkungan dan Rencana Pemantauan Lingkungan (RKL-RPL), Dokumen Evaluasi Lingkungan Hidup (DELH), Dokumen Pengelolaan Lingkungan Hidup (DPLH), dan Audit Lingkungan.
20. Dokumen Evaluasi Lingkungan Hidup, yang selanjutnya disingkat DELH, adalah dokumen yang memuat pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup yang merupakan bagian dari evaluasi proses pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup yang dikenakan bagi usaha dan/atau kegiatan yang telah memiliki izin usaha dan/atau kegiatan tetapi belum memiliki dokumen Amdal.
21. Dokumen Pengelolaan Lingkungan Hidup, yang selanjutnya disingkat DPLH, adalah dokumen yang memuat pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup yang dikenakan bagi usaha dan/atau kegiatan yang telah memiliki izin usaha dan/atau kegiatan tetapi belum memiliki UKL-UPL.
22. Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup, yang selanjutnya disebut AMDAL, adalah kajian mengenai dampak penting suatu Usaha dan/atau Kegiatan yang direncanakan pada lingkungan hidup yang diperlukan bagi proses pengambilan keputusan tentang penyelenggaraan usaha dan/atau kegiatan.
23. Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat UKL-UPL adalah pengelolaan dan pemantauan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang tidak berdampak penting terhadap lingkungan hidup yang diperlukan bagi proses pengambilan keputusan tentang penyelenggaraan usaha dan/atau kegiatan.
24. Kerangka Acuan adalah ruang lingkup kajian analisis dampak lingkungan hidup yang merupakan hasil pelingkupan.

25. Analisis Dampak Lingkungan Hidup yang selanjutnya disebut ANDAL adalah telaahan secara cermat dan mendalam tentang dampak penting suatu rencana usaha dan/atau kegiatan.
26. Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat RKL adalah upaya penanganan dampak terhadap lingkungan hidup yang ditimbulkan akibat dari rencana usaha dan/atau kegiatan.
27. Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat RPL adalah upaya pemantauan komponen lingkungan hidup yang terkena dampak akibat rencana usaha dan/atau kegiatan.
28. Komisi Penilai Amdal yang selanjutnya disingkat KPA adalah komisi yang bertugas menilai dokumen Amdal.
29. Usaha dan/atau Kegiatan adalah segala bentuk aktivitas yang dapat menimbulkan perubahan terhadap rona lingkungan hidup serta menyebabkan dampak terhadap lingkungan hidup.
30. Pemrakarsa adalah setiap orang atau instansi pemerintah yang bertanggung jawab atas suatu usaha dan/atau kegiatan yang akan dilaksanakan.

BAB II  
MAKSUD DAN TUJUAN  
Bagian Pertama  
Maksud

Pasal 2

Maksud ditetapkannya standar kegiatan dan biaya jasa penilaian dan pemeriksaan dokumen lingkungan hidup sebagai dasar untuk dijadikan pedoman bagi pemohon/pemrakarsa, dalam melaksanakan kegiatan penilaian dan pemeriksaan dokumen lingkungan hidup.

Bagian Kedua  
Tujuan

Pasal 3

Tujuan ditetapkannya standar kegiatan dan biaya jasa penilaian dan pemeriksaan dokumen lingkungan hidup adalah :

- a. terselenggaranya pelayanan jasa penilaian dan pemeriksaan dokumen lingkungan hidup yang terukur dan transparan.
- b. tersediannya pedoman estimasi pembiayaan jasa penilaian dan pemeriksaan dokumen lingkungan hidup bagi pemohon/pemrakarsa.

BAB III  
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR DAN STANDAR BIAYA

Pasal 4

- (1) Setiap kewenangan penyelenggaraan perizinan dan non perizinan yang diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan wajib memiliki Standar Operasional Prosedur (SOP) dan standar biaya yang sah.
- (2) Standar Operasional Prosedur (SOP) dan standar biaya yang sah jasa penilaian dan pemeriksaan dokumen lingkungan Hidup sebagaimana yang dimaksud ayat (1) memuat antara lain :
  - a. persyaratan perizinan dan non perizinan;
  - b. waktu penyelesaian;
  - c. mekanisme perizinan dan non perizinan;
  - d. pelayanan informasi dan penanganan pengaduan masyarakat;
  - e. komponen kegiatan yang menimbulkan biaya.
- (3) Standar Operasional Prosedur (SOP) dan standar biaya sah jasa penilaian dan pemeriksaan dokumen lingkungan hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengacu pada Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.26/MENLHK/SETJEN/KUM.1/7/2018 tentang pedoman penyusunan dan penilaian serta pemeriksaan dokumen lingkungan hidup dalam pelaksanaan pelayanan perizinan berusaha terintegrasi secara elektronik serta mengacu pada aturan yang mengatur mengenai standar satuan biaya umum Pemerintah Daerah Kabupaten Landak tahun anggaran berjalan.

Pasal 5

- (1) Standar Operasional Prosedur (SOP) penerbitan, penilaian dan pemeriksaan Dokumen Evaluasi Lingkungan Hidup (DELH), Dokumen Pengelolaan Lingkungan Hidup (DPLH), Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (AMDAL), Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UPL) di Kabupaten Landak adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Standar biaya penilaian dan pemeriksaan Dokumen Evaluasi Lingkungan Hidup (DELH), Dokumen Pengelolaan Lingkungan Hidup (DPLH), Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (AMDAL), Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UPL) sebagaimana tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

Dalam hal terdapat kegiatan yang menimbulkan biaya yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini maka pemohon dapat mengacu pada Standar Biaya Umum Pemerintah Daerah Kabupaten Landak Tahun Anggaran berjalan.

BAB IV  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Landak.

Ditetapkan di Ngabang  
pada tanggal 6 Januari 2020

BUPATI LANDAK,

TTD

KAROLIN MARGRET NATASA

Diundangkan di Ngabang  
pada tanggal 6 Januari 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LANDAK,

TTD

VINSENSIUS

BERITA DAERAH KABUPATEN LANDAK TAHUN 2020 NOMOR 628

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM,  
SETDA KABUPATEN LANDAK



DARIANUARTI, SH  
NIP. 19661128 199402 2 001



LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI LANDAK  
NOMOR 3 TAHUN 2020  
TENTANG  
STANDAR KEGIATAN DAN BIAYA  
JASA PENILAIAN DAN PEMERIKSAAN  
DOKUMEN LINGKUNGAN HIDUP  
YANG DIBIYAI OLEH PEMOHON DI  
DINAS LINGKUNGAN HIDUP  
KABUPATEN LANDAK

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENERBITAN, PENILAIAN DAN  
PEMERIKSAAN DOKUMEN EVALUASI LINGKUNGAN HIDUP (DELH),  
DOKUMEN PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP (DPLH), ANALISIS  
MENGENAI DAMPAK LINGKUNGAN HIDUP (AMDAL), UPAYA  
PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP (UKL) DAN UPAYA  
PEMANTAUAN LINGKUNGAN HIDUP (UPL) DI DINAS  
LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN LANDAK

I. Penjelasan Umum

1. Penerbitan dan Penilaian/Pemeriksaan DELH/DPLH

1. Pelaku usaha mengajukan permohonan penetapan DELH/DPLH kepada Bupati Landak melalui Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Landak.
2. Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Landak melakukan uji kelengkapan secara administrasi.
3. Hasil uji kelengkapan administrasi menyatakan bahwa apabila:
  - a. Lengkap secara administrasi maka Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Landak memberikan pernyataan kelengkapan administrasi dan pengajuan penetapan sanksi paksaan pemerintah kepada Bupati Landak Cq. Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Landak.
  - b. Tidak lengkap administrasi maka permohonan penetapan DELH/DPLH akan dikembalikan kepada pelaku usaha.
4. Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Landak akan melakukan pemeriksaan dan verifikasi kegiatan sesuai kriteria yang tercantum dalam Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor : SE.07/MENLHK/SETJEN/PLA.4/12/2016 tentang Kewajiban Memiliki Dokumen Lingkungan Hidup Bagi Orang perorangan atau Badan Usaha yang telah memiliki Izin Usaha dan/atau Kegiatan. Surat Edaran Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor : S.541/MENLHK/SETJEN/PLA.4/12/2016 Perihal Penyelesaian Dokumen Lingkungan Hidup Bagi Kegiatan yang Telah Berjalan, Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.102/MENLHK/SETJEN/KUM.1/12/2016 tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Lingkungan Hidup Bagi Usaha dan/atau Kegiatan yang Telah Memiliki Izin Usaha dan/atau Kegiatan Tetapi Belum Memiliki Dokumen Lingkungan Hidup apabila telah memenuhi kriteria akan diajukan Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Landak.
5. Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Landak melakukan klarifikasi terhadap kegiatan yang diajukan untuk dikenakan sanksi

administrasi dan menyusun Berita Acara Pengaduan (BAP) sebagai dasar penetapan sanksi paksaan pemerintah penyusunan DELH/DPLH.

6. Pelaku usaha menerima sanksi paksaan pemerintah penyusunan DELH/DPLH dan mengajukan permohonan penilaian Dokumen DELH/DPLH melalui Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Landak.
7. Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Landak melakukan uji kelengkapan dokumen DELH/DPLH secara administrasi.
8. Hasil uji kelengkapan administrasi menyatakan bahwa apabila :
  - a. lengkap secara administrasi maka Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Landak untuk dilakukan penilaian DELH/DPLH;
  - b. tidak lengkap secara administrasi maka pengajuan penilaian DELH/DPLH dan dokumen DELH/DPLH dikembalikan kepada pelaku usaha.
9. Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Landak akan melakukan penilaian DELH/DPLH dengan mengundang Dinas terkait.
10. Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Landak menyusun Berita Acara sebagai dasar pengesahan DELH/DPLH Dinas PRKPLH mengesahkan DELH/DPLH melalui Surat Keputusan (SK) atau Rekomendasi DELH/DPLH.
11. Mengacu pada SK atau Rekomendasi yang telah diterbitkan, pelaku usaha mengajukan permohonan izin lingkungan kepada Bupati melalui Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Landak dan selanjutnya Bupati menerbitkan Izin Lingkungan.

## 2. Kegiatan Penilaian AMDAL dan Adendum AMDAL.

### 1) Penilaian Dokumen AMDAL

Penilaian dilakukan selama 2 tahap, dimana tahap pertama menghasilkan surat kesepakatan Kerangka Acuan (KA) dan dokumen KA, sedangkan pada tahap kedua menghasilkan surat kelayakan dan ketidaklayakan Lingkungan Hidup dan dokumen ANDAL, RKL dan RPL, serta persetujuan izin lingkungan. Pada tahap penilaian KA dilakukan penilaian oleh tim teknis, sedangkan pada penilaian dokumen ANDAL, RKL dan RPL terdapat 2 kali penilaian yang terdiri dari :

- 1). Penilaian oleh tim teknis dan
- 2). Penilaian oleh tim komisi penilai Amdal.

Dalam setiap tahapan dilakukan persiapan penilaian, pemantauan rona lingkungan awal, pelaksanaan penilaian, pelaksanaan asistensi perbaikan dokumen dan penerbitan SK (untuk proses KA, surat keputusan yang dimaksud Surat Keputusan Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Landak selaku ketua komisi penilai Amdal Kabupaten Landak, sedangkan untuk proses ANDAL, RKL dan RPL SK yang dimaksud adalah Surat Keputusan Bupati Landak tentang kelayakan dan ketidaklayakan Lingkungan). Pada saat proses penilaian ANDAL, RKL dan RPL pemrakarsa juga mengajukan permohonan izin lingkungan. Untuk rencana pekerjaan yang akan dilakukan, pelaksanaannya akan dilaksanakan sebagai berikut :

- a. Pemrakarsa mengajukan surat permohonan penilaian KA ANDAL melalui Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Landak.
  - b. Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Landak menyampaikan permohonan yang disampaikan oleh pemrakarsa.
  - c. Persiapan penilaian KA tahap ini merupakan tahap awal proses penilaian dokumen Amdal, pada tahap ini akan dilaksanakan Uji Administrasi terhadap dokumen KA dan penyusunan jadwal pelaksanaan penilaian KA oleh tim teknis komisi penilai Amdal Kabupaten Landak jika diperlukan akan dilaksanakan pemantauan awal rona kegiatan yang sedang dinilai, untuk memberikan gambaran tentang kondisi eksisting sebelum pelaksanaan proyek.
  - d. Pelaksanaan penilaian oleh tim teknis komisi penilai Amdal kabupaten Landak (Penilai KA) tim teknis merupakan bagian dari komisi penilai Amdal Kabupaten Landak tim teknis beranggotakan wakil dari Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Landak, wakil dari Dinas yang membidangi usaha dan/atau kegiatan yang dilakukan, ahli terkait usaha dan/atau kegiatan yang dilakukan, dan ahli terkait dampak lingkungan yang ditimbulkan dari usaha dan/atau kegiatan yang bersangkutan.
  - e. Pelaksanaan verifikasi perbaikan dokumen sebagai penyempurnaan dokumen KA dan mengawal masukan anggota tim teknis dan anggota komisi penilai amdal Kabupaten Landak. Pelaksanaan verifikasi perbaikan dilakukan dengan mengundang pakar (apabila diperlukan), pemrakarsa, konsultan penyusun Amdal.
  - f. Penerbitan SK  
setelah seluruh masukan dari anggota tim teknis dan anggota Komisi Penilai Amdal Kabupaten Landak telah diakomodir dalam dokumen KA, maka segera disusun draf Surat Keputusan Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Landak selaku ketua Komisi Amdal Kabupaten Landak tentang KA dengan melampirkan KA final yang telah disepakati.
- 2) Penilaian ANDAL, RKL dan RPL
- a. Pemrakarsa mengajukan permohonan penerbitan izin lingkungan dan penilaian ANDAL, RKL dan RPL kepada Bupati melalui Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Landak.
  - b. Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Landak menyampaikan permohonan yang disampaikan oleh pemrakarsa kepada Bupati Landak.
  - c. Persiapan penilaian  
Tahap ini merupakan tahap awal proses penilaian dokumen ANDAL, RKL dan RPL setelah mendapatkan Surat Keputusan dari Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Landak selaku Ketua Komisi Penilai Amdal (KPA) Kab. Landak tentang KA. Pada tahap ini, akan dilaksanakan uji administrasi terhadap dokumen ANDAL, RKL dan RPL dan penyusunan jadwal pelaksanaan penilaian oleh tim teknis Komisi Penilai Amdal

(KPA) Kab. Landak dan jadwal pelaksanaan penilaian oleh Komisi Penilai Amdal Kab. Landak.

- d. Pelaksanaan kegiatan oleh tim teknis Komisi Penilai Amdal (KPA) Kab. Landak (Penilaian ANDAL, RKL dan RPL)  
Tim teknis merupakan bagian dari Komisi Penilai Amdal (KPA) Kab. Landak. Tim teknis beranggotakan wakil dari Dinas Lingkungan Hidup, wakil dari Dinas yang membidangi usaha dan/atau kegiatan yang dilakukan, ahli terkait usaha dan/atau kegiatan yang dilakukan, dan ahli terkait dampak lingkungan yang timbul dari usaha dan/atau kegiatan yang bersangkutan.
  - e. Pelaksanaan penilaian oleh Komisi Penilai Amdal (KPA) Kab. Landak (penilaian ANDAL, RKL dan RPL)  
Komisi Penilai Amdal Kab. Landak beranggotakan unsur-unsur dari Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Landak, wakil dari dinas LH Provinsi, wakil dari dinas/Dinas yang bersangkutan, organisasi LH, wakil dari masyarakat yang terkena dampak dan anggota lain yang dipandang perlu.
  - f. Pelaksanaan verifikasi dan perbaikan dokumen  
Sebagai penyempurnaan dokumen ANDAL, RKL dan RPL dan mengawal masukan dari anggota tim teknis dan anggota Komisi Penilai Amdal (KPA) Kab. Landak maka dilakukan verifikasi perbaikan dokumen oleh sekretariat Komisi Penilai Amdal (KPA) Kab. Landak. pelaksanaan verifikasi perbaikan dilakukan dengan mengundang para pakar (apabila diperlukan), pemrakarsa dan konsultan penyusun AMDAL).
  - g. Penerbitan SK  
Setelah seluruh masukan dari anggota tim teknis dan anggota Komisi Penilai Amdal (KPA) Kab. Landak telah diakomodir dalam dokumen ANDAL, RKL dan RPL maka segera disusun draf Surat Keputusan kelayakan atau ketidaklayakan lingkungan hidup (sesuai dengan hasil penilaian Komisi Penilai Amdal (KPA) Kab. Landak) dengan melampirkan dokumen ANDAL, RKL dan RPL final yang telah disusun.
- 3) Penerbitan Izin Lingkungan  
Membuat draf izin lingkungan dengan mengidentifikasi dokumen lingkungan yang telah dimiliki oleh pemrakarsa setelah SK Kelayakan Lingkungan terbit maka dapat diterbitkan SK Bupati Landak tentang Izin Lingkungan.
- 4) Penilaian Adendum ANDAL, RKL dan RPL
1. Tahapan penilaian addendum ANDAL, RKL dan RPL
    - a. Pemrakarsa mengajukan permohonan Penerbitan perubahan izin lingkungan dan penilaian Adendum ANDAL, RKL dan RPL melalui Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Landak.
    - b. Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Landak menyampaikan permohonan yang disampaikan oleh pemrakarsa kepada Bupati Landak.

c. Persiapan penilaian

Pada tahap ini akan dilakukan uji administrasi terhadap dokumen Adendum ANDAL, RKL dan RPL dan penyusunan jadwal pelaksanaan penilaian oleh tim teknis Komisi Penilai Amdal (KPA) Kab. Landak dan jadwal pelaksanaan penilaian oleh Komisi Penilai Amdal (KPA) Kab. Landak.

d. Pelaksanaan kegiatan oleh tim teknis Komisi Penilai Amdal (KPA) Kab. Landak (Penilaian Adendum ANDAL, RKL dan RPL) tim teknis merupakan bagian dari komisi penilai Amdal. Tim teknis beranggotakan wakil dari Dinas Lingkungan Hidup, wakil dari Dinas yang membidangi usaha dan/atau kegiatan yang dilakukan, ahli terkait usaha dan/atau kegiatan yang dilakukan, dan ahli terkait dampak lingkungan yang timbul dari usaha dan/atau kegiatan yang bersangkutan.

e. Pelaksanaan penilaian oleh Komisi Penilai Amdal (penilaian Adendum ANDAL, RKL dan RPL) Komisi Penilai Amdal Kab. Landak beranggotakan unsur-unsur dari Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Landak, wakil dari dinas LH Provinsi, wakil dari dinas/Dinas yang bersangkutan, organisasi LH, wakil dari masyarakat yang terkena dampak dan anggota lain yang dipandang perlu.

f. Pelaksanaan verifikasi dan perbaikan dokumen

Sebagai penyempurnaan dokumen Adendum ANDAL, RKL dan RPL dan mengawal masukan dari anggota tim teknis dan anggota Komisi Penilai Amdal Kab. Landak maka dilakukan verifikasi perbaikan dokumen oleh sekretariat Komisi Penilai Amdal Kab. Landak. Pelaksanaan verifikasi perbaikan dilakukan dengan mengundang para pakar (apabila diperlukan), pemrakarsa dan konsultan penyusun AMDAL).

g. Penerbitan SK

Setelah seluruh masukan dari anggota tim teknis dan anggota Komisi Penilai Amdal Kab. Landak telah diakomodir dalam dokumen Adendum ANDAL, RKL dan RPL maka segera disusun draf Surat Keputusan kelayakan atau ketidaklayakan lingkungan hidup (sesuai dengan hasil penilaian komisi penilai amdal kab. Landak) dengan melampirkan dokumen Adendum ANDAL, RKL dan RPL final yang telah disusun.

5) Penerbitan Izin Lingkungan

Membuat draf izin lingkungan dengan mengidentifikasi dokumen lingkungan yang telah dimiliki oleh pemrakarsa. setelah SK Kelayakan Lingkungan terbit maka dapat diterbitkan SK Bupati Landak tentang Izin Lingkungan.

3. Kegiatan Pemeriksaan Formulir UKL-UPL

Pelaksanaan pemeriksaan UKL-UPL dilaksanakan secara 1 (satu) tahap dengan menghasilkan Rekomendasi UKL-UPL. Dalam pelaksanaannya pemeriksaan dilakukan berkoordinasi dengan Dinas terkait yang membidangi jenis rencana usaha dan/ atau kegiatan dimaksud. Pelaksanaannya adalah sebagai berikut :

- a. Persiapan Koordinasi Pemeriksaan UKL-UPL  
Tahap ini merupakan tahap awal proses pemeriksaan UKL-UPL, pada tahap ini akan dilaksanakan uji administrasi terhadap formulir UKL-UPL dan penyusunan jadwal pelaksanaan koordinasi pemeriksaan UKL-UPL.
- b. Pelaksanaan Koordinasi Pemeriksaan UKL-UPL  
Koordinasi dilaksanakan dengan melibatkan Dinas terkait yang membidangi jenis rencana usaha dan/atau kegiatan yang dimaksud.
- c. Pelaksanaan Verifikasi Perbaikan UKL-UPL  
Sebagai penyempurnaan UKL-UPL dan mengawal masukan dari anggota tim pemeriksa, maka dilakukan verifikasi perbaikan UKL-UPL oleh sekretariat pemeriksa UKL-UPL. Pelaksanaan verifikasi perbaikan dilakukan dengan mengundang pemrakarsa dan konsultan penyusun.
- d. Penerbitan Rekomendasi  
Setelah seluruh masukan dari anggota tim pemeriksa UKL-UPL telah diakomodir dalam UKL-UPL, maka segera disusun draf Rekomendasi UKL-UPL dan melampirkan UKL-UPL final yang telah disusun.
- e. Penerbitan Izin Lingkungan  
membuat draf izin lingkungan dengan mengidentifikasi dokumen lingkungan yang telah dimiliki oleh pemrakarsa. Setelah diterbitkan Rekomendasi maka dapat diterbitkan SK Bupati Landak tentang Izin Lingkungan.

Ditetapkan di Ngabang  
pada tanggal 6 Januari 2020

BUPATI LANDAK,

TTD

KAROLIN MARGRET NATASA

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM  
SETDA KABUPATEN LANDAK



DARIANUARTI, SH  
NIP 19661128 199402 2 001

LAMPIRAN II  
 PERATURAN BUPATI LANDAK  
 NOMOR 3 TAHUN 2020  
 TENTANG  
 STANDAR KEGIATAN DAN BIAYA JASA  
 PENILAIAN DAN PEMERIKSAAN  
 DOKUMEN LINGKUNGAN HIDUP  
 YANG DIBIYAI OLEH PEMOHON DI  
 DINAS LINGKUNGAN HIDUP  
 KABUPATEN LANDAK

STANDAR BIAYA JASA PENILAIAN DAN PEMERIKSAAN DOKUMEN  
 LINGKUNGAN HIDUP

1. Komponen Kegiatan dan Biaya Penilaian Dokumen Evaluasi Lingkungan  
 Hidup (DELH)

NO	Masukan (Input)				
	Uraian	Volume	Satuan	Biaya	Jumlah (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Pelaksanaan Rapat Penilaian DELH					
1.	Belanja Makan dan Minum				1.225.000
	• Snack	35 *)	OK	10.000	350.000
	• Makan	35 *)	OK	25.000	875.000
2.	Honorarium Tim/Pelaksana Kegiatan (1 Kali Kegiatan)				12.550.000
	• Ketua (Pimpinan Rapat)	1	OK	550.000	550.000
	• Sekretaris	1	OK	450.000	450.000
	• Anggota (Tim Teknis/Tim Komisi)	33 *)	OK	350.000	11.550.000
3.	Biaya Transport dan Uang Saku				6.125.000
	• Transport Peserta	35 *)	OK	100.000	3.500.000
	• Uang Saku	35 *)	OH	75.000	2.625.000
	TOTAL BIAYA (1+2+3)				19.900.000
	VOLUME				1 Dokumen
	INDEKS				19.900.000

2. Komponen Kegiatan dan Biaya Pemeriksaan Dokumen Pengelolaan  
 Lingkungan Hidup (DPLH)

NO	Masukan (Input)				
	Uraian	Volume	Satuan	Biaya	Jumlah (Rp)
Pelaksanaan Rapat Pemeriksaan DPLH					
1	Belanja Makan Minum				595.000
	• Snack	17 *)	OK	10.000	170.000
	• Makan	17 *)	OK	25.000	425.000
2	Honorarium Tim/Pelaksana Kegiatan (1 Kali Kegiatan)				6.250.000
	• Ketua (Pimpinan Rapat)	1	OK	550.000	550.000
	• Sekretaris	1	OK	450.000	450.000
	• Anggota (Tim Teknis)	15 *)	OK	350.000	5.250.000
3	Biaya Transport dan Uang Saku				2.975.000
	• Transport Peserta	17 *)	OK	100.000	1.700.000
	• Uang Saku	17 *)	OH	75.000	1.275.000
	TOTAL BIAYA (1+2+3)				9.820.000

	VOLUME				1 Dokumen
	INDEKS				9.820.000

### 3. Komponen Kegiatan dan Biaya Penilaian AMDAL dan Adendum AMDAL

NO	Masukan (Input)				
	Uraian	Volume	Satuan	Biaya	Jumlah (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
I.	Rapat Tim Teknis Komisi Penilai AMDAL Kab. Landak				9.820.000
(1).	Belanja Makan Minum				595.000
	• Snack	17 *)	OK	10.000	170.000
	• Makan	17 *)	OK	25.000	425.000
(2).	Honorarium Tim/Pelaksana Kegiatan (1 Kali Kegiatan)				6.250.000
	• Ketua (Pimpinan Rapat)	1	OK	550.000	550.000
	• Sekretaris	1	OK	450.000	450.000
	• Anggota (Tim Teknis)	15 *)	OK	350.000	5.250.000
(3).	Biaya Transport dan Uang Saku				2.975.000
	• Transport Peserta	17 *)	OK	100.000	1.700.000
	• Uang Saku	17 *)	OK	75.000	1.275.000
II.	Rapat Komisi Penilai AMDAL Kab. Landak				19.900.000
(1).	Belanja Makan Minum				1.225.000
	• Snack	35 *)	OK	35.000	1.225.000
	• Makan				
(2).	Honorarium Tim/Pelaksana Kegiatan (1 Kali Kegiatan)				12.550.000
	• Ketua (Pimpinan Rapat)	1	OK	550.000	550.000
	• Sekretaris	1	OK	450.000	450.000
	• Anggota (Tim Teknis dan Tim Komisi)	33 *)	OK	350.000	11.550.000
(3).	Biaya Transport dan Uang Saku				6.125.000
	• Transport Peserta	35 *)	OK	100.000	3.500.000
	• Uang Saku	35 *)	OH	75.000	2.625.000
	TOTAL BIAYA ( I + II )				29.720.000
	VOLUME				1 Dokumen
	INDEKS				29.720.000

### 4. Komponen Kegiatan dan Biaya Pemeriksaan Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL)

NO	Masukan (Input)				
	Kegiatan/Komponen/Tahapan/ Detil Kegiatan	Volume	Satuan	Biaya	Jumlah (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Rapat Pemeriksaan UKL-UPL					
1	Belanja Makan Minum				595.000
	• Snack	17 *)	OK	10.000	170.000
	• Makan			25.000	425.000
2	Honorarium Tim/Pelaksana Kegiatan (1 Kali Kegiatan)				6.250.000
	• Ketua (Pimpinan Rapat)	1	OK	550.000	550.000
	• Sekretaris	1	OK	450.000	
	• Anggota (Tim Teknis)	15 *)		350.000	
3	Biaya Transport dan Uang Saku				2.975.000
	• Transport Peserta	17 *)	OK		1.700.000
	• Uang Saku	17 *)	OH	75.000	1.275.000



*	TOTAL BIAYA (1+2+3)				9.820.000
	VOLUME				1 Dokumen
	INDEKS				9.820.000

Catatan = (1). \*) Jumlah peserta dapat berubah menyesuaikan dengan jumlah peserta yang diundang.  
(2). Biaya yang ditimbulkan bersumber dari pihak Pemohon/Pemrakarsa dengan ketentuan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang masih berlaku.

Penjelasan

- 1) Yang menjadi pemimpin rapat adalah pejabat Esselon II atau pejabat yang setingkat pejabat Esselon II. Honorarium pimpinan rapat menggunakan standar satuan biaya umum yang ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten Landak.
- 2) Yang menjadi sekretaris adalah pejabat Esselon III atau pejabat yang setingkat pejabat Esselon III dengan honorarium sekretaris menggunakan standar satuan biaya umum yang ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten Landak.
- 3) Honorarium peserta rapat menggunakan standar satuan biaya umum yang ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten Landak. Jumlah peserta rapat/reviewer akan menyesuaikan rencana usaha dan/atau kegiatan yang akan dinilai.
- 4) Transportasi yang diberikan adalah transport dalam kota. dalam hal peserta berasal dari luar kota, transport dapat diberikan sesuai dengan standar yang ada dan atau secara at cost.

Ditetapkan di Ngabang  
pada tanggal 6 Januari 2020

BUPATI LANDAK,

TTD

KAROLIN MARGRET NATASA

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM  
SETDA KABUPATEN LANDAK



DARIANUARTI, SH  
NIP 19661128 199402 2 001