

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI
NOMOR TAHUN
TENTANG IZIN LINGKUNGAN

TAHAPAN PENILAIAN DOKUMEN AMDAL

A. UMUM

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

1. penerimaan dan Penilaian Kerangka Acuan (KA) secara administratif;
2. penilaian Kerangka Acuan (KA) secara teknis;
3. persetujuan Kerangka Acuan (KA);
4. penerimaan dan penilaian permohonan Izin Lingkungan dan dokumen Analisis Dampak Lingkungan Hidup (Andal) dan Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup (RKL-RPL) secara administratif;
5. penilaian Analisis Dampak Lingkungan Hidup (Andal) dan Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup (RKL-RPL) secara teknis;
6. penilaian kelayakan atau ketidaklayakan lingkungan hidup berdasarkan Analisis Dampak Lingkungan Hidup (Andal) dan Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup (RKL-RPL); dan
7. penyampaian rekomendasi hasil penilaian kelayakan atau ketidaklayakan lingkungan hidup.

B. PENERIMAAN DAN PENILAIAN KERANGKA ACUAN (KA) SECARA ADMINISTRATIF

1. Penerimaan Kerangka Acuan (KA)
 - a. Kerangka Acuan (KA) yang dinilai oleh Komisi Penilai Amdal Kabupaten Kudus, diajukan oleh pemrakarsa kepada Bupati melalui sekretariat Komisi Penilai Amdal Kabupaten Kudus;
 - b. Kerangka Acuan (KA) yang diajukan disampaikan dalam bentuk cetak (*hardcopy*) dan file elektronik (*softcopy*).
 - c. Sekretariat Komisi Penilai Amdal Kabupaten Kudus memberikan tanda bukti penerimaan Kerangka Acuan (KA) kepada pemrakarsa, dilengkapi dengan hari dan tanggal penerimaan Kerangka Acuan (KA).
 - d. Sekretariat Komisi Penilai Amdal Kabupaten Kudus melakukan uji administrasi Kerangka Acuan (KA) berdasarkan panduan uji administrasi Kerangka Acuan (KA) menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - e. Berdasarkan hasil uji administrasi, sekretariat Komisi Penilai Amdal Kabupaten Kudus memberikan pernyataan tertulis mengenai kelengkapan atau ketidaklengkapan administrasi Kerangka Acuan (KA).
 - f. Pernyataan tertulis mengenai kelengkapan administrasi hanya dapat diberikan apabila:
 - 1) uji administrasi menyimpulkan bahwa Kerangka Acuan (KA) yang disampaikan lengkap secara administrasi; dan

- 2) Kerangka Acuan (KA) yang sudah dinyatakan lengkap telah diserahkan kepada sekretariat Komisi Penilai Amdal Kabupaten Kudus sesuai jumlah kebutuhan untuk rapat tim teknis.
 - g. Sekretariat Komisi Penilai Amdal Kabupaten Kudus menyampaikan informasi Kerangka Acuan (KA) yang telah dinyatakan lengkap sesuai dengan persyaratan administrasi kepada ketua Komisi Penilai Amdal Kabupaten Kudus dan menyiapkan surat penugasan penilaian secara teknis Kerangka Acuan (KA) dari ketua Komisi Penilai Amdal Kabupaten Kudus kepada tim teknis;
 - h. Sekretariat Komisi Penilai Amdal Kabupaten Kudus mulai mencatat kronologis proses penilaian Kerangka Acuan (KA) dan memulai perhitungan jangka waktu penilaian Kerangka Acuan (KA) sejak pernyataan tertulis mengenai kelengkapan administrasi telah diberikan kepada pemrakarsa.
2. Penyiapan Rapat Tim Teknis
 - a. Sekretariat menyiapkan rapat tim teknis guna menilai Kerangka Acuan (KA), melalui antara lain:
 - 1) membuat daftar undangan tim teknis yang akan dilibatkan dalam penilaian;
 - 2) mengirimkan Kerangka Acuan (KA) kepada seluruh anggota tim teknis dan memberikan tanda bukti penerimaan Kerangka Acuan (KA) oleh anggota tim teknis; dan
 - 3) meminta masukan tertulis dari anggota tim teknis yang berhalangan hadir dalam rapat tim teknis.
 - b. Kerangka Acuan (KA) yang telah diberikan pernyataan tertulis mengenai kelengkapan administrasi wajib diterima oleh seluruh anggota tim teknis paling sedikit 10 (sepuluh) hari kerja dari tanggal yang tercantum dalam surat pengantar pengiriman dokumen sebelum rapat tim teknis dilakukan.

C. PENILAIAN KERANGKA ACUAN (KA) SECARA TEKNIS

1. Penilaian Mandiri oleh Tim Teknis
 - a. Ketua Komisi Penilai Amdal Kabupaten Kudus menugaskan tim teknis untuk menilai Kerangka Acuan (KA).
 - b. Anggota tim teknis melakukan penilaian Kerangka Acuan (KA) secara mandiri terhitung sejak diterimanya Kerangka Acuan (KA) oleh anggota tim teknis sebelum dilaksanakannya rapat tim teknis.
 - c. Penilaian Kerangka Acuan (KA), dilakukan melalui:
 1. uji tahap proyek; dan
 2. uji kualitas dokumen.
 - d. Uji tahap proyek meliputi penilaian terhadap:
 - 1) kesesuaian lokasi rencana usaha dan/atau kegiatan dengan rencana tata ruang yang berlaku;
 - 2) kesesuaian rencana usaha dan/atau kegiatan dengan persyaratan lain sesuai ketentuan peraturan perundangan; dan
 - 3) tahapan rencana usaha dan/atau kegiatan pada saat studi Amdal disusun.
 - e. Uji tahap proyek dilakukan berdasarkan panduan uji tahap proyek menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - f. Uji kualitas Kerangka Acuan (KA), dilakukan melalui:
 - 1) uji konsistensi;
 - 2) uji keharusan; dan
 - 3) uji kedalaman.



- g. Uji kualitas Kerangka Acuan (KA) dilakukan berdasarkan panduan uji kualitas dokumen Amdal bagian Kerangka Acuan (KA) menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- h. Hasil penilaian dituangkan dalam bentuk tertulis dan disampaikan kepada sekretariat Komisi Penilai Amdal Kabupaten Kudus dalam bentuk cetakan (*hardcopy*) dan file elektronik (*softcopy*) paling lambat 2 (dua) hari sebelum rapat tim teknis.
- i. Sekretariat mendokumentasikan dan menyiapkan hasil penilaian sebagai bahan rapat tim teknis.

2. Penyelenggaraan Rapat Tim Teknis

- a. Rapat tim teknis dipimpin oleh ketua tim teknis, dan dihadiri oleh:
 - 1) anggota tim teknis;
 - 2) pemrakarsa atau wakil yang ditunjuk oleh pemrakarsa yang memiliki kapasitas untuk pengambilan keputusan, yang dibuktikan dengan surat penunjukkan;
 - 3) ketua tim dan anggota tim penyusun dokumen Amdal, jika pemrakarsa tidak menyusun sendiri dokumen amdalnya;
 - 4) tenaga ahli yang terkait dengan usaha dan/atau kegiatan yang membantu tim penyusun Amdal.
- b. Rapat tim teknis, dapat melibatkan wakil instansi Pusat, instansi provinsi, dan/atau yang urusan pemerintahannya terkait dengan dampak Usaha dan/atau Kegiatan
- c. Rapat tim teknis dapat dibatalkan oleh pimpinan rapat apabila pemrakarsa dan/atau tim penyusun tidak hadir.
- d. Dalam hal salah satu anggota tim penyusun berhalangan hadir, wajib dibuktikan dengan surat pernyataan disertai alasan ketidakhadirannya.
- e. Dalam hal ketua tim teknis berhalangan hadir, maka rapat tim teknis dapat dipimpin oleh anggota tim teknis yang ditunjuk oleh ketua tim teknis melalui surat penunjukkan.
- f. Dalam rapat tim teknis, pemrakarsa menyampaikan paparan atas Kerangka Acuan (KA) yang diajukan untuk dilakukan penilaian.
- g. Rapat tim teknis:
 - 1) membahas hasil penilaian mandiri yang telah dilakukan oleh anggota tim teknis dan memberikan saran, pendapat dan masukan guna penyempurnaan Kerangka Acuan (KA) yang diajukan untuk dilakukan penilaian; dan
 - 2) menyepakati lingkup kajian dalam Analisis Dampak Lingkungan Hidup (Andal).
- h. Semua saran, pendapat, dan masukan dari seluruh anggota tim teknis wajib dicatat oleh anggota sekretariat dan dituangkan dalam berita acara rapat penilaian.
- i. Tim teknis menyampaikan hasil penilaian Kerangka Acuan (KA) kepada ketua Komisi Penilai Amdal Kabupaten Kudus.
- j. Dalam hal hasil penilaian tim teknis menunjukkan bahwa Kerangka Acuan (KA) perlu diperbaiki, tim teknis menyampaikan Kerangka Acuan (KA) tersebut kepada ketua Komisi Penilai Amdal Kabupaten Kudus melalui sekretariat Komisi Penilai Amdal Kabupaten Kudus untuk dikembalikan kepada pemrakarsa.

3. Perbaikan Kerangka Acuan (KA)

- a. Pemrakarsa menyampaikan kembali perbaikan Kerangka Acuan (KA) kepada Bupati melalui sekretariat Komisi Penilai Amdal Kabupaten Kudus .

W J J

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

D. PERSETUJUAN KERANGKA ACUAN (KA)

1. Dalam hal hasil penilaian tim teknis menyatakan Kerangka Acuan (KA) dapat disepakati, ketua Komisi Penilai Amdal Kabupaten Kudus menerbitkan persetujuan Kerangka Acuan (KA).
2. Surat persetujuan Kerangka Acuan (KA) beserta Kerangka Acuan (KA) disampaikan oleh ketua Komisi Penilai Amdal Kabupaten Kudus kepada pemrakarsa ditembuskan kepada anggota Komisi Penilai Amdal Kabupaten Kudus.
3. Masyarakat dapat memiliki akses terhadap surat persetujuan Kerangka Acuan (KA) beserta Kerangka Acuan (KA).

E. TIDAK BERLAKUNYA KERANGKA ACUAN (KA)

1. Kerangka Acuan (KA) yang telah diberikan persetujuan dinyatakan tidak berlaku apabila pemrakarsa tidak menyusun Analisis Dampak Lingkungan Hidup (Andal) dan Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup (RKL-RPL) dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak diterbitkannya persetujuan Kerangka Acuan (KA).
2. Dalam hal Kerangka Acuan (KA) dinyatakan tidak berlaku, pemrakarsa wajib mengajukan kembali Kerangka Acuan (KA) untuk dinilai oleh Tim Teknis
3. Proses penilaian yang dilakukan oleh tim teknis diawali dengan pembahasan kondisi rona lingkungan hidup awal dan deskripsi rencana kegiatan setelah 3 (tiga) tahun.
4. Dalam hal hasil pembahasan yang dilakukan oleh tim teknis menyatakan bahwa kondisi rona lingkungan hidup awal dan deskripsi rencana kegiatan telah berubah, pemrakarsa wajib menyusun Kerangka Acuan (KA) baru.
5. Dalam hal kondisi rona lingkungan hidup awal dan deskripsi rencana kegiatan dinyatakan tidak berubah, Ketua Komisi Penilai Amdal Kabupaten Kudus menerbitkan persetujuan Kerangka Acuan (KA) kembali.



F. PENERIMAAN DAN PENILAIAN PERMOHONAN IZIN LINGKUNGAN, ANDAL, DAN RENCANA PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP DAN RENCANA PEMANTAUAN LINGKUNGAN HIDUP (RKL-RPL) SECARA ADMINISTRATIF

1. Pemrakarsa menyusun Analisis Dampak Lingkungan Hidup (Andal) dan Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup (RKL-RPL) berdasarkan:
 - a. Kerangka Acuan (KA) yang telah diterbitkan persetujuannya; atau
 - b. konsep Kerangka Acuan (KA), dalam hal jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2012 Tentang Izin Lingkungan telah terlampaui dan ketua Komisi Penilai Amdal Kabupaten Kudus belum menerbitkan persetujuan Kerangka Acuan (KA).
2. Permohonan Izin Lingkungan, penilaian Analisis Dampak Lingkungan Hidup (Andal), dan Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup (RKL-RPL) diajukan oleh pemrakarsa (penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan) secara tertulis dalam satu surat permohonan kepada bupati melalui sekretariat Komisi Penilai Amdal Kabupaten Kudus untuk Kerangka Acuan (KA) yang telah disetujui oleh Komisi Penilai Amdal Kabupaten Kudus;
3. Dalam surat permohonan Izin Lingkungan, penilaian Analisis Dampak Lingkungan Hidup (Andal), dan RKL- RPL, dilengkapi dengan:
 - a. Kerangka Acuan (KA) yang telah disetujui dan Analisis Dampak Lingkungan Hidup (Andal) dan Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup (RKL-RPL) yang telah disusun
 - b. dokumen pendirian usaha dan/atau kegiatan; dan
 - c. profil usaha dan/atau kegiatan.
4. Sekretariat Komisi Penilai Amdal Kabupaten Kudus memberikan tanda bukti penerimaan permohonan Izin Lingkungan dan Analisis Dampak Lingkungan Hidup (Andal) dan Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup (RKL-RPL) yang akan dinilai kepada pemrakarsa, dilengkapi dengan hari dan tanggal penerimaan permohonan Izin Lingkungan, Analisis Dampak Lingkungan Hidup (Andal), dan Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup (RKL-RPL).
5. Sekretariat Komisi Penilai Amdal Kabupaten Kudus melakukan uji administrasi permohonan Izin Lingkungan yang meliputi:
 - a. verifikasi dokumen pendirian usaha dan/atau kegiatan;
 - b. verifikasi profil usaha dan/atau kegiatan; dan
 - c. uji administrasi Analisis Dampak Lingkungan Hidup (Andal) dan Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup (RKL-RPL) berdasarkan panduan uji administrasi permohonan Izin Lingkungan, Analisis Dampak Lingkungan Hidup (Andal), dan Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup (RKL-RPL) menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.
6. Berdasarkan hasil uji administrasi tersebut, sekretariat Komisi Penilai Amdal Kabupaten Kudus memberikan pernyataan tertulis mengenai kelengkapan atau ketidaklengkapan uji administrasi permohonan Izin Lingkungan, Analisis Dampak Lingkungan Hidup (Andal), dan Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup (RKL-RPL).

6-8 9

7. Dalam hal permohonan Izin Lingkungan, Analisis Dampak Lingkungan Hidup (Andal), dan Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup (RKL-RPL) dinyatakan tidak lengkap, maka Sekretariat Komisi Penilai Amdal Kabupaten Kudus mengembalikan permohonan Izin Lingkungan dan Kerangka Acuan (KA) yang telah disetujui, Analisis Dampak Lingkungan Hidup (Andal), dan Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup (RKL-RPL) kepada pemrakarsa.
 8. Dalam hal permohonan Izin Lingkungan, Analisis Dampak Lingkungan Hidup (Andal), dan Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup (RKL-RPL) dinyatakan lengkap, maka sekretariat Komisi Penilai Amdal Kabupaten Kudus memberikan pernyataan tertulis perihal kelengkapan persyaratan permohonan Izin Lingkungan, Analisis Dampak Lingkungan Hidup (Andal), dan Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup (RKL-RPL) kepada pemrakarsa.
 9. Pernyataan tertulis mengenai kelengkapan administrasi hanya dapat diberikan apabila:
 - a. uji administrasi menyimpulkan bahwa Analisis Dampak Lingkungan Hidup (Andal) dan Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup (RKL-RPL) yang disampaikan lengkap secara administrasi; dan
 - b. Analisis Dampak Lingkungan Hidup (Andal) dan Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup (RKL-RPL) yang sudah dinyatakan lengkap telah diserahkan kepada sekretariat Komisi Penilai Amdal Kabupaten Kudus sesuai jumlah kebutuhan untuk rapat tim teknis.
 10. Sekretariat Komisi Penilai Amdal Kabupaten Kudus menyampaikan informasi perihal kelengkapan persyaratan permohonan Izin Lingkungan kepada ketua Komisi Penilai Amdal Kabupaten Kudus.
 11. Sekretariat Komisi Penilai Amdal Kabupaten Kudus mulai mencatat kronologis proses penerbitan Izin Lingkungan dan proses penilaian Analisis Dampak Lingkungan Hidup (Andal) dan Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup (RKL-RPL) dan memulai perhitungan jangka waktu proses penerbitan Izin Lingkungan dan proses penilaian Analisis Dampak Lingkungan Hidup (Andal) dan Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup (RKL-RPL) sejak diterbitkannya pernyataan tertulis mengenai kelengkapan administrasi permohonan Izin Lingkungan, Analisis Dampak Lingkungan Hidup (Andal), dan Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup (RKL-RPL).
- G. PENILAIAN ANDAL DAN RENCANA PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP DAN RENCANA PEMANTAUAN LINGKUNGAN HIDUP (RKL-RPL) SECARA TEKNIS
1. Persiapan Rapat Tim Teknis
 - a. Sekretariat Komisi Penilai Amdal Kabupaten Kudus menyiapkan rapat tim teknis guna menilai Analisis Dampak Lingkungan Hidup (Andal) dan Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup (RKL-RPL), melalui antara lain:



- 1) membuat daftar undangan tim teknis yang akan dilibatkan dalam penilaian Analisis Dampak Lingkungan Hidup (Andal) dan Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup (RKL-RPL);
 - 2) meminta Analisis Dampak Lingkungan Hidup (Andal) dan Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup (RKL-RPL) yang diajukan untuk dilakukan penilaian kepada pemrakarsa;
 - 3) mengirimkan Analisis Dampak Lingkungan Hidup (Andal) dan Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup (RKL-RPL) kepada seluruh anggota tim teknis dan memberikan tanda bukti penerimaan Analisis Dampak Lingkungan Hidup (Andal) dan RKL- RPL oleh anggota teknis; dan
 - 4) meminta masukan tertulis dari anggota tim teknis yang berhalangan hadir dalam rapat tim teknis penilaian Analisis Dampak Lingkungan Hidup (Andal) dan Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup (RKL-RPL).
- b. Analisis Dampak Lingkungan Hidup (Andal) dan Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup (RKL-RPL) wajib diterima oleh seluruh anggota tim teknis paling sedikit 10 (sepuluh) hari kerja dari tanggal yang tercantum dalam surat pengantar pengiriman Analisis Dampak Lingkungan Hidup (Andal) dan Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup (RKL-RPL) sebelum rapat tim teknis dilakukan.
2. Pengumuman Permohonan Izin Lingkungan
- a. Bupati sesuai kewenangannya mengumumkan permohonan Izin Lingkungan yang telah dinyatakan lengkap.
 - b. Tata cara pengumuman permohonan Izin Lingkungan dan penyampaian saran, pendapat, dan tanggapan atas pengumuman permohonan dimaksud diatur dalam ketentuan peraturan perundangan.
3. Penilaian Mandiri Analisis Dampak Lingkungan Hidup (Andal), Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup (RKL-RPL) oleh Tim Teknis
- a. Berdasarkan informasi perihal kelengkapan persyaratan permohonan Izin Lingkungan, Ketua Komisi Penilai Amdal Kabupaten Kudus menugaskan tim teknis untuk menilai Analisis Dampak Lingkungan Hidup (Andal) dan Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup (RKL-RPL).
 - b. Anggota tim teknis melakukan penilaian Analisis Dampak Lingkungan Hidup (Andal) dan Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup (RKL-RPL) secara mandiri sebelum dilaksanakannya rapat tim teknis.
 - c. Penilaian Analisis Dampak Lingkungan Hidup (Andal) dan Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup (RKL-RPL), dilakukan melalui:
 - 1) uji tahap proyek;
 - 2) uji kualitas dokumen; dan
 - 3) telahaan atas kelayakan atau ketidaklayakan lingkungan hidup dari rencana usaha dan/atau kegiatan.

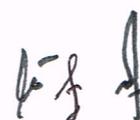
- d. Uji tahap proyek untuk memastikan rencana kegiatan pada tahap studi kelayakan atau rencana detail rinci (Detailed Engineering Design/DED).
 - e. Uji tahap proyek dilakukan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - f. Uji kualitas Analisis Dampak Lingkungan Hidup (Andal) dan Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup (RKL-RPL), terdiri atas uji:
 - 1) konsistensi;
 - 2) keharusan;
 - 3) relevansi; dan
 - 4) kedalaman.
 - g. Uji kualitas Analisis Dampak Lingkungan Hidup (Andal) dan Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup (RKL-RPL) dilakukan berdasarkan panduan uji kualitas dokumen Amdal bagian Analisis Dampak Lingkungan Hidup (Andal), Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup (RKL-RPL) menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - h. Telaahan atas kelayakan atau ketidaklayakan lingkungan hidup dilakukan dengan mempertimbangkan kriteria kelayakan.
 - i. Hasil penilaian dituangkan dalam bentuk tertulis dan disampaikan kepada sekretariat Komisi Penilai Amdal Kabupaten Kudus dalam bentuk cetakan (*hardcopy*) dan file elektronik (*softcopy*) paling lambat 2 (dua) hari sebelum rapat tim teknis.
4. Penyelenggaraan rapat tim teknis Penilaian Analisis Dampak Lingkungan Hidup (Andal) dan Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup (RKL-RPL)
- a. Setelah melakukan penilaian mandiri, tim teknis melakukan rapat tim teknis.
 - b. Rapat tim teknis wajib dilakukan setelah berakhirnya jangka waktu penerimaan saran, pendapat dan tanggapan masyarakat (SPT) atas permohonan Izin Lingkungan.
 - c. Rapat tim teknis dipimpin oleh ketua tim teknis, dan wajib dihadiri oleh:
 - 1) anggota tim teknis;
 - 2) pemrakarsa atau wakil yang ditunjuk oleh pemrakarsa yang memiliki kapasitas untuk pengambilan keputusan, yang dibuktikan dengan surat penunjukkan;
 - 3) ketua tim dan anggota tim penyusun dokumen amdal, jika pemrakarsa tidak menyusun sendiri dokumen amdalnya; dan
 - 4) tenaga ahli yang terkait dengan usaha dan/atau kegiatan yang membantu tim penyusun Amdal.
 - d. Rapat tim teknis dapat dibatalkan oleh pimpinan rapat apabila pemrakarsa dan/atau tim penyusun dokumen Amdal tidak hadir.
 - e. Dalam hal salah satu anggota tim penyusun berhalangan hadir, wajib dibuktikan dengan surat pernyataan disertai alasan ketidakhadirannya.
 - f. Dalam hal tenaga ahli yang membantu tim penyusun Amdal berhalangan hadir dalam rapat tim teknis penilaian Analisis Dampak Lingkungan Hidup (Andal) dan RKL- RPL, ketua tim penyusun Amdal wajib bertanggung jawab atas segala pertanyaan dari tim teknis yang terkait dengan bidang yang menjadi tanggung jawab tenaga ahli.

- g. Dalam hal ketua tim teknis berhalangan hadir, maka rapat tim teknis dapat dipimpin oleh anggota tim teknis yang ditunjuk oleh ketua tim teknis melalui surat penunjukan.
 - h. Dalam rapat tim teknis, pemrakarsa menyampaikan paparan atas Analisis Dampak Lingkungan Hidup (Andal) dan Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup (RKL-RPL) yang diajukan untuk dilakukan penilaian.
 - i. Terhadap paparan dari pemrakarsa, tim teknis melakukan pembahasan atas dua pokok bahasan yaitu pembahasan penilaian Analisis Dampak Lingkungan Hidup (Andal) dan pembahasan penilaian Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup (RKL-RPL).
 - j. Semua saran, pendapat, dan masukan dari seluruh anggota tim teknis wajib dalam rapat tim teknis, dicatat oleh sekretariat Komisi Penilai Amdal Kabupaten Kudus dan dituangkan dalam berita acara penilaian Analisis Dampak Lingkungan Hidup (Andal) dan berita acara penilaian Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup (RKL-RPL) dalam bentuk cetakan (*hardcopy*) dan file elektronik (*softcopy*).
5. Tindak Lanjut Rapat Tim Teknis Penilaian Analisis Dampak Lingkungan Hidup (Andal) dan Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup (RKL-RPL)
- a. Tim teknis menyampaikan hasil penilaian Analisis Dampak Lingkungan Hidup (Andal) dan Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup (RKL-RPL) dalam bentuk berita acara penilaian Analisis Dampak Lingkungan Hidup (Andal) dan Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup (RKL-RPL) kepada ketua Komisi Penilai Amdal Kabupaten Kudus.
 - b. Dalam hal hasil penilaian tim teknis menunjukkan bahwa Analisis Dampak Lingkungan Hidup (Andal) dan Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup (RKL-RPL) perlu diperbaiki, tim teknis menyampaikan Analisis Dampak Lingkungan Hidup (Andal) dan Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup (RKL-RPL) tersebut kepada ketua Komisi Penilai Amdal Kabupaten Kudus melalui sekretariat Komisi Penilai Amdal Kabupaten Kudus untuk dikembalikan kepada pemrakarsa.
 - c. Pemrakarsa menyampaikan kembali perbaikan Analisis Dampak Lingkungan Hidup (Andal) dan Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup (RKL-RPL) kepada Bupati melalui sekretariat Komisi Penilai Amdal Kabupaten Kudus.
 - d. Sekretariat Komisi Penilai Amdal Kabupaten Kudus menyampaikan perbaikan Analisis Dampak Lingkungan Hidup (Andal) dan Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup (RKL-RPL) kepada setiap anggota tim teknis.
 - e. Setiap anggota tim teknis melakukan pengecekan kebenaran atau kesesuaian atas hasil perbaikan yang telah dicantumkan dalam Analisis Dampak Lingkungan Hidup (Andal) dan Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup (RKL-RPL).
 - f. Hasil pengecekan dibahas dalam rapat tim teknis.

- g. Rapat tim teknis dilakukan untuk melakukan pengecekan kebenaran/kesesuaian kembali untuk memastikan bahwa seluruh perbaikan yang dicantumkan dalam dokumen telah lengkap, benar, dan sesuai.
6. Hasil Penilaian Akhir Aspek Teknis dari Analisis Dampak Lingkungan Hidup (Andal)-Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup (RKL-RPL)
- a. Rapat tim teknis wajib merumuskan hasil penilaian akhir aspek teknis dari Analisis Dampak Lingkungan Hidup (Andal) dan Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup (RKL-RPL), antara lain:
 - 1) kualitas Analisis Dampak Lingkungan Hidup (Andal) dan Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup (RKL-RPL) telah memenuhi persyaratan yang ditentukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 2) telahaan kelayakan atau ketidaklayakan lingkungan hidup atas rencana usaha dan/atau kegiatan yang diajukan Amdalnya untuk dinilai; dan
 - 3) hal-hal lain yang perlu diperhatikan terkait dengan proses pengambilan keputusan atas kelayakan atau ketidaklayakan lingkungan hidup.
 - b. Tim teknis menuangkan hasil penilaian akhir aspek teknis dalam bentuk berita acara hasil penilaian akhir aspek teknis Analisis Dampak Lingkungan Hidup (Andal) dan Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup (RKL-RPL).
 - c. Tim teknis menyampaikan berita acara hasil penilaian akhir aspek teknis Analisis Dampak Lingkungan Hidup (Andal) dan Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup (RKL-RPL) kepada ketua Komisi Penilai Amdal Kabupaten Kudus.

H. PENILAIAN KELAYAKAN ATAU KETIDAKLAYAKAN LINGKUNGAN HIDUP BERDASARKAN ANDAL DAN RENCANA PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP DAN RENCANA PEMANTAUAN LINGKUNGAN HIDUP (RKL-RPL)

- 1. Persiapan Rapat Komisi Penilai Amdal Kabupaten Kudus
 - a. Analisis Dampak Lingkungan Hidup (Andal) dan Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup (RKL-RPL) yang telah selesai dinilai oleh tim teknis disampaikan kepada sekretariat Komisi Penilai Amdal Kabupaten Kudus.
 - b. Sekretariat Komisi Penilai Amdal Kabupaten Kudus menyampaikan Analisis Dampak Lingkungan Hidup (Andal) dan Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup (RKL-RPL) kepada Ketua Komisi Penilai Amdal Kabupaten Kudus.
 - c. Berdasarkan Analisis Dampak Lingkungan Hidup (Andal) dan Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup (RKL-RPL) yang disampaikan, Ketua Komisi Penilai Amdal Kabupaten Kudus menyelenggarakan rapat Komisi Penilai Amdal Kabupaten Kudus.



- d. Analisis Dampak Lingkungan Hidup (Andal) dan Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup (RKL-RPL) wajib diterima oleh seluruh anggota Komisi Penilai Amdal Kabupaten Kudus paling sedikit 10 (sepuluh) hari kerja sebelum rapat Komisi Penilai Amdal Kabupaten Kudus dilakukan.
2. Penyelenggaraan Rapat Komisi Penilai Amdal Kabupaten Kudus
 - a. Rapat Komisi Penilai Amdal Kabupaten Kudus dipimpin oleh ketua Komisi Penilai Amdal Kabupaten Kudus, dan wajib dihadiri oleh:
 - 1) anggota Komisi Penilai Amdal Kabupaten Kudus yang diundang, yang wajib mendapat mandat dari institusi yang diwakilinya untuk melakukan pengambilan keputusan yang dibuktikan melalui surat penugasan dari instansi yang bersangkutan sebagai anggota Komisi Penilai Amdal Kabupaten Kudus;
 - 2) anggota tim teknis;
 - 3) pemrakarsa atau wakil yang ditunjuk oleh pemrakarsa yang memiliki kapasitas untuk pengambilan keputusan, yang dibuktikan dengan surat penunjukkan;
 - 4) ketua tim dan anggota tim penyusun dokumen amdal, jika pemrakarsa tidak menyusun sendiri dokumen Amdalnya; dan
 - 5) tenaga ahli yang terkait dengan usaha dan/atau kegiatan yang membantu tim penyusun Amdal.
 - b. Rapat Komisi Penilai Amdal Kabupaten Kudus dapat dibatalkan oleh pimpinan rapat apabila pemrakarsa dan/atau tim penyusun dokumen Amdal tidak hadir.
 - c. Dalam hal salah satu anggota tim penyusun berhalangan hadir, wajib dibuktikan dengan surat pernyataan disertai alasan ketidakhadirannya.
 - d. Anggota Komisi Penilai Amdal Kabupaten Kudus yang berhalangan hadir dalam rapat Komisi Penilai Amdal Kabupaten Kudus, wajib memberikan tanggapan atas kelayakan atau ketidaklayakan lingkungan hidup dari rencana usaha dan/atau kegiatan yang diajukan untuk dinilai Amdalnya secara tertulis paling lama 1 (satu) hari kerja sebelum rapat Komisi Penilai Amdal Kabupaten Kudus dilaksanakan.
 - e. Masukan tertulis, disampaikan di hadapan rapat Komisi Penilai Amdal Kabupaten Kudus oleh ketua Komisi Penilai Amdal Kabupaten Kudus.
 - f. Dalam hal ketua Komisi Penilai Amdal Kabupaten Kudus berhalangan hadir, maka rapat Komisi Penilai Amdal Kabupaten Kudus dapat dipimpin oleh sekretaris Komisi Penilai Amdal Kabupaten Kudus.
 - g. Rapat Komisi Penilai Amdal Kabupaten Kudus diawali dengan penyampaian paparan atas Analisis Dampak Lingkungan Hidup (Andal) dan dokumen Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup (RKL-RPL) oleh pemrakarsa.
 - h. Rapat Komisi Penilai Amdal Kabupaten Kudus dilanjutkan dengan penyampaian hasil penilaian aspek teknis dari Analisis Dampak Lingkungan Hidup (Andal) dan Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup (RKL-RPL) oleh ketua tim teknis.



- i. Dalam hal ketua tim teknis berperan sebagai pimpinan rapat Komisi Penilai Amdal Kabupaten Kudus, maka ketua tim teknis menunjuk wakil dari tim teknis untuk menyampaikan penyampaian dimaksud.
- j. Anggota Komisi Penilai Amdal Kabupaten Kudus kemudian memberikan penilaian secara lisan dan tertulis atas kelayakan atau ketidaklayakan lingkungan hidup dari rencana usaha dan/atau kegiatan yang diajukan untuk dilakukan penilaian Analisis Dampak Lingkungan Hidup (Andal) dan Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup (RKL-RPL)-nya, sesuai dengan kewenangan, kapasitas, dan keahliannya.
- k. Dalam menentukan kelayakan atau ketidaklayakan lingkungan hidup, anggota Komisi Penilai Amdal Kabupaten Kudus wajib mempertimbangkan kriteria kelayakan lingkungan hidup.
- l. Semua tanggapan dari seluruh anggota Komisi Penilai Amdal Kabupaten Kudus wajib dicatat oleh sekretariat Komisi Penilai Amdal Kabupaten Kudus dan dituangkan dalam berita acara rapat Komisi Penilai Amdal Kabupaten Kudus.
- m. Berita acara paling sedikit berisi:
 - 1) informasi kronologi pelaksanaan penilaian Amdal;
 - 2) informasi kronologi berisi antara lain:
 - a) kronologi pelaksanaan rapat tim teknis dan Komisi Penilai Amdal Kabupaten Kudus;
 - b) riwayat persuratan yang mendukung dalam pengambilan keputusan yaitu persuratan yang dapat bersifat dukungan maupun keberatan terhadap rencana kegiatan;
 - 3) rumusan saran pendapat tanggapan masyarakat (SPT) atas pengumuman permohonan Izin Lingkungan untuk digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan untuk penerbitan keputusan kelayakan atau ketidaklayakan lingkungan hidup dan Izin Lingkungan; dan
 - 4) kesimpulan kelayakan atau ketidaklayakan lingkungan hidup atas rencana usaha dan/atau kegiatan, dengan berdasarkan kepada kriteria kelayakan lingkungan hidup dan persyaratan lain yang harus diperhatikan dalam surat keputusan kelayakan lingkungan hidup maupun Izin Lingkungan.
- n. Kesimpulan, dapat berupa:
 - 1) rencana usaha dan/atau kegiatan tersebut adalah dinyatakan layak lingkungan hidup;
 - 2) rencana usaha dan/atau kegiatan tersebut adalah dinyatakan tidak layak lingkungan hidup; atau
 - 3) rencana usaha dan/atau kegiatan tersebut adalah dinyatakan layak lingkungan hidup namun terdapat beberapa hal yang perlu dipertimbangkan oleh Bupati selaku pengambil keputusan.

BUPATI KUDUS,



[Handwritten signature]