



**MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
REPUBLIK INDONESIA**

KEPUTUSAN MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 137 TAHUN 2024

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS TATA KELOLA PENERBITAN PERSETUJUAN
LINGKUNGAN, PERSETUJUAN TEKNIS, RINCIAN TEKNIS DAN DOKUMEN
RINCIAN TEKNIS LINGKUP KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN
KEHUTANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang

- : a. bahwa berdasarkan Pasal 13 huruf b, Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang, ditetapkan bahwa Persetujuan Lingkungan merupakan salah satu persyaratan dasar Perizinan Berusaha;
- b. bahwa berdasarkan Pasal 3 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, ditetapkan bahwa Persetujuan Lingkungan wajib dimiliki oleh setiap usaha dan/atau kegiatan yang memiliki dampak penting atau tidak penting terhadap lingkungan;
- c. bahwa dalam rangka memastikan tata Kelola penerbitan Persetujuan Lingkungan dan perizinan lingkungan lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- d. bahwa telah dilakukan transisi percepatan Persetujuan Lingkungan;
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a sampai dengan huruf d di atas, perlu menetapkan Keputusan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan tentang Petunjuk Teknis Tata Kelola Penerbitan Persetujuan Lingkungan, Persetujuan Teknis, Rincian Teknis dan Dokumen Rincian Teknis Lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan;

Mengingat

- : 1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja;
- 2. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- 3. Peraturan Presiden Nomor 92 Tahun 2022 tentang Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
- 4. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 4 Tahun 2021 tentang Daftar Usaha dan/atau Kegiatan yang Wajib Memiliki Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup, Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup atau Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup;
- 5. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 5 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penerbitan Persetujuan Teknis dan Surat Kelayakan Operasional Bidang Pengendalian Pencemaran Lingkungan;
- 6. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 6 Tahun 2021 tentang Tata Cara dan Persyaratan Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun;
- 7. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 15 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan

- : KEPUTUSAN MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN TENTANG PETUNJUK TEKNIS TATA KELOLA PENERBITAN PERSETUJUAN LINGKUNGAN, PERSETUJUAN TEKNIS, RINCIAN TEKNIS DAN DOKUMEN RINCIAN TEKNIS LINGKUP KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN.

KESATU

- : Proses Persetujuan Lingkungan dilakukan terhadap:
 - a. Penapisan jenis dokumen lingkungan hidup;
 - b. Pemenuhan Persetujuan Teknis, Rincian Teknis Penyimpanan Limbah B3 dan dokumen rincian pengelolaan limbah non B3;
 - c. Permohonan Persetujuan Lingkungan atau Perubahan Persetujuan Lingkungan oleh pemrakarsa usaha dan/atau kegiatan;
 - d. Penilaian atau pemeriksaan dokumen lingkungan hidup;
 - e. Pengambilan keputusan kelayakan lingkungan hidup.

- KEDUA : Penapisan jenis dokumen lingkungan hidup sebagaimana dimaksud dalam Amar KESATU huruf a dilakukan terhadap:
- usaha dan/atau kegiatan baru;
 - usaha dan/atau kegiatan pengembangan yang sebelumnya telah memiliki dokumen lingkungan atau belum memiliki dokumen lingkungan hidup.
- KETIGA : Penapisan jenis dokumen lingkungan hidup untuk usaha dan/atau kegiatan baru sebagaimana dimaksud dalam Amar KEDUA huruf a dilakukan melalui sistem informasi dokumen lingkungan hidup Amdalnet.
- KEEMPAT : Hasil penapisan dari sistem informasi dokumen lingkungan hidup Amdalnet sebagaimana dimaksud dalam Amar KETIGA menjadi dasar pemrakarsa usaha dan/atau kegiatan mengajukan permohonan Persetujuan Lingkungan melalui Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (PTSP KLHK).
- KELIMA : Penapisan jenis dokumen lingkungan hidup untuk usaha dan/atau kegiatan pengembangan yang sebelumnya telah memiliki dokumen lingkungan atau belum memiliki dokumen lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Amar KEDUA huruf b dilakukan melalui sistem informasi dokumen lingkungan hidup Amdalnet dan/atau arahan dari unit teknis Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan yang menangani Persetujuan Lingkungan.
- KEENAM : Permohonan arahan sebagaimana dimaksud dalam Amar KELIMA dilakukan dalam hal pengembangan usaha dan/atau kegiatan memiliki kompleksitas yang tinggi dan memerlukan review secara mendalam.
- KETUJUH : Permohonan arahan sebagaimana dimaksud dalam Amar KELIMA diajukan oleh pemrakarsa usaha dan/atau kegiatan kepada unit teknis yang menangani Amdal, UKL-UPL dan Persetujuan Lingkungan.
- KEDELAPAN : Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Amar KETUJUH, unit teknis yang menangani Amdal, UKL-UPL dan Persetujuan Lingkungan menerbitkan arahan penapisan dokumen lingkungan.
- KESEMBILAN : Hasil arahan sebagaimana dimaksud dalam Amar KEDELAPAN menjadi dasar pemrakarsa usaha dan/atau kegiatan mengajukan permohonan perubahan Persetujuan Lingkungan.

- KESEPULUH : Ketentuan lebih detail terkait penapisan jenis dokumen lingkungan hidup sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan ini.
- KESEBELAS : Pemenuhan Persetujuan Teknis, Rincian Teknis Penyimpanan Limbah B3 dan dokumen rincian pengelolaan limbah B3 sebagaimana dimaksud dalam Amar KESATU huruf b wajib dilakukan oleh pemrakarsa usaha dan/atau kegiatan dalam hal dipersyaratkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KEDUA BELAS : Pemrakarsa usaha dan/atau kegiatan melakukan penapisan terhadap kebutuhan Persetujuan Teknis, Rincian Teknis Penyimpanan Limbah B3 dan dokumen rincian pengelolaan limbah B3 secara mandiri.
- KETIGA BELAS : Penapisan mandiri sebagaimana dimaksud dalam Amar KEDUA BELAS dilakukan pemrakarsa untuk:
- a. usaha dan/atau kegiatan baru; atau
 - b. usaha dan/atau kegiatan pengembangan yang sebelumnya telah memiliki dokumen lingkungan atau belum memiliki dokumen lingkungan.
- KEEMPAT BELAS : Pemrakarsa usaha dan/atau kegiatan wajib memastikan telaahan penapisan mandiri sebagaimana dimaksud dalam Amar KEEMPAT, ke unit teknis yang menangani Persetujuan Teknis.
- KELIMA BELAS : Hasil Penapisan sebagaimana dimaksud dalam Amar KEEMPAT BELAS menjadi dasar pemrakarsa usaha dan/atau kegiatan menyampaikan permohonan Persetujuan Lingkungan atau Perubahan Persetujuan Lingkungan.
- KEENAM BELAS : Dalam rangka memastikan pemrakarsa usaha dan/atau kegiatan dapat melakukan penapisan sebagaimana dimaksud dalam Amar KEEMPAT BELAS, unit teknis yang menangani Persetujuan Teknis, Rincian Teknis Penyimpanan Limbah B3 dan dokumen rincian pengelolaan limbah B3 menyiapkan pedoman dan standar.
- KETUJUH BELAS : Pedoman dan standar sebagaimana dimaksud dalam Amar KEENAM BELAS terdiri atas:
- a. pedoman Persetujuan Teknis, Rincian Teknis Penyimpanan Limbah B3 dan dokumen rincian pengelolaan limbah B3 baru;
 - b. pedoman Persetujuan Teknis, Rincian Teknis Penyimpanan Limbah B3 dan dokumen rincian pengelolaan limbah B3 perubahan.

- KEDELAPAN BELAS : Dalam hal pemrakarsa usaha dan/atau kegiatan membutuhkan Persetujuan Teknis, Pemrakarsa menyampaikan permohonan penilaian kepada unit teknis yang menangani Persetujuan Teknis.
- KESEMBILAN BELAS : Dalam Penilaian Persetujuan Teknis, penggunaan persetujuan teknis standar yang telah tersedia menjadi prioritas utama untuk dapat diintegrasikan ke dalam Persetujuan Lingkungan.
- KEDUA PULUH : Persetujuan teknis standar sebagaimana dimaksud dalam Amar KESEMBILAN BELAS diterbitkan secara otomatis melalui sistem informasi dokumen lingkungan hidup Amdalnet, dengan menggunakan standar yang telah tersedia atau menggunakan teknologi ramah lingkungan.
- KEDUA PULUH SATU : Dalam hal kondisi tertentu yang menyebabkan sistem informasi dokumen lingkungan hidup Amdalnet tidak dapat berfungsi sebagaimana semestinya, Persetujuan Lingkungan dan Persetujuan Teknis diproses dan diterbitkan secara manual untuk kemudian diintegrasikan kembali ke sistem Amdalnet setelah kendala/permasalahan dapat diselesaikan.
- KEDUA PULUH DUA : Dalam hal pemrakarsa usaha dan/atau kegiatan membutuhkan Rincian Teknis penyimpanan limbah B3, pemrakarsa menyusun Rincian Teknis penyimpanan limbah B3 sesuai ketentuan dan menjadi satu kesatuan dengan permohonan Persetujuan Lingkungan atau Perubahan Persetujuan Lingkungan.
- KEDUA PULUH TIGA : Dalam kondisi tertentu, berdasarkan arahan dari unit teknis yang menangani Persetujuan Teknis, proses Persetujuan Teknis dapat dilakukan bersamaan dengan proses Persetujuan Lingkungan.
- KEDUA PULUH EMPAT : Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Amar KEDUA PULUH TIGA dilakukan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang:
- a. telah terdapat perhitungan daya dukung dan daya tampung lingkungan di lokasi rencana usaha dan/atau kegiatan yang menunjukkan masih mampu untuk mendukung pelaksanaan kegiatan;
 - b. merupakan rencana usaha dan/atau kegiatan strategis nasional.
- KEDUA PULUH LIMA : Permohonan Persetujuan Lingkungan atau Perubahan Persetujuan Lingkungan oleh pemrakarsa usaha dan/atau kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Amar KESATU huruf c dilakukan untuk:

- a. pemeriksaan Formulir Kerangka Acuan;
- b. penilaian Andal dan RKL-RPL;
- c. penilaian Addendum Andal dan RKL-RPL
- d. pemeriksaan Formulir UKL-UPL; dan
- e. perubahan Persetujuan Lingkungan tanpa disertai dengan kewajiban menyusun dokumen lingkungan.

KEDUA PULUH ENAM : Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Amar KEDUA PULUH LIMA diajukan kepada Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan melalui sistem informasi dokumen lingkungan hidup Amdalnet.

KEDUA PULUH TUJUH : Permohonan pemeriksaan Formulir Kerangka Acuan sebagaimana dimaksud dalam Amar KEDUA PULUH LIMA huruf a diajukan pemrakarsa usaha dan/atau kegiatan kepada Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (KLHK) melalui sistem informasi dokumen lingkungan hidup Amdalnet dengan melengkapi persyaratan sekurangnya:

- a. surat permohonan pemeriksaan Formulir Kerangka Acuan kepada Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
- b. nomor induk berusaha untuk pelaku usaha;
- c. pengumuman rencana usaha dan kegiatan dan hasil konsultasi publik;
- d. sertifikat penyusun Amdal yang masih sah dan berlaku; dan
- e. pengisian Formulir Kerangka Acuan sesuai dengan format Lampiran II Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2021.

KEDUA PULUH DELAPAN : Berdasarkan penyampaian persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Amar KEDUA PULUH DELAPAN, sistem informasi dokumen lingkungan hidup Amdalnet, menerbitkan bukti *submit* Amdalnet.

KEDUA PULUH SEMBILAN : Berdasarkan bukti *submit* Amdalnet sebagaimana dimaksud dalam Amar KEDUA PULUH DELAPAN, PTSP KLHK menerbitkan Berita Acara Validasi.

KETIGA PULUH : Permohonan penilaian Andal dan RKL-RPL sebagaimana dimaksud dalam Amar KEDUA PULUH LIMA huruf b diajukan pemrakarsa usaha dan/atau kegiatan kepada PTSP KLHK melalui sistem informasi dokumen lingkungan hidup Amdalnet dengan melengkapi persyaratan sekurangnya:

- a. surat permohonan penilaian Andal dan RKL-RPL kepada Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
- b. kesesuaian lokasi rencana Usaha dan/atau Kegiatan dengan rencana tata ruang dalam bentuk KKPR sesuai ketentuan peraturan

- perundang-undangan;
- c. persetujuan awal terkait rencana Usaha dan/atau Kegiatan sesuai peraturan perundang-undangan
- d. Persetujuan Teknis sesuai peraturan perundang-undangan dalam hal dipersyaratkan untuk melengkapi Persetujuan Teknis;
- e. keabsahan tanda bukti registrasi lembaga penyedia jasa penyusunan Amdal, apabila penyusunan dokumen Andal dan RKL-RPL dilakukan oleh lembaga penyedia jasa penyusunan Amdal;
- f. keabsahan tanda bukti sertifikasi kompetensi penyusun Amdal; dan
- g. nomor induk berusaha untuk pelaku usaha.

KETIGA PULUH SATU : Berdasarkan penyampaian persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Amar KETIGA PULUH, sistem informasi dokumen lingkungan hidup Amdalnet, menerbitkan bukti *submit* Amdalnet.

KETIGA PULUH DUA : Berdasarkan bukti *submit* Amdalnet sebagaimana dimaksud dalam Amar KETIGA PULUH SATU, PTSP KLHK menerbitkan Berita Acara Validasi.

KEDUA PULUH TIGA : Permohonan penilaian Addendum Andal dan RKL-RPL sebagaimana dimaksud dalam Amar KEDUA PULUH LIMA huruf c diajukan pemrakarsa usaha dan/atau kegiatan kepada PTSP KLHK melalui sistem informasi PTSP KLHK dengan melengkapi persyaratan sekurang-kurangnya:

- a. surat permohonan penilaian Addendum Andal dan RKL-RPL kepada Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
- b. kesesuaian lokasi rencana Usaha dan/atau Kegiatan dengan rencana tata ruang dalam bentuk KKPR sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. persetujuan awal terkait rencana Usaha dan/atau Kegiatan sesuai peraturan perundang-undangan
- d. Persetujuan Teknis sesuai peraturan perundang-undangan dalam hal dipersyaratkan untuk melengkapi Persetujuan Teknis;
- e. keabsahan tanda bukti registrasi lembaga penyedia jasa penyusunan Amdal, apabila penyusunan dokumen Andal dan RKL-RPL dilakukan oleh lembaga penyedia jasa penyusunan Amdal;
- f. keabsahan tanda bukti sertifikasi kompetensi penyusun Amdal; dan
- g. nomor induk berusaha untuk pelaku usaha.

- KETIGA PULUH EMPAT : Berdasarkan penyampaian persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Amar KETIGA PULUH TIGA, sistem informasi dokumen lingkungan hidup Amdalnet, menerbitkan bukti *submit* Amdalnet;
- KETIGA PULUH LIMA : Berdasarkan bukti *submit* Amdalnet sebagaimana dimaksud dalam Amar KETIGA PULUH EMPAT, PTSP KLHK menerbitkan Berita Acara Validasi.
- KETIGA PULUH ENAM : Permohonan pemeriksaan Formulir UKL-UPL sebagaimana dimaksud dalam Amar KEDUA PULUH LIMA huruf d diajukan pemrakarsa usaha dan/atau kegiatan kepada PTSP KLHK melalui sistem informasi dokumen lingkungan hidup Amdalnet dengan melengkapi persyaratan sekurangnya:
- a. surat permohonan pemeriksaan Formulir UKL-UPL kepada Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
 - b. kesesuaian lokasi rencana Usaha dan/atau Kegiatan dengan rencana tata ruang dalam bentuk KKPR sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. persetujuan awal terkait rencana Usaha dan/atau Kegiatan sesuai peraturan perundang-undangan;
 - d. Persetujuan Teknis sesuai peraturan perundang-undangan dalam hal dipersyaratkan untuk melengkapi Persetujuan Teknis; dan
 - e. nomor induk berusaha untuk pelaku usaha.
- KETIGA PULUH TUJUH : Berdasarkan penyampaian persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Amar KETIGA PULUH ENAM, sistem informasi dokumen lingkungan hidup Amdalnet, menerbitkan bukti *submit* Amdalnet.
- KETIGA PULUH DELAPAN : Berdasarkan bukti *submit* Amdalnet sebagaimana dimaksud dalam Amar KETIGA PULUH TUJUH, PTSP KLHK menerbitkan Berita Acara Validasi.
- KETIGA PULUH SEMBILAN : Berdasarkan Berita Acara Validasi sebagaimana dimaksud dalam Amar KEDUA PULUH SEMBILAN, Amar KETIGA PULUH DUA, Amar KETIGA PULUH LIMA, dan Amar KETIGA PULUH DELAPAN, menjadi dasar penjadwalan rapat penilaian atau pemeriksaan dokumen lingkungan hidup melalui sistem Informasi Dokumen Lingkungan Hidup Amdalnet.
- KEEMPAT PULUH : Permohonan perubahan Persetujuan Lingkungan tanpa disertai dengan kewajiban menyusun dokumen lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Amar KEDUA PULUH LIMA huruf e diajukan pemrakarsa usaha dan/atau kegiatan kepada PTSP KLHK melalui sistem informasi PTSP KLHK untuk perubahan usaha dan/atau kegiatan:

- a. perubahan kepemilikan atau penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan;
- b. perubahan rencana kelola dan rencana pantau lingkungan;
- c. penggabungan atau penciutan usaha dan/ atau kegiatan;
- d. perubahan wilayah administrasi pemerintahan;
- e. perubahan dampak dan/atau risiko Lingkungan Hidup berdasarkan hasil kajian analisis risiko Lingkungan Hidup dan/atau audit Lingkungan Hidup yang diwajibkan; dan/atau
- f. perubahan persetujuan teknis atau rincian teknis atau integrasi persetujuan teknis dan rincian teknis ke dalam persetujuan lingkungan.

KEEMPAT PULUH
SATU

- : Permohonan perubahan Persetujuan Lingkungan tanpa disertai dengan kewajiban menyusun dokumen lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Amar KEEMPAT PULUH huruf a dan c diajukan pemrakarsa usaha dan/atau kegiatan kepada PTSP KLHK melalui sistem informasi dokumen lingkungan hidup Amdalnet dengan melengkapi persyaratan sekurang-kurangnya:
- a. surat permohonan perubahan Persetujuan Lingkungan kepada Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
 - b. bukti perubahan kepemilikan usaha dan/atau kegiatan dalam hal terjadi perubahan kepemilikan usaha dan/atau kegiatan atau bukti perubahan penanggungjawab usaha dan/atau kegiatan dalam hal terjadi perubahan penanggungjawab usaha dan/atau kegiatan;
 - c. persetujuan lingkungan yang telah dimiliki sebelumnya;
 - d. bukti pengisian permohonan perubahan Persetujuan Lingkungan melalui sistem informasi dokumen lingkungan hidup Amdalnet; dan/atau
 - e. nomor induk berusaha untuk pelaku usaha.

- KEEMPAT PULUH DUA : Permohonan perubahan Persetujuan Lingkungan tanpa disertai dengan kewajiban menyusun dokumen lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Amar KEEMPAT PULUH huruf b, huruf d, huruf e dan huruf f diajukan pemrakarsa usaha dan/atau kegiatan kepada PTSP KLHK melalui sistem informasi dokumen lingkungan hidup Amdalnet dengan melengkapi persyaratan sekurang-kurangnya:
- a. surat permohonan perubahan Persetujuan Lingkungan kepada Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
 - b. persetujuan lingkungan yang telah dimiliki sebelumnya;
 - c. persetujuan teknis, rincian teknis atau dokumen rincian teknis dalam hal permohonan berupa

- integrasi persetujuan teknis, rincian teknis atau dokumen rincian teknis;
- d. bukti pengisian permohonan perubahan Persetujuan Lingkungan melalui sistem informasi dokumen lingkungan hidup Amdalnet;
 - e. update RKL-RPL atau update matriks UKL-UPL dalam hal dilakukan perubahan pengelolaan dan pemantauan;
 - f. bukti formal perubahan kepemilikan dari pemilik lama ke pemilik baru dalam hal terjadi perubahan kepemilikan; dan
 - g. nomor induk berusaha untuk pelaku usaha.
- KEEMPAT PULUH TIGA : Berdasarkan bukti *submit* Amdalnet, PTSP KLHK menerbitkan Berita Acara Validasi.
- KEEMPAT PULUH EMPAT : Berdasarkan Berita Acara Validasi sebagaimana dimaksud dalam Amar KEEMPAT PULUH TIGA, unit teknis KLHK yang menangani Amdal, UKL-UPL dan Persetujuan Lingkungan, menyelesaikan permohonan perubahan Persetujuan Lingkungan sesuai dengan tenggat waktu penyelesaian yang telah diberikan dalam Sistem Informasi Dokumen Lingkungan Hidup Amdalnet.
- KEEMPAT PULUH LIMA : Pemrakarsa usaha dan/atau kegiatan yang telah memiliki Persetujuan Lingkungan, telah memiliki Persetujuan Teknis dan terdapat perubahan dan/atau adanya perubahan Persetujuan Teknis karena SLO, proses perubahan Persetujuan Lingkungannya dilakukan oleh unit teknis Kementerian Lingkungan Hidup yang menangani Persetujuan Teknis.
- KEEMPAT PULUH ENAM : Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Amar KEEMPAT PULUH LIMA diajukan pemrakarsa usaha dan/atau kegiatan melalui PTSP KLHK.
- KEEMPAT PULUH TUJUH : Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud Amar KEEMPAT PULUH ENAM, diproses oleh unit teknis Kementerian Lingkungan Hidup yang menangani Persetujuan Teknis paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan dinyatakan lengkap.
- KEEMPAT PULUH DELAPAN : Berdasarkan proses sebagaimana dimaksud dalam Amar KEEMPAT PULUH TUJUH, unit teknis Kementerian Lingkungan Hidup yang menangani Persetujuan Teknis menyampaikan draf perubahan Persetujuan Lingkungan kepada:
- a. Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan melalui Biro Hukum untuk penerbitan perubahan SKKL; atau
 - b. Direktur Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan melalui Bagian Program, Evaluasi,

Hukum dan Kerjasama Teknik Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan untuk penerbitan perubahan Persetujuan PKPLH.

- KEEMPAT PULUH SEMBILAN : Berdasarkan penyampaian sebagaimana dimaksud Amar KEEMPAT PULUH DELAPAN, biro hukum KLHK atau Bagian Hukum dan Kerjasama Teknik Direktorat Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan memproses penerbitan perubahan Persetujuan Lingkungan.
- KELIMA PULUH : Ketentuan terkait tata cara pemeriksaan Permohonan Persetujuan Lingkungan oleh unit teknis yang menangani AMDAL, UKL UPL dan persetujuan lingkungan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini.
- KELIMA PULUH SATU : Proses Persetujuan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Amar KESATU huruf d dilakukan untuk:
- a. pemeriksaan Formulir Kerangka Acuan;
 - b. penilaian Andal dan RKL-RPL;
 - c. penilaian Addendum Andal dan RKL-RPL
 - d. pemeriksaan Formulir UKL-UPL; dan
 - e. perubahan Persetujuan Lingkungan tanpa disertai dengan kewajiban menyusun dokumen lingkungan.
- KELIMA PULUH DUA : Penilaian atau pemeriksaan dokumen lingkungan hidup sebagaimana dimaksud dalam Amar KELIMA PULUH SATU dilakukan sesuai tata waktu.
- KELIMA PULUH TIGA : Tata waktu sebagaimana dimaksud dalam Amar KELIMA PULUH DUA diperuntukan untuk:
- a. Tim Uji Kelayakan Lingkungan Hidup Pusat atau Komisi Penilai Amdal Pusat yang melaksanakan fungsi sebagai Tim Uji Kelayakan Lingkungan Hidup dan unit teknis Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan dalam proses Penerbitan Persetujuan Lingkungan;
 - b. Pemrakarsa usaha dan/atau kegiatan dalam proses pengajuan Persetujuan Lingkungan.
- KELIMA PULUH EMPAT : Pemeriksaan Formulir Kerangka Acuan sebagaimana dimaksud dalam Amar KELIMA PULUH SATU huruf a dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:
- a. Tim Uji Kelayakan Lingkungan Hidup Pusat atau Komisi Penilai Amdal Pusat yang melaksanakan fungsi sebagai Tim Uji Kelayakan Lingkungan Hidup membuat undangan melalui sistem informasi dokumen lingkungan hidup Amdalnet paling sedikit 5 hari kerja sebelum batas waktu yang telah diberikan sistem informasi dokumen lingkungan hidup Amdalnet;

- b. rapat pemeriksaan Formulir Kerangka Acuan dilakukan paling sedikit 5 (lima) hari kerja sejak undangan disampaikan melalui sistem informasi dokumen lingkungan Amdalnet;
- c. hasil pemeriksaan Formulir Kerangka Acuan wajib diterbitkan Berita Acara Kesepakatan Formulir Kerangka Acuan yang memuat paling sedikit:
 - 1) daftar Dampak Penting Hipotetik (DPH) yang disepakati untuk dikaji;
 - 2) metode studi masing masing DPH;
 - 3) batas waktu kajian;
 - 4) batas wilayah studi; dan
 - 5) batas waktu penyusunan dokumen Andal dan RKL-RPL;
- d. Dalam hal Formulir Kerangka Acuan perbaikan yang disampaikan tidak sesuai dengan kesepakatan berita acara, maka Pemrakarsa wajib menyesuaikan Formulir Kerangka Acuan sesuai Berita Acara Kesepakatan Formulir KA paling lama 10 (sepuluh) hari kerja;
- e. Dalam hal hasil pemeriksaan Formulir Kerangka Acuan tidak dapat disepakati, permohonan Formulir Kerangka Acuan di ajukan ulang oleh pemrakarsa ke PTSP KLHK melalui sistem informasi dokumen lingkungan hidup Amdalnet;
- f. Berita acara kesepakatan Formulir Kerangka Acuan beserta Formulir Kerangka Acuan yang telah disesuaikan menjadi dasar penyusunan Andal dan RKL-RPL.

KELIMA PULUH LIMA : Pemrakarsa usaha dan/atau kegiatan wajib menyampaikan dokumen Andal dan RKL-RPL dengan batas waktu penyusunan Andal dan RKL-RPL sesuai ketentuan yang berlaku.

KELIMA PULUH ENAM : Dalam hal sampai batas waktu penyusunan Andal dan RKL-RPL yang telah ditetapkan, Pemrakarsa usaha dan/atau kegiatan belum dapat menyampaikan Andal dan RKL-RPL untuk dapat dinilai, Pemrakarsa usaha dan/atau kegiatan wajib menyampaikan permohonan perpanjangan waktu penyusunan Andal dan RKL-RPL.

KELIMA PULUH TUJUH : Dalam hal sebagaimana dimaksud Amar KELIMA PULUH ENAM, Pemrakarsa usaha dan/atau kegiatan tidak menyampaikan perpanjangan, maka proses permohonan pemeriksaan Formulir Kerangka Acuan wajib di ulang.

KELIMA PULUH DELAPAN : Penilaian Andal dan RKL-RPL sebagaimana dimaksud Amar KELIMA PULUH SATU huruf b dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:

- a. Sekretariat Tim Uji Kelayakan Lingkungan Hidup Pusat atau Komisi Penilai Amdal Pusat yang melaksanakan fungsi sebagai Tim Uji Kelayakan Lingkungan Hidup membuat undangan melalui sistem informasi dokumen lingkungan hidup Amdalnet paling sedikit 10 hari kerja sebelum batas waktu yang telah diberikan sistem informasi dokumen lingkungan hidup Amdalnet;
- b. rapat penilaian Andal dan RKL-RPL dilakukan paling sedikit 10 (sepuluh) hari kerja setelah undangan diterbitkan di sistem informasi dokumen lingkungan hidup Amdalnet;
- c. pemrakarsa usaha dan/atau kegiatan diberikan waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja untuk perbaikan dokumen Andal dan RKL-RPL termasuk menyampaikan perbaikan Andal dan RKL-RPL kepada PTSP KLHK;
- d. Tim Uji Kelayakan Lingkungan Hidup Pusat atau Komisi Penilai Amdal memeriksa perbaikan Andal dan RKL-RPL dalam waktu 5 (lima) hari kerja sejak perbaikan diterima di sistem informasi dokumen lingkungan hidup Amdalnet;
- e. dalam hal masih terdapat substansi perbaikan yang diperlukan berdasarkan dokumen perbaikan yang disampaikan pemrakarsa, Tim Uji Kelayakan Lingkungan Hidup Pusat dalam waktu 5 (lima) hari kerja sebagaimana dimaksud huruf d, melakukan asistensi perbaikan;
- f. apabila dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja, perbaikan Andal dan RKL-RPL belum disampaikan, Pemrakarsa usaha dan/atau kegiatan dapat diberikan perpanjangan waktu perbaikan selama 10 (sepuluh) hari kerja dengan maksimum sebanyak 2 kali perpanjangan;
- g. Pemrakarsa usaha dan/atau kegiatan dapat diberikan kesempatan perbaikan paling banyak 3 (tiga) kali perbaikan;
- h. dalam hal telah diberikan kesempatan perbaikan paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja atau paling banyak 3 (tiga) kali perbaikan dan pemrakarsa tidak dapat memperbaiki sesuai hasil berita acara rapat penilaian, pemrakarsa usaha dan/atau kegiatan wajib membuat surat pernyataan untuk tidak menuntut layanan sesuai dengan tata waktu;
- i. berdasarkan surat pernyataan sebagaimana dimaksud huruf h, Tim Uji Kelayakan Lingkungan Hidup Pusat atau Komisi Penilai Amdal Pusat melanjutkan proses penilaian Andal dan RKL-RPL.

KELIMA PULUH
SEMBILAN

- : Penilaian Addendum Andal dan RKL-RPL sebagaimana dimaksud dalam Amar KELIMA PULUH SATU huruf c dilakukan untuk:
- a. Penilaian Addendum Andal dan RKL-RPL Tipe A;

- b. Penilaian Addendum Andal dan RKL-RPL Tipe B; atau
- c. Penilaian Addendum Andal dan RKL-RPL Tipe C;

KEENAM PULUH

: Penilaian Andal dan RKL-RPL Tipe A sebagaimana dimaksud Amar KELIMA PULUH SEMBILAN huruf a berlaku *mutatis mutandis* untuk penilaian Andal dan RKL-RPL sebagaimana dimaksud dalam Amar KELIMA PULUH LIMA.

KEENAM PULUH SATU

: Penilaian Addendum Andal dan RKL-RPL Tipe B sebagaimana dimaksud Amar KELIMA PULUH SEMBILAN huruf b dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:

- a. Sekretariat Tim Uji Kelayakan Lingkungan Hidup Pusat atau Komisi Penilai Amdal Pusat yang melaksanakan fungsi sebagai Tim Uji Kelayakan Lingkungan Hidup membuat undangan melalui sistem informasi dokumen lingkungan hidup Amdalnet paling sedikit 5 hari kerja sebelum batas waktu yang telah diberikan sistem informasi dokumen lingkungan hidup Amdalnet;
- b. rapat penilaian Addendum Andal dan RKL-RPL Tipe B dilakukan paling lama 5 (lima) hari kerja setelah undangan diterbitkan di sistem informasi dokumen lingkungan hidup Amdalnet;
- c. pemrakarsa usaha dan/atau kegiatan diberikan waktu paling lama 5 (lima) hari kerja untuk perbaikan dokumen Addendum Andal dan RKL-RPL Tipe B termasuk menyampaikan perbaikan Andal dan RKL-RPL kepada PTSP KLHK;
- d. Tim Uji Kelayakan Lingkungan Hidup Pusat atau Komisi Penilai Amdal memeriksa perbaikan Addendum Andal dan RKL-RPL Tipe B dalam waktu 5 (lima) hari kerja sejak perbaikan diterima di sistem informasi dokumen lingkungan hidup Amdalnet;
- e. dalam hal masih terdapat substansi perbaikan yang diperlukan berdasarkan dokumen perbaikan yang disampaikan pemrakarsa, Tim Uji Kelayakan Lingkungan Hidup Pusat dalam waktu 5 (lima) hari kerja sebagaimana dimaksud huruf d, melakukan asistensi perbaikan.
- f. apabila dalam waktu 5 (lima) hari kerja, perbaikan Addendum Andal dan RKL-RPL Tipe B belum disampaikan, Pemrakarsa usaha dan/atau kegiatan dapat diberikan perpanjangan waktu perbaikan selama 5 (lima) hari kerja dengan maksimum sebanyak 2 kali perpanjangan;
- g. Pemrakarsa usaha dan/atau kegiatan dapat diberikan kesempatan perbaikan paling banyak 3 (tiga) kali perbaikan;
- h. dalam hal telah diberikan kesempatan perbaikan paling lama 15 (lima belas) hari kerja atau paling

banyak 3 (tiga) kali perbaikan dan pemrakarsa tidak dapat memperbaiki sesuai hasil berita acara rapat penilaian, pemrakarsa usaha dan/atau kegiatan wajib membuat surat pernyataan untuk tidak menuntut layanan sesuai dengan tata waktu;

- i. berdasarkan surat pernyataan sebagaimana dimaksud huruf h, Tim Uji Kelayakan Lingkungan Hidup melanjutkan proses penilaian Addendum Andal dan RKL-RPL Tipe B.

KEENAM PULUH DUA : Penilaian Addendum Andal dan RKL-RPL Tipe C sebagaimana dimaksud Amar KELIMA PULUH SEMBILAN huruf c dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:

- a. Sekretariat Tim Uji Kelayakan Lingkungan Hidup Pusat atau Komisi Penilai Amdal Pusat yang melaksanakan fungsi sebagai Tim Uji Kelayakan Lingkungan Hidup membuat undangan melalui sistem informasi dokumen lingkungan hidup Amdalnet paling sedikit 5 hari kerja sebelum batas waktu yang telah diberikan sistem informasi dokumen lingkungan hidup Amdalnet;
- b. rapat penilaian Addendum Andal dan RKL-RPL Tipe C dilakukan paling lama 2 (dua) hari kerja setelah undangan diterbitkan di sistem informasi dokumen lingkungan hidup Amdalnet;
- c. pemrakarsa usaha dan/atau kegiatan diberikan waktu paling lama 5 (lima) hari kerja untuk perbaikan dokumen Addendum Andal dan RKL-RPL Tipe C termasuk menyampaikan perbaikan Addendum Andal dan RKL-RPL Tipe C kepada PTSP KLHK;
- d. Tim Uji Kelayakan Lingkungan Hidup Pusat atau Komisi Penilai Amdal memeriksa perbaikan Addendum Andal dan RKL-RPL dalam waktu 5 (lima) hari kerja sejak perbaikan diterima di sistem informasi dokumen lingkungan hidup Amdalnet;
- e. dalam hal masih terdapat perbaikan yang diperlukan berdasarkan dokumen perbaikan yang disampaikan pemrakarsa, Tim Uji Kelayakan Lingkungan Hidup Pusat atau Komisi Penilai Amdal Pusat dalam waktu 5 (lima) hari kerja sebagaimana dimaksud huruf d, melakukan asistensi perbaikan;
- f. apabila dalam waktu 5 (lima) hari kerja, perbaikan Addendum Andal dan RKL-RPL Tipe C belum disampaikan, maka pemrakarsa usaha dan/atau kegiatan wajib membuat surat pernyataan untuk tidak menuntut layanan sesuai dengan tata waktu;
- g. berdasarkan surat pernyataan sebagaimana dimaksud huruf f, Tim Uji Kelayakan Lingkungan Hidup melanjutkan proses penilaian Addendum Andal dan RKL-RPL.

KEENAM PULUH TIGA : Pemeriksaan UKL-UPL sebagaimana dimaksud Amar KELIMA PULUH SATU huruf d dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:

- a. Unit Teknis yang menangani Persetujuan Lingkungan membuat undangan melalui sistem informasi dokumen lingkungan hidup Amdalnet paling sedikit 3 (tiga) hari kerja sebelum batas waktu yang telah diberikan sistem informasi dokumen lingkungan hidup Amdalnet;
- b. rapat pemeriksaan Formulir UKL-UPL dilakukan paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah undangan diterbitkan di sistem informasi dokumen lingkungan hidup Amdalnet;
- c. pemrakarsa usaha dan/atau kegiatan diberikan waktu paling lama 5 (lima) hari kerja untuk perbaikan Formulir UKL-UPL termasuk menyampaikan perbaikan Formulir UKL-UPL kepada PTSP KLHK;
- d. Unit Teknis yang menangani Persetujuan Lingkungan melakukan pengecekan perbaikan Formulir UKL-UPL dalam waktu 2 (dua) hari kerja sejak perbaikan Formulir UKL-UPL dinotifikasi oleh PTSP KLHK;
- e. dalam hal masih terdapat perbaikan mendasar yang diperlukan berdasarkan Formulir UKL-UPL perbaikan yang disampaikan pemrakarsa, Unit Teknis yang menangani Persetujuan Lingkungan dalam waktu 2 (dua) hari kerja sebagaimana dimaksud huruf d, melakukan asistensi perbaikan;
- f. apabila dalam waktu 5 (lima) hari kerja, perbaikan Formulir UKL-UPL belum disampaikan, Pemrakarsa usaha dan/atau kegiatan wajib membuat surat pernyataan bersedia untuk tidak menuntut layanan sesuai dengan tata waktu;
- g. berdasarkan surat pernyataan sebagaimana dimaksud huruf h, Unit Teknis yang menangani Persetujuan Lingkungan melanjutkan proses pemeriksaan Formulir UKL-UPL termasuk penyampaian rekomendasi pemeriksaan Formulir UKL-UPL;
- h. proses penyampaian rekomendasi pemeriksaan Formulir UKL-UPL dilakukan paling lama 1 (satu) hari kerja sejak perbaikan terakhir dapat diterima oleh Unit Teknis yang menangani Persetujuan Lingkungan.

KEENAM PULUH
EMPAT

: Pemeriksaan perubahan Persetujuan Lingkungan tanpa disertai dengan kewajiban menyusun dokumen lingkungan sebagaimana dimaksud Amar KELIMA PULUH SATU huruf e oleh unit teknis yang menangani persetujuan lingkungan dilakukan paling lama 10 (sepuluh) kerja sejak notifikasi lengkap dan benar diterima dari PTSP KLHK.

- KEENAM PULUH LIMA : Untuk pemeriksaan perubahan Persetujuan Lingkungan tanpa disertai dengan kewajiban menyusun dokumen lingkungan yang berupa:
- a. perubahan persetujuan teknis, rincian teknis penyimpanan limbah B3, atau dokumen rincian teknis pengelolaan limbah non B3; atau
 - b. pengintegrasian persetujuan teknis, rincian teknis penyimpanan limbah B3, atau dokumen rincian teknis pengelolaan limbah non B3 ke dalam Persetujuan Lingkungan;
- yang telah dilengkapi dengan Persetujuan Lingkungan yang diterbitkan oleh Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan dilakukan pemeriksaan dan penerbitan Persetujuan Lingkungannya oleh unit teknis yang menangani persetujuan teknis, rincian teknis penyimpanan limbah B3, atau dokumen rincian teknis pengelolaan limbah non B3.
- KEENAM PULUH ENAM : Ketentuan lebih lanjut terkait alur proses penilaian dan pemeriksaan dokumen lingkungan hidup dilakukan sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Keputusan ini.
- KEENAM PULUH TUJUH : Pengambilan keputusan kelayakan lingkungan hidup sebagaimana dimaksud dalam Amar KESATU huruf e dilakukan untuk:
- a. dokumen Andal dan RKL-RPL yang telah diselesaikan proses uji kelayakan;
 - b. Formulir UKL-UPL yang telah diselesaikan rekomendasi hasil pemeriksaan subst.ansi Formulir UKL-UPL; dan
 - c. dokumen Addendum Andal dan RKL-RPL yang telah diselesaikan proses uji kelayakan.
- KEENAM PULUH DELAPAN : Pengambilan keputusan kelayakan lingkungan hidup sebagaimana dimaksud Amar KEENAM PULUH TUJUH dilakukan sesuai tata waktu.
- KEENAM PULUH SEMBILAN : Pengaturan tata waktu sebagaimana sebagaimana dimaksud Amar KEENAM PULUH DELAPAN dilakukan sesuai tata waktu sebagaimana pada Lampiran IV Keputusan ini.
- KETUJUH PULUH : Dalam hal terdapat kondisi khusus yang penyelesaian diluar kendali pemrakarsa, maka mekanisme tata waktu sesuai *service level agreement* (SLA) tidak diberlakukan/dihentikan dan dicatat dalam Berita Acara rapat penilaian atau pemeriksaan dokumen lingkungan hidup sebagai bentuk kesepakatan bersama.

KETUJUHL PULUH : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal
SATU : ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 19 Januari 2024



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN
KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SITI NURBAYA

Salinan Keputusan ini disampaikan Kepada Yth.:

1. Wakil Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
2. Sekretaris Jenderal Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
3. Gubernur Seluruh Indonesia;
4. Bupati/Wali Kota Seluruh Indonesia;
5. Inspektur Jenderal;
6. Direktur Jenderal Planologi Kehutanan dan Tata Lingkungan;
7. Direktur Jenderal Konservasi Sumber Daya Alam dan Ekosistem;
8. Direktur Jenderal Pengelolaan Daerah Aliran Sungai dan Rehabilitasi Hutan;
9. Direktur Jenderal Pengelolaan Hutan Lestari;
10. Direktur Jenderal Pengendalian Perubahan Iklim;
11. Direktur Jenderal Perhutanan Sosial dan Kemitraan Lingkungan;
12. Direktur Jenderal Penegakan Hukum Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
13. Direktur Jenderal Pengelolaan Sampah, Limbah, dan Bahan Berbahaya dan Beracun;
14. Direktur Jenderal Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan;
15. Kepala Badan Standardisasi Instrumen Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
16. Kepala Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Seluruh Indonesia;
17. Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota Seluruh Indonesia.

LAMPIRAN I

KEPUTUSAN MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 137 TAHUN 2024

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS TATA KELOLA PENERBITAN PERSETUJUAN LINGKUNGAN, PERSETUJUAN TEKNIS, RINCIAN TEKNIS DAN DOKUMEN RINCIAN TEKNIS LINGKUP KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN

Penapisan Jenis Dokumen Lingkungan Hidup dan Penapisan Persetujuan Teknis, Rincian Teknis dan Dokumen Rincian Teknis

1. Penapisan Jenis dokumen lingkungan

Penapisan jenis dokumen lingkungan merupakan langkah awal untuk mendapatkan kepastian jenis dokumen lingkungan hidup oleh Pemrakarsa usaha dan/atau kegiatan.

Penapisan jenis dokumen lingkungan dilakukan terhadap:

- a. usaha dan/atau kegiatan baru;
- b. usaha dan/atau kegiatan pengembangan yang sebelumnya telah memiliki dokumen lingkungan atau belum memiliki dokumen lingkungan

a. Tata Cara Penapisan jenis dokumen lingkungan hidup untuk usaha dan/atau kegiatan baru;

Untuk penapisan jenis dokumen lingkungan hidup terhadap usaha dan/atau kegiatan baru, Pemrakarsa usaha dan/atau kegiatan mengajukan melalui sistem informasi dokumen lingkungan hidup Amdalnet dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- 1) Pemrakarsa usaha dan/atau kegiatan melakukan pendaftaran akun di website Amdalnet;
- 2) Setelah melakukan pendaftaran, pemrakarsa masuk ke Modul Penapisan yang telah disediakan oleh sistem informasi dokumen lingkungan hidup Amdalnet;
- 3) Dalam Modul Penapisan yang tersedia dalam Amdalnet, Pemrakarsa melakukan penapisan untuk usaha dan/atau kegiatan wajib:
 - a) Amdal;
 - b) UKL-UPL; atau
 - c) SPPL
- 4) Langkah Langkah Penapisan melalui Aplikasi Amdalnet dilakukan sesuai petunjuk penapisan yang tertuang dalam Panduan Penapisan yang terdapat pada website:
<https://amdalnet.menlhk.go.id/#/home/panduan>.
- 5) Dalam melakukan penapisan melalui Amdalnet, Pemrakarsa usaha dan/atau kegiatan wajib memperhatikan hal hal sebagai berikut:
 - a) Jenis KBLI Usaha dan nama usaha dan/atau kegiatan yang disesuaikan dengan KBLI dan nama usaha dan/atau kegiatan yang tertuang dalam Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 4 Tahun 2021;
 - b) Lokasi usaha dan/atau kegiatan apakah berada dalam kawasan lindung sebagaimana tertuang dalam PP Nomor 22 Tahun 2021;
- 6) Dalam hal usaha dan/atau kegiatan yang di tapis menjadi wajib Amdal karena berada dalam lokasi lindung sebagaimana dimaksud

angka 5 huruf b, dapat dikecualikan dari wajib Amdal, dalam hal Pemrakarsa Usaha dan/atau Kegiatan telah mendapatkan pengecualiaan sebagaimana dimaksud dalam Mekanisme pasal 10 PP 22 Tahun 2021.

- 7) Hasil Penapisan mandiri melalui Amdalnet, menjadi dasar penyusunan Amdal, UKL-UPL atau SPPL
- 8) Berdasarkan hasil penapisan sebagaimana dimaksud di atas, Pemrakarsa usaha dan/atau kegiatan menyampaikan permohonan Penilaian Amdal atau pemeriksaan UKL-UPL kepada PTSP KLHK.
- 9) Permohonan Penilaian Amdal atau pemeriksaan UKL-UPL sebagaimana dimaksud angka 8, disertai dengan dilengkapi dengan bukti *submit* penyusunan Amdal, UKL-UPL dari Amdalnet.
- 10) Dalam hal tidak terdapat Hasil Penapisan mandiri melalui Amdalnet dan bukti *submit* penyusunan Amdal, UKL-UPL dari Amdalnet, Pemrakarsa Usaha dan/atau Kegiatan tidak dapat mengajukan Permohonan melalui PTSP KLHK

b. Tata Cara Penapisan jenis dokumen lingkungan hidup untuk Usaha dan/atau Kegiatan Pengembangan atau kegiatan yang mengalami perubahan.

- 1) Untuk Usaha dan/atau Kegiatan yang mengalami perubahan sebagaimana dimaksud berikut yaitu:
 - a) perubahan spesifikasi teknik, alat produksi, bahan baku, bahan penolong, dan/atau sarana Usaha dan/atau Kegiatan yang berpengaruh terhadap Lingkungan Hidup;
 - b) penambahan kapasitas produksi;
 - c) perluasan lahan Usaha dan/atau Kegiatan;
 - d) perubahan waktu atau durasi operasi Usaha dan/atau Kegiatan;
 - e) terjadinya perubahan kebijakan pemerintah yang ditujukan untuk peningkatan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - 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;
 - g) tidak dilaksanakannya rencana Usaha dan/atau Kegiatan dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun sejak diterbitkannya surat Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup atau persetujuan Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - h) perubahan identitas penanggung jawab Usaha dan/atau Kegiatan;
 - i) perubahan wilayah administrasi pemerintahan;
 - j) perubahan pengelolaan dan pemantauan Lingkungan Hidup;
 - k) SLO Usaha dan/atau Kegiatan yang lebih ketat dari Persetujuan Lingkungan yang dimiliki;
 - l) pengurangan/pengurangan dan/atau luas areal Usaha dan/atau Kegiatan; dan/atau
 - m) terdapat perubahan dampak dan/atau risiko Lingkungan Hidup berdasarkan hasil kajian analisis risiko Lingkungan Hidup dan/atau audit Lingkungan Hidup yang diwajibkan.
 - n) Wajib mengajukan perubahan Persetujuan Lingkungan.
- 2) Kriteria perubahan persetujuan lingkungan dengan kewajiban penyusunan dokumen lingkungan hidup baru, meliputi:

- a) Perubahan spesifikasi teknik, alat produksi, bahan baku, bahan penolong, dan/atau sarana Usaha dan/atau Kegiatan yang berpengaruh terhadap Lingkungan Hidup;
 - b) Penambahan kapasitas produksi;
 - c) Perluasan lahan Usaha dan/atau Kegiatan
 - d) Perubahan waktu atau durasi operasi Usaha dan/atau Kegiatan
 - e) Terjadinya perubahan kebijakan pemerintah yang ditujukan untuk peningkatan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup
 - 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;
 - g) Tidak dilaksanakannya rencana Usaha dan/atau Kegiatan dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun sejak diterbitkannya Surat Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup atau persetujuan Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Lingkungan Hidup.
- 3) Kriteria perubahan persetujuan lingkungan tanpa kewajiban penyusunan dokumen lingkungan hidup baru, meliputi:
- a) perubahan identitas penanggung jawab Usaha dan/atau Kegiatan;
 - b) perubahan wilayah administrasi pemerintahan;
 - c) perubahan pengelolaan dan pemantauan Lingkungan Hidup;
 - d) SLO Usaha dan/atau Kegiatan yang lebih ketat dari Persetujuan Lingkungan yang dimiliki;
 - e) pengurangan/pengurangan dan/atau luas areal Usaha dan/atau Kegiatan; dan/atau
 - f) terdapat perubahan dampak dan/atau risiko Lingkungan Hidup berdasarkan hasil kajian analisis risiko Lingkungan Hidup dan/atau audit Lingkungan Hidup yang diwajibkan.
- 4) Untuk Usaha yang sebelumnya adalah wajib amdal dan mengalami perubahan sebagaimana dimaksud angka 2, maka secara ringkas penentuan Jenis Amdal baru atau Addendum dilakukan melalui tabel berikut:

Kegiatan	Hasil Evaluasi Dampak Lingkungan Hidup pada Penyajian Informasi Lingkungan				Kesimpulan Jenis Dokumen
	Status Dampak Penting Hipotetik (DPH)		Batas Wilayah Studi (BWS)		
	Sama	Baru	Berubah	Tetap	
Tambahan usaha dan/atau kegiatan sebagaimana dimaksud angka 2	√		√		Amdal Baru
	√			√	Adendum
	√			√	Addendum
		√	√		AMDAL Baru
		√		√	AMDAL Baru

- 5) Untuk kegiatan yang sebelumnya adalah UKL-UPL, selama besaran kumulatif usaha dan/atau kegiatan tidak menjadi besaran wajib Amdal berdasarkan ketentuan yang mengatur Daftar Usaha

dan/atau Kegiatan wajib Amdal, maka tetap wajib UKL-UPL. Dalam hal besaran kumulatif usaha dan/atau kegiatan menjadi besaran kegiatan yang wajib Amdal berdasarkan ketentuan yang mengatur Daftar Usaha dan/atau Kegiatan Wajib Amdal, maka jenis perubahan Persetujuan Lingkungan Usaha dan/atau Kegiatan adalah wajib Amdal.

- 6) Untuk mengetahui jenis Perubahan Persetujuan Lingkungan, Pemrakarsa Usaha dan/atau Kegiatan wajib menyiapkan Penyajian Informasi Lingkungan sebagaimana dimaksud Lampiran V PP Nomor 22 Tahun 2021.
- 7) Hasil Penyajian Informasi Lingkungan sebagaimana dimaksud angka 6, diajukan untuk dimohonkan arahan kepada instansi teknis KLHK yang menangani Amdal, UKL-UPL dan Persetujuan Lingkungan melalui PTSP KLHK.
- 8) instansi teknis KLHK yang menangani Amdal, UKL-UPL dan Persetujuan Lingkungan menjawab arahan paling lama 5 hari kerja setelah permohonan diterima melalui PTSP KLHK.
- 9) Tata Cara penentuan Amdal Baru, Addendum Andal dan RKL-RPL tipe A, Tipe B, Tipe C dan UKL-UPL sesuai dengan Panduan Perubahan Persetujuan Lingkungan yang telah dipersiapkan.
- 10) Dalam hal sistem Amdalnet telah dapat melakukan penapisan untuk perubahan Persetujuan Lingkungan, Pemrakarsa Usaha dan/atau Kegiatan melakukan penapisan secara mandiri melalui Amdalbet.
- 11) Hasil Penapisan secara mandiri melalui Amdalnet menjadi dasar Pemrakarsa Usaha dan/atau Kegiatan mengajukan permohonan Perubahan Persetujuan Lingkungan.

c. Tata Cara Penapisan Persetujuan Teknis, Rincian Teknis dan Dokumen Rincian Teknis

- 1) Pemrakarsa Usaha dan/atau Kegiatan wajib melakukan Penapisan Secara Mandiri terkait kebutuhan Persetujuan Teknis dan Rincian Teknis sesuai dengan ketentuan yang di atur dalam Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 5 Tahun 2021, Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 6 Tahun 2021 dan Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 19 Tahun 2021.
- 2) Hasil Penapisan Mandiri sebagaimana dimaksud angka 1, menjadi tanggung jawab Pemrakarsa Usaha dan/atau Kegiatan.
- 3) Hasil Penapisan Mandiri sebagaimana dimaksud angka 1 dinyatakan dalam bentuk Surat Pernyataan yang ditandatangani Pemrakarsa Usaha dan Kegiatan dan wajib Bermaterai.
- 4) Hasil Penapisan sebagaimana dimaksud angka 3, menjadi dasar Pemrakarsa Usaha dan/atau Kegiatan melakukan permohonan Penilaian Andal dan RKL-RPL, Penilaian Addendum Andal dan RKL-RPL dan Pemeriksaan UKL-UPL.
- 5) Dalam hal berdasarkan hasil uji administrasi, Sekretariat Tim Uji Kelayakan LH atau Direktorat Teknis di KLHK yang menangani Amdal, UKL-UPL dan Persetujuan Lingkungan menyatakan tidak sesuai, maka permohonan dikembalikan dan Pemrakarsa Usaha dan/atau Kegiatan wajib bekoordinasi dengan instansi teknis yang menangani Persetujuan Teknis, Rincian Teknis dan Dokumen Rincian Teknis
- 6) Dalam hal, masih terdapat keraguan terhadap hasil penapisan mandiri yang telah dilakukan sebagaimana dimaksud angka 2, Pemrakarsa Usaha dan/atau Kegiatan dapat terlebih dahulu

menyampaikan permohonan arahan teknis terkait Persetujuan Teknis, Rincian Teknis dan Dokumen Rincian Teknis ke instansi teknis yang menangani Persetujuan Teknis, Rincian Teknis dan Dokumen Rincian Teknis.

- 7) Arahan yang didapat dari instansi teknis yang menangani Persetujuan Teknis, Rincian Teknis dan Dokumen Rincian Teknis sebagaimana dimaksud angka 6, menjadi dasar Pemrakarsa Usaha dan/atau Kegiatan menyampaikan permohonan Persetujuan Lingkungan ke PTSP KLHK.



Sahlan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN
KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SITI NURBAYA

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 137 TAHUN 2024
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS TATA KELOLA PENERBITAN PERSETUJUAN
LINGKUNGAN, PERSETUJUAN TEKNIS, RINCIAN TEKNIS DAN DOKUMEN
RINCIAN TEKNIS LINGKUP KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN
KEHUTANAN

TATA CARA PEMERIKSAAN PERMOHONAN PERSETUJUAN LINGKUNGAN

1. Panduan Uji Kelengkapan Berkas Formulir Kerangka Acuan

Sekretariat TUK harus melakukan notifikasi penerimaan dan uji kelengkapan berkas Formulir KA berdasarkan format uji di bawah ini, menggunakan sistem informasi atau *hard copy* langsung.

Berdasarkan hasil uji kelengkapan berkas, sekretariat TUK memberikan pernyataan tertulis dikirimkan kepada pelaku usaha/pemrakarsa mengenai:

- 1. Kelengkapan berkas, jika semua persyaratan kelengkapan berkas telah terpenuhi; dan
- 2. Ketidaklengkapan berkas, jika ada salah satu persyaratan kelengkapan berkas tidak terpenuhi.

Apabila berkas lengkap, sekretariat TUK segera mengirimkan formulir K.A. kepada seluruh anggota TUK dan menyiapkan acara Pemeriksaan KA.

Tabel 1. Formulir Pemeriksaan Kerangka Acuan (KA)

No	Kelengkapan Berkas	Ada & Lengkap	Ada, tidak lengkap	Tidak ada	Ket
1	Apakah Surat Pengantar telah ditanda tangani oleh Penanggung Jawab Rencana U/K ?				
2	Apakah Kata Pengantar K.A. sudah ditanda tangani oleh Penanggung Jawab Rencana U/K ?				
3	Apakah Daftar Isi telah sesuai Pedoman PP 22 th 2021 Lampiran II ?				
4	Apakah Judul setiap kolom di Bab I, II, III telah sesuai Pedoman PP 22 th 2021 Lampiran II ?				
5	Apakah dalam Lampiran sudah ada Copy Sertifikat Lulus pelatihan Penyusun AMDAL untuk Ketua Tim dan 2 orang anggotanya				
6	Apakah dalam Lampiran sudah ada Copy Sertifikat Lulus pelatihan Penyusun AMDAL untuk Ketua Tim dan 2 orang anggotanya				
7	Apakah dalam Lampiran sudah ada Surat Pernyataan Kesediaan menjadi Penyusun AMDAL masing-masing anggota tim ?				
8	Apakah dalam Lampiran sudah ada Peta yang menunjukkan Rencana Lokasi Kegiatan <i>over-lay</i> dengan Peta				

	Tata Ruang				
9	Apakah dalam Lampiran sudah ada Peta Rencana Lokasi yang menunjukkan kegiatan sekitarnya dengan jelas (Skala Peta minimal 1:25.000 ?				
10	Hal lain yang diperlukan				

2. Panduan Pemeriksaan Formulir Kerangka Acuan (Ka)

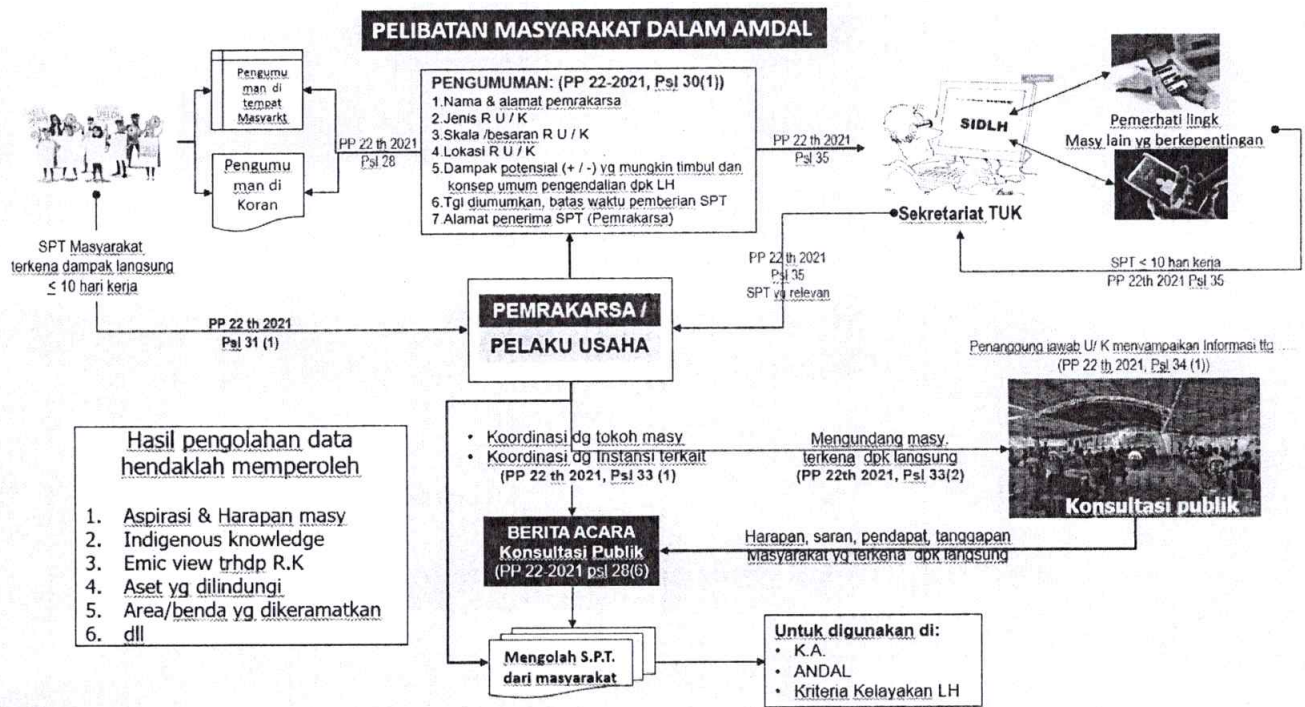
TUK harus melakukan Uji Kualitas (konsistensi, relevansi, kedalaman) Formulir KA menggunakan sistem informasi atau *hardcopy*. Hasil Uji Kualitas yang dilakukan secara mandiri oleh masing-masing TUK disampaikan kepada sekretariat TUK sebelum pelaksanaan Rapat Pemeriksaan KA, untuk selanjutnya disampaikan dalam forum Pemeriksaan KA.

Tabel 2. Uji Kualitas Informasi Umum

Isi KA	Hal-hal yang harus dinilai oleh TUK
1.Nama Kegiatan	Nama kegiatan, Lokasi, harus jelas
2.Nama dan Jabatan Penanggung Jawab Rencana Usaha dan/atau Kegiatan	Nama dan Jabatan sebagai Penanggung Jawab U/K harus jelas dan seharusnya pimpinan tertinggi dalam struktur organisasi pemrakarsa atau pelaku usaha
3. Penyusun Amdal	Ketua Tim harus mempunyai: • Sertifikat tanda lulus Pelatihan Penyusunan AMDAL yang menggunakan kurikulum resmi dari KLHK; • Sertifikat kompetensi KTPA yang masih berlaku 1 (satu) ke depan. Anggota Tim (sebanyak 2 orang), masing-masing harus mempunyai: • Sertifikat tanda lulus Pelatihan Penyusunan Amdal yang menggunakan kurikulum resmi dari KLHK; • Sertifikat kompetensi ATPA yang masih berlaku 18 atau 12 atau 6 bulan ke depan; • Ahli rencana kegiatan mempunyai latar belakang Pendidikan yang sesuai dengan rencana kegiatan • Ahli dampak lingkungan (Geo-Fisik-Kimia, Biologi, Sosial. Ekonomi. Budaya, Kesehatan Masyarakat) masing-masing harus mempunyai latar belakang Pendidikan yang sesuai dengan jenis dampak yang akan dikaji, atau telah mempunyai Sertifikat keahlian yang diterbitkan oleh Lembaga Uji Kelayakan KLHK.

4. Deskripsi Rencana Usaha dan/atau Kegiatan	Dalam sub bab ini harus jelas: 1) Rencana kegiatan harus mengacu Daftar Rencana Kegiatan yang telah diatur dalam perundang-undangan sektor 2) Kegiatan utama dan Pendukung harus jelas 3) Rencana Kegiatan harus terdiri dari tahap: Pra Konstruksi, Konstruksi, Operasi, Pasca Operasi 4) Apabila ada Pengelolaan dan Pemantauan terhadap dampak yang telah disiapkan oleh penanggung jawab usaha, harus dituliskan dalam bentuk tabel 3.2 berikut: Tabel. Pengelolaan - Pemantauan yang telah disiapkan <table><tr><th>Tahap</th><th>Rencana Usaha dan/atau Kegiatan</th><th>Jenis Dampak</th><th>Pengelolaan yang disiapkan</th><th>Pemantauan yang akan dilakukan</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> 5) TUK harus menilai apakah tabel di atas relevan dan merupakan petunjuk pelaksanaan pengelolaan dan pemantauan dampak yang akan terjadi.	Tahap	Rencana Usaha dan/atau Kegiatan	Jenis Dampak	Pengelolaan yang disiapkan	Pemantauan yang akan dilakukan																				
Tahap	Rencana Usaha dan/atau Kegiatan	Jenis Dampak	Pengelolaan yang disiapkan	Pemantauan yang akan dilakukan																						
5. Lokasi Rencana Usaha dan/atau kegiatan	• TUK harus menilai, apakah Lokasi Rencana U/K telah menyebutkan dengan jelas (Desa, Kecamatan, Kabupaten, Provinsi), serta peta dengan skala memadai (1:25.000) dan menunjukkan kegiatan yang ada di sekitarnya • Apakah sudah ada penjelasan kegiatan lain di sekitar rencana kegiatan yang akan terpengaruh atau sebaliknya akan mempengaruhi rencana kegiatan																									
6. Hasil Pelibatan Masyarakat	TUK harus memeriksa di Sub Bab I.6 ini dan/atau di Lampiran, terkait: ▪ Pengumuman (<i>copy</i> koran, foto pengumuman yang terpasang, Pengumuman melalui SIDLH); ▪ <i>Copy</i> undangan konsultasi publik; dan ▪ Pelaksanaan konsultasi publik (Foto acara dan Daftar hadir peserta).																									

3. Uji Kualitas Pelingkupan



Gambar 1. Diagram alir Pelibatan masyarakat dalam Penyusunan Amdal

3.1. Penilaian Terhadap Pelingkupan

Untuk melakukan Penilaian Pelingkupan, Ketua TUK memberikan arahan kepada setiap anggota TUK agar masing-masing dapat menilai jenis dampak sesuai dengan kompetensinya. Hal ini dimaksudkan agar seluruh DPH yang akan disepakati dan ditulis dalam berita acara, ditetapkan secara efektif.

TUK harus memeriksa:

- Apakah uraian rencana usaha dan/atau kegiatan yang berpotensi menimbulkan telah sesuai dengan uraian deskripsi kegiatan dalam informasi umum atau tidak, bila belum sesuai maka perlu penyempurnaan.
- Apabila kolom rencana pengelolaan lingkungan yang sudah direncanakan telah relevan dengan uraian deskripsi kegiatan. Apabila tidak relevan, formulir KA harus disempurnakan.
- Apakah komponen rona lingkungan telah diisi “data komponen yang menjadi dampak potensial” atau tidak? Data yang diisikan dapat berupa data sekunder dengan menyebutkan sumber data, atau data primer. Apabila data belum diisi atau data tidak relevan dengan jenis dampak potensial, maka Formulir KA harus disempurnakan.
- Apakah isi kolom dampak potensial telah sesuai/konsisten dengan hasil identifikasi dampak potensial atau belum. Apabila belum, maka formulir KA harus disempurnakan.
- Apakah kolom evaluasi dampak potensial dalam melakukan “evaluasi dampak potensial” telah menggunakan argumen:
 - 1) besaran rencana kegiatan yang tertulis di dalam Deskripsi Rencana Usaha dan/atau Kegiatan);
 - 2) isi kolom “komponen rona lingkungan terkena dampak?;
 - 3) kegiatan yang ada di sekitar rencana kegiatan;
 - 4) hasil pelibatan masyarakat.

Apabila belum menggunakan argumen tersebut, maka formulir KA harus disempurnakan.

- f. Dalam kolom Dampak Penting Hipotetik, Dalam hal berdasarkan hasil evaluasi berdasarkan 4 kriteria, dinyatakan sebagai dampak penting hipotetik, maka diisi sebagai DPH, dalam hal dinyatakan tidak penting, maka diisi sebagai DTPH.

1) Proses Evaluasi dampak potensial:

Pada bagian ini diuraikan proses evaluasi dampak potensial yang dilakukan, yaitu dengan memisahkan dampak yang perlu kajian mendalam untuk membuktikan dugaan (hipotesis) dampak dari dampak yang tidak lagi perlu dikaji. Dalam proses ini, harus dijelaskan dasar penentuan suatu dampak potensial ditetapkan menjadi Dampak Penting hipotetik (DPH) atau tidak.

2) Penilaian Batas Wilayah Studi :

Harus dicermati batas wilayah studi dibentuk dari empat unsur yang berhubungan dengan DPH suatu rencana kegiatan

a) Penjelasan batas wilayah studi harus menjelaskan urutan:

- Batas proyek yaitu ruang tempat berlangsungnya seluruh komponen rencana kegiatan akan dilakukan, termasuk komponen kegiatan tahap pra-konstruksi, konstruksi, operasi dan pasca operasi
- Batas ekologi yaitu ruang terjadinya sebaran dampak-dampak lingkungan dari suatu rencana Usaha dan/atau Kegiatan yang akan dikaji, mengikuti media lingkungan masing-masing (seperti air tawar, air laut, udara dan organisme),
- Batas sosial yaitu ruang di sekitar 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 administrasi yaitu wilayah administrasi terkecil yang relevan (seperti desa, kelurahan, kecamatan, kabupaten, provinsi) yang wilayahnya tercakup tiga unsur batas proyek, ekologis dan sosial. Dengan menumpangsusunkan (*overlay*) batas administrasi wilayah pemerintahan dengan peta batas proyek, ekologis dan sosial, maka akan terlihat desa/kelurahan, kecamatan, kabupaten/kota dan atau provinsi mana saja yang akan terkena dampak. Untuk batas administrasi seperti di wilayah laut dan Kawasan hutan diperjelas dalam panduan Amdal Sektor.

- b) Peta batas wilayah studi harus dengan skala memadai, tidak menggunakan Foto udara untuk menetapkan batas wilayah studi.

3.2. Uji Kualitas Metode Studi Yang Akan Digunakan

No.	DPH	Data & Informasi yang Relevan & dibutuhkan	Metode Pengumpulan Data	Metode Analisis Data	Metode Prakiraan Dampak Penting	Metode Evaluasi Holistik
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.						
2.						
dst.						

Untuk melakukan Penilaian Metode Studi, Ketua TUK memberi arahan kepada setiap anggota TUK agar masing-masing menilai Metode studi sesuai dengan kompetensinya, agar supaya seluruh Metode Studi yang akan disepakati dan ditulis dalam berita acara, efektif. TUK harus memeriksa dengan cermat, karena Metode Studi harus disepakati dan menjadi isi Berita acara kesepakatan formulir KA. Ketidacermatan dalam pemeriksaan Metode Studi, akan menyebabkan metode yang digunakan dalam Andal akan tidak benar, yang selanjutnya RKL-RPL yang akan menjadi Lampiran Persetujuan Lingkungan jauh dari kebenaran.

Langkah Langkah Penilaian Metode Studi adalah sebagai berikut:

- a. Apakah DPH yang akan dikaji telah konsisten dengan DPH akibat dari masing- masing sumber dampak hasil Pelingkupan? Apabila belum, Formulir KA harus disempurnakan. Uraian DPH akibat dari suatu rencana kegiatan harus dituliskan satu per satu, tidak boleh gabungan satu DPH akibat dari beberapa kegiatan.
- b. Data dan Informasi yang akan digunakan, TUK harus melakukan penilaian apakah pada kolom ini telah menjelaskan seluruh data/informasi yang diperlukan untuk:
 - 1) nilai kualitas lingkungan sebelum ada kegiatan,
 - 2) nilai kualitas lingkungan apabila ada kegiatan,
- c. Metode Pengumpulan dan Analisis Data, berisi informasi tentang metode yang akan digunakan untuk mengetahui kondisi/nilai lingkungan untuk masing-masing parameter komponen lingkungan dalam melakukan analisis dampak pada dokumen Andal. TUK harus melakukan penilaian apakah dalam kolom ini telah menjelaskan:
 - 1) Metode yang akan digunakan untuk mengumpulkan masing-masing data yang relevan dengan parameter komponen lingkungan yang menjadi DPH. Harus ada penjelasan jenis instrumen, penggunaan instrumen, untuk mengumpulkan data sampai mendapatkan hasil;
 - 2) Metode yang akan digunakan untuk mengetahui kondisi/kualitas/nilai lingkungan berdasar hasil pengumpulan data, sehingga dapat digunakan untuk menghitung besaran dampak di dokumen ANDAL.
- d. Metode Prakiraan Dampak Penting merupakan ringkasan metode yang akan digunakan untuk memprakirakan besaran dan tingkat/sifat penting dampak dalam dokumen Andal. TUK harus memeriksa/menilai apakah dalam kolom (5) telah ada metode untuk :
 - 1) mengetahui kondisi/kualitas/nilai kualitas lingkungan apabila kegiatan dilaksanakan?
 - 2) menghitung besaran dampak adalah selisih dari nilai kualitas lingkungan apabila ada kegiatan dikurangi nilai kualitas lingkungan saat ini/sebelum kegiatan dimulai? Apabila metode evaluasi holistik menggunakan matriks, maka besaran dampak harus dalam angka
 - 3) menentukan sifat penting dampak (7 kriteria sifat penting dampak) yang masing- masing disertai argumen?
- e. Metode Evaluasi Holistik, adalah metode yang akan digunakan untuk mengevaluasi keseluruhan dampak hasil prakiraan dan sifat penting dampak, sebagai dasar menyusun arahan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan serta penyusunan rekomendasi kelayakan atau ketidaklayakan lingkungan. Pemeriksaan terhadap metode evaluasi holistik, minimal terhadap:
 - 1) Apakah telah menjelaskan metode evaluasi holistik yang akan digunakan matriks atau bagan alir atau metode apa yang akan digunakan dalam kajian dampak dalam Amdal? Apabila belum, Formulir KA harus disempurnakan

- 2) Apakah telah menjelaskan data apa yang akan digunakan dalam melakukan evaluasi holistik? Apabila belum, Formulir KA harus disempurnakan
- 3) Apakah telah menjelaskan bagaimana proses evaluasi akan dilakukan dalam menggunakan pilihan metode tersebut? Apabila belum, Formulir KA harus disempurnakan.

4. Uji Kelengkapan Berkas ANDAL dan RKL-RPL

Sekretariat TUK melalui Amdalnet harus melakukan notifikasi penerimaan dan uji kelengkapan berkas Andal berdasarkan format uji di bawah ini, menggunakan sistem informasi atau *hard copy* langsung. Mekanisme Uji Administrasi adalah sebagai berikut:

No	Kelengkapan Berkas	Ada & Lengkap	Ada, tetapi tidak lengkap	Tidak ada	Ket
1	Apakah Surat Pengantar telah ditanda tangani oleh Penanggung Jawab Rencana U/K ?				
2	Apakah Kata Pengantar K.A. sudah ditanda tangani oleh Penanggung Jawab Rencana U/K ?				
3	Apakah Daftar Isi telah sesuai Pedoman PP 22 th 2021 Lampiran II ?				
4	Apakah Judul setiap kolom di Bab telah sesuai Pedoman PP 22 th 2021 Lampiran II ?				
5	Apakah dalam Lampiran sudah ada Copy Sertifikat Lulus pelatihan Penyusun AMDAL untuk Ketua Tim dan 2 orang anggotanya				
6	Apakah dalam Lampiran sudah ada Copy Sertifikat Lulus pelatihan Penyusun AMDAL untuk Ketua Tim dan 2 orang anggotanya				
7	Apakah dalam Lampiran sudah ada Surat Pernyataan Kesediaan menjadi Penyusun AMDAL masing-masing anggota tim ?				
8	Apakah dalam Lampiran sudah ada Peta yang menunjukkan Rencana Lokasi Kegiatan <i>over-lay</i> dengan Peta Tata Ruang				
9	Apakah dalam Lampiran sudah ada Peta Rencana Lokasi yang menunjukkan kegiatan sekitarnya dengan jelas (Skala Peta minimal 1:25.000 ?				

10	Apakah dalam dokumen telah dilengkapi Persetujuan Teknis dan Rincian Teknis (Dalam hal Pemrakarsa menyatakan tidak membutuhkan Persetujuan Teknis dan Rincian Teknis, Pemrakarsa harus menyampaikan Pernyataan Mandiri bermaterai atau surat arahan dari instansi yang menangani Persetujuan Lingkungan				
11	Persetujuan Awal sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan				
12	Hal lain yang diperlukan				

5. Panduan Penilaian Dokumen ANDAL & RKL-RPL

No.	Muatan yang Dinilai	NSPK Panduan Penilaian Dokumen Andal	Ket
1.	Sampul	5.1. Sampul Sampul dokumen Andal sudah memuat hal-hal sebagai berikut. 1. Logo penanggungjawab Usaha dan/atau Kegiatan dilengkapi dengan alamat kantor pusat, alamat kantor di tapak proyek, alamat email, nomor telpon/fax, website dan kode pos. 2. Bulan dan tahun. 3. Judul dokumen dilengkapi dengan wilayah administrasi atau nama geografi tapak proyek. 4. Nomenklatur yang digunakan sebagai judul harus sesuai dengan kegiatan yang terlingkup dalam KBLI karena nomenklatur judul ini akan diadopsi dalam Keputusan Kelayakan Lingkungan, Persetujuan Lingkungan, Perizinan Berusaha atau Persetujuan Pemerintah dan perizinan lainnya.	
2.	Kata Pengantar	5.2. Kata Pengantar Alinea-alinea dalam Kata Pengantar sudah mencantumkan informasi tentang: 1. Sektor kegiatan, NIB, kode dan judul KBLI, tingkat risiko; 2. Kewenangan penerbitan perizinan berusaha; 3. Kewenangan penilaian dokumen Amdal; 4. Hasil penapisan mandiri atau penetapan hasil penapisan dalam bentuk Arahan dari Direktur PDLUK KLHK, DLHK Provinsi, atau DLH Kabupaten/Kota atau notifikasi Amdalnet. 5. Nama penanggungjawab Usaha dan/atau Kegiatan; 6. Status penanggungjawab Usaha dan/atau Kegiatan sebagai Pelaku Usaha atau sebagai Instansi Pemerintah; 7. Bentuk keputusan yang diterbitkan: Perizinan Berusaha atau Persetujuan Pemerintah; 8. Persetujuan awal; 9. Kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang dalam bentuk RKKPR, PKKPR, PKKPR, KKK atau PPKH; 10. Penapisan wajib Amdal, dilengkapi alasan ilmiah, kategori Amdal dan pendekatan studi yang digunakan; 11. Rujukan format penyusunan dokumen Andal dan RKL-RPL; 12. Rujukan Berita	
5.1. Pendahuluan			
3.	Latar Belakang	Bab I Pendahuluan berisi muatan sebagai berikut. 5.1.1. Latar Belakang Latar belakang berisi informasi tentang ringkasan rencana Usaha dan/atau Kegiatan beserta	

No.	Muatan yang Dinilai	NSPK Panduan Penilaian Dokumen Andal	Ket
		lokasinya, tujuan dari dilaksanakan Usaha dan/atau Kegiatan dalam konteks pembangunan nasional, regional, provinsi, kabupaten/kota. Pada latar belakang ini dapat juga disampaikan dasar hukum pelaksanaan Usaha dan/atau Kegiatan, disampaikan pula dasar penetapan rencana Usaha dan/atau Kegiatan menjadi Usaha dan/atau Kegiatan wajib Amdal beserta kewenangan uji kelayakan. Ringkasan Rencana Usaha dan/atau Kegiatan Dasar Pelaksanaan Usaha dan/atau Kegiatan 1. Persetujuan awal, terkait dengan rencana Usaha dan/atau Kegiatan oleh Kementerian, Lembaga Pemerintah, atau Nonkementerian yang membidangi Usaha dan/atau Kegiatan. 2. Kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang dibuktikan dengan adanya bukti formal berupa RKKPR, PKKPR, PKKPR atau KRK atau PPKH. 3. Analisis spasial kesesuaian lokasi rencana kegiatan dengan rencana tata ruang. 4. Hasil penapisan atau penetapan penapisan. 5. Kewenangan pembinaan dan pengawasan. Dasar Penetapan Wajib Amdal dan Kewenangan Uji Kelayakan 1. Penapisan wajib Amdal 2. Penapisan kewenangan penilaian dokumen Amdal 3. Penapisan kewenangan Persetujuan Lingkungan 4. Pendekatan studi Amdal yang digunakan.	
4.	Tujuan dan Manfaat	5.1.2. Tujuan dan Manfaat Tujuan dan Manfaat Usaha dan/atau Kegiatan berisi hal-hal sebagai berikut. 1. Tujuan Usaha dan/atau Kegiatan Tujuan berisi tujuan rencana Usaha dan/atau Kegiatan. 2. Manfaat Usaha dan/atau Kegiatan Manfaat berisi manfaat (pada skala lokal, regional, nasional atau internasional) yang bisa didapatkan dari dilaksanakannya rencana Usaha dan/atau Kegiatan.	
5.	Pelaksanaan Studi	Pelaksana Studi berisi muatan sebagai berikut. 5.1.3. Pelaksana Studi • Identitas Penanggungjawab Usaha dan/atau Kegiatan. • Identitas Penyusun Amdal. • Keabsahan tanda bukti registrasi lembaga penyedia jasa penyusunan (LPJP) Amdal, apabila penyusunan dokumen Andal dan RKL-RPL	

No.	Muatan yang Dinilai	NSPK Panduan Penilaian Dokumen Andal	Ket
		dilakukan oleh LPJP Amdal. • Keabsahan tanda bukti sertifikasi kompetensi penyusunan Amdal. • Masa berlaku sertifikat kompetensi penyusun Amdal minimum 6 bulan sebelum kadaluarsa/masa berlaku habis.	
6.	Deskripsi Rencana Usaha dan/atau Kegiatan	Deskripsi Singkat Rencana Usaha dan/atau Kegiatan berisi muatan sebagai berikut. 5.1.4. Deskripsi Singkat Rencana Usaha dan/atau Kegiatan Status Studi Amdal 1. Status studi Amdal yang memuat pernyataan antara lain bahwa penyusunan Amdal dilakukan pada tahap perencanaan, dilaksanakan bersamaan, terintegrasi atau setelah studi kelayakan tekno-ekonomi. 2. Apabila rencana Usaha dan/atau Kegiatan masih dalam tahap studi kelayakan dan deskripsi kegiatannya belum rinci maka dilengkapi alternatif-alternatif. 3. Apabila rencana Usaha dan/atau Kegiatan sudah dalam tahap DED maka deskripsi kegiatannya sudah rinci.	
7.	Lokasi Rencana Usaha dan/atau Kegiatan	5.1.5. Lokasi Rencana Usaha dan/atau Kegiatan Lokasi rencana Usaha dan/atau Kegiatan berisi muatan sebagai berikut. • Lokasi Rencana Usaha dan/atau Kegiatan Subbab ini berisi deskripsi rencana tata ruang wilayah (nasional, provinsi dan/atau kabupaten/kota, kesesuaian dengan RDTR, kesesuaian dengan rencana zonasi wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil (RZWP3K) atau kesesuaian dengan peta indikatif penghentian pemberian izin baru (PIPIB). Rincian muatan pada subbab ini antara lain: 1) Deskripsi Lokasi Rencana Usaha dan/atau Kegiatan. 2) Koordinat batas-batas lokasi merujuk ke “Koordinat Geografi yang Disetujui” dalam PKKPR, PKKPR, RKKPRL, KRK atau PPKH. Koordinat lokasi dapat dicantumkan untuk kegiatan yang berbentuk tapak kegiatan (poligon sedikit). Untuk kegiatan-kegiatan yang berpoligon banyak atau berbentuk koridor cukup dituliskan dalam lampiran. 3) Informasi luas lahan, rincian penggunaan lahan, status lahan serta rencana pengadaannya. 4) Informasi kegiatan lain di sekitar tapak rencana kegiatan. Informasi kegiatan lain	

No.	Muatan yang Dinilai	NSPK Panduan Penilaian Dokumen Andal	Ket
		wajib dikaitkan dampaknya dengan RU/K. 5) Informasi keterkaitan dengan lokasi atau kawasan sensitif 6) Deskripsi Tata Ruang Wilayah Kabupaten/Kota 7) Kesesuaian Lokasi dengan Tata Ruang: analisis spasial dengan metoda “overlay” dan lampiran bukti formal berupa PKKPR/ PKKPR/ RKKPL.	
8.	Jadwal Rencana Usaha dan/atau Kegiatan	5.1.6. Jadwal Rencana Usaha dan/atau Kegiatan Jadwal Rencana Usaha dan/atau Kegiatan Jadwal rencana Usaha dan/atau Kegiatan berisi ringkasan jadwal pelaksanaan rencana Usaha dan/atau Kegiatan untuk tahap prakonstruksi, konstruksi, operasi dan pascaoperasi, dalam bentuk <i>bar chart</i>. Agar ditampilkan jadwal rinci tiap tahapan kegiatan yang bisa jadi bersamaan atau tumpang tindih antar-tahapan kegiatan. Tahap pascaoperasi tidak selalu ada di rencana Usaha dan/atau Kegiatan.	
9.	Ringkasan Pelingkupan	Ringkasan Pelingkupan berisi muatan sebagai berikut. 5.1.7. Ringkasan Pelingkupan Dibuat narasi ringkasan pelingkupan yang merujuk berita acara kesepakatan KA: deskripsi kegiatan khusus yang menimbulkan DPH, daftar DPH, batas wilayah studi, dan batas waktu kajian. Uraikan narasi Berita Acara Kesepakatan KA. Deskripsi Rencana Usaha dan/atau Kegiatan Deskripsi rencana Usaha dan/atau Kegiatan merupakan deskripsi yang telah disetujui dalam Formulir Kerangka Acuan. Ada penjelasan khusus rencana kegiatan yang menimbulkan DPH. DPH yang telah ditetapkan dalam kesepakatan Formulir Kerangka Acuan. Agar dipastikan bahwa DPH-nya adalah parameter/indikator/ variabel lingkungan (bukan komponen lingkungan). Batas Wilayah Studi dan Batas Waktu Kajian Batas wilayah studi dan batas waktu kajian berdasarkan hasil pelingkupan dalam Formulir Kerangka Acuan (termasuk bila ada alternatif-alternatif), yang disusun dengan mengacu pada hasil pelingkupan dalam Formulir Kerangka Acuan. Batas Waktu Kajian dalam unit waktu, bukan dalam unit tahap kegiatan. Agar dinyatakan dalam unit bulan atau tahun.	

No.	Muatan yang Dinilai	NSPK Panduan Penilaian Dokumen Andal	Ket
	5.2. Deskripsi Rencana Usaha dan/atau Kegiatan beserta Alternatifnya		
10.	Deskripsi Rencana Usaha dan/atau Kegiatan	Deskripsi rencana Usaha dan/atau Kegiatan berisi muatan sebagai berikut. 5.2.1. Deskripsi Rencana Usaha dan/atau Kegiatan • Deskripsi rencana Usaha dan/atau Kegiatan diawali narasi ringkas kegiatan utama/pendukung. Deskripsi rencana Usaha dan/atau Kegiatan merupakan salah satu <i>input</i> utama yang perlu disiapkan sebelum proses pelingkupan dimulai. Rencana Usaha dan/atau Kegiatan adalah aktivitas yang diperkirakan akan menimbulkan dampak terhadap lingkungan sekitarnya. Jenis atau skala rencana kegiatan tersebut menyebabkan kegiatan itu masuk dalam daftar wajib Amdal sehingga harus dikaji dampaknya terhadap lingkungan. • Tahapan Rencana Usaha dan/atau Kegiatan Berisi penjelasan lebih rinci terhadap rencana-rencana kegiatan yang menimbulkan DPH (tahap prakonstruksi, konstruksi, operasi, pascaoperasi). Khusus kegiatan pascaoperasi (jika ada) ditetapkan maksimum 5 tahun setelah operasi berlangsung, agar prediksi dampak masih realistis berbasis data rona tanpa atau dengan proyek. Penjelasan lebih rinci terhadap rencana-rencana kegiatan yang menimbulkan DPH, bukan pada komponen kegiatan yang umumnya masih bersifat makro dan umum tetapi pada variabel atau parameter. Tujuan langkah ini adalah untuk mengidentifikasi komponen rencana Usaha dan/atau Kegiatan yang menjadi sumber dampak. Pada langkah ini, penyusun Amdal harus dapat mengenal seluruh komponen rencana Usaha dan/atau Kegiatan dan mengidentifikasi setiap komponen atau aktivitas yang akan menimbulkan buangan atau karena keberadaannya, akan mengubah bentuk atau fungsi lingkungan sekitar menjadi titik tolak proses pelingkupan. Dengan identifikasi sumber dampak dan interaksinya dengan komponen lingkungan sekitar dapat dikenali pula. • Kegiatan Lain di Sekitar Tapak Proyek • Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup	

No.	Muatan yang Dinilai	NSPK Panduan Penilaian Dokumen Andal	Ket
		yang Sudah Direncanakan Sejak Awal. Dinarasikan secara rinci pengelolaan dan pemantauan lingkungan berdasar Persetujuan Teknis, Rincian Teknis, SNI, standar pemerintah, standar internasional dan/atau SOP yang sudah ada. Uraian Persetujuan Teknis yang diperlukan: - Pemenuhan baku mutu air limbah, dalam bentuk kajian teknis atau standar teknis; untuk pembuangan dan/atau pemanfaatan air limbah. - Pemenuhan baku mutu emisi, dalam bentuk kajian teknis atau standar teknis; - Pengelolaan Limbah B3, dalam bentuk kajian teknis atau rincian teknis. - Lain lain seperti Andalalin, SOP pengelolaan sampah; pengolahan air limbah domestik fase konstruksi dengan IPAL portabel, dll. Alternatif yang Dikaji Alternatif lokasi, teknologi, bahan baku, dll.	
11.	Deskripsi Rencana Usaha dan/atau Kegiatan	Deskripsi Usaha dan/atau Kegiatan merujuk Formulir Kerangka Acuan yang sudah mendapatkan kesepakatan. - Bentuk dan Karakteristik Rencana Usaha dan/atau Kegiatan - Bentuk dan karakteristik komponen rencana Usaha dan/atau Kegiatan (aktivitas, proses fasilitas atau sarana tertentu). - Tahap-tahap rencana Usaha dan/atau Kegiatan akan mengeluarkan buangan atau menimbulkan perubahan dalam lingkungan. - Rencana kegiatan yang terbagi menjadi tahap prakonstruksi, konstruksi, operasi, dan pasca-operasi, masing-masing tahap mempunyai sumber-sumber dampak yang perlu dicermati. - Lokasi kegiatan di dalam tapak proyek. Deskripsi Usaha dan/atau Kegiatan agar ada uraian: - Usaha dan/atau Kegiatan yang ada di sekitar tapak proyek yang akan menimbulkan persinggungan dengan kegiatan lainnya seperti persinggungan dengan sungai, jalan, rel kereta api, permukiman atau kegiatan lainnya. Sebaiknya dapat dipetakan di titik mana saja persinggungan itu akan terjadi; - Sumber daya yang akan digunakan, misalnya menggunakan air, sumber air serta kualitasnya, energi, sumber dan besaran kebutuhan bahan baku dan bahan penolong yang akan digunakan pada tahap konstruksi dan operasi, air	

No.	Muatan yang Dinilai	NSPK Panduan Penilaian Dokumen Andal	Ket
		limbah domestik dari pemakaian air bersih, dan Limbah B3 yang dihasilkan; c. Pengelolaan Lingkungan Hidup awal yang akan dilakukan yang menjadi bagian rencana kegiatan, misalnya pengelolaan sampah akan disediakan tempat pembuangan sampah, atau untuk limbah domestik akan disediakan IPAL portabel untuk mengelola air limbah yang digunakan; d. Informasi lainnya yang relevan.	
5.3. Deskripsi Rona Lingkungan Hidup Rinci			
12.	Deskripsi Rona Lingkungan Hidup	5.3.1. Deskripsi Rona Lingkungan Hidup Deskripsi rona Lingkungan Hidup rinci berisi uraian mengenai rona lingkungan hidup (<i>environmental setting</i>) secara rinci dan mendalam di lokasi rencana Usaha dan/atau Kegiatan yang relevan dengan dasar DPH (yang telah ditetapkan dalam Kerangka Acuan). 1. Komponen lingkungan yang berpotensi terkena dampak penting akibat Rencana Usaha dan/atau Kegiatan agar disusun berdasarkan: a) Komponen Geofisik-Kimia, seperti sumber daya geologi, tanah, air permukaan, air bawah tanah, udara, kebisingan, getaran, bau 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 Sosial, seperti tingkat pendapatan, tingkat pendidikan, demografi, pola pemanfaatan lahan, mata pencaharian, budaya setempat, relasi sosial dan masyarakat rentan, situs arkeologi, situs budaya dan lain sebagainya; d) Komponen Kesehatan Masyarakat, seperti perubahan tingkat kesehatan masyarakat; e) Usaha dan/atau Kegiatan yang ada di sekitar lokasi, beserta potensi interaksi dampak yang ditimbulkannya terhadap Lingkungan Hidup. Tujuan penjelasan ini adalah memberikan gambaran utuh tentang kegiatan- kegiatan lain yang sudah ada atau direncanakan di sekitar lokasi rencana Usaha dan/atau Kegiatan yang memanfaatkan sumber daya alam dan mempengaruhi lingkungan setempat. Informasi tentang kegiatan lain di sekitar lokasi menjadi sangat penting jika lokasi rencana kegiatan berada di daerah yang sudah berkembang (padat penduduk	

No.	Muatan yang Dinilai	NSPK Panduan Penilaian Dokumen Andal	Ket
		dan/atau padat dengan kegiatan pembangunan, seperti industri, infrastruktur, dan sebagainya) atau yang sedang berkembang pesat (dengan banyak proyek pembangunan baru). Hal ini disebabkan karena di daerah yang sudah atau sedang berkembang dapat diperkirakan bahwa lingkungan hidup sekitar sudah dipengaruhi oleh kegiatan-kegiatan lain tersebut. Akibatnya, rencana kegiatan yang diajukan dalam Amdal harus ditinjau dalam konteks ini 2. Rona Lingkungan yang disajikan agar difokuskan pada parameter terdampak (DPH), bukan komponen lingkungan. Parameter yang tidak terkait tidak perlu dinarasikan. 3. Untuk rona awal lingkungan yang secara deskriptif tidak mampu mendukung Rencana Usaha dan/atau Kegiatan maka dalam proses evaluasinya dampak potensial yang berpotensi menjadi DPH (Kriteria Nomor 2 dari Nomor 4 Kriteria Penentuan DPH, Lampiran II PP No. 22/2021). 4. Kasus khusus untuk komponen hayati: a) Bentang alam tapak proyek terestrik maupun akuatik yang sudah melampaui kondisi wajar (seperti lahan gundul bekas bangunan/pascabencana/ terbakar/ di tengah kota/ lahan tercemar yang tampak tanpa biota, pesisir atau badan air lotik/lentik/rawa/lahan basah yang secara observasi/peta sudah tampak tercemar atau badan air yang tidak sepanjang tahun mengandung air) atau kawasan khusus (gua, karst, ladang garam, tanah masam/cat clay, rawa, gambut, tanah salin) wajib dibuatkan deskripsi rona lingkungan awal (di Formulir Kerangka Acuan) rona lingkungan hidup rinci (di Andal), metode pengambilan sampel dan analisis datanya (di Formulir Kerangka Acuan). b) Jenis komponen Biologi/hayati wajib diinventarisasi sebagai flora-fauna liar terestrik dan akuatik. Komponen fauna terestrik dibedakan menjadi Avertebrata tanah (cacing, Gastropoda/bekicot dan siput lain), Arthropoda tanah (semut, kupu, belalang, lipan, kalajengking, kaki seribu, rayap, kumbang, lebah, Collembola, dll) dan Vertebrata (amfibia, kura/reptil, burung, tupai, tikus, garangan, musang, dll). Komponen fauna akuatik agar dibedakan menjadi mikroorganisme akuatik,	

No.	Muatan yang Dinilai	NSPK Panduan Penilaian Dokumen Andal	Ket
		fitoplankton, zooplankton, bentos, neuston (serangga air) dan nekton. Khusus neuston dan nekton wajib dilakukan sampling (selain sampel nektonik dari pasar lokal, TPI, pemancing, nelayan, petambak). Komponen flora terestrik liar dibedakan atas habitus (semak, perdu, pohon), stadia pertumbuhan (semai, tiang, pancang, pohon dewasa) dan interaksinya dengan spesies lain misalnya liana/pemanjat (climber), epipit (epiphytes), pencekik (strangler), parasit (parasite), dan saprofit (saprophytes). Flora akuatik liar dibedakan formasi tumbuhan riparian (air tawar), formasi tumbuhan pesisir, mangrove, makroalga dan lamun. c) Mendefinisikan dan mencari informasi spesies kunci serta spesies langka/dilindungi. Komponen hayati wajib dibedakan antara biota yang dijumpai dalam pengamatan langsung (sebagai data primer, disertai foto asli) dan yang didapat dari informasi lokal. Identifikasi spesies wajib dilakukan akurat oleh Laboratorium yang sesuai dan bersertifikat. 5. Data pendukung yang dibutuhkan boleh ditambahkan misalnya Curah Hujan, Hari Hujan, Intensitas Hujan, Arah dan Kecepatan Angin (Mawar Angin), Topografi, Geologi, Hidrologi, Air Tanah, Tanah dan Tata Guna Lahan, Oseanografi, Demografi, dll. 6. Rona Lingkungan yang disajikan berada di wilayah studi, bukan di luar wilayah studi yang sudah disepakati. Jika tidak didapatkan data sekunder di wilayah studi, dapat menggunakan data sekunder terdekat dengan wilayah studi, atau menggunakan data primer. 7. Skala kualitas Rona Lingkungan agar dinarasikan pada skala berapa? Gunakan acuan penetapan Skala Kualitas Lingkungan yang telah dibuat ketika menyusun metoda studi di Formulir Kerangka Acuan. 8. Agar ditetapkan skala kepentingan parameter terkena dampak di ekosistem di wilayah studi. Penetapan skala kepentingan parameter Lingkungan terkena dampak yang sudah disajikan di metoda studi ketika menyusun Formulir Kerangka Acuan. 9. Data dan informasi rinci mengenai rona lingkungan hidup, dapat disajikan antara lain berupa tabel, data, grafik, dan foto rona lingkungan hidup (jika diperlukan). 10. Agar dipastikan bahwa data dan informasi dalam wilayah studi yang diambil telah relevan	

No.	Muatan yang Dinilai	NSPK Panduan Penilaian Dokumen Andal	Ket
		dengan dampak penting yang akan dikaji dan proses pengambilan keputusan atas rencana usaha dan/atau kegiatan yang diusulkan. 11. Data dan informasi rinci yang disampaikan telah sesuai dengan metoda yang disetujui dalam Kerangka Acuan. 12. Titik pengambilan data telah sesuai dengan yang tercantum dalam Formulir Kerangka Acuan. 13. Memastikan semua data yang disampaikan telah menggunakan data terkini dan telah memenuhi semua komponen yang ada. 14. Memastikan bahwa penyusun Amdal telah menguraikan kondisi kualitatif dan kuantitatif berbagai sumber daya alam yang ada di wilayah studi, baik yang sudah atau yang akan dimanfaatkan maupun yang masih dalam bentuk potensi. 15. Penyajian kondisi sumber daya alam ini perlu dikemukakan dalam peta dan/atau tabel dengan skala memadai dan bila perlu dilengkapi dengan diagram, gambar, grafik atau foto sesuai dengan kebutuhan.	
5.4. Hasil dan Evaluasi Pelibatan Masyarakat			
13.	Hasil dan Evaluasi Pelibatan Masyarakat	5.4.1. Hasil dan Evaluasi Pelibatan Masyarakat Hasil dan Evaluasi Pelibatan Masyarakat agar disusun dengan muatan sebagai berikut. 1. Informasi deskriptif tentang keadaan lingkungan sekitar 2. Kekhawatiran tentang perubahan lingkungan yang mungkin terjadi 3. Harapan tentang perbaikan lingkungan atau kesejahteraan 4. Saran, pendapat dan tanggapan masyarakat. Informasi konsultasi publik: kapan, di mana, dan media yang digunakan. Informasi yang disampaikan agar mencakup kronologi kegiatan, karakteristik warga yang diundang dan pemilihan wakil-wakil masyarakat. Saran, pendapat dan tanggapan masyarakat bisa diverifikasi dengan pengamatan langsung ke wilayah studi, terutama untuk menambah informasi rona lingkungan awal. Pada bagian ini disajikan informasi dari saran, pendapat dan tanggapan yang didapatkan pada saat pengumuman dan konsultasi publik dengan masyarakat yang terkena dampak langsung dan/atau saran, pendapat, dan tanggapan yang disampaikan oleh Tim Uji Kelayakan Lingkungan Hidup.	

No.	Muatan yang Dinilai	NSPK Panduan Penilaian Dokumen Andal	Ket
		5.5. Penentuan DPH, Batas Wilayah Studi dan Batas Wilayah Kajian	
14.	Penentuan DPH Batas Wilayah Studi Batas Waktu Kajian	5.5.1. Penentuan DPH Pelingkupan diawali diagram alir pelingkupan menggambarkan proses identifikasi dampak potensial dan evaluasi dampak potensial serta penentuan dampak penting hipotetik. Rencana kegiatan yang berpotensi menimbulkan dampak disusun sesuai dengan tahapan kegiatan: prakonstruksi, konstruksi, operasi dan pascaoperasi. Komponen lingkungan terkena dampak diuraikan yang terkena dampak: geofisik-kimia, biologi, sosial dan kesehatan masyarakat. Penentuan DPH, Batas Wilayah Studi dan Batas Waktu Kajian agar memenuhi muatan sebagai berikut. Dalam kajian Andal, dugaan dampak dikaji secara mendalam dengan cara mengumpulkan dan menganalisis data primer dan sekunder serta melakukan evaluasi terhadap dampak yang terjadi. Dengan demikian, hipotesis yang terbentuk pada tahap pelingkupan akan terbukti benar atau salah. Proses evaluasi dampak potensial ini merupakan proses memilah-milah dugaan dampak yang sudah masuk dalam daftar dampak potensial. Terdapat beberapa metode untuk melakukan pemilahan ini. Penentuan DPH dapat menggunakan berbagai macam kriteria, namun kriteria yang digunakan tersebut haruslah berlandaskan empat hal sebagai berikut: 1) Besaran rencana Usaha dan/atau Kegiatan yang menyebabkan dampak dan rencana pengelolaan lingkungan awal yang menjadi bagian rencana Usaha dan/atau Kegiatan untuk menanggulangi dampak. 2) Kondisi rona lingkungan yang ada termasuk kemampuan mendukung Usaha dan/atau Kegiatan tersebut atau tidak. 3) Pengaruh rencana Usaha dan/atau Kegiatan terhadap kondisi Usaha dan/atau Kegiatan lain di sekitar lokasi rencana Usaha dan/atau Kegiatan atau sebaliknya. 4) Intensitas perhatian masyarakat terhadap rencana Usaha dan/atau Kegiatan baik harapan, dan kekhawatiran persetujuan atau penolakan terhadap rencana Usaha dan/atau Kegiatan. DPH bisa berupa dampak langsung (primer), dampak tidak langsung (sekunder atau tersier). Sebagai contoh, dampak terhadap komponen biotik	

No.	Muatan yang Dinilai	NSPK Panduan Penilaian Dokumen Andal	Ket
		bisa berupa DPH apabila bukan berasal dari dampak turunan dari menurunnya kualitas fisika-kimia lingkungan. DPH merupakan dampak penting yang langsung berdampak pada parameter/indikator/variabel lingkungan. Pernyataan dampak penting bisa berbasis: melampaui baku mutu; penurunan produktivitas primer/lahan atau langsung memberikan gangguan kepada biota dan masyarakat DPH bukan dampak sekunder atau tersier yang biasanya berlangsung akibat dampak primernya diatas baku mutu lingkungan. Penanganan dampak primer akan menghilangkan dampak sekunder, meskipun tidak otomatis (memerlukan waktu untuk membentuk homeostasis/keseimbangan ekologis yang baru). Parameter Lingkungan bisa terdampak langsung tanpa melampaui BM Lingkungan seperti gangguan kenyamanan, menurunnya amenitas (debu terdispersi sesaat, bukan 24 jam); dan produktivitas lahan (daun tertutup debu sesaat, bukan 24 jam). • Identifikasi Dampak Potensial Proses identifikasi dan inventarisasi dampak lingkungan yang secara potensial akan timbul diawali diagram alir pelingkupan untuk memperlihatkan proses identifikasi dampak potensial dan evaluasi dampak potensial, disertai metode atau kriteria yang digunakan. Sajian tabel hasil identifikasi dampak potensial dalam bentuk matrik interaksi (matrik dampak potensial) yang merupakan hasil interaksi antara (checklist) rencana kegiatan sebagai sumber dampak dengan (checklist) parameter lingkungan yang potensial terkena dampak. Isi matrik yang merupakan hasil interaksi rencana kegiatan (sebagai sumber dampak) dengan parameter lingkungan (yang potensial terkena dampak) adalah berupa “ada (√) atau tidak ada (-)” dampak tanpa memperhatikan besar dan sifat penting dampak karena belum ada evaluasi dampak potensial sehingga belum muncul “DPH”. • Evaluasi Dampak Potensial 1. Bagaimana proses evaluasi dampak potensial dilakukan. 2. Bagaimana dasar penentuan suatu dampak potensial ditetapkan menjadi DPH.	

No.	Muatan yang Dinilai	NSPK Panduan Penilaian Dokumen Andal	Ket
		• Dampak Penting Hipotetik Hasil identifikasi dan evaluasi dampak potensial disajikan dalam bentuk tabel yang memuat dampak yang perlu kajian mendalam (DPH) dan dampak yang tidak lagi perlu dikaji (BDPH) tetapi akan dikelola dan dipantau dan/atau tidak akan dikelola dan dipantau. Sajian Tabel hasil evaluasi dampak potensial dalam bentuk matrik interaksi (matrik DPH) yang merupakan hasil interaksi antara (checklist) rencana kegiatan sebagai sumber dampak dengan (checklist) parameter lingkungan yang potensial terkena dampak setelah dilakukan evaluasi dampak potensial. Isi matrik yang merupakan evaluasi hasil interaksi rencana kegiatan (sebagai sumber dampak) dengan parameter lingkungan (yang potensial terkena dampak) adalah berupa “DPH”, “BDPH dikelola dan dipantau” dan/atau “BDPH tidak akan dikelola dan dipantau”. 5.5.2. Batas Wilayah Studi Batas wilayah studi dibentuk dari empat unsur yang berhubungan dengan dampak lingkungan rencana Usaha dan/atau Kegiatan, yaitu: a. batas proyek, yaitu lokasi dimana seluruh komponen rencana Usaha dan/atau Kegiatan akan dilakukan, terutama komponen kegiatan yang menjadi sumber dampak. Batas proyek ditetapkan berdasarkan batas kepemilikan lahan (property right) yang dimiliki atau menjadi tanggung jawab oleh penanggung jawab Usaha dan/atau kegiatan, untuk kegiatan Usaha dan/atau Kegiatan; b. batas ekologis, yaitu wilayah terjadinya sebaran dampak- dampak yang akan dikaji, mengikui media lingkungan masing-masing. Batas ekologis akan mengarahkan penentuan lokasi pengumpulan data rona lingkungan awal dan analisis persebaran dampak. penentuan batas ekologis sedikit lebih rumit, karena harus mempertimbangkan setiap komponen lingkungan biogeofisik-kimia yang terkena dampak (dari daftar dampak penting hipotetik). Untuk masing-masing dampak, batas persebarannya dapat dimuat pada peta sehingga batas ekologis memiliki beberapa garis batas, sesuai dengan jumlah dampak penting hipotetik; c. batas sosial, yaitu batas rencana Usaha dan/atau Kegiatan yang diperoleh dengan memperhatikan lokasi-lokasi pemukiman	

No.	Muatan yang Dinilai	NSPK Panduan Penilaian Dokumen Andal	Ket
		(desa, kampung, dan sebagainya) dan lokasi-lokasi kegiatan masyarakat (ladang, kebun, sawah, fasilitas umum/sosial) di mana diperkirakan pengaruh dampak akan terasa (batas ekologis masing-masing komponen lingkungan terkena dampak). Misalnya, batas sosial terkait penurunan kualitas air permukaan harus ditentukan dengan mengidentifikasi pemukiman yang terletak di daerah hilir sungai (terkena sebaran limbah) di mana warganya menggunakan air sungai untuk berbagai keperluan. Seluruh pemukiman dan lokasi kegiatan masyarakat yang teridentifikasi kemudian diplotkan pada peta sehingga garis batas luar dapat di gambar pada peta; d. batas administratif, yaitu wilayah administratif (desa, kelurahan, kecamatan, kabupaten) yang masuk dalam batas proyek, batas ekologis dan batas sosial. Batas administratif sebenarnya diperlukan untuk mengarahkan pelaksana Kajian 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 kemudian ditumpangkan satu-sama lain (<i>overlay</i>) sehingga dapat ditarik garis luar gabungan keempat batas tersebut. Garis luar gabungan itu yang disebut sebagai batas wilayah studi. 5.5.3. Batas Waktu Kajian Batas waktu kajian andal adalah rentang waktu prakiraan dampak, yang dimana batas waktu kajian tersebut digunakan sebagai tolak ukur waktu untuk menghitung besaran dampak. Batas waktu kajian dapat dianalogikan sebagai saat besaran dampak lingkungan terjadi secara maksimal karena merupakan tolak ukur untuk menghitung besaran dampak. Oleh karenanya penentuan batas waktu kajian antara suatu tahap kegiatan akan berbeda-beda dan tidak mesti sepanjang konstruksi atau operasional kegiatan tersebut. Penentuan batas waktu kajian ini juga sangat berhubungan dengan data rona lingkungan yang telah dimiliki. Semakin rinci dan lengkap data lingkungan yang dimiliki maka batas waktu kajiannya akan semakin mudah ditentukan.	

No.	Muatan yang Dinilai	NSPK Panduan Penilaian Dokumen Andal	Ket
	5.6. Prakiraan Dampak Penting dan Penentuan Sifat Penting Dampak		
15.	Prakiraan Dampak Penting	5.6.1. Prakiraan Dampak Penting Prakiraan besaran dampak dan penetapan sifat penting dampak dilakukan pada setiap DPH. Kajian prakiraan besaran dampak pada dasarnya adalah melakukan perbandingan kondisi rona lingkungan dengan dan tanpa kegiatan melalui proses pendalaman dengan metode ilmiah. Setelah itu ditetapkan sifat penting dampak berdasarkan kriteria sifat penting dampak sesuai Pasal 22 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023. Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam penyusunan prakiraan Dampak Penting, adalah: 1. Besaran dampak dengan proyek diperkirakan sesuai dengan metode ilmiah yang telah ditetapkan untuk setiap DPH. 2. Perbedaan besaran dampak tanpa proyek dan dengan proyek dalam batas waktu tertentu dihitung sesuai kaidah ilmiah. 3. Besaran Dampak Penting yang ditetapkan berdasarkan batas waktu kajian yang didapatkan berdasarkan metode ilmiah ditentukan. Sifat penting dampaknya berdasarkan kriteria atau ukuran Dampak Penting. 4. Perhitungan dan analisis prakiraan Dampak Penting hipotetik tersebut menggunakan metode prakiraan dampak yang tercantum dalam Formulir Kerangka Acuan. Metode prakiraan Dampak Penting menggunakan metode-metode ilmiah yang berlaku secara nasional dan/atau internasional. 5. Dalam menguraikan prakiraan Dampak Penting tersebut juga hendaknya memperhatikan hal-hal sebagai berikut: a. Penggunaan data runtun waktu (time series) yang menunjukkan perubahan kualitas lingkungan dari waktu ke waktu. Data time series dapat diperoleh dari data pelaporan. 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 pasca operasi sesuai dengan jenis rencana Usaha dan/atau Kegiatannya. c. Telaahan dilakukan dengan cara menganalisis perbedaan antara kondisi kualitas Lingkungan Hidup yang diperkirakan dengan adanya Usaha dan/atau Kegiatan, dan kondisi kualitas	

No.	Muatan yang Dinilai	NSPK Panduan Penilaian Dokumen Andal	Ket
		lingkungan hidup yang diperkirakan tanpa adanya Usaha dan/atau Kegiatan dalam batas waktu yang telah ditetapkan, dengan menggunakan metode prakiraan dampak. d. 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. Perlu diperhatikan mekanisme aliran dampak pada berbagai komponen lingkungan hidup, antara lain sebagai berikut: 1) kegiatan menimbulkan dampak penting bersifat langsung pada komponen sosial, ekonomi, budaya dan kesehatan masyarakat; 2) kegiatan menimbulkan dampak penting bersifat langsung pada komponen geofisik-kimia-biologi; 3) kegiatan menimbulkan dampak penting 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 bersifat langsung pada komponen geofisik-kimia dan 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; 6) Dampak penting pada huruf a sampai dengan huruf e yang telah diutarakan selanjutnya menimbulkan dampak balik pada rencana Usaha dan/atau Kegiatan. 7) 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-	

No.	Muatan yang Dinilai	NSPK Panduan Penilaian Dokumen Andal	Ket
		masing alternatif. 8) 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 dampakdampak penting hipotetik yang dapat dikuantifikasikan. Penggunaan metode nonformal hanya dilakukan bilamana dalam melakukan analisis tersebut tidak tersedia formulaformula matematis atau hanya dapat didekati dengan metode nonformal. 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. Prakiraan dampak dalam Andal harus dilakukan berdasarkan Dampak Penting hipotetik yang sudah disepakati sebelumnya oleh Tim Uji Kelayakan Lingkungan Hidup. Selain untuk memperjelas sasaran prakiraan dampak, pembatasan ini dilakukan guna mengefisienkan proses Andal. Penentuan Dampak Penting hipotetik serta lingkup wilayah dan waktu kajian merupakan output dari salah satu langkah kerja Andal yang disebut pelingkupan. Output dari perkiraan besaran dampak adalah konfirmasi perubahan yang terjadi kepada komponen lingkungan. Sebagai contoh: bila peningkatan debu menjadi DPH, maka dalam perkiraan besaran dampak, dikonfirmasi peningkatan debu yang dihasilkan akibat adanya pembangunan suatu Usaha dan/atau Kegiatan.	
		5.7. Evaluasi secara Holistik terhadap Dampak Lingkungan	
16.	Evaluasi secara Holistik	5.7.1. Evaluasi Secara Holistic Penyusun dokumen Amdal menguraikan hasil evaluasi atau telaahan keterkaitan dan interaksi seluruh Dampak Penting Hipotetik (DPH) dalam rangka penentuan karakteristik dampak rencana Usaha dan/atau Kegiatan secara total terhadap lingkungan hidup. Dalam melakukan evaluasi secara holistik terhadap DPH, 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	

No.	Muatan yang Dinilai	NSPK Panduan Penilaian Dokumen Andal	Ket
		literatur yang sesuai dengan kaidah ilmiah metode evaluasi dampak penting dalam Amdal. 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. 5.7.2. Telaahan keterkaitan dan interaksi seluruh DPH Langkah-langkah yang dilakukan dalam evaluasi secara holistik terhadap dampak lingkungan adalah sebagai berikut. 1. Melakukan evaluasi menggunakan metode evaluasi dampak yang tercantum dalam Formulir Kerangka Acuan, dan metode 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 yang berisi telaahan keterkaitan dan interaksi Dampak Penting Hipotetik. 2. 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 (<i>area of concerns</i>) beserta luasannya (lokal, regional, nasional, atau internasional lintas batas negara), antara lain seperti: i. area yang mendapat paparan dari beberapa dampak sekaligus dan banyak dihuni oleh berbagai kelompok masyarakat; ii. area yang rentan/rawan bencana yang paling banyak terkena berbagai dampak	

No.	Muatan yang Dinilai	NSPK Panduan Penilaian Dokumen Andal	Ket
		lingkungan; dan/atau kombinasi dari area sebagaimana dimaksud di atas atau lainnya. Catatan: a) Jika menggunakan skala kualitas lingkungan perlu disepakati terlebih dahulu metode penentuan skala. Jika perlu sampai ke tingkat parameter kualitas lingkungan. b) Jika menggunakan metode Fisher & Davies atau Leopold perlu dicermati apakah pengisian matrik sudah dilakukan dengan benar, terutama dalam menetapkan skala kualitas lingkungan. 5.7.3. Pemilihan Alternatif Terbaik Berdasarkan informasi hasil telaahan seperti di atas, selanjutnya dilakukan telaahan atas berbagai opsi pengelolaan dampak lingkungan yang mungkin dilakukan, ditinjau dari ketersediaan opsi pengelolaan terbaik (<i>best available technology</i>), kemampuan Penanggungjawab Usaha dan/atau Kegiatan untuk melakukan opsi pengelolaan terbaik (<i>best achievable technology</i>) dan relevansi opsi pengelolaan yang tersedia dengan kondisi lokal. 5.7.4. Arahan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup Dari hasil telaahan ini, dapat dirumuskan arahan: a. 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. b. pemantauan, dilakukan terhadap komponen lingkungan yang relevan untuk digunakan sebagai indikator untuk mengevaluasi penataan (<i>compliance</i>), kecenderungan (<i>trendline</i>) dan tingkat kritis (<i>critical level</i>) dari suatu pengelolaan lingkungan hidup.	
		5.8 PANDUAN PENILAIAN KELAYAKAN LINGKUNGAN	
17.	Kriteria Kelayakan Lingkungan Hidup	5.8.1. Kriteria Kelayakan Lingkungan Hidup Penerapan Kriteria Kelayakan Lingkungan Hidup dalam Uji Kelayakan merujuk kriteria-kriteria berikut. 1. Rencana tata ruang sesuai ketentuan peraturan perundang- undangan; 2. Kebijakan di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup serta sumber daya alam yang diatur dalam peraturan	

No.	Muatan yang Dinilai	NSPK Panduan Penilaian Dokumen Andal	Ket
		perundang-undangan; 3. Kepentingan pertahanan keamanan; 4. 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; 5. 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 negatif; 6. Kemampuan pemrakarsa dan/atau pihak terkait yang bertanggung jawab dalam menanggulangi dampak penting negatif yang akan ditimbulkan dari Usaha dan/atau Kegiatan yang direncanakan dengan pendekatan teknologi, sosial, dan kelembagaan. 7. 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 negatif; a) Kemampuan pemrakarsa dan/atau pihak terkait yang bertanggung jawab dalam menanggulangi dampak penting negatif yang akan ditimbulkan dari Usaha dan/atau Kegiatan yang direncanakan dengan pendekatan teknologi, sosial, dan kelembagaan. b) memiliki nilai penting secara ilmiah (scientific importance). Perubahan lingkungan yang dikaji dalam Amdal pada umumnya tidak ada biota di lokasi yang tidak terdampak/terganggu. Hanya saja dengan waktu dan berbagai mitigasi yang dilakukan, diharapkan biota terbantu untuk lebih cepat membentuk keseimbangan baru. Frasa “tidak akan” adalah jaminan, padahal secara teori tidak ada jaminan bahwa perubahan drastik tidak akan mengganggu. 8. Rencana usaha dan/atau kegiatan tidak menimbulkan gangguan signifikan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang telah ada di sekitar rencana lokasi usaha dan/atau kegiatan; 9. Tidak dilampauinya daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup dari lokasi rencana usaha dan/atau kegiatan, dalam hal terdapat	

No.	Muatan yang Dinilai	NSPK Panduan Penilaian Dokumen Andal	Ket
		perhitungan daya dukung dan daya tampung lingkungan dimaksud. Dalam hal sudah ada penetapan DDDTL maka penetapan tersebut digunakan untuk menyatakan terlampaui atau tidak terlampauinya DDDTL. Dalam hal belum ada penetapan DDDTL maka penyusun Amdal wajib melakukan perhitungan DDDTL yang terkait DPH di wilayah studi sesuai ketentuan yang berlaku.	

6. Panduan Penilaian Dokumen RKL-RPL

No.	Muatan Dokumen RKL-RPL	NSPK Panduan Penilaian Dokumen RKL-RPL	Ket
1.	Muatan dokumen RKL-RPL: a. Pendahuluan; b. Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup ; c. Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup; d. Pernyataan Komitmen Pelaksanaan RKL-RPL; e. Daftar Pustaka; dan f. Lampiran.	Dokumen RKL-RPL harus memenuhi muatan dari huruf a sampai huruf f.	
2.	Muatan Pendahuluan menyajikan informasi mengenai: a. Pernyataan mengenai maksud dan tujuan pelaksanaan RKL-RPL; dan b. Pernyataan kebijakan Lingkungan Hidup dari Penanggung jawab Usaha dan/atau Kegiatan; Catatan: Pada bagian ini ada uraian singkat mengenai komitmen Penanggung-jawab Usaha dan/atau Kegiatan untuk: a. Mematuhi ketentuan perundang-undangan di bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup; b. Melakukan	Muatan Pendahuluan harus memenuhi muatan huruf a dan b secara spesifik sesuai dengan jenis dokumen RKL-RPL yang dinilai.	

No.	Muatan Dokumen RKL-RPL	NSPK Panduan Penilaian Dokumen RKL-RPL	Ket
	penyempurnaan pengelolaan dan pemantauan Lingkungan Hidup secara berkelanjutan; dan c. Melakukan pelatihan bagi karyawan di bidang meminimalkan dan/atau mengendalikan dampak negatif dan meningkatkan dampak positif. Penyajian dalam bentuk matrik atau tabel.		
4.	Matrik Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup yang disampaikan mencakup: 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; dan g. Institusi Pengelola Lingkungan Hidup.	Uraian dalam matrik RKL harus memuat secara rinci: a. Dampak Lingkungan Menuliskan uraian perubahan secara kuantitatif/kualitatif kondisi parameter lingkungan yang diperkirakan terjadi; b. Sumber Dampak Menuliskan kegiatan yang memberikan dampak langsung terhadap parameter lingkungan terdampak; c. Indikator Keberhasilan Pengelolaan Lingkungan Tolak ukur keberhasilan pengelolaan dibatasi pada parameter lingkungan terdampak. Catatan: Tidak relevan menggunakan indikator lingkungan di sumber dampak (misalnya menggunakan Permen LHK yang mengacu baku mutu air limbah) sementara di lingkungan terkena dampak (misalnya sumur) menggunakan Permenkes untuk air bersih. Indikatornya tidak semua identik. d. Bentuk Pengelolaan Lingkungan Hidup Memuat upaya pengelolaan yang mampu mengubah parameter lingkungan yang	

No.	Muatan Dokumen RKL-RPL	NSPK Panduan Penilaian Dokumen RKL-RPL	Ket
		kondisinya jelek menjadi lebih baik atau sebaliknya yang menyangkut prinsip, proses, sistem atau pendekatan yang digunakan dalam pengelolaan dan dapat digunakan sebagai basis data untuk merancang aspek teknisnya secara rinci. Catatan: Rincian pengelolaan lingkungan hidup harus bersifat rinci dan spesifik, bukan yang bersifat umum seperti misalnya membangun IPAL, sesuai SOP, sesuai Permen. Pengelolaan Lingkungan Hidup yang terkait dengan strategi penyelamatan spesies langka dan/atau dilindungi harus bersifat teknis yang layak dilaksanakan. e. Lokasi Pengelolaan Lingkungan Hidup Adalah lokasi sumber penyebab dampak disertai koordinat lokasi, paling tidak sampai batas ekologi; f. Periode Pengelolaan Lingkungan Hidup Memuat waktu dan frekuensi pengelolaan lingkungan, disesuaikan dengan variabel yang dikelola (misalnya untuk aspek Biologi harus dikaitkan dengan musim reproduksi spesies langka, endemis, dilindungi; g. Institusi Pengelola Lingkungan Hidup Memuat Institusi Pelaksana berdasarkan tahapan kegiatan, Institusi Pengawas Pelaksanaan Pengelolaan serta Institusi Penerima Laporan.	
5.	Kolom Dampak Lingkungan pada matrik RKL berisi uraian mengenai dampak Lingkungan Hidup yang terjadi akibat adanya rencana Usaha dan/atau Kegiatan.	Kolom Dampak Lingkungan pada matrik RKL harus berisi uraian mengenai dampak Lingkungan Hidup yang terjadi akibat adanya rencana Usaha dan/atau Kegiatan.	

No.	Muatan Dokumen RKL-RPL	NSPK Panduan Penilaian Dokumen RKL-RPL	Ket
6.	Dampak lingkungan hidup yang disampaikan konsisten/relevan dengan hasil pelingkupan pada Formulir Kerangka Acuan dan hasil kajian pada dokumen Andal	Dampak lingkungan hidup yang disampaikan harus konsisten/relevan dengan hasil pelingkupan pada Formulir Kerangka Acuan dan hasil kajian pada dokumen Andal.	
7.	Kolom Sumber Dampak pada matrik RKL menjelaskan komponen kegiatan penyebab dampak.	Kolom sumber dampak pada matrik RKL harus berisi penjelasan komponen kegiatan penyebab dampak.	
8.	Sumber dampak konsisten/relevan dengan penjelasan sebelumnya pada Formulir Kerangka Acuan dan dokumen Andal.	Sumber dampak harus konsisten/relevan dengan penjelasan pada Formulir Kerangka Acuan dan dokumen Andal.	
9.	Kolom Indikator Keberhasilan Pengelolaan Lingkungan Hidup pada matrik RKL menjelaskan indikator keberhasilan dari pengelolaan Lingkungan Hidup yang dilakukan untuk mengendalikan dampak Lingkungan Hidup.	Kolom Indikator keberhasilan pengelolaan Lingkungan Hidup pada matrik RKL harus berisi penjelasan indikator keberhasilan pengelolaan Lingkungan Hidup yang dilakukan untuk mengendalikan dampak Lingkungan Hidup.	
10.	Indikator keberhasilan pengelolaan Lingkungan Hidup telah konsisten/relevan dengan dampak dan sumber dampaknya.	Indikator keberhasilan pengelolaan Lingkungan Hidup harus konsisten/relevan dengan dampak dan sumber dampaknya.	
11.	Kolom Bentuk Pengelolaan Lingkungan Hidup pada matrik RKL menjelaskan secara rinci upaya-upaya pengelolaan Lingkungan Hidup yang akan dilakukan	Kolom bentuk pengelolaan Lingkungan Hidup pada matrik RKL harus berisi penjelasan secara rinci upaya-upaya pengelolaan Lingkungan Hidup yang akan dilakukan	
12.	Bentuk pengelolaan Lingkungan Hidup relevan dengan dampak dan sumber dampaknya	Bentuk pengelolaan Lingkungan Hidup harus relevan dengan dampak dan sumber dampaknya.	
13.	Kolom Lokasi Pengelolaan Lingkungan Hidup pada matrik RKL menjelaskan rencana lokasi kegiatan pengelolaan Lingkungan Hidup dengan memperhatikan sifat persebaran dampak yang	Kolom Lokasi Pengelolaan Lingkungan Hidup pada matrik RKL harus berisi penjelasan rencana lokasi kegiatan pengelolaan Lingkungan Hidup dengan memperhatikan sifat persebaran dampak yang dikelola.	

No.	Muatan Dokumen RKL-RPL	NSPK Panduan Penilaian Dokumen RKL-RPL	Ket
	dikelola.	Catatan: Lokasi pengelolaan harus dilengkapi dengan peta lokasi pengelolaan, sketsa, dan/atau gambar <i>lay out</i> tapak proyek dengan skala yang memadai. Peta yang disertakan harus memenuhi kaidah-kaidah kartografi dan dalam format <i>shapefile</i> (.shp).	
14.	Lokasi pengelolaan Lingkungan Hidup relevan dengan dampak, sumber dampak dan bentuk pengelolaan.	Lokasi pengelolaan Lingkungan Hidup harus relevan dengan dampak, sumber dampak dan bentuk pengelolaan.	
15.	Kolom Periode Pengelolaan Lingkungan Hidup pada matrik RKL menjelaskan rencana pelaksanaan dan jangka waktu kegiatan pengelolaan Lingkungan Hidup.	Kolom Periode Pengelolaan Lingkungan Hidup pada matrik RKL harus berisi penjelasan rencana pelaksanaan dan jangka waktu kegiatan pengelolaan Lingkungan Hidup. Catatan: Uraian harus memperhatikan sifat dampak penting dan dampak lingkungan hidup lainnya yang dikelola (lama berlangsung, sifat kumulatif, dan berbalik tidaknya dampak).	
16.	Periode pengelolaan Lingkungan Hidup relevan dengan dampak, sumber dampak dan bentuk pengelolaan.	Periode pengelolaan Lingkungan Hidup harus relevan dengan dampak, sumber dampak dan bentuk pengelolaan.	
17.	Kolom Institusi Pengelola Lingkungan Hidup pada matrik RKL mencantumkan institusi dan/atau kelembagaan yang akan berurusan, berkepentingan, dan/atau 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.	Kolom Institusi Pengelola Lingkungan Hidup pada matrik RKL harus mencantumkan institusi dan/atau kelembagaan yang akan berurusan, berkepentingan, dan/atau 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.	

No.	Muatan Dokumen RKL-RPL	NSPK Panduan Penilaian Dokumen RKL-RPL	Ket
18.	Institusi pengelola Lingkungan Hidup relevan dengan dampak, sumber dampak dan bentuk pengelolaan.	Institusi pengelola Lingkungan Hidup harus relevan dengan dampak, sumber dampak dan bentuk pengelolaan.	
19.	Rencana pemantauan Lingkungan Hidup telah memuat secara jelas rencana pemantauan untuk dampak yang ditimbulkan dalam bentuk matrik atau tabel.	Rencana pemantauan Lingkungan Hidup harus memuat secara jelas rencana pemantauan untuk dampak yang ditimbulkan dalam bentuk matrik atau tabel.	
20.	Matrik Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup yang disampaikan mencakup: a. Dampak yang Dipantau, terdiri dari jenis dampak yang terjadi, komponen lingkungan yang terkena dampak, dan indikator/parameter yang dipantau dan sumber dampak. b. Bentuk Pemantauan Lingkungan Hidup, terdiri dari metode pengumpulan dan analisis data, lokasi pemantauan, waktu dan frekuensi pemantauan. c. Institusi Pemantau Lingkungan Hidup, terdiri dari pelaksana pemantauan, pengawas pemantauan dan penerima pemantauan	a. <u>Dampak yang Dipantau</u> <u>Jenis dampak:</u> Terjadinya penurunan kualitas lingkungan atau peningkatan kualitas lingkungan disebabkan sumber dampak. b. <u>Parameter/Indikator</u> <u>Lingkungan:</u> Variabel atau parameter yang dinyatakan sebagai parameter yang mengalami perubahan mendasar (dampak penting), yang parameter lingkungannya sama, di sumber dampak maupun di lokasi terdampak. c. <u>Bentuk Pemantauan</u> <u>Lingkungan Hidup</u> Metoda Pengumpulan Data Data primer (wawancara/<i>sampling</i> langsung) atau data sekunder (bahan pustaka); Teknik Pengambilan Sampel dan/atau Teknis Analisis Sampel Stratifikasi, purposif, SNI, APHA, ASTM atau teknik-teknik pengambilan dan analisis sampel yang standar. Metoda Analisa Data Deskriptif kuantitatif, deskripsi semi-kuantitatif, deskriptif kualitatif, atau analisis kecenderungan. Lokasi Pemantauan Sumber dampak dan lokasi terdampak dilengkapi koordinat lokasi. Dalam hal terdapat spesies langka/	

No.	Muatan Dokumen RKL-RPL	NSPK Panduan Penilaian Dokumen RKL-RPL	Ket
		dilindungi/ endemik di air maupun di darat, wajib ditetapkan stasiun pantau permanen (berkoordinat) yang mencapai Batas Ekologis. Waktu/Frekuensi Pemantauan Waktu pemantauan, berapa kali pemantauan dalam setahun atau dalam satu tahapan kegiatan. Dalam hal terdapat spesies langka/ dilindungi/ endemik di air maupun di darat, waktu atau frekuensi pemantauan disesuaikan dengan musim reproduksi biota. d. <u>Institusi Pemantauan</u> Pelaksana Pemantauan adalah Pelaku atau Pemrakarsa Kegiatan. Pengawas Pemantauan adalah Institusi Lingkungan Hidup di Daerah tempat lokasi tapak proyek berada. Institusi Penerima Laporan Pelaksanaan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan adalah Institusi Lingkungan Hidup di Kabupaten/Kota, Provinsi dan/atau Pusat.	
21.	Kolom Dampak Lingkungan yang dipantau pada matrik RPL berisi penjelasan mengenai: - Jenis dampak Lingkungan Hidup yang dipantau. - Indikator/parameter pemantauan; dan - Sumber Dampak Lingkungan.	Kolom Dampak Lingkungan yang dipantau pada matrik RPL harus berisi penjelasan mengenai: - Jenis dampak Lingkungan Hidup yang dipantau. - Indikator/parameter pemantauan; dan - Sumber Dampak Lingkungan Indikator/parameter lingkungan yang dipantau harus sama untuk sumber dampak dan untuk lingkungan terkena dampak.	
22.	Dampak Lingkungan Hidup yang disampaikan konsisten/relevan dengan hasil pelingkupan pada Formulir Kerangka Acuan dan hasil kajian pada dokumen Andal.	Dampak Lingkungan Hidup yang disampaikan harus konsisten/relevan dengan hasil pelingkupan pada Formulir Kerangka Acuan dan hasil kajian pada dokumen Andal.	

No.	Muatan Dokumen RKL-RPL	NSPK Panduan Penilaian Dokumen RKL-RPL	Ket
23.	Sumber Dampak Lingkungan konsisten/relevan dengan penjelasan pada Formulir Kerangka Acuan dan hasil kajian pada dokumen Andal.	Sumber Dampak Lingkungan harus konsisten/relevan dengan penjelasan pada Formulir Kerangka Acuan dan hasil kajian pada dokumen Andal.	
24.	Kolom Bentuk Pemantauan Lingkungan Hidup pada matrik/tabel RPL berisi pernyataan mengenai metode yang akan digunakan untuk memantau indikator/parameter Dampak Lingkungan (Dampak Penting dan dampak lingkungan hidup lainnya). Catatan: Bentuk pemantauan Lingkungan Hidup mencakup: a. Metode pengumpulan dan analisis data (metode pengumpulan dan analisis data konsisten dengan metode yang digunakan dalam penyusunan Formulir Kerangka Acuan). b. Lokasi pemantauan Lingkungan Hidup (didukung dengan deskripsi lokasi pemantauan disertai peta lokasi pemantauan berskala memadai dan menunjukkan lokasi pemantauan). c. Waktu dan frekuensi pemantauan (jangka waktu atau lama periode pemantauan beserta dengan frekuensi).	Kolom Bentuk Pemantauan Lingkungan Hidup pada matrik/tabel RPL harus berisi pernyataan mengenai metode yang akan digunakan untuk memantau indikator/parameter Dampak Lingkungan (Dampak Penting dan dampak lingkungan hidup lainnya). Catatan: Bentuk pemantauan Lingkungan Hidup mencakup: a. Metode pengumpulan dan analisis data (metode pengumpulan dan analisis data harus konsisten dengan metode yang digunakan dalam penyusunan Formulir Kerangka Acuan). b. Lokasi pemantauan Lingkungan Hidup (harus didukung dengan deskripsi lokasi pemantauan disertai peta lokasi pemantauan berskala memadai dan menunjukkan lokasi pemantauan). c. Waktu dan frekuensi pemantauan (jangka waktu atau lama periode pemantauan beserta dengan frekuensi).	
25.	Seluruh elemen bentuk pemantauan Lingkungan Hidup relevan dengan dampak dan sumber dampak.	Seluruh elemen bentuk pemantauan Lingkungan Hidup harus relevan dengan dampak dan sumber dampak.	

No.	Muatan Dokumen RKL-RPL	NSPK Panduan Penilaian Dokumen RKL-RPL	Ket
26.	Kolom Institusi Pemantau Lingkungan Hidup pada matrik RPL mencantumkan institusi atau kelembagaan yang akan berurusan, berkepentingan, dan berkaitan dengan kegiatan pemantauan Lingkungan Hidup, sesuai peraturan perundang-undangan di tingkat nasional maupun daerah pada setiap rencana pemantauan Lingkungan Hidup.	Kolom Institusi Pemantau Lingkungan Hidup pada matrik RPL harus mencantumkan institusi/lembaga yang akan berurusan, berkepentingan, dan berkaitan dengan kegiatan pemantauan Lingkungan Hidup, sesuai peraturan perundang-undangan baik i tingkat nasional maupun daerah pada setiap rencana pemantauan Lingkungan Hidup Catatan: Institusi pemantau Lingkungan Hidup yang harus dicantumkan meliputi: a. Pelaksana pemantauan Lingkungan Hidup; b. Pengawas pemantauan Lingkungan Hidup; dan c. Penerima laporan hasil pemantauan Lingkungan Hidup.	
27.	Institusi pemantau Lingkungan Hidup relevan dengan dampak, sumber dampak dan bentuk pengelolaan.	Institusi pemantau Lingkungan Hidup harus relevan dengan dampak, sumber dampak dan bentuk pengelolaan.	
28.	Muatan jumlah dan jenis Persetujuan Teknis dan SLO yang dibutuhkan.	Harus ada muatan jumlah dan jenis Persetujuan Teknis dan SLO yang dibutuhkan apabila rencana Usaha dan/atau Kegiatan memerlukan Persetujuan Teknis.	
29.	Muatan pernyataan komitmen pelaksanaan RKL-RPL telah disampaikan dan ditandatangani di atas kertas bermeterai	Muatan pernyataan komitmen pelaksanaan RKL-RPL harus berisi paling tidak butir-butir pernyataan: a. Kesanggupan untuk melaksanakan pengelolaan dan pemantauan Lingkungan Hidup sesuai dengan muatan RKL- RPL. b. Kesanggupan untuk melaporkan hasil pelaksanaan pengelolaan dan pemantauan Lingkungan Hidup setiap 6 (enam) bulan. c. Kesanggupan untuk menanggulangi dampak negatif yang ditimbulkannya meskipun dampak-dampak	

No.	Muatan Dokumen RKL-RPL	NSPK Panduan Penilaian Dokumen RKL-RPL	Ket
		tersebut tidak tercantum dalam RKL-RPL. d. Kesanggupan untuk mengajukan permohonan perubahan persetujuan lingkungan apabila terjadi perubahan pengelolaan dan pemantauan Lingkungan Hidup. e. Pernyataan ditandatangani oleh Penanggungjawab Usaha dan/atau Kegiatan di atas kertas bermaterai.	
30.	Muatan daftar pustaka berisi sumber data dan informasi yang digunakan dalam penyusunan dokumen RKL-RPL.	Muatan daftar pustaka harus berisi sumber data dan informasi yang digunakan dalam penyusunan dokumen RKL-RPL. Catatan: Bahan pustaka harus ditulis berpedoman pada tata cara penulisan Pustaka. Bahan Pustaka RKL-RPL tidak selalu tepat sama dengan Bahan Pustaka untuk Dokumen Andal.	
31.	Muatan lampiran berisi data dan informasi lain yang dianggap perlu atau relevan.	Muatan lampiran harus berisi data dan informasi lain yang dianggap perlu atau relevan.	



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

SUPARDI

MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN
KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SITI NURBAYA

LAMPIRAN III
KEPUTUSAN MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 137 TAHUN 2024
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS TATA KELOLA PENERBITAN PERSETUJUAN
LINGKUNGAN, PERSETUJUAN TEKNIS, RINCIAN TEKNIS DAN DOKUMEN
RINCIAN TEKNIS LINGKUP KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN
KEHUTANAN

Alur Penilaian dan Pemeriksaan Dokumen Lingkungan

- A. Alur Penilaian Amdal adalah sebagai berikut:
1. Pemrakarsa melakukan Penapisan dan Penyusunan Amdal melalui sistim Amdalnet;
 2. Pemrakarsa mendapatkan hasil penapisan secara mandiri dan bukti *submit* Formulir KA di Amdalnet;
 3. Hasil penapisan secara mandiri dan bukti *submit* Formulir KA di Amdalnet disampaikan ke PTSP;
 4. PTSP KLHK menerbitkan Berita Acara Validasi;
 5. Berdasarkan hasil Berita Acara Validasi dari PTSP, Direktorat Teknis yang menangani Amdal, UKL-UPL dan Persetujuan Lingkungan menyusun dan menerbitkan undangan Pemeriksaan Formulir KA;
 6. Rapat Pemeriksaan Formulir KA paling lama 10 hari kerja sejak undangan Rapat Pemeriksaan diterbitkan
 7. Berita Acara Kesepakatan Formulir KA diterbitkan bersamaan dengan Rapat Pemeriksaan Formulir KA;
 8. Dalam hal berdasarkan hasil pemeriksaan Formulir KA dinyatakan, di tolak, maka diterbitkan Berita Acara ketidaksepakatan Formulir KA;
 9. Berdasarkan Berita Acara Kesepakatan Formulir KA, Pemrakarsa menyusun Andal dan RKL-RPL melalui sistim Amdalnet;
 10. Pemrakarsa mendapatkan bukti *submit* Andal RKL-RPL di Amdalnet, berdasarkan bukti *submit* tersebut, Pemrakarsa mengajukan permohonan Penilaian Andal dan RKL-RPL melalui PTSP KLHK;
 11. PTSP KLHK menerbitkan Berita Acara Validasi Penilaian Andal dan RKL-RPL;
 12. Berdasarkan hasil Berita Acara Validasi dari PTSP, Direktorat Teknis yang menangani Amdal, UKL-UPL dan Persetujuan Lingkungan menyusun dan menerbitkan undangan Rapat Penilaian Andal dan RKL-RPL (Rapat Tim Uji Kelayakan LH);
 13. Rapat Rapat Tim Uji Kelayakan LH dilakukan paling lama 10 hari kerja sejak undangan Rapat Pemeriksaan diterbitkan;
 14. Proses Penilaian Andal dan RKL-RPL (termasuk perbaikan jika terdapat perbaikan yang harus dilakukan) dilakukan paling lama 50 hari kerja sejak undangan Rapat Penilaian Andal dan RKL-RPL diterbitkan;
 15. Berdasarkan hasil penilaian Andal dan RKL-RPL, Menteri menerbitkan SKKL dalam hal dinyatakan layak lingkungan atau surat keputusan tidak layak lingkungan.
- B. Alur Proses Pemeriksaan UKL-UPL
1. Pemrakarsa melakukan Penapisan dan Penyusunan UKL-UPL di Amdalnet;
 2. Pemrakarsa mendapatkan hasil penapisan secara mandiri dan bukti *submit* Formulir UKL-UPL di Amdalnet;
 3. hasil penapisan secara mandiri dan bukti *submit* Formulir UKL-UPL di Amdalnet disampaikan ke PTSP;

4. PTSP KLHK menerbitkan Berita Acara Validasi;
5. Berdasarkan hasil Berita Acara Validasi dari PTSP, Direktorat Teknis yang menangani Amdal, UKL-UPL dan Persetujuan Lingkungan menyusun dan menerbitkan undangan Pemeriksaan Formulir UKL-UPL;
6. Rapat Pemeriksaan Formulir UKL-UPL dilaksanakan paling lama 5 (hari) hari kerja sejak undangan Rapat Pemeriksaan UKL-UPL diterbitkan (untuk yang belum memiliki Formulir UKL-UPL Standar Spesifik) atau lama 3 (tiga) hari kerja sejak undangan Rapat Pemeriksaan UKL-UPL diterbitkan (untuk yang telah memiliki Formulir UKL-UPL Standar Spesifik);
7. Berita Acara Pemeriksaan Formulir UKL-UPL diterbitkan bersamaan dengan Rapat Pemeriksaan Formulir KA;
8. Dalam hal terdapat perbaikan, Pemrakarsa diberikan waktu paling lama 5 hari kerja untuk perbaikan;
9. Berdasarkan hasil pemeriksaan UKL-UPL dan perbaikan yang telah diberikan, Menteri melalui Direktur Jenderal yang menangani Amdal, UKL-UPL dan Persetujuan Lingkungan menerbitkan Persetujuan PKPLH. Dalam hal berdasarkan hasil pemeriksaan dinyatakan tidak melakukan perbaikan tidak sesuai dengan ketentuan, Menteri melalui Direktur Jenderal yang menangani Amdal, UKL-UPL dan Persetujuan Lingkungan menerbitkan keputusan penolakan penerbitan Persetujuan PKPLH.



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN
KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SITI NURBAYA

LAMPIRAN IV
KEPUTUSAN MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 137 TAHUN 2024
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS TATA KELOLA PENERBITAN PERSETUJUAN
LINGKUNGAN, PERSETUJUAN TEKNIS, RINCIAN TEKNIS DAN DOKUMEN
RINCIAN TEKNIS LINGKUP KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN
KEHUTANAN

Tata Waktu Penyelesaian Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup

Pengambilan Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup dilakukan terhadap:

- (1) Hasil penilaian Andal dan RKL-RPL;
- (2) Hasil Penilaian Addendum Andal dan RKL-RPL; dan
- (3) Hasil pemeriksaan Formulir UKL-UPL

Hasil keputusan Kelayakan Lingkungan untuk penilaian Andal dan RKL-RPL dan Penilaian Addendum Andal dan RKL-RPL berupa SKKL yang diterbitkan oleh Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan paling lama 10 hari kerja sejak hasil uji kelayakan diterbitkan.

Hasil pemeriksaan Formulir UKL-UPL berupa Persetujuan PKPLH yang diterbitkan oleh Dirjen PKTL atas nama Menteri LHK paling lama 2 hari kerja sejak hasil rekomendasi pemeriksaan Formulir UKL-UPL diterima

Berikut disampaikan Rincian tata waktu proses Penilaian Amdal dan UKL-UPL:

1. Tata Waktu Penilaian Amdal

No	Proses KA	Waktu Pelaksanaan (Hari Kerja)	Pelaku	Ket
1.	Pengumuman rencana kegiatan dan Konsultasi Publik	10	Pelaku Usaha	
2.	Pengajuan Formulir KA oleh Pemrakarsa	1	Pelaku Usaha	
3.	Tanda terima formulir KA	1		
4.	Pemeriksaan hasil Kelengkapan Formulir KA	1		
5.	Penyampaian hasil kelengkapan formulir KA	1		
6.	Tanda terima penyampaian perbaikan kelengkapan Formulir KA	1		
7.	Penyampaian Undangan rapat Tim Teknis KPA	1		
8.	Penilaian Tim Teknis KPA	10		Pelaksanaan rapat Tim Teknis harus dilakukan

				paling lambat 10 HK setelah Formulir KA dinyatakan lengkap dan sesuai format
9.	Penyampaian BA Kesepakatan Formulir KA berdasarkan hasil rapat Tim Teknis KPA	1		
10.	Peyampaian notulensi rapat Tim Teknis KPA	2		
	Andal RKL-RPL			
1.	Uji Administrasi	1		
2.	Penyampaian Hasil Uji Administrasi (lengkap/tidak lengkap)	1		
3.	Pembuatan dan Penyampaian Undangan Rapat Tim Teknis dan Pembuatan Undangan Rapat	1		
4.	Pelaksanaan Rapat Tim Teknis dan Rapat Komisi	10		Pelaksanaan rapat Tim Teknis harus dilakukan paling lambat 10 HK setelah dokumen Andal dan RKL-RPL dinyatakan lengkap administrasi
5.	Perbaikan Andal dan RKL-RPL	5		Paling lama 30 hari kerja, asistensi paling banyak 3 kali
6.	Pemeriksaan Andal Perbaikan sampai dilakukan Asistensi	5		
7.	Perbaikan Andal dan RKL-RPL ke 2	5		
8.	Pemeriksaan Andal Perbaikan sampai dilakukan Asistensi 2	5		
9.	Perbaikan Andal dan RKL-RPL ke 3	5		
10.	Pemeriksaan Andal Perbaikan sampai dilakukan Asistensi 3	5		
11.	Penyusunan Draft Rekomendasi Kelayakan dan Draft SKKL	10		
12.	Penyampaian Draft SKKL ke Menteri	10		

2. Tata Waktu Pemeriksaan UKL-UPL

No	Kegiatan	Hari Kerja	Keterangan
1.	Pemeriksaan kelengkapan administrasi	1	
2.	Lengkap Uji Administrasi	1	
3.	Pemeriksaan substansi Formulir UKL-UPL oleh tim teknis:	1	Paling lama 5 (lima) hari kerja
3a.	Undangan rapat Pemeriksaan	3	
3b.	Rapat tim teknis	1	
3c.	BA rapat tim teknis		
4.	Perbaikan oleh pemrakarsa	5	Paling lama 5 (lima) hari kerja sejak menerima arahan perbaikan
5.	Penyusunan PKPLH	2	Paling lama 2 (dua) hari kerja

3. Tata Waktu Penilaian Addendum Andal dan RKL-RPL Tipe A

No.	Proses	HK	Pelaksana	Keterangan
Addendum Andal dan RKL-RPL Tipe A				
1.	Uji Administrasi	1		
2.	Penyampaian Hasil Uji Administrasi (lengkap/tidak lengkap)	1		
3.	Pembuatan dan Penyampaian Undangan Rapat Tim Teknis dan Pembuatan Undangan Rapat Komisi	1		
4.	Pelaksanaan Rapat Tim Teknis dan Rapat Komisi	10		Pelaksanaan rapat Tim Teknis dan Rapat Komisi harus dilakukan paling lambat 10 HK setelah dokumen Addendum Andal dan RKL-RPL dinyatakan lengkap administrasi
5.	Perbaikan Addendum Andal dan RKL-RPL	5		Paling lama 30 hari kerja, asistensi

5a.	Pemeriksaan Andal Perbaikan sampai dilakukan Asistensi	5		paling banyak 3 kali
5b.	Perbaikan Addendum Andal dan RKL-RPL ke 2	5		
5c.	Pemeriksaan Addendum Andal dan RKL-RPL Perbaikan sampai dilakukan Asistensi 2	5		
5d.	Perbaikan Addendum Andal dan RKL-RPL ke 3	5		
5e.	Pemeriksaan Andal Perbaikan sampai dilakukan Asistensi 3	5		
6.	Penyusunan <i>Draf</i> Rekomendasi Kelayakan dan <i>Draf</i> SKKL	10		
7.	Penyampaian <i>Draf</i> SKKL ke Menteri	10		

4. Tata Waktu Penilaian Addendum Andal dan RKL-RPL Tipe B

No.	Proses	HK	Pelaksana	Keterangan
Addendum Andal dan RKL-RPL Tipe B				
1.	Uji Administrasi	1		
2.	Penyampaian Hasil Uji Administrasi (lengkap/tidak lengkap)	1		
3.	Pembuatan dan Penyampaian Undangan Rapat Tim Teknis dan Pembuatan Undangan Rapat Komisi	1		
4.	Pelaksanaan Rapat Tim Teknis	10		Pelaksanaan rapat Tim Teknis harus dilakukan paling lambat 10 HK setelah dokumen Addendum Andal dan RKL-RPL dinyatakan lengkap administrasi
5.	Perbaikan Addendum Andal dan RKL-RPL	5		Paling lama 10 hari kerja, asistensi paling banyak 1 kali
6.	Pemeriksaan Andal Perbaikan sampai dilakukan Asistensi	5		
7.	Penyusunan <i>Draf</i> Rekomendasi Kelayakan dan <i>Draf</i> SKKL	10		
8.	Penyampaian <i>Draf</i> SKKL ke Menteri	10		

5. Tata Waktu Penilaian Addendum Andal dan RKL-RPL Tipe C

No.	Proses	HK	Pelaksana	Keterangan
Addendum Andal dan RKL-RPL Tipe C				
1.	Uji Administrasi	1		
2.	Penyampaian Hasil Uji Administrasi (lengkap/tidak lengkap)	1		
3.	Pembuatan dan Penyampaian Undangan Rapat Tim Teknis dan Pembuatan Undangan Rapat Komisi	1		
4.	Pelaksanaan Rapat Tim Teknis	5		Pelaksanaan rapat Tim Teknis harus dilakukan paling lambat 5 HK setelah dokumen Addendum Andal dan RKL-RPL dinyatakan lengkap administrasi
5.	Perbaikan Addendum Andal dan RKL-RPL	2		Paling lama 5 hari kerja, asistensi paling banyak 1 kali
6.	Pemeriksaan Andal Perbaikan sampai dilakukan Asistensi	3		
7.	Penyusunan <i>Draf</i> Rekomendasi Kelayakan dan <i>Draf</i> SKKL	5		
8.	Penyampaian <i>Draf</i> SKKL ke Menteri	5		



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

SUPARDI

MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN
KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SITI NURBAYA