



BUPATI PATI

PERATURAN BUPATI PATI

NOMOR 19 TAHUN 2011

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN DOKUMEN LINGKUNGAN HIDUP BAGI USAHA
DAN/ATAU KEGIATAN YANG TELAH MEMILIKI IZIN USAHA DAN/ATAU
KEGIATAN TETAPI BELUM MEMILIKI DOKUMEN LINGKUNGAN HIDUP

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PATI,

- Menimbang :
- a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 121 ayat (1) Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, usaha dan/atau kegiatan yang telah memiliki izin usaha dan/atau kegiatan tetapi belum memiliki dokumen amdal wajib menyelesaikan audit lingkungan hidup dalam waktu paling lama 2 (dua) tahun;
 - b. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 121 ayat (2) Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, usaha dan/atau kegiatan yang telah memiliki izin usaha dan/atau kegiatan tetapi belum memiliki UKL-UPL wajib membuat dokumen pengelolaan lingkungan hidup dalam waktu paling lama 2 (dua) tahun;
 - c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 14 Tahun 2010 tentang Dokumen Lingkungan Hidup Bagi Usaha dan/atau Kegiatan yang telah memiliki izin usaha dan/atau kegiatan tetapi belum memiliki Dokumen Lingkungan Hidup;
 - d. bahwa untuk melaksanakan inventarisasi dan pelaksanaan penyusunan Dokumen Lingkungan Hidup Bagi Usaha dan/atau Kegiatan yang telah memiliki izin usaha dan/atau kegiatan tetapi belum memiliki Dokumen Lingkungan Hidup yang ada di Kabupaten Pati perlu menetapkan Peraturan Bupati Pati tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Lingkungan Hidup Bagi Usaha dan/atau Kegiatan yang telah memiliki izin usaha dan/atau kegiatan tetapi belum memiliki Dokumen Lingkungan Hidup;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
6. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 14 Tahun 2010 tentang Dokumen Lingkungan Hidup Bagi Usaha dan/atau Kegiatan yang Telah Memiliki Izin Usaha dan/atau Kegiatan Tetapi Belum Memiliki Dokumen Lingkungan Hidup;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Pati (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2008 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 22);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN DOKUMEN LINGKUNGAN HIDUP BAGI USAHA DAN/ATAU KEGIATAN YANG TELAH MEMILIKI IZIN USAHA DAN/ATAU KEGIATAN TETAPI BELUM MEMILIKI DOKUMEN LINGKUNGAN HIDUP.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Audit Lingkungan Hidup adalah evaluasi yang dilakukan untuk menilai ketaatan penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan terhadap persyaratan hukum dan kebijakan yang ditetapkan oleh pemerintah.
2. Dokumen lingkungan hidup adalah dokumen yang memuat pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup yang terdiri atas analisis mengenai dampak lingkungan hidup (amdal), upaya pengelolaan lingkungan hidup dan upaya pemantauan lingkungan hidup (UKL-UPL), surat pernyataan kesanggupan pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup (SPPL), dokumen pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup (DPPL), studi evaluasi mengenai dampak lingkungan hidup (SEMDAL), studi evaluasi lingkungan hidup (SEL), penyajian informasi lingkungan (PIL), penyajian evaluasi lingkungan (PEL), dokumen pengelolaan lingkungan hidup (DPL), rencana pengelolaan lingkungan dan rencana pemantauan lingkungan (RKL-RPL), dokumen evaluasi lingkungan hidup (DELH), dokumen pengelolaan lingkungan hidup (DPLH), dan Audit Lingkungan.
3. Dokumen Evaluasi Lingkungan Hidup, yang selanjutnya disingkat DELH, adalah dokumen yang memuat pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup yang merupakan bagian dari proses audit lingkungan hidup yang dikenakan bagi usaha dan/atau kegiatan yang sudah memiliki izin usaha dan/atau kegiatan tetapi belum memiliki dokumen amdal.

4. Dokumen Pengelolaan Lingkungan Hidup, yang selanjutnya disingkat DPLH, adalah dokumen yang memuat pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup yang dikenakan bagi usaha dan/atau kegiatan yang sudah memiliki izin usaha dan/atau kegiatan tetapi belum memiliki UKL-UPL.
5. Kepala instansi lingkungan hidup kabupaten/kota adalah kepala instansi yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup kabupaten/kota.
6. Kepala instansi lingkungan hidup provinsi adalah instansi yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup provinsi.
7. Deputi Menteri adalah Deputi Menteri Negara Lingkungan Hidup yang tugas dan tanggung jawabnya di bidang amdal.
8. Menteri adalah Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup.

BAB II

TATA LAKSANA DOKUMEN EVALUASI LINGKUNGAN HIDUP DAN DOKUMEN PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP

Bagian Pertama

Kriteria

Pasal 2

- (1) DELH atau DPLH wajib disusun oleh penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang memenuhi kriteria :
 - a. telah memiliki izin usaha dan/atau kegiatan sebelum diundangkannya Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - b. telah melakukan kegiatan tahap konstruksi sebelum diundangkannya Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - c. lokasi usaha dan/atau kegiatan sesuai dengan rencana tata ruang wilayah dan/atau rencana tata ruang kawasan; dan
 - d. tidak memiliki dokumen lingkungan hidup atau memiliki dokumen lingkungan hidup tetapi tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- (2) DELH atau DPLH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disusun paling lama tanggal 3 Oktober 2011.
- (3) Penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat meminta bantuan kepada konsultan dalam penyusunan DELH atau DPLH.
- (4) Penyusunan DELH atau DPLH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan tata laksana sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Persyaratan Penyusunan Dokumen Evaluasi Lingkungan Hidup

Pasal 3

- (1) Penyusun DELH harus memenuhi persyaratan :
 - a. memiliki sertifikat pelatihan penyusun dokumen amdal, sertifikat kompetensi penyusun dokumen amdal, dan/atau sertifikat auditor lingkungan hidup bagi penyusunan DELH; atau
 - b. memiliki sertifikat kompetensi auditor lingkungan hidup yang teregistrasi bagi penyusunan DELH.
- (2) Penyusunan DELH menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

Mekanisme Penetapan Dokumen Evaluasi Lingkungan Hidup

Pasal 4

Penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) mengajukan permohonan penyusunan DELH kepada Kepala Instansi Lingkungan Hidup Kabupaten sesuai dengan kewenangannya.

Pasal 5

Kepala instansi lingkungan hidup Kabupaten melakukan verifikasi permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan menyampaikan usulan penyusunan DELH yang memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) kepada kepala instansi lingkungan hidup Provinsi dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak diterimanya permohonan.

Bagian Keempat

Mekanisme Penetapan Dokumen Pengelolaan Lingkungan Hidup

Pasal 6

Penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) mengajukan permohonan penyusunan DPLH kepada :

- a. Kepala instansi lingkungan hidup Kabupaten;
- b. Kepala instansi lingkungan hidup Provinsi; atau
- c. Deputi Menteri

sesuai dengan kewenangan.

Pasal 7

- (1) Kepala instansi lingkungan hidup Kabupaten, melakukan verifikasi permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak diterimanya permohonan.
- (2) Dalam hal verifikasi memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), kepala instansi lingkungan hidup Kabupaten menetapkan permohonan DPLH dalam bentuk surat perintah penyusunan DPLH.
- (3) Penyusunan DPLH menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima
Penilaian Dokumen Evaluasi Lingkungan Hidup dan Dokumen
Pengelolaan Lingkungan Hidup

Pasal 8

- (1) Penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan mengajukan permohonan penilaian DELH kepada kepala instansi lingkungan hidup Kabupaten, kepala instansi lingkungan hidup Provinsi, atau Deputi Menteri sesuai dengan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.
- (2) Kepala instansi lingkungan hidup Kabupaten, memberikan tanda bukti penerimaan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan yang telah memenuhi format penyusunan DELH.
- (3) Kepala instansi lingkungan hidup Kabupaten, setelah menerima DELH yang memenuhi format sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melakukan penilaian terhadap DELH yang dalam pelaksanaannya dilakukan oleh unit kerja yang menangani penilaian dokumen amdal.

Pasal 9

- (1) Penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan mengajukan permohonan penilaian DPLH kepada kepala instansi lingkungan hidup Kabupaten, kepala instansi lingkungan hidup Provinsi, atau Deputi Menteri sesuai dengan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6.
- (2) Kepala instansi lingkungan hidup Kabupaten, memberikan tanda bukti penerimaan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan yang telah memenuhi format penyusunan DPLH.
- (3) Kepala instansi lingkungan hidup Kabupaten, setelah menerima DPLH yang memenuhi format sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melakukan penilaian terhadap DPLH yang dalam pelaksanaannya dilakukan oleh unit kerja yang menangani penilaian UKL-UPL.

Pasal 10

- (1) Penilaian, pengambilan keputusan, dan penerbitan surat keputusan untuk DELH dan surat rekomendasi untuk DPLH sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dan Pasal 9, dilakukan paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal tanda bukti penerimaan.
- (2) Jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal tanda bukti penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam hal persyaratan dinyatakan lengkap dan sesuai ketentuan yang berlaku.
- (3) Dalam hal kepala instansi lingkungan hidup Kabupaten, tidak menerbitkan surat keputusan DELH atau DPLH dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), DELH atau DPLH yang diajukan penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan dianggap telah dinilai dan disahkan oleh kepala instansi lingkungan hidup Kabupaten sesuai kewenangan.

Pasal 11

Prosedur operasional standar untuk proses DELH atau DPLH sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keenam

Keputusan Dokumen Evaluasi Lingkungan Hidup dan Dokumen Pengelolaan Lingkungan Hidup

Pasal 12

Keputusan DELH atau DPLH sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) atau DELH atau DPLH yang dianggap telah dinilai dan disahkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) digunakan sebagai dasar bagi penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan untuk melakukan pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup.

BAB III

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 13

Penyusunan DELH atau DPLH tidak membebaskan penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan dari sanksi hukum sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

PEMBIAYAAN

Pasal 14

- (1) Biaya penyusunan dan penyelenggaraan rapat penilaian DELH atau DPLH dibebankan kepada penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan.
- (2) Biaya administrasi dan persuratan, pengadaan peralatan kantor untuk menunjang proses pelaksanaan penilaian DELH atau DPLH, penerbitan penetapan DELH atau DPLH, penerbitan keputusan DELH atau DPLH, pelaksanaan pembinaan dan pengawasan, sosialisasi DELH atau DPLH, dibebankan kepada :
 - a. APBN untuk DELH atau DPLH yang penilaiannya dilakukan di Kementerian Lingkungan Hidup; atau
 - b. APBD untuk DELH atau DPLH yang penilaiannya dilakukan di instansi lingkungan hidup Provinsi atau instansi lingkungan hidup Kabupaten.
- (3) Biaya pelaksanaan koordinasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dibebankan kepada APBN dan/atau APBD.

Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pati
pada tanggal 22 Pebruari 2011

BUPATI PATI,

ttd

T A S I M A N

Diundangkan di Pati
pada tanggal 22 Pebruari 2011

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PATI,

ttd

DESMON HASTIONO

BERITA DAERAH KABUPATEN PATI TAHUN 2011 NOMOR 64

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM



INDRIYANTO, S.H.M.Si

Pembina

NIP. 19670226 199203 1 005

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI PATI NOMOR 19 TAHUN 2011
TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN DOKUMEN
LINGKUNGAN HIDUP BAGI USAHA DAN/ATAU
KEGIATAN YANG TELAH MEMILIKI IZIN USAHA
DAN/ATAU KEGIATAN TETAPI BELUM MEMILIKI
DOKUMEN LINGKUNGAN HIDUP.

TATA LAKSANA PENYUSUNAN DOKUMEN EVALUASI
LINGKUNGAN HIDUP (DELH) DAN DOKUMEN PENGELOLAAN
LINGKUNGAN HIDUP (DPLH)

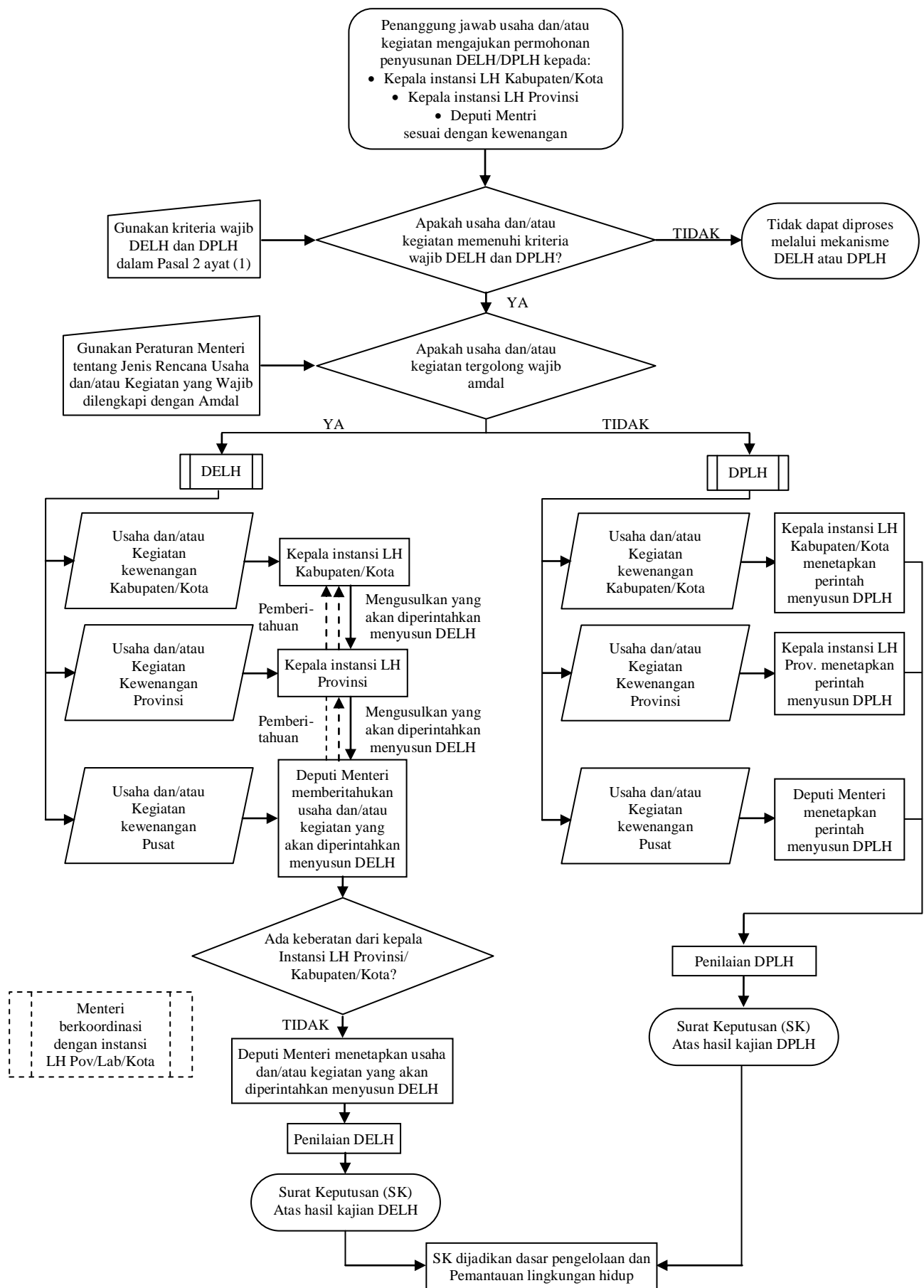
1. Penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan mengajukan permohonan penyusunan DELH atau DPLH kepada kepala instansi lingkungan hidup Kabupaten, kepala instansi lingkungan hidup Provinsi, atau Deputi Menteri sesuai kewenangan penilaiannya atas DELH atau DPLH sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
2. Kepala instansi lingkungan hidup Kabupaten, kepala instansi lingkungan hidup Provinsi, atau Deputi Menteri melakukan verifikasi terhadap permohonan penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan menggunakan kriteria :
 - a. telah memiliki izin usaha dan/atau kegiatan sebelum diundangkannya Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - b. telah melakukan kegiatan tahap konstruksi sebelum diundangkannya Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 - c. lokasi usaha dan/atau kegiatan sesuai dengan rencana tata ruang wilayah dan/atau rencana tata ruang kawasan; dan
 - d. tidak memiliki dokumen lingkungan hidup atau memiliki dokumen lingkungan hidup tetapi tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan.Dalam hal usaha dan/atau kegiatan tidak memenuhi kriteria tersebut di atas, maka usaha dan/atau kegiatan dimaksud tidak dapat diproses melalui mekanisme DELH atau DPLH.
3. Kepala instansi lingkungan hidup Kabupaten, kepala instansi lingkungan hidup Provinsi, atau Deputi Menteri menggolongkan usaha dan/atau kegiatan wajib melakukan penyusunan DELH atau DPLH mengacu pada Peraturan Menteri yang mengatur tentang jenis rencana usaha dan/atau kegiatan yang wajib dilengkapi dengan amdal. Apabila tergolong sebagai usaha dan/atau kegiatan wajib amdal, maka wajib DELH, atau apabila tergolong sebagai usaha dan/atau kegiatan wajib UKL-UPL, maka wajib DPLH.

4. Bagi usaha dan/atau kegiatan yang wajib dilengkapi dengan DELH, maka :
 - a. untuk usaha dan/atau kegiatan yang menjadi kewenangan Kabupaten,
 - (1) kepala instansi lingkungan hidup Kabupaten melakukan verifikasi permohonan sebagaimana dimaksud dalam angka 1 dan menyampaikan usulan penyusunan DELH yang memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam angka 2 kepada kepala instansi lingkungan hidup Provinsi dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak diterimanya permohonan.
 - (2) kepala instansi lingkungan hidup Provinsi melakukan verifikasi usulan penyusunan sebagaimana dimaksud pada angka (1) dan menyampaikan usulan penetapan DELH yang memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam angka 2 kepada Menteri melalui Deputi Menteri dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak diterimanya usulan penyusunan.
 - b. untuk usaha dan/atau kegiatan yang menjadi kewenangan provinsi, kepala instansi lingkungan hidup Provinsi melakukan verifikasi permohonan sebagaimana dimaksud dalam angka 1 dan menyampaikan usulan penyusunan DELH yang memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam angka 2 kepada Menteri melalui Deputi Menteri dengan tembusan kepada kepala instansi lingkungan hidup Kabupaten dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak diterimanya permohonan.
 - c. untuk usaha dan/atau kegiatan yang menjadi kewenangan Pusat, Menteri melakukan verifikasi permohonan sebagaimana dimaksud dalam angka 1 dan menetapkan permohonan penyusunan DELH yang memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam angka 2 dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak diterimanya permohonan dengan tembusan kepada kepala instansi lingkungan hidup Kabupaten dan kepala instansi lingkungan hidup Provinsi.
5. Dalam hal terjadi keberatan terhadap usulan permohonan dan/atau penetapan DELH, Menteri melakukan koordinasi dengan instansi lingkungan hidup Kabupaten dan/atau instansi lingkungan hidup Provinsi untuk menyelesaikan keberatan yang diajukan.
6. Dalam hal tidak ada keberatan sebagaimana dimaksud pada angka 5, maka berdasarkan usulan penyusunan DELH dan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada angka 4 huruf c, Deputi Menteri menetapkan usaha dan/atau kegiatan yang wajib menyusun DELH. Penetapan dimaksud diterbitkan dalam bentuk surat perintah penyusunan DELH.

7. Penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan yang diperintahkan untuk menyusun DELH melakukan penyusunan DELH sesuai dengan format pada Lampiran II Peraturan Bupati ini.
8. Bagi usaha dan/atau kegiatan yang wajib dilengkapi dengan DPLH, maka :
 - a. kepala instansi lingkungan hidup Kabupaten, kepala instansi lingkungan hidup Provinsi atau Deputi Menteri melakukan verifikasi permohonan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak diterimanya permohonan;
 - b. dalam hal verifikasi memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka 2, kepala instansi lingkungan hidup Kabupaten, kepala instansi lingkungan hidup Provinsi atau Deputi Menteri menetapkan permohonan DPLH dalam bentuk surat perintah penyusunan DPLH.
9. Penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan yang diperintahkan untuk menyusun DPLH melakukan penyusunan DPLH sesuai dengan format pada Lampiran III Peraturan Bupati ini.
10. Dalam hal DELH telah selesai disusun oleh penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan, maka :
 - a. penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan mengajukan permohonan penilaian DELH kepada kepala instansi lingkungan hidup Kabupaten, kepala instansi lingkungan hidup Provinsi atau Deputi Menteri sesuai dengan kewenangannya.
 - b. kepala instansi lingkungan hidup Kabupaten, kepala instansi lingkungan hidup Provinsi atau Deputi Menteri memberikan tanda bukti penerimaan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas kepada penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan yang telah memenuhi format penyusunan DELH.
 - c. kepala instansi lingkungan hidup Kabupaten, kepala instansi lingkungan hidup Provinsi atau Deputi Menteri setelah menerima DELH yang memenuhi format sebagaimana dimaksud pada huruf b di atas melakukan penilaian terhadap DELH yang dalam pelaksanaannya dilakukan oleh unit kerja yang menangani penilaian dokumen amdal. Mekanisme penilaian dimaksud dilakukan dalam bentuk rapat dengan mengundang wakil dari pihak-pihak yang terkait langsung dengan usaha dan/atau kegiatan tersebut.

11. Dalam hal DPLH telah selesai disusun oleh penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan, maka :

- a. penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan mengajukan permohonan penilaian DPLH kepada kepala instansi lingkungan hidup kabupaten, kepala instansi lingkungan hidup provinsi, atau Deputi Menteri sesuai dengan kewenangannya.
- b. kepala instansi lingkungan hidup kabupaten, kepala instansi lingkungan hidup provinsi atau Deputi Menteri memberikan tanda bukti penerimaan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas kepada penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan yang telah memenuhi format penyusunan DPLH.
- c. kepala instansi lingkungan hidup kabupaten, kepala instansi lingkungan hidup provinsi atau Deputi Menteri setelah menerima DPLH yang memenuhi format sebagaimana dimaksud pada huruf b di atas melakukan penilaian terhadap DPLH yang dalam pelaksanaannya dilakukan oleh unit kerja yang menangani penilaian UKL-UPL.



Gambar Bagian Alir Proses DELH dan DPLH

12. Penilaian, pengambilan keputusan, dan penerbitan surat keputusan terhadap DELH dan DPLH sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dan Pasal 13, dilakukan paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal tanda bukti penerimaan.
13. Dalam hal kepala instansi lingkungan hidup kabupaten/kota, kepala instansi lingkungan hidup provinsi, atau Deputy Menteri tidak menerbitkan surat keputusan DELH atau DPLH dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), DELH atau DPLH yang diajukan penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan dianggap telah dinilai dan disahkan oleh kepala instansi lingkungan hidup kabupaten/kota, kepala instansi lingkungan hidup provinsi, atau Deputy Menteri.
14. Keputusan DELH atau DPLH sebagaimana dimaksud dalam angka 12 atau DELH atau DPLH yang dianggap telah dinilai dan disahkan sebagaimana dimaksud dalam angka 13 digunakan sebagai dasar bagi penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan untuk melakukan pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup.
15. Semua langkah-langkah pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup yang tercantum dalam DELH diperlakukan setara dengan RKL-RPL hasil proses AMDAL, dan semua langkah-langkah pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup yang tercantum dalam DPLH diperlakukan setara dengan UKL-UPL.
16. Seluruh kewajiban yang tercantum dalam DELH dan DPLH wajib dilaksanakan oleh penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan dan dilaporkan secara berkala kepada instansi lingkungan hidup Pusat, provinsi dan/atau kabupaten/kota sesuai dengan kewenangannya.
17. Peraturan Menteri ini wajib disampaikan kepada penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan dan/atau pihak terkait lainnya antara lain dalam bentuk sosialisasi.

BUPATI PATI,

ttd

T A S I M A N

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI PATI NOMOR 19 TAHUN 2011
TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN DOKUMEN
LINGKUNGAN HIDUP BAGI USAHA DAN/ATAU
KEGIATAN YANG TELAH MEMILIKI IZIN USAHA
DAN/ATAU KEGIATAN TETAPI BELUM MEMILIKI
DOKUMEN LINGKUNGAN HIDUP.

FORMAT DOKUMEN EVALUASI LINGKUNGAN HIDUP (DELH)

Dokumen Evaluasi Lingkungan Hidup (DELH) paling sedikit berisi hal-hal sebagai berikut :

1. Pendahuluan

Pada bab ini diinformasikan identitas perusahaan, perizinan yang telah dimiliki dan latar belakang kegiatan.

2. Ruang Lingkup

Pada bab ini diinformasikan deskripsi kegiatan utama dan kegiatan pendukung yang meliputi :

- a. kegiatan yang telah berjalan;
- b. pengelolaan dan pemantauan lingkungan yang pernah dilakukan (apabila tidak pernah melakukan pengelolaan lingkungan, hal ini agar diinformasikan di dalam bagian ini).

3. Kajian evaluasi terhadap kegiatan yang berjalan

Pada bagian ini beberapa komponen yang perlu disajikan sebagai dasar untuk melakukan kajian evaluasi dampak, adalah sebagai berikut :

- a. komponen kegiatan-kegiatan yang menimbulkan dampak atau sebagai sumber dampak,
- b. data-data jenis, parameter, sifat, dan jumlah bahan pencemar/buangan/limbah yang dihasilkan oleh masing-masing sumber dampak,
- c. data-data kondisi rona lingkungan atau kondisi eksisting lingkungan yang berpotensi terkena dampak,
- d. baku mutu yang telah ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan,
- e. upaya pengelolaan dan pemantauan yang telah dilakukan apabila telah ada upaya-upaya tersebut,
- f. informasi kegiatan dan kondisi lingkungan sekitar.

Kajian Evaluasi seharusnya dapat menjawab keterkaitan antara komponen-komponen tersebut di atas, sehingga dapat dianalisis dan diambil kesimpulan mengenai dampak-dampak yang dihasilkan, pengaruhnya terhadap lingkungan serta upaya pengelolaan yang seharusnya dilakukan sehingga tidak mencemari lingkungan.

Hasil evaluasi dan kesimpulan dijadikan arahan-arahan pengelolaan dan pemantauan yang kemudian digunakan sebagai dasar penetapan RKL-RPL.

4. Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup.

Pada Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup diuraikan dan dilengkapi matrik yang berisi :

- a. dampak yang ditimbulkan dari kegiatan yang mencakup dampak dan sumber dampak;
- b. tolok ukur dampak, untuk mengukur komponen yang terkena dampak berdasarkan baku mutu standar;
- c. tujuan rencana pengelolaan lingkungan hidup;
- d. upaya pengelolaan lingkungan hidup;
- e. lokasi kegiatan pengelolaan lingkungan (peta, sketsa, gambar);
- f. periode pengelolaan lingkungan yang memuat kapan dan berapa lama kegiatan pengelolaan dilaksanakan;
- g. institusi pengelolaan lingkungan hidup, yang memuat :
 - 1) pelaksana yang bertanggungjawab melaksanakan pengelolaan lingkungan;
 - 2) pengawas pengelolaan lingkungan.

Pada Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup diuraikan dan dilengkapi matrik yang berisi :

- a. dampak yang ditimbulkan dari kegiatan yang mencakup dampak dan sumber dampak;
- b. parameter lingkungan hidup yang dipantau;
- c. tujuan rencana pemantauan lingkungan hidup;
- d. metode pemantauan lingkungan hidup, yang memuat :
 - 1) metode pengumpulan dan analisis data;
 - 2) lokasi pemantauan lingkungan hidup;
 - 3) jangka waktu dan frekuensi pemantauan.
- e. institusi pemantauan lingkungan hidup, yang memuat :
 - 1) pelaksana yang bertanggungjawab melaksanakan pemantauan lingkungan;
 - 2) pengawas pemantauan lingkungan.

BUPATI PATI,

ttd

TASIMAN

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI PATI NOMOR 19 TAHUN 2011
TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN DOKUMEN
LINGKUNGAN HIDUP BAGI USAHA DAN/ATAU
KEGIATAN YANG TELAH MEMILIKI IZIN USAHA
DAN/ATAU KEGIATAN TETAPI BELUM MEMILIKI
DOKUMEN LINGKUNGAN HIDUP.

FORMAT DOKUMEN PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP (DPLH)

1. Penanggung jawab kegiatan

Nama Perusahaan :

Alamat :

2. Lokasi Kegiatan

Wilayah administrasi
Pemerintahan :

Koordinat : _____⁰ _____' _____"BT/BB sampai _____⁰ _____' _____"BT/BB
_____⁰ _____' _____"LU/LS sampai _____⁰ _____' _____"LU/LS

Lain-lain

3. Bidang Usaha dan/atau Kegiatan

Pertahanan dan Keamanan :

Perindustrian :

Pertanian :

Pertambangan dan Energi :

Kehutanan dan Perkebunan :

Pekerjaan Umum :

Perhubungan :

Pariwisata, Seni dan Budaya :

Transmigrasi dan Pemukiman :
Perambah Hutan

Kesehatan :

Dan lain-lain (tuliskan) :

Mulai beroperasi : ___/ ___/ ___ (tanggal/bulan/tahun)

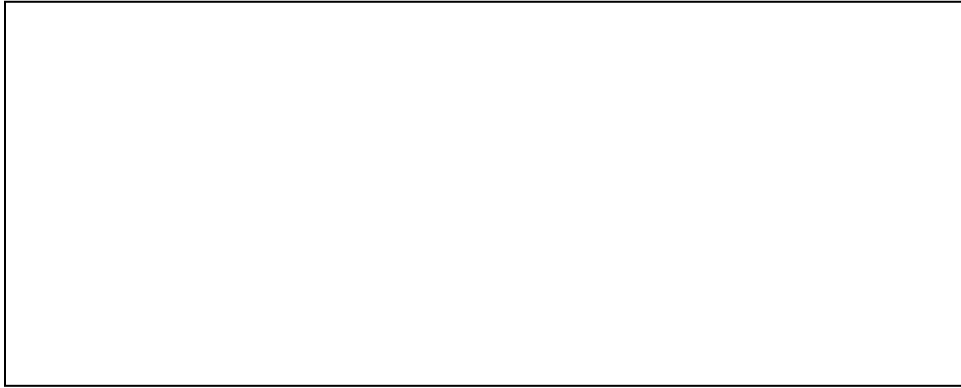
4. Deskripsi usaha dan/atau Kegiatan :

a) Kegiatan utama :

b) Kegiatan Pendukung :

c) Kapasitas :

d) Sarana penunjang :



Catatan :

Berbagai informasi pendukung deskripsi kegiatan dapat disajikan, baik berupa peta, gambar, foto, sketsa, tata letak, dll.

DOKUMEN PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP
 USAHA DAN/ATAU KEGIATAN
 MATRIKS PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP

NO	DAMPAK LINGKUNGAN YANG HARUS DIKELOLA SERTA PARAMETERNYA	SUMBER DAMPAK	TOLOK UKUR	UPAYA PENGELOLAAN			
				CARA/TEKNIK MENGELOLA	LOKASI PENGELOLAAN	HASIL YANG DICAPAI	TINDAKAN PERBAIKAN PENGELOLAAN* (jika diperlukan)
	6.a)	6.b)	7	8.a)	8.b)	8.c)	8.d)

*) Kolom tindakan perbaikan pengelolaan lingkungan hidup ini wajib diisi apabila upaya pengelolaan lingkungan hidup yang dilaksanakan saat ini masih belum memadai untuk memenuhi persyaratan sebagaimana diatur dalam peraturan perundangan yang berlaku (baku mutu, baku kerusakan dan lain-lain)

DOKUMEN PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP
 USAHA DAN/ATAU KEGIATAN
 MATRIKS PEMANTAUAN LINGKUNGAN HIDUP

NO	DAMPAK LINGKUNGAN YANG HARUS DIPANTAU SERTA PARAMETERNYA	SUMBER DAMPAK	TOLOK UKUR	UPAYA PEMANTAUAN			
				CARA/TEKNIK MEMANTAU	LOKASI PEMANTAUAN	HASIL YANG DICAPAI	TINDAKAN PERBAIKAN PEMANTAUAN* (jika diperlukan)
	6.a)	6.b)	7	8.a)	8.b)	8.c)	8.d)

*) Kolom tindakan perbaikan pemantauan lingkungan hidup ini wajib diisi apabila upaya pemantauan lingkungan hidup yang dilaksanakan saat ini masih belum memadai untuk memenuhi persyaratan sebagaimana diatur dalam peraturan perundangan yang berlaku (baku mutu, baku kerusakan dan lain-lain).

Catatan :

Format tersebut di atas merupakan muatan minimum yang wajib dilengkapi dalam DPLH.

BUPATI PATI,

ttd

T A S I M A N

LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI PATI NOMOR 19 TAHUN 2011
TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN DOKUMEN
LINGKUNGAN HIDUP BAGI USAHA DAN/ATAU KEGIATAN
YANG TELAH MEMILIKI IZIN USAHA DAN/ATAU
KEGIATAN TETAPI BELUM MEMILIKI DOKUMEN
LINGKUNGAN HIDUP.

PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR PELAKSANAAN DOKUMEN
EVALUASI LINGKUNGAN HIDUP (DELH) DAN DOKUMEN
PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP (DPLH)

Prosedur operasional standar ini terdiri dari beberapa contoh format atau lembar kerja yang dapat digunakan dalam pelaksanaan DELH atau DPLH yang meliputi :

1. FORMAT PERMOHONAN PENYUSUNAN DELH ATAU DPLH DARI PENANGGUNG JAWAB USAHA DAN/ATAU KEGIATAN
2. FORMAT SURAT USULAN USAHA DAN/ATAU KEGIATAN WAJIB DELH DARI PROVINSI BAGI USAHA DAN/ATAU KEGIATAN WAJIB DELH YANG MENJADI KEWENANGAN PROVINSI
3. FORMAT LAMPIRAN SURAT USULAN USAHA DAN/ATAU KEGIATAN WAJIB DELH DARI KABUPATEN/KOTA
4. FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN/PERMINTAAN TANGGAPAN ATAS USULAN DELH DARI PROVINSI KEPADA KABUPATEN
5. FORMAT SURAT TANGGAPAN DARI KABUPATEN/KOTA KEPADA PROVINSI DAN PUSAT ATAS USULAN USAHA DAN/ATAU KEGIATAN WAJIB DELH DARI PROVINSI
6. FORMAT SURAT KEPUTUSAN DELH OLEH KEPALA INSTANSI LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN/KOTA
7. FORMAT SURAT REKOMENDASI DPLH OLEH KEPALA INSTANSI LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN/KOTA

Contoh format di atas dapat disesuaikan dengan kebutuhan kabupaten.,

1. FORMAT PERMOHONAN PENYUSUNAN DELH ATAU DPLH DARI
PENANGGUNG JAWAB USAHA DAN/ATAU KEGIATAN

Kami yang bertandatangan di bawah ini :

1. Nama :
2. Jabatan :
3. Alamat Kantor :

Selaku penanggung jawab atas kegiatan :

1. Nama Kegiatan :
2. Lokasi Tapak Kegiatan :
3. Skala/besaran kegiatan : (ton/hari, dll), *) amdal/UKL-UPL
4. Kewenangan Penilaian : *) Kabupaten/Kota / Provinsi / KLH
5. Perizinan yang dimiliki :
(sebutkan)
6. Kesesuaian dengan RTRW :
7. Status kegiatan : tanggalbulan.....tahun

(dimulainya tahap konstruksi)

Dengan ini mengusulkan kegiatan kami (data kegiatan terlampir) untuk ditetapkan sebagai kegiatan *) DELH atau DPLH.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya sesuai dengan jenis kegiatan yang kami lakukan.

kota, hari, tanggal bulan tahun

Nama Kegiatan

ttd. dan Cap Perusahaan

Nama penanggung jawab kegiatan

Jabatan

Keterangan : *) Coret yang tidak perlu

2. FORMAT SURAT USULAN USAHA DAN/ATAU KEGIATAN WAJIB DELH DARI PROVINSI BAGI USAHA DAN/ATAU KEGIATAN WAJIB DELH YANG MENJADI KEWENANGAN PROVINSI

Nomor : Kota, tanggal, bulan, tahun
Kepada Yth.
Lampiran :lembar usulan usaha Deputi Menteri Negara
dan/atau kegiatan wajib DELH Lingkungan Hidup
Perihal : Usulan Penetapan Usaha di -
dan/atau kegiatan wajib DELH

.....

Berdasarkan Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor tahun tentang Dokumen Lingkungan Hidup Bagi Usaha dan/atau Kegiatan yang Telah Memiliki Izin Usaha dan/atau Kegiatan Tetapi Belum Memiliki Dokumen Lingkungan Hidup, bersama ini kami usulkan usaha dan/atau kegiatan yang telah memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud dalam peraturan di atas, yaitu :

1. telah memiliki izin usaha dan/atau kegiatan sebelum ditetapkannya Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
2. telah melakukan kegiatan tahap konstruksi sebelum ditetapkannya Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
3. lokasi usaha dan/atau kegiatan sesuai dengan rencana tata ruang wilayah dan/atau rencana tata ruang kawasan; dan
4. tidak memiliki dokumen lingkungan hidup atau memiliki dokumen lingkungan hidup tetapi tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Adapun daftar usulan usaha dan/atau kegiatan dimaksud, adalah sebagaimana terlampir.

Demikian disampaikan, dan atas perhatian serta kerja sama yang baik, diucapkan terima kasih.

Kepala BadanLingkungan Hidup Provinsi

Nama
NIP.

Tembusan Yth. :

1. Deputi MENLH BidangKementerian Lingkungan Hidup;
2. Kepala Instansi Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota..... ;
3. Kepala Pusat Pengelolaan Lingkungan Hidup Regional

4. FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN/PERMINTAAN TANGGAPAN ATAS USULAN DELH DARI PROVINSI KEPADA KABUPATEN

Kota, tanggal, bulan, tahun

Nomor : Kepada Yth.

Lampiran :lembar usulan usaha Kepala Instansi Lingkungan Hidup
dan/atau kegiatan wajib DELH Kabupaten/Kota
.....

Perihal : Permintaan Verifikasi atas di -
usulan usaha dan/atau kegiatan
wajib DELH

.....

Menindaklanjuti Surat kami Nomor, tanggal, perihal usulan Penetapan Usaha dan/atau Kegiatan Wajib DELH yang telah kami sampaikan kepada Deputi Menteri Negara Lingkungan Hidup Bidang, bersama ini kami mohon tanggapan/klarifikasi atas usulan daftar usaha dan/atau kegiatan wajib DELH, daftar terlampir.

Tanggapan/klarifikasi terhadap daftar usaha dan/atau kegiatan dimaksud, agar disampaikan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja kepada kami dan Deputi Menteri Negara Lingkungan Hidup Bidang

Demikian disampaikan, dan atas perhatian serta kerja sama yang baik, diucapkan terima kasih.

Kepala Badan Lingkungan Hidup Provinsi,

Nama.....
NIP.

Tembusan Yth. :

1. Deputi MENLH Bidang Kementerian Lingkungan Hidup;
2. Kepala Pusat Pengelolaan Lingkungan Hidup Regional

5. FORMAT SURAT TANGGAPAN DARI KABUPATEN/KOTA KEPADA PROVINSI DAN PUSAT ATAS USULAN USAHA DAN/ATAU KEGIATAN WAJIB DELH DARI PROVINSI

Kota, tanggal, bulan, tahun

Nomor : Kepada Yth.

Lampiran :lembar usulan usaha dan/atau kegiatan wajib DELH

1. Deputi Menteri Lingkungan Hidup Bidang

2. Kepala Badan Lingkungan Hidup Provinsi

Perihal : Tanggapan atas usulan usaha dan / atau kegiatan wajib DELH

Hidup di - Tempat

Menanggapi Surat Saudara Nomor..... , tanggal, perihal permohonan Verifikasi terhadap Usulan Usaha dan/atau Kegiatan Wajib DELH, bersama ini disampaikan bahwa pada prinsipnya kami menyatakan tidak keberatan atas usulan usaha dan/atau kegiatan wajib DELH yang telah diusulkan, sebagaimana terlampir.

(Apabila terdapat hal keberatan, maka dapat disampaikan alasan-alasan dasar pertimbangan keberatan-keberatan dimaksud)

Beberapa dasar pertimbangan keberatan atas usulan DELH dimaksud, adalah sebagai berikut :

1.....

2..... dst

Demikian disampaikan, dan atas perhatian serta kerja sama yang baik, diucapkan terima kasih.

Kepala Badan Lingkungan Hidup
Kabupaten/ Kota,

Nama.....

NIP.

Tembusan Yth. :

1. Bupati/ Walikota (daerah yang bersangkutan),
2. Kepala Pusat Pengelolaan Lingkungan Hidup Regional

6. FORMAT SURAT KEPUTUSAN DELH OLEH KEPALA INSTANSI LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN/KOTA

KEPUTUSAN

.....
NOMOR TAHUN.....

TENTANG

DOKUMEN EVALUASI LINGKUNGAN HIDUP

KEGIATAN DI

OLEH PT.

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 121 Ketentuan Peralihan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, setiap usaha dan/atau kegiatan yang telah memiliki izin usaha dan/atau kegiatan tetapi belum memiliki dokumen amdal wajib menyelesaikan audit lingkungan hidup dan setiap usaha dan/atau kegiatan yang telah memiliki izin usaha dan/atau kegiatan tetapi belum memiliki UKL-UPL wajib membuat dokumen pengelolaan lingkungan hidup;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 1 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1999 tentang Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup, amdal adalah kajian mengenai dampak besar dan penting suatu usaha dan atau kegiatan yang direncanakan pada lingkungan hidup yang diperlukan bagi proses pengambilan keputusan tentang penyelenggaraan usaha dan atau kegiatan;
 - c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Dokumen Lingkungan Hidup Bagi Usaha dan/atau Kegiatan yang Telah Memiliki Izin Usaha dan/atau Kegiatan Tetapi Belum Memiliki Dokumen Lingkungan Hidup;
 - d. bahwa berdasarkan ketentuan.....;
 - e. bahwa sehubungan dengan hal-hal tersebut di atas, perlu menetapkan Keputusan tentang Dokumen Evaluasi Lingkungan Hidup Kegiatan di oleh PT.....;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor ;
 2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);

3. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
4. Peraturan Pemerintah Nomor;
5. Peraturan Daerah Nomor.....;

Memperhatikan : Hasil Rapat Pembahasan DELH kegiatan di Kabupaten Oleh PT. pada tanggal bulan tahun ;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN TENTANG DOKUMEN EVALUASI LINGKUNGAN HIDUP KEGIATAN DI OLEH PT.

PERTAMA : Dokumen Evaluasi Lingkungan Hidup Kegiatan di..... oleh PTdengan kegiatan antara lain :

1.;
2.;
3.;

KEDUA : Penanggung jawab PT. dalam melakukan kegiatannya berkewajiban :

1. melakukan pengelolaan terhadap sumber dampak;
2. melakukan pengelolaan terhadap
3. memiliki, melaksanakan, dan mengevaluasi secara periodik sistem tanggap darurat (*emergency response*) untuk pencemaran, dan/ atau kerusakan lingkungan hidup;
4. mengembangkan teknologi dan metode pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup yang tercantum dalam dokumen RKL dan RPL sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang pengelolaan lingkungan hidup;
5. meningkatkan kinerja pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup (*continuous improvement*) sejalan dengan perkembangan teknologi di bidang pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup.

KETIGA : Dokumen Evaluasi Lingkungan Hidup Kegiatan..... di oleh Penanggung jawab PT. sebagaimana dimaksud dalam diktum digunakan sebagai acuan dalam pelaksanaan pengelolaan lingkungan hidup dan pemantauan lingkungan hidup.

KEEMPAT : Penanggung jawab PT. wajib melaporkan hasil pelaksanaan pengelolaan lingkungan hidup dan pemantauan lingkungan hidup setiap 6 (enam) bulan sekali kepada, Badan Pengelolaan Lingkungan Hidup....., Dinas..... dsb.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
pada tanggal.....
Kepala Instansi LH Kab.....

.....

Disampaikan kepada Yth.:

1. Menteri Negara Lingkungan Hidup;
2. Gubernur Provinsi;
3. Bupati;
4. Kepala Dinas;
5. Kepala Pusat Pengelolaan Lingkungan Hidup Regional;
6. dsb;

7. FORMAT SURAT REKOMENDASI DPLH OLEH KEPALA INSTANSI LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN/KOTA

Kota, tanggal, bulan, tahun

Nomor : Kepada Yth.

Lampiran : 1 (satu) berkas dokumen Direktur/Manager/Lainnya
PT.

Perihal : Rekomendasi atas DPLH di -
Kegiatan
Oleh PT.
di Tempat

Menindaklanjuti surat Saudara Nomor..... tertanggal perihal penyampaian Dokumen Pengelolaan Lingkungan Hidup (DPLH) untuk kegiatan, bersama ini diberitahukan bahwa berdasarkan hasil evaluasi teknis yang telah dilakukan, maka terhadap DPLH untuk kegiatan..... tersebut secara teknis dapat disetujui.

DPLH yang telah disetujui merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari surat rekomendasi ini dan menjadi acuan bagi penanggung jawab kegiatan dalam menjalankan kegiatannya dengan tetap berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Apabila terjadi pemindahan lokasi kegiatan, desain dan/atau proses dan/atau kapasitas dan/atau bahan baku dan/atau bahan penolong atas usaha dan/atau kegiatan, terjadi bencana alam dan/atau lainnya yang menyebabkan perubahan lingkungan yang sangat mendasar baik sebelum maupun saat pelaksanaan kegiatan, maka penanggung jawab kegiatan wajib menyusun UKL-UPL atau amdal baru sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Penanggung jawab PT wajib melakukan seluruh ketentuan yang termaktub dalam DPLH dan bertanggungjawab sepenuhnya atas pengelolaan dan pemantauan dampak lingkungan dari kegiatan

Penanggung jawab PT. wajib melaporkan pelaksanaan upaya pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup yang tercantum dalam DPLH tersebut kepada Badan Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota dan instansi-instansi sektor terkait (*termasuk instansi pemberi izin*) setiap bulan sekali terhitung sejak tanggal diterbitkannya surat rekomendasi ini.

Selanjutnya Bupati/Walikota , Kepala Badan Lingkungan Hidup Kabupaten/ Kota, Kepala Instansi Sektor A, Kepala Instansi Sektor B, Kepala Instansi Sektor dst melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan ketentuan-ketentuan yang wajib dilakukan oleh penanggung jawab kegiatan yang tercantum dalam perizinan sebagaimana dimaksud.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Kepala Instansi Lingkungan Hidup
Kabupaten.....

.....

Tembusan Yth.:

1. Bupati
2. Kepala Dinas A;
3. Kepala Dinas B;
4. Kepala Dinas C;
5. Kepala Instansi dsb;
6. dst.

BUPATI PATI,

ttd

T A S I M A N