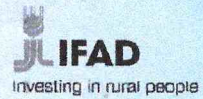


PANDUAN PERLINDUNGAN LINGKUNGAN (PROGRAM REHABILITASI IRIGASI)

IPDMIP

INTEGRATED PARTICIPATORY DEVELOPMENT AND MANAGEMENT OF IRRIGATION PROGRAM



KATA PENGANTAR

Panduan perlindungan lingkungan telah disusun oleh Direktorat Irigasi dan Rawa Dirjen Sumber Daya Air Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, dimaksudkan sebagai Panduan bagi pelaksana dan pengawas kegiatan program rehabilitasi irigasi di bawah Program Rehabilitasi Irigasi dalam melaksanakan perlindungan lingkungan.

Panduan terdiri dari 1 (satu) dokumen, berisi Panduan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup. Panduan ini akan terus *di-update* jika terjadi perubahan dalam pelaksanaan kegiatan rehabilitasi Program Rehabilitasi Irigasi selama kurun waktu 2017-2021.

Semoga Panduan ini bisa memberikan manfaat dan bimbingan bagi semua pihak terkait perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan lingkungan pada kegiatan rehabilitasi irigasi Program Rehabilitasi Irigasi.

Jakarta, Juni 2020

BUKU 1

PANDUAN PERLINDUNGAN DAN

PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP

IPDMIP

INTEGRATED PARTICIPATORY DEVELOPMENT AND MANAGEMENT OF IRRIGATION PROGRAM



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR GAMBAR	iv
DAFTAR ISTILAH	v
I. PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Maksud.....	2
1.3 Tujuan.....	2
1.4 Ruang Lingkup.....	2
II. PRINSIP PENGELOLAAN LINGKUNGAN	4
2.1 Prinsip Umum.....	4
2.2 Prinsip Khusus.....	5
2.3 Integrasi Lingkungan Dalam Perencanaan (RP2I, KP dan PSETK).....	7
III. PROSEDUR PENAPISAN LINGKUNGAN	8
3.1 Prosedur Penapisan.....	8
3.2 Penapisan Terhadap Persyaratan Wajib.....	11
3.3 Penapisan Terhadap Wajib AMDAL.....	12
3.4 Penapisan Terhadap Wajib UKL-UPL dan SPPL.....	13
IV. PENYUSUNAN DOKUMEN LINGKUNGAN	15
4.1 Siklus Normal.....	15
4.2 Siklus Retroaktif.....	15
V. PENGELOLAAN DAN PEMANTAUAN LINGKUNGAN	17
5.1 Kontrak Pelaksanaan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan.....	17
5.2 RKPPL (Rencana Kerja Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan).....	17
VI. MEKANISME PENGUNGKAPAN INFORMASI, PENGADUAN DAN PENANGANAN KELUHAN	18
6.1 Pengungkapan Informasi.....	18
6.2 Pengaduan dan Instansi Penanggung Jawab.....	18
6.3 Media Penyampaian dan Proses Penanganan Pengaduan.....	18
6.4 Dokumentasi.....	19
6.5 Pemanfaatan Sistem Pengaduan Eksisting.....	20
VII. PEMANTAUAN, EVALUASI DAN PELAPORAN	21
7.1 Lingkup Pemantauan dan Tata Cara Evaluasi.....	21
7.2 Pelaporan.....	21
VIII. VERIFIKASI RENCANA DAN PELAKSANAAN PENGELOLAAN LINGKUNGAN	22
IX. LAMPIRAN	23

DAFTAR GAMBAR

Gambar. 1 Pengelolaan Perlindungan Lingkungan dalam Siklus Proyek	6
Gambar. 2 Diagram Alir Penapisan Lingkungan Kegiatan Rehabilitasi/Peningkatan Irigasi	10
Gambar. 3 Alur Proses Pengaduan (Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan)	19
Gambar. 4 Mekanisme dan Frekuensi Pelaporan RKL-RPL/Pelaksanaan Izin Lingkungan	21

DAFTAR ISTILAH

ADB	<i>Asian Development Bank/Bank Pembangunan Asia</i>
AMDAL	<i>Analisis Mengenai Dampak Lingkungan</i>
BAPPEDA	<i>Badan Perencanaan Pembangunan Daerah</i>
BAPPENAS	<i>Badan Perencanaan Pembangunan Nasional</i>
BNP	<i>Badan Pertanahan Nasional</i>
BRWA	<i>Badan Registrasi Wilayah Adat</i>
BBWS/BWS	<i>Balai Besar Wilayah Sungai/Balai Wilayah Sungai</i>
DELH	<i>Dokumen Evaluasi Lingkungan Hidup</i>
DPLH	<i>Dokumen Pengelolaan Lingkungan Hidup</i>
DGWR	<i>Directorate General of Water Resources/ Ditjen SDA</i>
DILL	<i>The Directorate of Irrigation and Low Land</i>
DMS	<i>Detailed Measurement Survey/Survei Pengukuran Terinci</i>
PROGRAM IPDMIP	<i>Integrated Participatory Development and Management of Irrigation Program</i>
TPPT	<i>Tim Pelaksanaan Pengadaan Tanah</i>
LARP	<i>Land Acquisition and Resettlement Plan/Rencana Pengadaan Tanah dan Permukiman Kembali</i>
MAPPI	<i>Masyarakat Profesi Penilai Indonesia</i>
M & E	<i>Monitoring and Evaluation</i>
PAP	<i>Program Action Plan</i>
PID	<i>Project Indicator Document</i>
PIU	<i>Project Implementation Unit/Satuan Pelaksanaan Proyek</i>
PSETK	<i>Profil Sosial Ekonomi Teknik Kelembagaan</i>
PSSA	<i>Program Safeguard System Assessment</i>
PUPR	<i>Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat</i>
RBL	<i>Result Based Lending</i>
RKPPL	<i>Rencana Kerja Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan</i>
RBO	<i>River Basin Organization</i>
RP2I	<i>Rencana Pengembangan dan Pengelolaan Irigasi</i>
ROW	<i>Right of Way</i>
SDA	<i>Sumber Daya Air</i>
SPS	<i>Safeguard Policy Statement/Pernyataan Kebijakan Perlindungan</i>
SPPL	<i>Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan</i>
UKL-UPL	<i>Upaya Pengelolaan Lingkungan dan Upaya Pemantauan Lingkungan</i>
UUD	<i>Undang-Undang Dasar</i>
UUPA	<i>Undang-Undang Pokok Agraria</i>
WRA	<i>Water Resources Agency</i>
WTD	<i>Warga Terkena Dampak</i>

I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Panduan perlindungan lingkungan ini sebagian mengacu kepada Panduan yang sudah ada di lingkungan Direktorat Sumber Daya Air – Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan. Panduan yang menjadi acuan antara lain Petunjuk Operasional Penyelenggaraan Dana Alokasi Khusus Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dan Petunjuk Teknis Pengelolaan Lingkungan, Pengadaan Tanah dan Pemukiman Kembali, dan Penanganan Masyarakat Adat. Dengan demikian sebagian besar prinsip pengelolaan lingkungan yang sudah ada, berlaku, kecuali pada bagian tertentu yang bersifat spesifik dimana dilakukan penyesuaian dan perkuatan dengan ketentuan baru.

Kegiatan rehabilitasi irigasi harus dilaksanakan dengan kaidah pembangunan berkelanjutan, baik dari segi lingkungan, sosial, budaya, maupun ekonomi, sebagaimana yang telah diatur dalam peraturan perundangan. Dalam hal pengelolaan lingkungan, kegiatan rehabilitasi irigasi mengacu kepada:

Peraturan dan Perundangan Republik Indonesia:

- 1) Undang-undang (UU) Nomor 32 Tahun 2009 tentang Pengelolaan dan Perlindungan Lingkungan Hidup.
- 2) Undang-undang (UU) Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi.
- 3) Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 22 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan (mengenai Peretujuan Lingkungan).
- 4) Permen PUPR Nomor 8 Tahun 2020 tentang Petunjuk Operasional Penyelenggaraan DAK Infrastruktur PUPR.
- 5) Peraturan Menteri Pertanian. Nomor 79 / Permentan / OT.140 / 12/2012. Tentang Pedoman Pedoman dan Pemberdayaan Asosiasi Pengguna Air (P3A).
- 6) Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 24 Tahun 2018 tentang *Online Single Submission*.
- 7) Peraturan Menteri LHK No. P 38 Tahun 2019 tentang Jenis Rencana Usaha dan/atau kegiatan yang Wajib Dilengkapi dengan AMDAL.
- 8) Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup No. 16 Tahun 2012 tentang Panduan Penyusunan Dokumen Lingkungan (AMDAL, UKL-UPL, dan SPPL).
- 9) Peraturan Menteri Lingkungan Hidup No. 8 Tahun 2013 tentang Tata Laksana Penilaian dan Pemeriksaan Dokumen Lingkungan Hidup serta Penerbitan Izin Lingkungan.
- 10) Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 88 Tahun 2015 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Jasa Profesional, Ilmiah dan Teknis Golongan Pokok Jasa Hukum dan Akuntansi pada Jabatan Kerja Ahli Kontrak Kerja Konstruksi.
- 11) Permen LH No. 102/MENLHK/SETJEN/KUM.1/12/2016 Tentang Panduan Penyusunan Dokumen Lingkungan Bagi Usaha dan/atau Kegiatan yang Telah Memiliki Izin Usaha Tetapi Belum Memiliki Dokumen Lingkungan Hidup.
- 12) Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor: P. 87 /Menlhk /Setjen/Kum.1/11/2016 tentang Sistem Pelaporan Elektronik Perizinan Bidang Lingkungan Hidup Bagi Usaha dan/atau Kegiatan.
- 13) Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor Permen LH No. 17/2012 tentang Panduan Keterlibatan Masyarakat dalam Proses Analisis Dampak Lingkungan Hidup dan Izin Lingkungan.

- 14) Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.22/MENLHK/SETJEN/SET.1/3/2017 tentang Tata Cara Pengelolaan Pengaduan Dugaan Pencemaran dan/atau Perusakan Lingkungan Hidup dan/atau Perusakan Hutan.
- 15) Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 15/PRT/M/2010 Tahun 2010. tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Alokasi Khusus Bidang Infrastruktur.
- 16) Surat Edaran (SE) Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 12/SE/M/2014 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Lingkungan, Pengadaan Tanah dan Pemukiman Kembali, dan Penanganan Masyarakat Adat.
- 17) Surat Edaran Menteri LHK No. 5 MENLHK/PKTL/PLA.3/11 Th 2016, tentang Panduan Penyusunan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup Provinsi dan Kabupaten/Kota.
- 18) Surat Edaran Menteri LHK No. SE 7 MENLHK/PKTL/PLA.4/12 Th 2016 tanggal 28 Desember 2016, tentang Kewajiban memiliki Dokumen Lingkungan Hidup bagi Orang Perseorangan atau Badan Usaha yang telah memiliki Izin Usaha dan/atau kegiatan.
- 19) Surat Edaran Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan No. S.541/MENLHK/SETJEN/PLA.4/12/2016 tentang Penyelesaian Dokumen Lingkungan Hidup Bagi Kegiatan Yang Telah Berjalan, kegiatan semacam itu diwajibkan untuk membuat DELH.

1.2 Maksud

Maksud penyusunan panduan perlindungan lingkungan adalah untuk memastikan agar semua pihak yang terlibat dalam proses perencanaan dan penyusunan program, pelaksanaan konstruksi serta pemantauan dan evaluasi program rehabilitasi/peningkatan irigasi dapat melaksanakan persyaratan, prosedur serta aturan pengelolaan lingkungan hidup sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan Pemerintah Republik Indonesia di tingkat nasional, provinsi, kabupaten/kota yang berlaku.

1.3 Tujuan

Tujuan dari penyusunan Panduan ini adalah sebagai acuan dan pegangan bagi Balai (B/BWS) dan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Pusat, Provinsi, dan Kabupaten/Kota dalam melaksanakan pengelolaan lingkungan, mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan konstruksi hingga tahap pengelolaan irigasi, dalam rangka mewujudkan rehabilitasi irigasi yang sesuai dengan kaidah pembangunan yang berkelanjutan dan berwawasan lingkungan.

1.4 Ruang Lingkup

Panduan ini memuat persyaratan, prosedur dan aturan tentang pengelolaan lingkungan dalam setiap tahapan kegiatan rehabilitasi irigasi, mulai dari tahap perencanaan dan penyusunan program, perencanaan teknis dan pelaksanaan konstruksi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan.

Panduan ini berlaku untuk seluruh provinsi dan kabupaten/kota, khususnya yang melaksanakan Program IPDMIP yang didanai oleh Loan ADB/(TA 8460-INO). Kegiatan yang masuk dalam program ini dikategorikan sebagai kegiatan dengan dampak yang tidak signifikan (*Kategori B yaitu jika potensi kerugian dampak lingkungannya sedikit. Dampak-dampak ini bersifat spesifik lokasi, sedikit dampak lingkungan yang tidak dapat dipulihkan, dan dalam banyak kasus langkah-langkah mitigasi dapat dirancang lebih mudah*)

Catatan:

Khusus untuk Daerah Irigasi (DI) yang belum memiliki dokumen dan izin lingkungan, memperhatikan ketentuan dalam Surat Edaran Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan No. S.541/MENLHK/SETJEN/PLA.4/12/2016 Tentang Penyelesaian Dokumen Lingkungan Hidup Bagi Kegiatan Yang Telah Berjalan, Pemrakarsa kegiatan diminta membuat DELH (untuk kegiatan yang setara wajib AMDAL) atau DPLH untuk kegiatan yang setara wajib UKL-UPL), sesuai ketentuan yang berlaku.

II. PRINSIP PENGELOLAAN LINGKUNGAN

2.1 Prinsip Umum

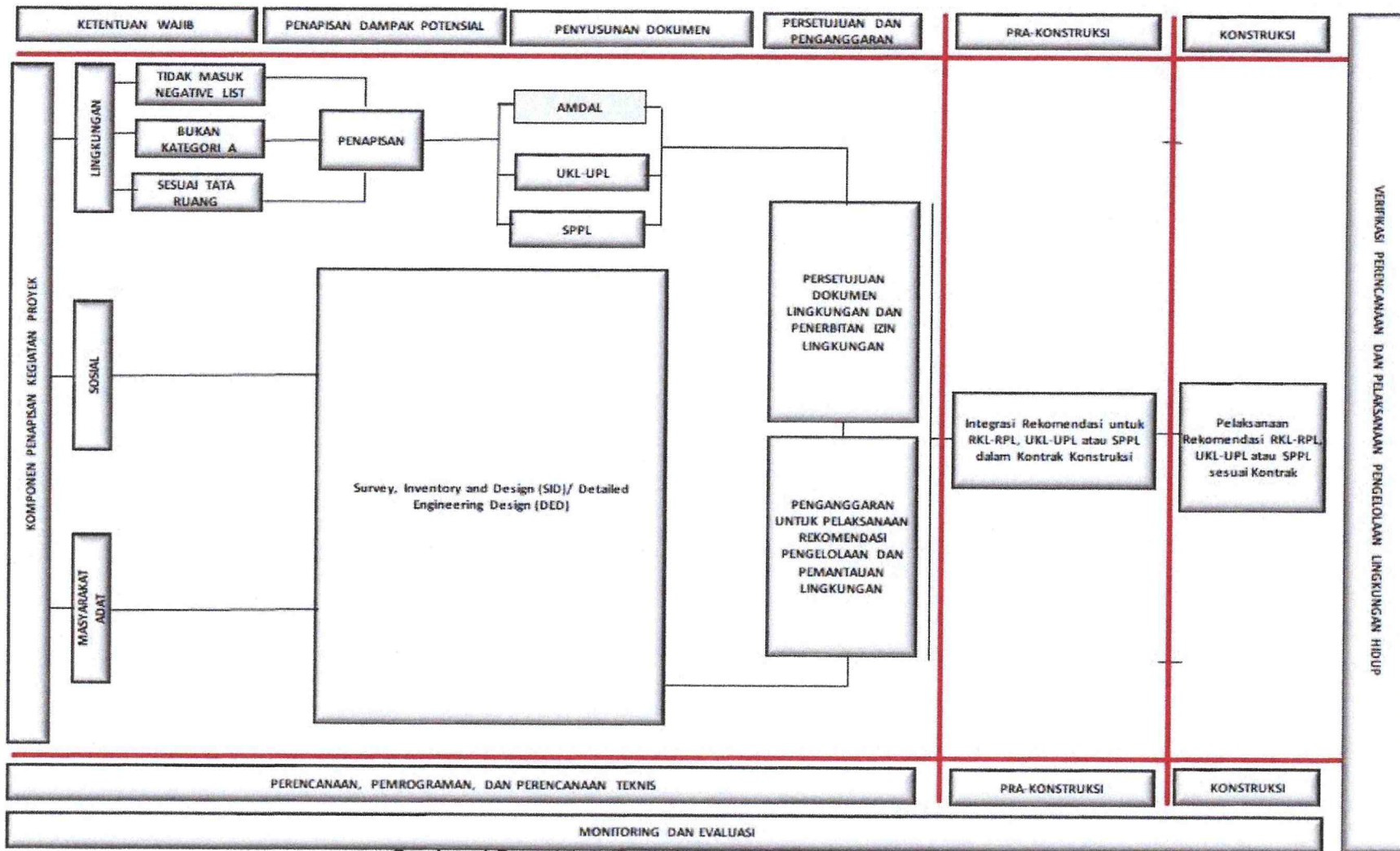
- 1) Melestarikan wujud sumber daya budaya dan menghindari penghilangan atau perusakan budaya dengan menggunakan survei berbasis lapangan yang mempekerjakan ahli yang berkualitas dan berpengalaman selama pengkajian lingkungan. Menyiapkan untuk penggunaan prosedur "temuan kebetulan" yang mencakup satu pendekatan pengelolaan dan pelestarian yang disetujui sebelumnya untuk bahan-bahan yang mungkin ditemukan selama pelaksanaan proyek.
- 2) Menggunakan teknologi dan praktik pencegahan dan pengendalian polusi yang sejalan dengan praktik internasional dan unggulan, seperti yang ada di dalam standar Panduan Bank Dunia tentang Lingkungan, Kesehatan dan Keselamatan (*Environmental, Health and Safety Guidelines*) yang diakui secara internasional. Mengadopsi proses produksi bersih dan praktik efisiensi energi yang baik. Menghindari polusi, atau jika tidak memungkinkan, minimalkan atau kendalikan intensitas atau kandungan emisi pencemar atau limbah, termasuk emisi gas rumah kaca secara langsung dan tidak langsung dan pelepasan bahan berbahaya dari produksi, transportasi, penanganan, dan penyimpanan. Menghindari penggunaan bahan-bahan berbahaya yang secara internasional dilarang untuk digunakan atau harus mulai dihentikan penggunaannya. Pembelian, penggunaan dan pengelolaan pestisida dengan menggunakan pendekatan pengelolaan hama terpadu dan kurangi ketergantungan pada pestisida kimiawi sintetis.
- 3) Kegiatan rehabilitasi tidak menyebabkan kondisi warga terdampak proyek lebih buruk dari keadaan sebelumnya, dari aspek kualitas lingkungan, tingkat kehidupan dan pendapatan, serta kehidupan sosial dan budaya. Kegiatan rehabilitasi/peningkatan irigasi ini diharapkan memberikan dampak positif terhadap WTP.
- 4) Setiap kegiatan rehabilitasi sedapat mungkin menghindari atau jika tidak bisa dihindari, meminimalkan pengadaan tanah dan pemukiman kembali (*Involuntary Resettlement*), serta mengurangi dampak negatif lainnya terhadap lingkungan. Jika dampak negatif akibat kegiatan rehabilitasi tidak dapat dihindari, maka pengelola proyek harus menyesuaikan rancangan (*design*) dengan rekomendasi pengelolaan lingkungan, kebutuhan pengadaan tanah dan pemukiman kembali dan penanganan masyarakat adat (MA), atau mencari alternatif lokasi yang lain.
- 5) Bila dampak negatif tidak dapat dihindari, maka perlu dipastikan adanya upaya/langkah mitigasi yang dikembangkan untuk mengurangi dampak negatif tersebut dan/atau memulihkan akibat dari dampak negatif tersebut, baik pada tahap perencanaan, persiapan maupun tahap pelaksanaan.
- 6) Pengelolaan lingkungan, pengadaan tanah dan pemukiman kembali, serta penanganan masyarakat adat dilakukan berdasarkan prinsip keterbukaan, partisipasi dan konsultasi dua arah dengan memberikan informasi yang cukup sedini mungkin.
- 7) Aspirasi dan rekomendasi dari hasil konsultasi dengan warga terdampak harus menjadi pertimbangan dalam desain kegiatan rehabilitasi irigasi, dan pelaksanaan serta dalam pengoperasian dan pemeliharaan irigasi untuk menekan dampak negatif dan/atau dapat meningkatkan dampak positif.
- 8) Proses konsultasi, hasil kesepakatan serta perbaikan rencana pengelolaan lingkungan, harus disebarluaskan kepada masyarakat luas melalui media yang sesuai serta di tempat-tempat umum yang terjangkau masyarakat. Panduan mengenai konsultasi, keterbukaan informasi dan penanganan keluhan akan dijelaskan pada BAB 6.
- 9) Proses konsultasi, hasil kesepakatan serta rencana dan pelaksanaan pengelolaan lingkungan, pengadaan tanah dan pemukiman kembali, dan penanganan masyarakat adat harus didokumentasikan dan menjadi bagian dari pelaporan IPDMIP.

2.2 Prinsip Khusus

- 1) Program IPDMIP tidak akan mendanai pekerjaan atau pengadaan barang yang didefinisikan dalam "10 Daftar Negatif ADB"¹, yang akan berdampak signifikan atau menciptakan dampak yang tidak dapat dipulihkan bagi lingkungan, atau proyek yang akan membutuhkan proses pengadaan tanah yang besar.
- 2) Program IPDMIP tidak akan mendanai kegiatan yang menyebabkan konversi habitat alami yang secara signifikan, atau yang menyebabkan penurunan kualitas habitat alami yang kritis, sebagai kegiatan Kategori A.
- 3) Program IPDMIP harus sesuai dengan Rencana Tata Ruang Nasional dan Daerah (RTRW).
- 4) Program IPDMIP tidak boleh dilakukan pada lokasi yang ditetapkan sebagai kawasan lindung, termasuk daerah rawa dan gambut dengan fungsi lindung dan/atau konservasi.

Keseluruhan proses pengamanan lingkungan (termasuk sosial dan masyarakat adat) untuk kegiatan rehabilitasi irigasi yang didanai oleh IPDMIP disajikan dalam diagram di bawah ini (**Gambar 1**), berdasarkan siklus pentahapan proyek, yaitu perencanaan dan pemrograman, perencanaan teknis, pra-konstruksi dan konstruksi, serta *monitoring and evaluation*.

¹ Safeguard Policy Statement (ADB, 2009)



Gambar. 1 Pengelolaan Perlindungan Lingkungan dalam Siklus Proyek

2.3 Integrasi Lingkungan Dalam Perencanaan (RP2I, KP dan PSETK)

Pertimbangan lingkungan sebagai upaya preventif juga dilakukan dengan memasukkan pertimbangan lingkungan dalam dokumen perencanaan, antara lain:

- 1) RP2I (Rencana Pengembangan dan Pengelolaan Irigasi)
- 2) KP (Kriteria Perencanaan)
- 3) PSETK (Profil Sosial Ekonomi, Teknis dan Kelembagaan)

Dalam RP2I, perencanaan dibuat dengan mempertimbangkan kondisi lingkungan daerah setempat terutama dengan memperhatikan daya dukung dan daya tampung yang tertuang dalam RPPLH (rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup) dan KLHS (kajian lingkungan hidup strategis) yang sudah ada. Sementara untuk KP, pertimbangan lingkungan khususnya terkait dengan isu dampak negatif lingkungan yang terjadi. Pertimbangan khusus isu lingkungan dimasukkan dalam Panduan PSETK, yang disusun secara terpisah.

III. PROSEDUR PENAPISAN LINGKUNGAN

Proses penyaringan ini terdiri dari 3 (tiga) tahap: (a) penyaringan terhadap Persyaratan Wajib, (b) penyaringan terhadap kegiatan yang memiliki dampak lingkungan berdasarkan kriteria teknis, besaran dan kapasitas, dan (c) penyaringan kegiatan berdasarkan lokasi. Hasil proses penyaringan tiga tahap ini akan menentukan kegiatan yang memenuhi syarat dan instrumen pengelolaan lingkungan yang tepat yang akan untuk digunakan.

3.1 Prosedur Penapisan

Secara lengkap ketiga tahap penapisan tersebut dilakukan dengan mengikuti prosedur dalam Tabel. 1 dan diagram alir (Gambar. 2) di bawah ini.

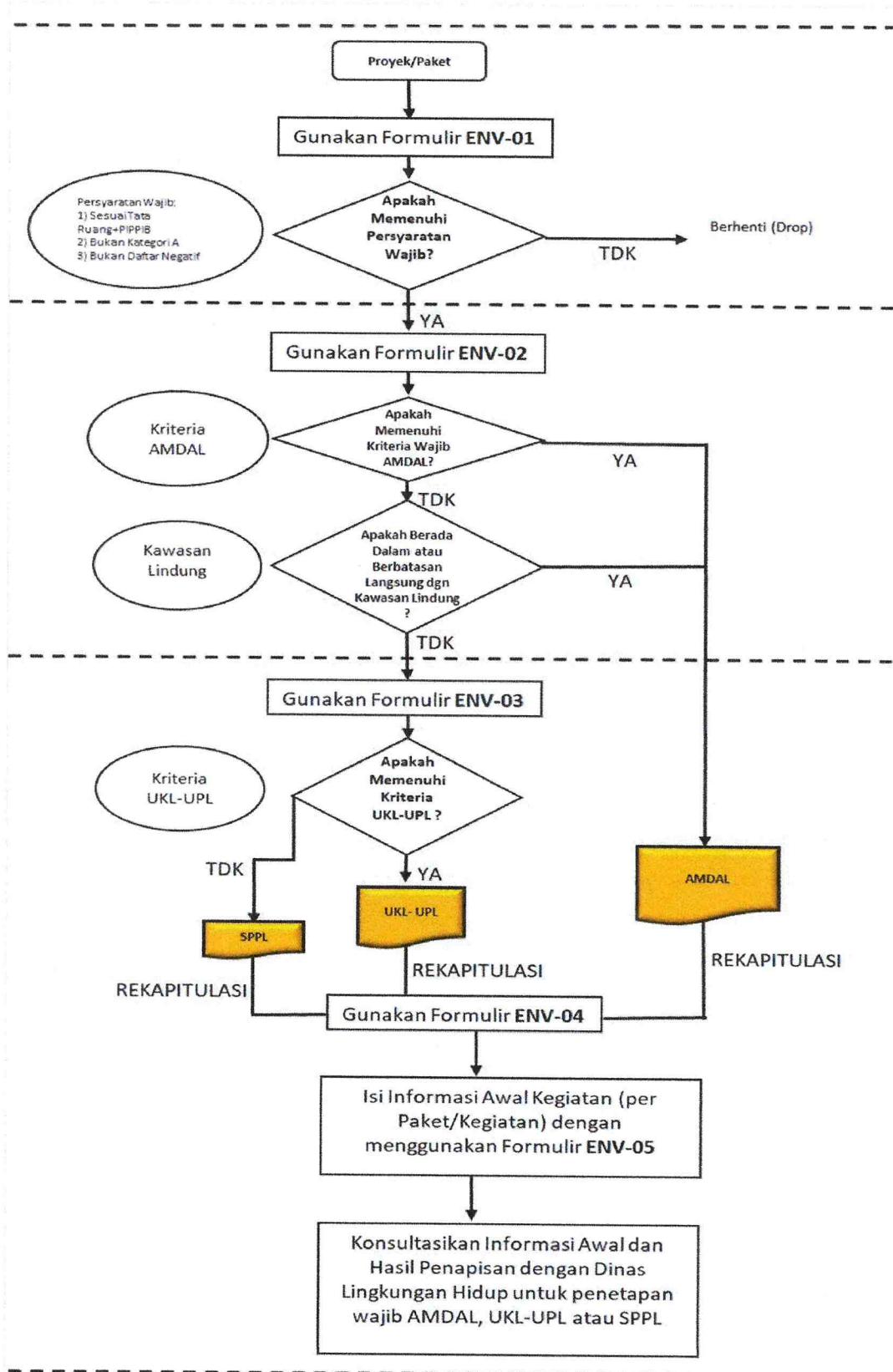
Tabel.1 Prosedur Pelaksanaan Penapisan Kegiatan Rehabilitasi/Peningkatan Irigasi

No	Uraian Kegiatan	Template	Kriteria	Output
1	Isi formulir ENV-01 (per paket pekerjaan atau gabungan paket) dalam satu Daerah Irigasi untuk masing-masing Daerah Irigasi yang menjadi kewenangan, baik yang masuk IPDMIP maupun pendanaan lainnya (APBD, APBN, DAK dll)	ENV-01	RTRW/ PIPPIB; Kategori A; Daftar Negatif	Rekap Hasil Penapisan Persyaratan Wajib (hanya yang memenuhi Kriteria Wajib yang akan ditapis lebih lanjut)
	(Catatan: Fokus penapisan ditujukan pada area dimana dilakukan pekerjaan fisik rehabilitasi/ peningkatan irigasi, bukan luas keseluruhan Daerah Irigasi)			
	Periksa apakah masing-masing kegiatan tersebut memenuhi Persyaratan Wajib (kesesuaian dengan tata ruang, tidak termasuk Kategori A dan daftar negatif (ADB).			
	Bila tidak memenuhi salah satu atau ketiga persyaratan, maka proses penapisan tidak dilanjutkan. Bila terpenuhi, maka dilanjutkan dengan langkah berikutnya. Buat tabulasi/rekap hasil penapisan Persyaratan Wajib.			
2	Isi ENV-02 dari hasil rekap langkah 1 (yang memenuhi Kriteria Wajib)	ENV-02	Kriteria AMDAL	Daftar Kegiatan/Paket Wajib AMDAL (lanjut ke langkah 3)
	Periksa apakah kegiatan tersebut wajib AMDAL A, B, C sesuai kriteria Permen LHK No.P 38 th 2019			
	Bila wajib AMDAL, maka harus menyusun dokumen AMDAL sesuai ketentuan yang berlaku. Bila tidak wajib AMDAL, maka dilakukan penapisan lebih lanjut.			
	Periksa apakah kegiatan tersebut berada dalam atau berbatasan langsung dengan kawasan lindung (dengan melihat kategori kawasan lindung dan peta lokasi kegiatan)			
	Bila kegiatan tersebut berada dalam atau berbatasan langsung dengan kawasan lindung, maka wajib AMDAL. Bila tidak, maka dilanjutkan dengan langkah berikutnya.		Kawasan Lindung Nasional	

3	Isi ENV-03 dari hasil rekap langkah 1 (yang memenuhi Kriteria Wajib) dan tidak termasuk wajib AMDAL	ENV-03	Kriteria UKL-UPL dan SPPL	Kwesioner Isu dampak negative Kegiatan/Paket Wajib UKL-UPL atau SPPL (lanjut ke langkah 4)
	Periksa apakah kegiatan tersebut wajib UKL-UPL atau SPPL sesuai kriteria Pertanyaan Berjenjang mengenai Isu dampak negatif Lingkungan yang terjadi.			
	Bila Isu Dampak Negatif terpenuhi, maka wajib menyusun UKL-UPL. Bila tidak, maka diperlukan penyusunan SPPL. Beri catatan pada kolom Hasil.			
4	Buat tabel rekapitulasi hasil penapisan	ENV-04		Rekap Hasil Penapisan
5	Dari Rekap Hasil Penapisan (langkah 4), isi ENV-05 untuk menyajikan informasi awal (per paket pekerjaan atau gabungan paket), baik yang wajib AMDAL, UKL-UPL dan SPPL ³	ENV-05	Kelengkapan Informasi ²	Isian Informasi Awal Kegiatan

² Lihat Lampiran 1 (Lampiran V Permen LHK No.P 38 Tahun 2019 tentang Jenis Rencana Usaha dan/atau Kegiatan yang Wajib Memiliki Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup)

³ Hasil penapisan per kegiatan ini akan diajukan ke KLHK, Dinas Lingkungan Hidup Provinsi atau Dinas Lingkungan Kabupaten/Kota, sesuai kewenangannya untuk ditelaah dan ditentukan)



Gambar. 2 Diagram Alir Penapisan Lingkungan Kegiatan Rehabilitasi/Peningkatan Irigasi

3.2 Penapisan Terhadap Persyaratan Wajib

Sesuai dengan prinsip umum dan prinsip khusus di atas, Program IPDMIP tidak akan membiayai kegiatan yang memiliki dampak lingkungan yang signifikan yang tidak dapat dipulihkan (masuk Kategori A) atau kegiatan yang masuk dalam daftar negatif (lihat Tabel 1.A). Selain kedua ketentuan ADB tersebut, penapisan pada tahap pertama ini juga tidak dapat ditolak bila tidak sesuai dengan tata ruang dan/atau masuk dalam PIPPIB (Peta Indikatif Penundaan Pemberian Izin Baru), sesuai dengan Permen LH No. 5 Tahun 2012. Selengkapnya kriteria dan prosedur penapisan terhadap Persyaratan Wajib disajikan dalam Lampiran 1.

Tabel 1.A Sepuluh Daftar Negatif Kegiatan Investasi (ADB)

1.	Produksi atau kegiatan yang melibatkan bentuk bahaya dan eksploitasi kerja paksa dan buruh anak;
2.	Produksi atau perdagangan produk atau kegiatan yang dianggap ilegal di bawah undang-undang atau peraturan negara bersangkutan atau konvensi dan kesepakatan internasional atau pengurangan atau pelarangan secara internasional seperti (a) obat-obatan, pestisida dan herbisida, (b) zat yang menyebabkan penipisan ozon, (c) <i>polychlorinated biphenyl</i> dan bahan kimia beracun dan berbahaya lainnya, (d) satwa liar atau produk satwa liar yang diatur di bawah <i>Convention on International Trade in Endangered Species of Wild Fauna and Flora</i> , dan (e) perdagangan limbah atau produk limbah lintas batas;
3.	Produksi atau perdagangan senjata dan amunisi, termasuk material paramiliter;
4.	Produksi atau perdagangan minuman beralkohol, terkecuali bir dan anggur;
5.	Produksi atau perdagangan tembakau;
6.	Judi, kasino dan usaha sejenisnya;
7.	Produksi atau perdagangan bahan radioaktif, termasuk reaktor nuklir dan komponennya;
8.	Produksi, perdagangan atau penggunaan serat asbes tidak terikat;
9.	Operasi penebangan kayu komersial atau pembelian peralatan penebangan untuk digunakan pada hutan basah primer tropis atau hutan yang sudah matang; dan
10.	Praktek penangkapan ikan di laut dan pesisir seperti penangkapan ikan menggunakan pukat harimau, membahayakan terhadap spesies yang rentan dan spesies yang dilindungi dalam jumlah besar dan merusak keragaman hayati dan habitat.

Formulir ENV-01 (Persyaratan Wajib) untuk menentukan apakah kegiatan ini masuk dalam Kategori A atau tidak disajikan dalam Lampiran 2.

3.3 Penapisan Terhadap Wajib AMDAL

Untuk menentukan apakah suatu kegiatan wajib AMDAL atau tidak, maka dilakukan penapisan (*screening*) berdasarkan jenis kegiatan dan skala kegiatan sebagaimana ditentukan dalam Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.38/2019.

- 1) Amdal A, atau Amdal Komplek artinya dampak negatif yang terjadi menyangkut 2 atau lebih instansi (tidak termasuk instansi pengelola) waktu pelaksanaan 180 hari.
- 2) Amdal B, atau Amdal Sedang artinya dampak negatif yang terjadi menyangkut 2 instansi (tidak termasuk instansi pengelola) waktu pelaksanaan 120 hari.
- 3) Amdal C atau Amdal Sederhana artinya dampak negatif yang terjadi menyangkut 1 instansi (tidak termasuk instansi pengelola) waktu pelaksanaan 60 hari.

Amdal A, B atau C berdasar ketetapan ADB tidak disarankan, tetapi kalau kegiatan rehabilitasi bersifat khusus atau penting harus perlu persetujuan NPMU atau ADB, dengan penjelasan kepentingannya.

Dalam Tabel 2 disajikan jenis kegiatan dan kriteria wajib AMDAL yang terkait dengan kegiatan sumber daya air berdasarkan Permen LHK No P38 tahun 2019, dimana kegiatan Rehabilitasi Irigasi tidak termasuk didalamnya, namun dengan berpanduan pada kriteria diatas hal yang khusus mungkin dapat dilaksanakan. *Template* yang digunakan untuk penapisan AMDAL disajikan dalam Lampiran 3.

Tabel.2 Kriteria Kegiatan Sumber Daya Air Wajib AMDAL
(berdasarkan Permen LHK No.P38 tahun 2019)

No	INFORMASI KEGIATAN Kategori>Nama Kegiatan	PENAPISAN (SCREENING)	
		Skala	Wajib AMDAL
A.1	Kegiatan Utama		
1	Pembangunan Bendungan/Waduk atau Jenis Tampunguan Air lainnya		
1.1	Bendungan/waduk/reservoir/embung/situ dan tampungan air lainnya untuk keperluan air irigasi	Tinggi (m)	≥ 15 m
		Daerah Genangan (ha)	≥ 200
		Volume Tampungan (m3)	≥ 500.000
2	Daerah Irigasi		
2.1	pembangunan baru dengan luas	Luas (ha)	≥ 3.000
2.2	Peningkatan	Luas (ha)	≥ 1000
2.3	Pencetakan sawah (perkelompok)	Luas (ha)	≥ 500
3	Pengembangan Rawa:		
	Reklamasi rawa untuk kepentingan irigasi	Luas (ha)	≥ 1.000
A.2	Kegiatan Pendukung		
4	Pembangunan jalan inspeksi /peningkatan jalan dengan kegiatan pengadaan tanah	Panjang (km)	≥ 5
		Luas pengadaan lahan (ha)	≥ 40
		Luas pengadaan lahan (ha)	≥ 50
5	Pemotongan bukit dan pengurangan lahan	Volume (m3)	≥ 500,000
6	Pengerukan (sungai)	Volume (m3)	≥ 500.000
7	Pengambilan air tanah sungai/ danau	Debit (L/det)	≥ 250
8	Pengambilan air dari mata air	Debit (L/det)	≥ 250
9	Pembangunan PLTA	Tinggi bendung (m)	≥ 15
		Luas genangan (ha)	≥ 200
		Kapasitas daya (aliran langsung) (MW)	≥ 50

Terhadap kegiatan yang berdasarkan skala di atas tidak wajib AMDAL, maka harus dikaji lebih lanjut kelayakannya. Tahap ini dilakukan untuk menyaring apakah kegiatan tersebut berada didalam atau berbatasan langsung dengan kawasan lindung seperti pada **Tabel 2.A**, yang berarti harus melaksanakan Amdal (berdasarkan Pasal 3 Permen LHK No.P38 Tahun 2019, seperti yang tercantum dalam Lampiran II).

Tabel 2.A Daftar Kawasan Lindung

1.	Kawasan hutan lindung
2.	Kawasan bergambut
3.	Kawasan resapan air
4.	Sempadan pantai
5.	Sempadan
6.	Kawasan sekitar danau atau waduk
7.	Suaka margasatwa dan suaka margasatwa laut
8.	Cagar alam dan cagar alam laut
9.	Kawasan pantai berhutan bakau
10.	Taman nasional dan taman nasional laut
11.	Taman hutan raya
12.	Taman wisata alam dan taman wisata alam laut
13.	Kawasan cagar budaya dan ilmu pengetahuan
14.	Kawasan cagar alam geologi
15.	Kawasan imbuhan air tanah
16.	Sempadan mata air
17.	Kawasan perlindungan plasma nutfah
18.	Kawasan pengungsian satwa
19.	Terumbu karang
20.	Kawasan koridor bagi jenis satwa atau biota laut yang dilindungi

3.4 Penapisan Terhadap Wajib UKL-UPL dan SPPL

Sehubungan dengan terbitnya Permen LHK No.P 38 tahun 2019 tentang kegiatan wajib AMDAL, sebagai pengganti Permen LH No.5 tahun 2012, maka terhadap kegiatan yang tidak wajib AMDAL dilakukan penapisan lebih lanjut untuk menentukan apakah suatu kegiatan wajib UKL-UPL atau tidak. Selanjutnya untuk mengatasi hal tersebut, penapisan terhadap wajib UKL-UPL dan kegiatan wajib SPPL akan didasarkan pada pertanyaan berjenjang mengenai isu dampak negatif lingkungan yang terjadi seperti dalam **Tabel.3**.

Penapisan berdasar Isu Dampak Negatif Lingkungan

Prosedur Pelaksanaan Penapisan Kegiatan Rehabilitasi Irigasi digunakan untuk menentukan level dokumen lingkungan, apakah termasuk SPPL atau UKL-UPL. Untuk itu ditambahkan penapisan berdasar isu lingkungan hidup yang terjadi dengan pertanyaan berjenjang mengenai isu dampak negatif lingkungan, hal ini akan memudahkan untuk penentuan studi lingkungannya dan penanganan dampaknya.

Beberapa isu lingkungan yang harus diidentifikasi pada kegiatan rehabilitasi irigasi antara lain sebagai berikut :

- Apakah ada spesies asli atau non-asli, yang harus dilindungi?
- Apakah ada kebisingan atau pencemaran debu dari peralatan dan pengangkutan?
- Apakah ada resiko erosi tanah?
- Apakah ada pencemaran air yang mempengaruhi produktifitas sawah di hilir?
- Apakah ada pencemaran air yang mempengaruhi kesehatan?
- Apakah ada resiko kekurangan air di hilir?

- Apakah ada resiko pembuangan disposal yang mengganggu umum?
- Apakah kegiatan berada di kawasan gambut atau berbatasan dengan kawasan gambut?
- Apakah ada kawasan lindung, suaka margasatwa, satwa aquatik, *buffer zone*, atau kawasan konservasi lainnya yang terganggu?

Selanjutnya berdasar isu-isu tersebut diatas, untuk penentuan studi lingkungannya, UKL-UPL atau SPPL, dapat digunakan dengan pengisian **Tabel 3**. Sedangkan untuk inventarisasi hasil penapisan dengan menggunakan **Formulir 4 - ENV-03**

Tabel 3. Kuesioner Penapisan Isu Lingkungan Hidup

Isu Lingkungan	Ya	Tidak	Langkah Lanjut	Penjelasan Mitigasi
Apakah ada spesies asli atau non-asli, yang harus dilindungi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Jika Ya, jelaskan secara singkat dan kunci langkah-langkah mitigasi.	
Apakah ada kebisingan atau pencemaran debu dari peralatan?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Jika Ya, jelaskan secara singkat dan kunci langkah-langkah mitigasi.	
Apakah ada resiko pencemaran air di hilir?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Jika Ya, jelaskan secara singkat dan kunci langkah-langkah mitigasi.	
Apakah ada resiko kekurangan air di hilir?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Jika Ya, jelaskan secara singkat dan kunci langkah-langkah mitigasi.	
Apakah ada resiko pembuangan <i>disposal</i> ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Jika Ya, jelaskan secara singkat dan kunci langkah-langkah mitigasi.	
Apakah ada kawasan lindung, suaka margasatwa, satwa aquatik, <i>buffer zone</i> , atau kawasan konservasi lainnya yang terganggu?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Jika Ya, jelaskan secara singkat dan kunci langkah-langkah mitigasi.	

Keterangan:

- Kalau semua jawaban "Tidak" : hasil penapisan = SPPL
 Kalau jawaban ada "Ya" ada mitigasi : hasil penapisan = SPPL
 Kalau jawaban ada "Ya" tanpa mitigasi : hasil penapisan = UKL-UPL

Berdasarkan penyaringan-penyaringan di atas, maka terdapat tiga kategori dokumen lingkungan (AMDAL, UKL-UPL atau SPPL), yang hasil skreningnya direkapitulasi dalam tabel seperti pada **Lampiran 5**.

Hasil penapisan tersebut per kegiatan masing-masing selanjutnya dikonsultasikan dengan Kementerian Lingkungan Hidup, Dinas Lingkungan Provinsi, Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya dengan mengisi Formulir Informasi Awal (lihat **Lampiran 6**).

IV. PENYUSUNAN DOKUMEN LINGKUNGAN

4.1 Siklus Normal

Penyusunan dokumen lingkungan (AMDAL, UKL-UPL atau SPPL) harus dilakukan mengikuti Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup No. 16 Tahun 2012 mengenai Panduan Penyusunan Dokumen Lingkungan Hidup serta ketentuan tambahan yang termasuk dalam Panduan Lingkungan ini, yang merefleksikan prinsip terkait Perlindungan Lingkungan. Penyusunan dokumen lingkungan dapat dilakukan sendiri oleh pengelola kegiatan atau menggunakan jasa konsultan. Khusus untuk penyusunan AMDAL harus menggunakan tenaga ahli bersertifikat sesuai dengan ketentuan dan proses pengadaan yang berlaku.

Penyusunan dokumen lingkungan menjadi bagian dalam tahap perencanaan teknis, dan dilakukan oleh Pengelola Kegiatan atau dengan bantuan konsultan.

Kerangka (*Outline*) RKL-RPL dan UKL-UPL masing-masing disajikan dalam **Lampiran 7 dan Lampiran 8**.

Pengelola kegiatan harus melaksanakan berbagai upaya penanggulangan dampak lingkungan dimana kewajiban tersebut dinyatakan dalam Surat Pernyataan Pelaksanaan RKL-RPL (untuk kegiatan wajib AMDAL), UKL-UPL dan SPPL. Lihat **Lampiran 9 atau 9.A** untuk Surat Pernyataan Pelaksanaan RKL-RPL, **Lampiran 10 atau 10.A** untuk Surat Pernyataan Pelaksanaan UKL-UPL, dan **Lampiran 11 atau 11.A** untuk Surat Pernyataan Pelaksanaan SPPL.

4.2 Siklus Retroaktif

Mengacu pada Surat Edaran Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor S.541 /MEN LHK/SETJEN/PLA.4/12/2016 dan Pemen LH Nomor P.102/MEN LHK/SETJEN/KUM.1/12/2016 tentang Panduan Penyusunan Dokumen Lingkungan Hidup Bagi Usaha dan/atau Kegiatan Yang Telah Memiliki Izin Usaha dan/atau Kegiatan Tetapi Belum Memiliki Dokumen Lingkungan Hidup, maka setiap kegiatan pemerintah/pemerintah daerah yang telah berjalan namun belum memiliki dokumen lingkungan hidup dan izin lingkungan, maka wajib segera melengkapi dengan dokumen lingkungan hidup dan izin lingkungan, dilakukan melalui mekanisme retroaktif sebagai berikut:

- 1) Setiap kegiatan pemerintah/pemerintah daerah yang telah berjalan namun belum memiliki dokumen lingkungan hidup dan izin lingkungan diperintahkan untuk segera menyusun dokumen lingkungan hidup berupa DELH bagi kegiatan pemerintah/pemerintah daerah yang wajib memiliki AMDAL atau DPLH bagi kegiatan pemerintah/pemerintah daerah yang wajib memiliki UKL-UPL. Tata cara penyusunan DELH atau DPLH mengacu pada Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan yang mengatur tentang Panduan Penyusunan Dokumen Lingkungan Hidup Bagi Usaha dan/atau Kegiatan yang Telah memiliki Izin Usaha dan/atau Kegiatan tetapi Belum Memiliki Dokumen Lingkungan Hidup.
- 2) Kegiatan Pemerintah/Pemerintah Daerah dapat menyusun DELH atau DPLH, apabila kegiatannya memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. Telah memiliki legalitas pelaksanaan kegiatan;
 - b. Telah melaksanakan kegiatan;
 - c. Lokasi kegiatan sesuai dengan rencana tata ruang; dan
 - d. Tidak memiliki dokumen lingkungan hidup atau memiliki dokumen lingkungan hidup tetapi tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- 3) Setiap instansi pemerintah/pemerintah daerah yang kegiatannya memenuhi kriteria penerapan DELH atau DPLH untuk segera menyusun, menyelesaikan, dan mendapatkan keputusan DELH atau DPLH dari yang berwenang. Pengaturan tentang kewenangan mengikuti pengaturan kewenangan penilaian AMDAL untuk DELH dan pengaturan pemeriksaan UKL-UPL untuk DPLH seperti yang diatur dalam Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 08 Tahun 2013 tentang Tata Laksana Penilaian dan Pemeriksaan Dokumen Lingkungan Hidup serta Penerbitan Izin Lingkungan.

V. PENGELOLAAN DAN PEMANTAUAN LINGKUNGAN

5.1 Kontrak Pelaksanaan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan

Rekomendasi pengelolaan dan pemantauan lingkungan merupakan bagian dari kontrak kegiatan yang harus ditandatangani oleh pengelola kegiatan dan kontraktor, dan diawasi oleh konsultan supervisi. Contoh perjanjian kontrak dapat dilihat dalam **Lampiran 12**.

Perjanjian kontrak dengan kontraktor dan konsultan pengawas harus memuat pasal/klausul seperti:

- 1) Persyaratan pengelolaan dan pemantauan lingkungan
- 2) Sanksi
- 3) Jaminan

Draft kontrak yang terlampir dalam Dokumen Lelang (RKS; Rencana Kerja dan Syarat) sudah memuat ketentuan tentang kewajiban pemeliharaan lingkungan yang berbunyi⁴:

“Penyedia berkewajiban untuk mengambil langkah-langkah yang memadai untuk melindungi lingkungan baik di dalam maupun di luar tempat kerja dan membatasi gangguan lingkungan terhadap pihak ketiga dan harta bendanya sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengelolaan lingkungan hidup.”

5.2 RKPPL (Rencana Kerja Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan)

Bila kewajiban pengelolaan dan pemantauan lingkungan tidak dinyatakan secara jelas dalam kontrak, maka kontraktor harus membuat RKPPL (CEMP; *Contractor Environmental Management and Monitoring Plan* atau Rencana Kerja Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan), termasuk juga keselamatan dan kesehatan kerja (K3) untuk disetujui oleh direksi pekerjaan untuk kemudian diawasi pelaksanaannya oleh konsultan supervisi dan menjadi bagian dari sertifikat penagihan setiap bulannya oleh kontraktor.

Selain itu, pengelola kegiatan juga harus menyusun laporan pelaksanaan Rencana Pengelolaan Lingkungan, yang menguraikan pelaksanaan dari RKL-RPL atau UKL-UPL (bila wajib AMDAL atau UKL-UPL). Pada **Lampiran 13** disajikan kerangka (*outline*) laporan pelaksanaan izin lingkungan, mengacu pada Permen LH No. 45/2005.

⁴ Terdapat beberapa variasi pernyataan yang intinya memuat ketentuan yang sama.

VI. MEKANISME PENGUNGKAPAN INFORMASI, PENGADUAN DAN PENANGANAN KELUHAN

6.1 Pengungkapan Informasi

Perlu Pengungkapan Informasi (*Information Disclosure*) tentang kegiatan yang dilakukan berdasar pada UU No. 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dimana:

- 1) Setiap orang berhak untuk memperoleh informasi;
- 2) Kewajiban badan publik menyediakan dan melayani permintaan informasi secara cepat, tepat waktu, biaya ringan/proporsional, dan cara sederhana;
- 3) Pengecualian bersifat ketat dan terbatas;
- 4) Kewajiban badan publik untuk membenahi sistem dokumentasi dan pelayanan informasi, dimana KLHK telah memiliki *website* untuk mengunggah (*upload*) dokumen lingkungan melalui Amdalnet.

6.2 Pengaduan dan Instansi Penanggung Jawab

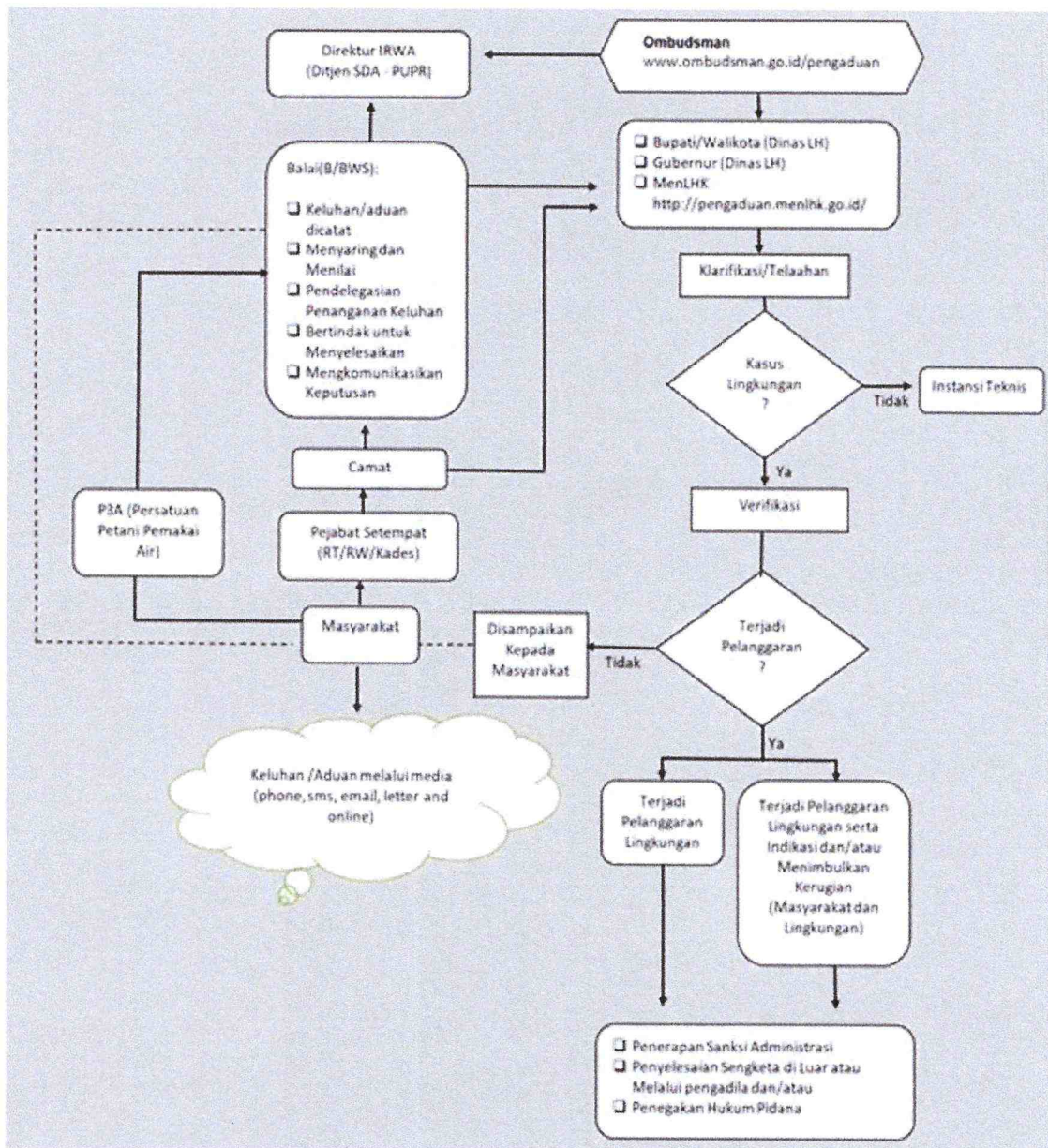
Penanganan pengaduan dan keluhan melalui Unit Pengaduan atau Penanganan Keluhan yang selama ini telah ada dalam sistem pemerintahan kabupaten/kota, sesuai dengan tingkatannya, jenis pengaduan atau keluhan yang dikelola oleh unit ini tidak terbatas hanya pada hal-hal yang terkait pada pengamanan lingkungan, namun mencakup juga isu lain yang terkait.

6.3 Media Penyampaian dan Proses Penanganan Pengaduan

Unit Pengaduan/Penanganan Keluhan menerima pengaduan masyarakat melalui berbagai cara, antara lain dapat melalui saluran telepon khusus, nomor khusus untuk sms, surat kabar lokal, kotak pengaduan, radio lokal, dan/atau *website*, termasuk cara yang biasa dipakai di lingkungan masyarakat. Keberadaan Unit Pengaduan/Penanganan Keluhan serta cara-cara pengaduan disosialisasikan secara luas kepada masyarakat. Bappeda atau Balai (BBWS/BWS) akan memantau dan mendokumentasikan pengaduan atau keluhan masyarakat yang terkait dengan kegiatan, serta mengkoordinasikan dengan instansi terkait yang mempunyai kewenangan untuk menindaklanjuti pengaduan atau keluhan tersebut. Tindak lanjut terhadap pengaduan atau keluhan masyarakat harus diumumkan selambat-lambatnya 7 hari kerja setelah pengaduan atau keluhan diterima, atau dalam jangka waktu tertentu yang disepakati oleh kedua belah pihak (pemberi aduan dan pengelola kegiatan). Pihak pemberi aduan harus diberi informasi secara tertulis mengenai tindak lanjut atau tanggapan terhadap aduan yang disampaikan, dan kemudian diinformasikan kepada publik.

Pengaduan dugaan pencemaran dan/atau perusakan lingkungan hidup dan/atau perusakan hutan diatur dengan Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor P.22/Menlhk/Setjen/Set.1/3/2017 Tentang Tata Cara Pengelolaan Pengaduan Dugaan Pencemaran Dan/Atau Perusakan Lingkungan Hidup dan/atau Perusakan Hutan Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 621.

Pengaduan adalah penyampaian informasi secara lisan maupun tulisan dari setiap pengadu kepada instansi penanggung jawab, mengenai dugaan terjadinya pelanggaran, potensi dan/atau dampak di bidang lingkungan hidup dan/atau kehutanan dari usaha dan/atau kegiatan pada tahap perencanaan, pelaksanaan, dan/atau pasca pelaksanaan. Setiap orang yang mengetahui, menduga dan atau menderita kerugian akibat terjadinya Pencemaran dan atau Perusakan Lingkungan Hidup dapat menyampaikan pengaduannya secara tertulis atau lisan kepada Pos Pengaduan Lingkungan Hidup. Alur tipikal penanganan pengaduan dan hasil pengawasan Pos P3SLH disajikan dalam **Gambar. 3**.



Gambar. 3 Alur Proses Pengaduan (Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan)

6.4 Dokumentasi

Pengelola Kegiatan akan mendokumentasikan pengaduan atau keluhan dan tindak lanjutnya dan mengumumkannya secara luas baik melalui surat kabar lokal, buletin pemerintah provinsi/kabupaten/kota dan/atau *website* pemerintah kabupaten/kota, atau media-media lain yang dapat menjangkau masyarakat secara luas, termasuk di lokasi dimana masyarakat berada. Dokumentasi pengaduan atau keluhan serta tindak lanjutnya disampaikan juga dalam pelaporan.

Panduan khusus mengenai keterbukaan informasi dan penanganan keluhan disusun secara terpisah.

6.5 Pemanfaatan Sistem Pengaduan Eksisting

Dalam hal provinsi, kabupaten/kota atau balai (BBWS/BWS) telah memiliki sistem pengaduan atau penanganan keluhan yang cukup baik dan ditangani oleh instansi selain Bappeda, maka instansi inilah yang bertanggung jawab untuk menampung, mengkoordinasikan tindak lanjutnya, mendokumentasikan serta mengumumkan pengaduan atau keluhan serta tindak lanjutnya kepada masyarakat luas. Dalam situasi ini, Bappeda memastikan adanya dokumentasi pengaduan atau keluhan serta tindak lanjutnya yang terkait dengan lingkungan hidup. **Lampiran 14** menyajikan contoh ringkasan dokumentasi penanganan keluhan serta penanganannya.

VII. PEMANTAUAN, EVALUASI DAN PELAPORAN

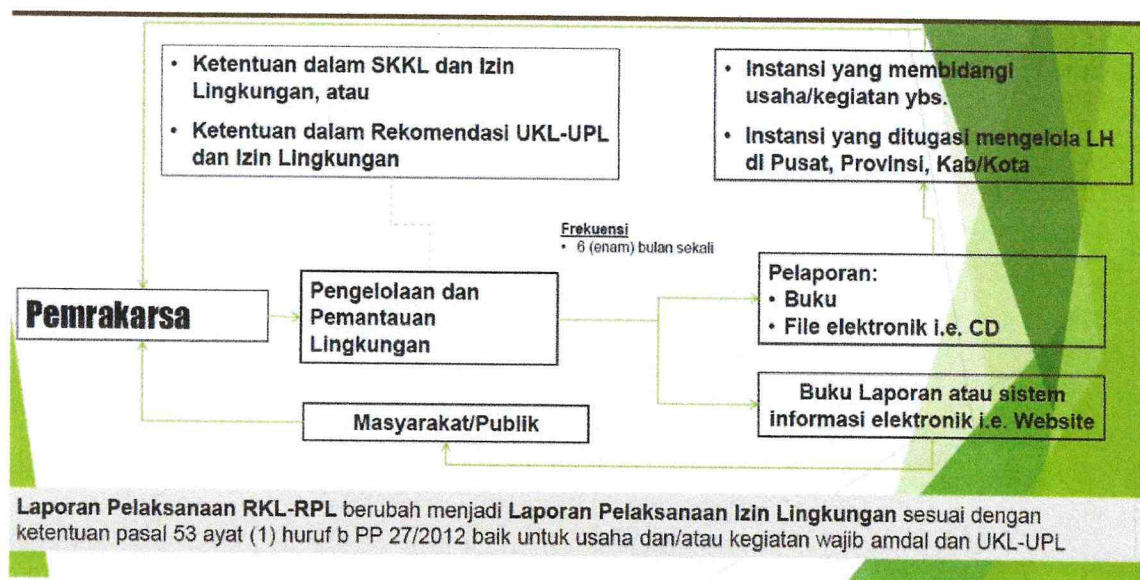
7.1 Lingkup Pemantauan dan Tata Cara Evaluasi

Lingkup pemantauan dan tata cara evaluasi pelaksanaan pengelolaan lingkungan harus mengikuti ketentuan yang berlaku. Lingkup pemantauan lingkungan mencakup item yang tercantum dalam dokumen lingkungan (RKL-RPL, UKL-UPL atau SPPL) dengan fokus pada:

- 1) Kesesuaian keseluruhan proses penyusunan instrumen pengelolaan lingkungan (AMDAL, UKL-UPL atau SPPL).
- 2) Kesesuaian antara instrumen pengelolaan lingkungan (RKL-RPL, UKL-UPL atau SPPL).
- 3) Kelengkapan dan validasi dokumen pendukung instrumen pengelolaan lingkungan (RKL-RPL, UKL-UPL atau SPPL).

7.2 Pelaporan

Pelaporan pelaksanaan pengelolaan dan pemantauan lingkungan dilakukan sesuai dengan format, isi, Frekuensi dan ketentuan yang berlaku dan klausul dalam dokumen lingkungan dan izin lingkungan (Lihat Gambar.4).



Gambar. 4 Mekanisme dan Frekuensi Pelaporan RKL-RPL/Pelaksanaan Izin Lingkungan

VIII. VERIFIKASI RENCANA DAN PELAKSANAAN PENGELOLAAN LINGKUNGAN

Khusus untuk perlindungan lingkungan dan sosial, verifikasi akan dilakukan oleh penilai independen (ADB), berdasarkan indikator tertentu untuk rehabilitasi/peningkatan irigasi, baik dengan bendung maupun tanpa bendung. Kegiatan verifikasi akan menilai kesesuaian antara berbagai instrumen pengamanan lingkungan di atas dengan pelaksanaannya di lapangan beserta dokumen pendukungnya.

IX. LAMPIRAN

Lampiran 1: Kriteria Persyaratan Wajib

- **Kategori A.**
Proyek yang diusulkan dikelompokkan sebagai Kategori A jika proyek tersebut diperkirakan *menimbulkan dampak negatif penting/signifikan yang tidak dapat dipulihkan*, dalam area yang luas atau belum pernah terjadi sebelumnya. Dampak tersebut dapat mempengaruhi area yang lebih besar daripada tapak atau fasilitas pekerjaan fisik.
- **Kategori B.**
Proyek yang diusulkan dikelompokkan sebagai Kategori B jika dampak negatif penting tidak sebesar dampak pada proyek Kategori A. Dampak tersebut bersifat spesifik tapak, sedikit jika ada dampak yang tidak dapat dipulihkan, dan dalam banyak kasus upaya penanggulangan dapat dirancang dengan lebih mudah daripada proyek Kategori A.
- **Kategori C.**
Proyek yang diusulkan dikelompokkan sebagai Kategori C jika diperkirakan sedikit atau tidak ada dampak negatif penting.
- **Kategori FI.**
Proyek yang diusulkan dikelompokkan sebagai Kategori FI jika melibatkan investasi dana ADB/WB melalui *financial intermediary*.

Contoh beberapa proyek berdasarkan Kategori:

KATEGORI A	KATEGORI B	KATEGORI C	KATEGORI FI
4) Bendungan dan waduk	• Argo-industri	• Riset dan penyuluhan kehutanan	• Proyek keuangan
5) Proyek kehutanan dan produksi (skala besar)	• Elektrifikasi pedesaan	• Pelayanan kesehatan pedesaan	
6) Industri (skala besar)	• Transmisi listrik	• Riset kelautan	
7) Irigasi, drainase, dan pengendalian banjir (skala besar)	• Air bersih dan sanitasi pedesaan	• Program keluarga berencana	
8) Pengembangan mineral (minyak dan gas)	• Irigasi dan drainase (skala kecil)	• Proyek pendanaan mikro	
9) Pengembangan pelabuhan	• Proyek DAS		
10) Pengembangan pembangkit termal dan tenaga air	• Energi terbarukan		

Sumber: *Environmental Assessment Guidelines (ADB, 2003)*

Lampiran 3: Formulir ENV-02 Penapisan Wajib AMDAL

No.	DAERAH IRIGASI	PAKET	LOKASI	AREA DIREHABILITASI		KEWENANGAN (Pusat/Prov/Kab)	Kegiatan Wajib AMDAL ⁶					Lokasi Dalam atau Berbatasan Langsung Kawasan Lindung ⁷		HASIL	
				Output (m)	Outcome (Ha)		Masuk Kegiatan Kegiatan A		Kriteria Kegiatan Amdal			Ya	Tidak		
							Ya	Tidak	Amdal A	Amdal B	Amdal C				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)		(6)	(7)		(8)			(9)		(10)	
	TOTAL AREA														

Gunakan template Formulir ENV-02 (Wajib AMDAL).xlsx dengan petunjuk pengisian sebagai berikut:

- (1) Diisi dengan nomor urut (dengan menggunakan bilangan 1,2,3...dst) berdasarkan jumlah DI (Daerah Irigasi).
- (2) Diisi dengan nama DI sesuai yang tercantum dalam Permen PU No. 14 Tahun 2015 tentang Kriteria dan Penetapan Status Daerah Irigasi.
- (3) Diisi dengan nama paket kegiatan rehabilitasi/peningkatan irigasi yang dilaksanakan pada kolom (2).
- (4) Diisi dengan nama desa, kecamatan, kabupaten dan provinsi dimana DI bersangkutan berada.
- (5) Diisi dengan luas area dimana kegiatan rehabilitasi/peningkatan irigasi dilakukan (tapak proyek) yakni *ouput* dan *outcome* dengan angka dengan satuan meter atau satuan lain yang sesuai dan luasan daeran irigasi penerima manfaat (*outcome*) dalam hektar. Khusus untuk pekerjaan rehabilitasi saluran atau pekerjaan sejenisnya perlu dicantumkan lebar rata-rata atau estimasi lebar untuk mengkonversinya menjadi luas (panjang x lebar) untuk dibandingkan dengan skala wajib AMDAL. Bila tidak ada informasi mengenai lebar, maka gunakan asumsi lebar maksimal 5 meter.
- (6) Diisi dengan kewenangan terhadap DI tersebut (pusat, provinsi atau kabupaten) sesuai dengan Permen PU No.14 Tahun 2015 tentang Kriteria dan Penetapan Status Daerah Irigasi.
- (7) Diisi dengan "Ya" bila skala kegiatan utama memenuhi kriteria wajib AMDAL; Diisi dengan "Tidak" bila skala kegiatan utama tidak memenuhi kriteria wajib AMDAL.
- (8) Hanya diisi bila ada kegiatan wajib AMDAL; Diisi dengan skala kriteria AMDAL A, B atau C.
- (9) Diisi dengan "Ya" bila lokasi kegiatan rehabilitasi/peningkatan irigasi berada dalam atau berbatasan langsung dengan Kawasan Lindung. Diisi dengan "Tidak" bila lokasi kegiatan rehabilitasi/peningkatan irigasi tidak berada dalam atau berbatasan langsung dengan Kawasan Lindung.
- (10) Bila ada jawaban "Ya" atau semua jawaban "Ya" pada kolom (7), (8) dan (9), maka diisi "Wajib AMDAL". Bila semua jawaban "Tidak", maka diisi "Tidak Wajib AMDAL."
- (11) Proses penapisan dilanjutkan untuk kegiatan rehabilitasi/peningkatan irigasi yang tidak wajib AMDAL.

⁶ Lihat Lampiran 3 (Kriteria Wajib AMDAL, sesuai dengan Permen LH No. 5/2012)

⁷ Lihat Lampiran 4 (Daftar Kawasan Lindung, sesuai dengan Lampiran III Permen LH No. 5/2012)

Lampiran 4: Formulir ENV 03 Penapisan Kegiatan Rehabilitasi Irigasi Wajib UKL-UPL dan SPPL

No.	DAERAH IRIGASI	PAKET	LOKASI	AREA DIREHABILITASI		KEWENANGAN (Pusat/Prov/Kab)	Wajib UKL-UPL dan SPPL ⁸				HASIL
				Output (m)	Outcome (Ha)		Ada Isu Dampak Negatif		Ada upaya Mitigasi dampak negatif		
							Ya	Tidak	Ya	Tidak	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)		(6)	(7)		(8)		(9)
	TOTAL AREA										

Gunakan template [Formulir ENV-03 \(Wajib UKL-UPL\).xlsx](#) dengan petunjuk pengisian sebagai berikut:

- (1) Diisi dengan nomor urut (dengan menggunakan bilangan 1,2,3...dst) berdasarkan jumlah DI (Daerah Irigasi)
- (2) Diisi dengan nama DI sesuai yang tercantum dalam Permen PU No. 14 Tahun 2015 tentang Kriteria dan Penetapan Status Daerah Irigasi
- (3) Diisi dengan nama paket kegiatan rehabilitasi/peningkatan irigasi yang dilaksanakan pada kolom (2)
- (4) Diisi dengan nama desa, kecamatan, kabupaten dan provinsi dimana DI bersangkutan berada
- (5) Diisi dengan luas area dimana kegiatan rehabilitasi/peningkatan irigasi dilakukan (tapak proyek) dengan angka yakni ouput dan outcome dengan angka dengan satuan meter atau satuan lain yang sesuai dan luasan daeran irigasi penerima mamfaat (outcome) dalam hektar.
- (6) Diisi dengan kewenangan terhadap DI tersebut (Pusat, Provinsi atau Kabupaten) sesuai dengan Permen PU No. 14 Tahun 2015 tentang Kriteria dan Penetapan Status Daerah Irigasi
- (7) Diisi dengan "Ya" bila skala kegiatan utama ada isu dampak negative; Diisi dengan "Tidak" bila skala kegiatan utama tidak ada isu dampak negatif.
- (8) Diisi dengan "Ya" bila skala kegiatan pendukung ada upaya mitigasi; Diisi dengan "Tidak" bila skala kegiatan pendukung tidak ada upaya mitigasi.
- (9) Bila ada jawaban "Ya" pada kolom (7), dan "Tidak" pada kolom (8), maka diisi "Wajib UKL-UPL". Bila semua jawaban "Tidak", maka diisi "Wajib SPPL.", dan bila ada jawaban "Ya" pada kolom (7), dan "Ya" pada kolom (8), maka diisi "Wajib SPPL"

⁸ Permen PU No. 10/PRT/M/2008 tentang Penetapan Jenis Rencana Usaha dan/atau Kegiatan Bidang Pekerjaan Umum yang Wajib Dilengkapi dengan Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup

Lampiran 5: Formulir ENV-04 Rekapitulasi Hasil Penapisan Lingkungan

No.	DAERAH IRIGASI	PAKET	LOKASI	AREA DIREHABILITASI		KEWENANGAN (Pusat/Prov/Kab)	HASIL PENAPISAN			KETERANGAN/ KESIMPULAN
				Output (m)	Outcome (Ha)		Wajib AMDAL	Wajib UKL-UPL	Wajib SPPL	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)		(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
	TOTAL AREA									

Gunakan template [Formulir ENV-04 \(Rekapitulasi Penapisan Lingkungan\).xlsx](#) dengan petunjuk pengisian sebagai berikut:

- (1) Diisi dengan nomor urut (dengan menggunakan bilangan 1,2,3...dst) berdasarkan jumlah DI (Daerah Irigasi)
- (2) Diisi dengan nama DI sesuai yang tercantum dalam Permen PU No. 14 Tahun 2015 tentang Kriteria dan Penetapan Status Daerah Irigasi
- (3) Diisi dengan nama paket kegiatan rehabilitasi/peningkatan irigasi yang dilaksanakan pada kolom (2)
- (4) Diisi dengan nama desa, kecamatan, kabupaten dan provinsi dimana DI bersangkutan berada
- (5) Diisi dengan luas area dimana kegiatan rehabilitasi/peningkatan irigasi dilakukan (tapak proyek) dengan angka
- (6) Diisi dengan kewenangan terhadap DI tersebut (pusat, provinsi atau kabupaten) sesuai dengan Permen PU No. 14 Tahun 2015 tentang Kriteria dan Penetapan Status Daerah Irigasi
- (7) Diisi dengan tanda centang (√) untuk paket kegiatan rehabilitasi/peningkatan irigasi yang wajib AMDAL (diambil dari Formulir ENV-02)
- (8) Diisi dengan tanda centang (√) untuk paket kegiatan rehabilitasi/peningkatan irigasi yang wajib UKL-UPL (diambil dari Formulir ENV-03)
- (9) Diisi dengan tanda centang (√) untuk paket kegiatan rehabilitasi/peningkatan irigasi yang wajib SPPL (diambil dari Formulir ENV-03).
- (10) Diisi bila ada keterangan tambahan atau kesimpulan.

Lampiran 6: Formulir Isian Informasi Awal Kegiatan/Paket Pekerjaan⁹

Identitas Pengelola Kegiatan isi dengan identitas jelas Pengelola Kegiatan, termasuk di dalamnya: a. Nama Instansi : b. Nama penanggung jawab : c. Alamat kantor/lokasi : d. Nomor telepon/fax : e. Nama Paket/Pekerjaan : f. Lokasi Paket/Pekerjaan : (lengkapi dengan peta yang dapat ditampilkan/dioverlay dengan peta tata ruang yang berlaku sesuai ketentuan peraturan perundangan dan Peta Indikatif Penundaan Izin Baru)				
NO	HAL	INFORMASI	SKALA/ BESARAN	KETERANGAN/ INFORMASI TAMBAHAN
1	Kegiatan utama yang ditapis	(Isi dengan informasi rinci mengenai deskripsi kegiatan utama rehabilitasi irigasi yang akan dilakukan penapisan)	(tuliskan skala/besaran dari kegiatan dimaksud)	(isi dengan keterangan yang dianggap perlu)
2	Kegiatan pendukung yang ditapis	(Isi dengan informasi rinci mengenai deskripsi kegiatan pendukung rehabilitasi irigasi yang akan dilakukan penapisan)		
	Lokasi kegiatan	(Isi dengan lokasi kegiatan dan kesesuaian lokasi dengan RTRW/tata ruang)		
	Tipe kegiatan ditinjau dari tahapan pelaksanaannya	(Isi dengan status kegiatan yang diusulkan, kaitannya dengan tahapan pelaksanaan, apakah pada tahap studi kelayakan atau tahap SID/DED)		
	Tipe kegiatan ditinjau dari telaahan budidaya atau non-budidaya	(Isi dengan tipe kegiatan yang diusulkan, apakah merupakan tipe kegiatan yang bersifat budidaya atau non-budidaya)		

⁹ Lampiran V Permen LH No. 5 Tahun 2012 tentang Jenis Rencana Usaha dan/atau Kegiatan yang Wajib Memiliki Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup

Lampiran 7: Outline/kerangka RKL-RPL

1) Kerangka/Outline RKL (Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup)

No.	Dampak Lingkungan yang Dikelola	Sumber Dampak	Indikator Keberhasilan Pengelolaan Lingkungan Hidup	Bentuk Pengelolaan Lingkungan Hidup	Lokasi Pengelolaan Lingkungan Hidup	Periode Pengelolaan Lingkungan Hidup	Institusi Pengelolaan Lingkungan Hidup
Dampak Penting Yang Dikelola (Hasil Arahan Pengelolaan pada ANDAL)							
1							
2							
Dampak Lingkungan Lainnya yang Dikelola (pengelolaan lingkungannya telah direncanakan sejak awal sebagai bagian dari rencana kegiatan, atau mengacu pada SOP, panduan teknis pemerintah, standar internasional, dll)							
1							
2							

2) Kerangka/Outline RPL (Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup)

No.	Dampak Lingkungan yang Dipantau			Bentuk Pemantauan Lingkungan Hidup			Institusi Pemantauan		
	Jenis Dampak yang Timbul (bisa di ambien dan bisa di sumbernya)	Indikator/ Parameter	Sumber Dampak	Metode Pengumpulan & Analisis Data	Lokasi Pantau	Waktu & Frekuensi			Penerima Laporan
1									
2									

Lampiran 8: Kerangka UKL-UPL

A. Identitas Pemrakarsa

1.	Nama Pemrakarsa *)	
2.	Alamat Kantor, Kode Pos, No. Telp dan Fax, Email.	

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

B. Rencana Usaha dan/atau Kegiatan

1	Nama Rencana Usaha dan/atau Kegiatan	
2	Lokasi rencana usaha dan/atau kegiatan dan dilampirkan peta yang sesuai dengan kaidah kartografi dan/atau ilustrasi lokasi dengan skala yang memadai.	
3	Skala/besaran rencana usaha dan/atau kegiatan	Tuliskan ukuran luasan dan atau panjang dan/atau volume dan/atau kapasitas atau besaran yang dapat digunakan untuk memberikan gambaran tentang skala kegiatan

- 1) Garis besar komponen rencana usaha dan/atau kegiatan.
Pada bagian ini pemrakarsa menjelaskan:
 - a. Kesesuaian lokasi rencana kegiatan dengan tata ruang.
 - b. Penjelasan mengenai persetujuan prinsip atas rencana kegiatan. Bagian ini menguraikan perihal adanya persetujuan prinsip yang menyatakan bahwa jenis usaha kegiatan tersebut secara prinsip dapat dilakukan dari pihak yang berwenang. Bukti formal atas persetujuan prinsip tersebut wajib dilampirkan.
 - c. Uraian mengenai komponen rencana kegiatan yang dapat menimbulkan dampak lingkungan.
- 2) Dampak Lingkungan yang Ditimbulkan dan Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup serta Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup. Bagian ini pada dasarnya berisi satu tabel/matriks, yang merangkum mengenai:
 - a. Dampak lingkungan yang ditimbulkan rencana usaha dan/atau kegiatan. Kolom Dampak Lingkungan terdiri atas empat sub kolom yang berisi informasi:
 - Sumber dampak, yang diisi dengan informasi mengenai jenis sub kegiatan penghasil dampak untuk setiap tahapan kegiatan (pra-konstruksi, konstruksi, operasi dan pasca operasi);
 - Jenis dampak, yang diisi dengan informasi tentang seluruh dampak lingkungan yang mungkin timbul dari kegiatan pada setiap tahapan kegiatan; dan

- Besaran dampak, yang diisi dengan informasi mengenai: untuk parameter yang bersifat kuantitatif, besaran dampak harus dinyatakan secara kuantitatif.
- b. Bentuk upaya pengelolaan lingkungan hidup. Kolom Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup terdiri atas tiga sub kolom yang berisi informasi:
- Bentuk Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup, yang diisi dengan informasi mengenai bentuk/jenis pengelolaan lingkungan hidup yang direncanakan untuk mengelola setiap dampak lingkungan yang ditimbulkan;
 - Lokasi Pengelolaan Lingkungan Hidup, yang diisi dengan informasi mengenai lokasi dimana pengelolaan lingkungan dimaksud dilakukan (dapat dilengkapi dengan narasi yang menerangkan bahwa lokasi tersebut disajikan lebih jelas dalam peta pengelolaan lingkungan pada lampiran UKL-UPL); dan
 - Periode pengelolaan lingkungan hidup, yang diisi dengan informasi mengenai waktu/periode dilakukannya bentuk upaya pengelolaan lingkungan hidup yang direncanakan.
- c. Bentuk upaya pemantauan lingkungan hidup. Kolom Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup terdiri atas tiga sub kolom yang berisi informasi:
- Bentuk Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup, yang diisi dengan informasi mengenai cara, metode, dan/atau teknik untuk melakukan pemantauan atas kualitas lingkungan hidup yang menjadi indikator keberhasilan pengelolaan lingkungan hidup (dapat termasuk di dalamnya: metode pengumpulan dan analisis data kualitas lingkungan hidup, dan lain sebagainya);
 - Lokasi Pemantauan Lingkungan Hidup, yang diisi dengan informasi mengenai lokasi dimana pemantauan lingkungan dimaksud dilakukan (dapat dilengkapi dengan narasi yang menerangkan bahwa lokasi tersebut disajikan lebih jelas dalam peta pemantauan lingkungan pada lampiran UKL-UPL); dan
 - Periode pemantauan lingkungan hidup, yang diisi dengan informasi mengenai waktu/periode dilakukannya bentuk upaya pemantauan lingkungan hidup yang direncanakan.
- d. Institusi pengelola dan pemantauan lingkungan hidup. Kolom Institusi Pengelola dan Pemantauan Lingkungan Hidup, yang diisi dengan informasi mengenai berbagai institusi yang terkait dengan pengelolaan lingkungan hidup dan pemantauan lingkungan hidup yang akan:
- Melakukan/melaksanakan pengelolaan lingkungan hidup dan pemantauan lingkungan hidup;
 - Melakukan pengawasan atas pelaksanaan pengelolaan lingkungan hidup dan pemantauan lingkungan hidup; dan
 - Menerima pelaporan secara berkala atas hasil pelaksanaan komitmen pengelolaan lingkungan hidup dan pemantauan lingkungan hidup sesuai dengan lingkup tugas instansi yang bersangkutan, dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

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

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

C. Surat Pernyataan

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

D. Daftar Pustaka

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

E. Lampiran

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

- 1) Bukti formal yang menyatakan bahwa jenis usaha kegiatan tersebut secara prinsip dapat dilakukan;
- 2) Bukti formal bahwa rencana lokasi usaha dan/atau kegiatan telah sesuai dengan rencana tata ruang yang berlaku (kesesuaian tata ruang ditunjukkan dengan adanya surat dari Badan Koordinasi Perencanaan Tata Ruang Nasional (BKPTRN), atau instansi lain yang bertanggung jawab di bidang penataan ruang);
- 3) Informasi detail lain mengenai rencana kegiatan (jika dianggap perlu);
- 4) Peta yang sesuai dengan kaidah kartografi dan/atau ilustrasi lokasi dengan skala yang memadai yang menggambarkan lokasi pengelolaan lingkungan hidup dan lokasi pemantauan lingkungan hidup; dan
- 5) Data dan informasi lain yang dianggap perlu.

Lampiran 9: Surat Pernyataan Pelaksanaan ANDAL dan RKL-RPL

Kami yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
Alamat :
No. Telp :

Nama Penanggung Jawab :

Jabatan :

Selaku Penanggung Jawab atas Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan dari:

Nama Kegiatan :

Alamat Kegiatan :

Dengan ini menyatakan:

1. Bertanggungjawab atas kebenaran data dan informasi yang tertuang dalam dokumen ANDAL dan RKL-RPL (nama kegiatan).
2. Bersedia melaksanakan program pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup yang disusun berdasarkan dokumen ANDAL, RKL-RPL dan menyampaikan laporan pelaksanaan RKL-RPL setiap 6 bulan, yaitu pada bulan (nama bulan) dan (nama bulan) tahun berjalan.
3. Bersedia menghentikan kegiatan dan menanggung semua kerugian serta risiko/sanksi yang ditimbulkan akibat pencemaran dan kerusakan lingkungan yang terbukti terjadi akibat kegiatan (nama kegiatan).
4. Bersedia menyusun Addendum ANDAL, RKL-RPL jika terdapat perubahan luas, kapasitas, dan desain.

Demikian Pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

(Tempat), (Tanggal)
(Jabatan)

Tanda Tangan, bermaterai
(Nama Lengkap)

Lampiran 9.A: Surat Pernyataan Kesanggupan Pelaksanaan ANDAL dan RKL-RPL

KOP INSTANSI

Surat Pernyataan Kesanggupan Pelaksanaan ANDAL dan RKL-RPL
No.

Kami yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
Jabatan :
Alamat :
No. Telp :
Instansi :

Selaku Penanggung Jawab atas Kegiatan Pembangunan dan Pelaksanaan Andar dan RKL-RPL:

Nama Proyek : *Rehabilitasi saluran irigasi sepanjang 2000 m*
Volume Pekerjaan : *Saluran sekunder 2000 m*
Lokasi Anggaran :
Tahun Anggaran : *20.....*
Sumber Dana :

Dengan ini menyatakan:

1. Bertanggungjawab atas kebenaran data dan informasi yang tertuang dalam dokumen ANDAL dan RKL-RPL (nama kegiatan).
2. Bersedia melaksanakan program pengelolaan dan pemantauan lingkungan hidup yang disusun berdasarkan dokumen ANDAL, RKL-RPL dan menyampaikan laporan pelaksanaan RKL-RPL setiap 3 bulan, yaitu pada bulan (nama bulan) dan (nama bulan) tahun berjalan.
3. Bersedia menghentikan kegiatan dan menanggung semua kerugian serta risiko/sanksi yang ditimbulkan akibat pencemaran dan kerusakan lingkungan yang terbukti terjadi akibat kegiatan (nama kegiatan).
4. Bersedia menyusun Addendum ANDAL, RKL-RPL jika terdapat perubahan luas, kapasitas, dan disain.

Demikian Pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

(Tempat), (Tanggal)

(Dinas/Instansi terkait Pengelolaan Kegiatan)

Tanda tangan dan cap

.....
(Nama Lengkap)

Nomor bukti penerimaan oleh instansi LH	
Tanggal:	
Penerima:	

Keterangan warna biru: *Pengangkutan sedimen = Contoh isian*

Lampiran 10: Surat Pernyataan Pelaksanaan UKL-UPL

SURAT PERNYATAAN PELAKSANAAN UKL-UPL

No.

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Jabatan :
Alamat :
Nomor telp. :

selaku penanggung-jawab atas kegiatan pembangunan dan operasional termasuk pengelolaan dan pemantauan lingkungan dari kegiatan :

Nama Kegiatan :
Lokasi Kegiatan :
Kabupaten :
Provinsi :

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Akan melaksanakan upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL) dalam bentuk memasukkan rekomendasi UKL-UPL ke dalam Detail Desain;
2. Kami telah memahami seluruh maksud yang tertuang dalam Dokumen UKL dan UPL;
3. Kami sanggup melaksanakan Dokumen Upaya Pengelolaan Lingkungan dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL) sebagaimana tertuang di dalam Dokumen ini dan bersedia secara berkala melaporkan hasilnya kepada instansi terkait;
4. Kami bersedia dipantau terhadap kegiatan usaha kami sebagaimana tertuang di dalam dokumen ini oleh pejabat atau pihak yang berwenang sesuai perturan perundang-undangan yang berlaku;
5. Apabila kami lalai dalam melaksanakan pernyataan butir 3 sampai 4 yang kami kemukakan di dalam Dokumen Upaya Pengelolaan Lingkungan dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UKL-UPL) ini, kami bersedia menghentikan kegiatan dan bertanggung jawab terhadap segala akibat kelalaian kami serta sanggup menerima sanksi hukum sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
6. Kami bersedia memperbaharui dokumen UKL-UPL ini apabila terjadi perubahan mendasar dalam kegiatan kami, serta kami bersedia merevisi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

tempat, tanggal , bulan, tahun

Dinas/ Instansi terkait
Pengelola Kegiatan/Pengelola Kegiatan

Materai 10.000

.....

Lampiran 10.A: Surat Pernyataan Kesanggupan Pelaksanaan UKL-UPL

KOP INSTANSI

**Surat Pernyataan Kesanggupan Pelaksanaan ANDAL dan RKL-RPL
No.**

Kami yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
Jabatan :
Alamat :
No. Telp :
Instansi :

Selaku Penanggung Jawab atas Kegiatan Pembangunan dan Pelaksanaan Andal dan RKL-RPL:

Nama Proyek : **Rehabilitasi saluran irigasi sepanjang 2000 m**
Volume Pekerjaan : **Saluran sekunder 2000 m**
Lokasi Anggaran :
Tahun Anggaran : **20....**
Sumber Dana :

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Akan melaksanakan upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL) dalam bentuk memasukkan rekomendasi UKL-UPL ke dalam Detail Desain;
2. Kami sanggup melaksanakan Upaya Pengelolaan Lingkungan dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL) sebagaimana tertuang di dalam Dokumen UKL-UPL dan bersedia secara berkala melaporkan hasilnya kepada instansi terkait;
3. Kami bersedia dipantau terhadap kegiatan usaha kami sebagaimana tertuang di dalam dokumen ini oleh pejabat atau pihak yang berwenang sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
4. Apabila kami lalai dalam melaksanakan pernyataan butir 2 sampai 3 yang kami kemukakan di dalam Dokumen Upaya Pengelolaan Lingkungan dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UKL-UPL) ini, kami bersedia menghentikan kegiatan dan bertanggung jawab terhadap segala akibat kelalaian kami serta sanggup menerima sanksi hukum sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
5. Kami bersedia memperbaharui dokumen UKL-UPL ini apabila terjadi perubahan mendasar dalam kegiatan kami, serta kami bersedia merevisi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

tempat, tanggal, bulan, tahun

Dinas/ Instansi terkait Pengelola Kegiatan/Pengelola Kegiatan

Tanda tangan dan cap

(.....Nama.....)

Nomor bukti penerimaan oleh instansi LH	
Tanggal:	
Penerima:	

Keterangan warna biru: **Pengangkutan sedimen = Contoh isian**

Lampiran 11: Format/Surat Pernyataan SPPL

Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Jabatan :
Alamat :
No. Tlp :

Selaku penanggung jawab atas pengelolaan dari:

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

Dengan dampak lingkungan yang terjadi berupa:

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

Merencanakan untuk melakukan pengelolaan dan pemantauan dampak lingkungan melalui:

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

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

Tanggal, Bulan, Tahun

Yang menyatakan,

Materai dan tanda tangan

(.....NAMA.....)

Nomor bukti penerimaan oleh instansi LH	
Tanggal:	
Penerima:	

Lampiran 11.A: Format/Surat Pernyataan SPPL

KOP INSTANSI

Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup (SPPL)

Kami yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
Jabatan :
Alamat :
No. Telp :
Instansi : BBWS/BWS/Dinas.....

Selaku Penanggung Jawab atas Kegiatan

Nama Proyek : Rehabilitasi saluran irigasi sepanjang 2000 m
Volume Pekerjaan : Saluran sekunder 2000 m
Lokasi Anggaran :
Tahun Anggaran : 2019
Sumber Dana :

Dengan dampak lingkungan yang terjadi berupa:

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

Merencanakan untuk melakukan pengelolaan dan pemantauan dampak lingkungan melalui:

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

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

Tanggal, Bulan, Tahun

Yang menyatakan,

Tandatangan dan Cap

(.....NAMA.....)

Nomor bukti penerimaan oleh instansi LH	
Tanggal:	
Penerima:	

Keterangan warna biru: *Pengangkutan sedimen = Contoh isian*

Lampiran 12: Contoh Kontrak Persyaratan Pengamanan Lingkungan

Pihak kedua mengetahui dengan jelas dan akan mengikuti rekomendasi dari dokumen dokumen studi lingkungan.....seperti tercantum dalam dokumen.....halaman..... Dalam melakukan pelaksanaan konstruksi pihak kedua harus selalu mengikuti petunjuk pengamanan lingkungan seperti yang tercantum dalam dokumen.....

Sanksi:

Bila pihak kedua melakukan penyimpangan dari rekomendasi yang disebutkan pada persyaratan lingkungan dalam kontrak ini maka pihak kedua harus melakukan perbaikan dengan dana sendiri dan membayar ganti rugi kepada masyarakat yang terkena dampak seperti tercantum dalam butir-butir di bawah ini:

- (1)
- (2)

Jaminan:

Pihak kedua harus menjamin bahwa pelaksanaan konstruksi sudah mengikuti aturan lingkungan seperti yang tertera pada dokumen-dokumen berikut ini:

- (1)
- (2)

Pihak kedua harus menjamin bahwa pada tahap prakonstruksi dan konstruksi tidak akan ada dampak negatif sebagai akibat kegiatan pihak kedua seperti yang diatur oleh dokumen..... Jika terjadi dampak negatif, pihak kedua wajib mengambil tindakan yang diperlukan yang disetujui pihak pertama dengan biaya sendiri.

Lampiran 13: Lembaran Pemantauan Pelaksanaan Safeguard Lingkungan

No	Daerah Irigasi	Penapisan	Dokumen Lingkungan		SPPL	SKKL dan Izin Lingkungan (jika diwajibkan AMDAL atau UKL-UPL) ¹⁰	Laporan Terakhir Pelaksanaan RKL-RPL atau UKL-UPL (jika diwajibkan AMDAL atau UKL-UPL)	Pengumuman/Pengungkapan Informasi mengenai Dokumen Lingkungan/ Proses Perizinan (jika diwajibkan AMDAL atau UKL-UPL)	Alasan/ Kondisi Bila Dokumen Tidak Tersedia atau Tidak Disusun
			AMDAL (terdiri dari KA-ANDAL, ANDAL dan RKL-RPL); Termasuk dokumen pengganti yang setara, DELH (jika dipersyaratkan)	UKL-UPL; Termasuk dokumen pengganti yang setara, DPLH (jika dipersyaratkan)					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
A. KEWENANGAN PUSAT									
A.1	DI								
A.2	DI								
A.3	DI								
B. KEWENANGAN PROVINSI									
B.1	DI								
B.2	DI								
B.3	DI								
C. KEWENANGAN KABUPATEN									
C.1	DI								
C.2	DI								
C.3	DI								

¹⁰ Dalam banyak kasus, SKKL dan Izin Lingkungan dilampirkan dalam dokumen lingkungan bersangkutan

PETUNJUK UMUM

1. Masuk dalam *E-Filing* dengan langkah-langkah sebagai berikut: login ke dalam <http://112.78.146.40/iidms/> dan My Task, dan kemudian pilih pelaporan *safeguard* sesuai kewenangan instansi:
 - Implementation Safeguard 2017 - Balai
 - Implementation Safeguard 2017 - Provinsi
 - Implementation Safeguard 2017 - Kabupaten
2. Unduh dan isi tabel pelaporan *safeguard* lingkungan untuk kegiatan rehabilitasi sesuai dengan kewenangannya
3. Isi nama instansi dan tahun pelaporan (dimulai tahun 2017)
4. Lengkapi tabel tersebut dan unggah (upload) dokumen pendukungnya sesuai petunjuk.

Panduan Pengisian Tabel Metadata Perlindungan Lingkungan

- (1) Isi dengan nomor urut (dengan menggunakan bilangan cacah 1,2,3...) berdasarkan nomor DI (Daerah Irigasi)
- (2) Isi nama DI seperti tercantum dalam Permen PU No. 14/2015 tentang Kriteria dan Status Daerah Irigasi, dimana rehabilitasi/peningkatan irigasi tersebut dilaksanakan sesuai dengan kewenangan masing-masing (pusat, provinsi dan kabupaten)
- (3) Isi dengan hasil penapisan terhadap kriteria wajib PROGRAM REHABILITASI IRIGASI (bukan Kategori A, tidak masuk daftar negatif, dan sesuai dengan tata ruang). Kumpulkan/lampikan salinan dokumen penapisan ketentuan wajib tersebut.
- (4) Isi jenis dokumen lingkungan yang dipersyaratkan. Dalam hal wajib AMDAL, kumpulkan salinan KA-ANDAL, ANDAL dan RKL-RPL. Untuk kegiatan wajib AMDAL yang sudah dibangun, tapi belum dilengkapi dengan dokumen lingkungan, kumpulkan dokumen pengganti yang setara, DELH.
- (5) Isi jenis dokumen lingkungan yang dipersyaratkan. Dalam hal wajib UKL-UPL, kumpulkan salinan UKL-UPL. Untuk kegiatan wajib UKL-UPL yang sudah dibangun, tapi belum dilengkapi dengan dokumen lingkungan, kumpulkan dokumen pengganti yang setara, DPLH.
- (6) Isi jenis dokumen lingkungan yang dipersyaratkan. Dalam hal wajib SPPL, kumpulkan salinan SPPL.
- (7) Isi dengan "ada" atau "tidak ada" dalam kasus wajib AMDAL atau UKL-UPL (Untuk wajib SPPL kosongkan).
- (8) Isi dengan "ada" atau "tidak ada" untuk pelaporan berkala pengelolaan dan pemantauan lingkungan (hanya untuk kegiatan wajib AMDAL atau UKL-UPL). Kumpulkan sekurang-kurangnya laporan periode terakhir (bila ada).
- (9) Isi dengan publikasi atau pengungkapan informasi (*disclosure*) terkait dokumen lingkungan dan/atau proses perizinan, baik yang dimuat pada media cetak dan/atau media elektronik (*website* KLHK atau Dinas Lingkungan Hidup Daerah)
- (10) Isi dengan alasan/kondisi mengapa dokumen lingkungan tidak tersedia (karena hilang, kebakaran, banjir, dll) atau tidak dibuat (karena tidak tahu peraturannya, terbatasnya sumberdaya manusia/anggaran, dll)

Lampiran 14: Contoh Ringkasan Dokumentasi Penanganan Keluhan

Tanggal (mm/dd/yy)	Jenis Keluhan	Nama/Alamat Pelapor/ Pengirim Keluhan	Tindak Lanjut	Instansi Penanggung Jawab	Waktu Pelaksanaan Tindak Lanjut	Keterangan

FORMULIR LAPORAN INVESTIGASI KELUHAN

KETERANGAN KELUHAN			
▪ Nama Pelapor Keluhan:	▪		
▪ Nomor Acuan Keluhan:	▪		
▪ Kategori Keluhan :	▪		
▪ Penjelasan Keluhan :	▪		
▪ Lokasi Keluhan (Kabupaten, , Desa)	▪		
JENIS INVESTIGASI YANG DILAKUKAN			
▪ Tinjauan Lapangan Ya. () Tidak . ()	▪ Tinjauan data tertulis: Ya. () Tidak . ()	▪ Tanggal dilakukan:	
▪ Orang orang kunci yang dikonsultasi/diwawancarai: ▪			
▪ Penjelasan ruang lingkup penyelidikan: ▪			
▪ Ringkasan temuan: ▪			
▪ Rekomendasi			
▪ Penanggung jawab / Nama Petugas Penyelidik :			
▪ Tanda tangan:			
▪ Penunjukan/Penetapan:			
▪ Tanggal:			
▪ Kabupaten:			
▪ Provinsi:			

FORMULIR LAPORAN INVESTIGASI KELUHAN

KETERANGAN KELUHAN			
▪ Nama Pelapor Keluhan:	▪		
▪ Nomor Acuan Keluhan:	▪		
▪ Kategori Keluhan :	▪		
▪ Penjelasan Keluhan :	▪ ▪		
▪ Lokasi Keluhan (Kabupaten, , Desa)	▪		
JENIS INVESTIGASI YANG DILAKUKAN			
▪ Tinjauan Lapangan Ya. () Tidak . ()	▪ Tinjauan data tertulis: Ya. () Tidak . ()	▪ Tanggal dilakukan:	
▪ Orang orang kunci yang dikonsultasi/diwawancarai: ▪			
▪ Penjelasan ruang lingkup penyelidikan: ▪			
▪ Ringkasan temuan: ▪			
▪ Rekomendasi			
▪ Penanggung jawab / Nama Petugas Penyelidik :			
▪ Tanda tangan:			
▪ Penunjukan/Penetapan:			
▪ Tanggal:			
▪ Kabupaten:			
▪ Provinsi:			