

Lampiran IV  
Peraturan Menteri Negara  
Lingkungan Hidup  
Nomor : 14 Tahun 2010  
Tanggal : 7 Mei 2010

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/kota, provinsi atau Pusat.

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. Kesesuai dengan RTRW :
7. Status kegiatan : tanggal..... bulan.....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

kota, tanggal, bulan, tahun

Nomor : Kepada Yth.  
Lampiran : ...lembar usulan usaha dan/Deputi Menteri Negara  
atau kegiatan wajib DELH Lingkungan Hidup Bidang  
Perihal : Usulan Penetapan Usaha .....  
dan/atau kegiatan wajib di  
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 Badan Lingkungan  
Hidup Provinsi .....

Nama.....  
NIP. ....

Tembusan Yth. :

1. Deputi MENLH Bidang ..... Kementerian Lingkungan Hidup,
2. Kepala Instansi Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota .....,
3. Kepala Pusat Pengelolaan Lingkungan Hidup Regional .....

3. FORMAT LAMPIRAN SURAT USULAN USAHA DAN/ATAU KEGIATAN  
WAJIB DELH DARI KABUPATEN/KOTA

Kabupaten/Kota : .....  
Provinsi : .....

No	Nama perusahaan	Alamat	Jenis kegiatan	Skala/ besaran kegiatan	Perizinan	Kesesuaian Tata Ruang	Waktu dimulainya kegiatan

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

kota, tanggal, bulan, tahun

Nomor : Kepada Yth.  
Lampiran : ...lembar usulan usaha dan/ Kepala Instansi Lingkungan  
atau kegiatan wajib DELH Hidup Kabupaten/Kota  
Perihal : Permintaan Verifikasi atas .....  
usulan usaha dan/atau di  
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 usaha dan/atau kegiatan wajib DELH 1. Deputi Menteri Negara Lingkungan Hidup Bidang .....  
Perihal : Tanggapan atas usulan usaha dan/atau kegiatan wajib DELH Hidup 2. Kepala Badan Lingkungan Provinsi .....  
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 berkeberatan 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 PT..... dengan 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 menanggulangi kecelakaan, 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  
Lingkungan Hidup  
Kabupaten .....,

.....

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
Perihal : Rekomendasi atas DPLH	PT. ....
Kegiatan .....	di
oleh PT. ....	Tempat
di .....	

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 terimakasih.

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.

MENTERI NEGARA  
LINGKUNGAN HIDUP,

ttd

PROF. DR. IR. GUSTI MUHAMMAD HATTA, MS

Salinan sesuai dengan aslinya  
Deputi MENLH Bidang  
Penaatan Lingkungan,

Ilyas Asaad