



BUPATI LAMPUNG SELATAN

PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN NOMOR 07 TAHUN 2010

TENTANG

TATA LAKSANA PENILAIAN DOKUMEN ANALISIS MENGENAI DAMPAK LINGKUNGAN (AMDAL)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

- Menimbang** :
- a. bahwa sebagai salah satu upaya dalam pelaksanaan pembangunan berwawasan lingkungan, Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) diperlukan pada proses pengambilan keputusan tentang pelaksanaan rencana usaha atau kegiatan yang mempunyai dampak penting terhadap lingkungan hidup;
 - b. bahwa dalam rangka mendukung upaya pelaksanaan pembangunan di atas, dipandang perlu mengatur Tata Laksana Penilaian Dokumen Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL);
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b di atas, maka perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Tata Laksana Penilaian Dokumen Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL);
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956, Undang-Undang Darurat Nomor 5 Tahun 1956, Undang-Undang Darurat Nomor 6 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II termasuk Kota Praja dalam lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
 2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
 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 diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1999 tentang Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3838);
5. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 11 Tahun 2006 tentang Usaha dan / atau Kegiatan yang wajib dilengkapi dengan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan;
6. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 05 Tahun 2008 tentang Tata Kerja Komisi Penilai Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup;
7. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 06 Tahun 2008 tentang Tata Laksana Komisi Penilai Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 06 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Selatan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA LAKSANA PENILAIAN DOKUMEN ANALISIS MENGENAI DAMPAK LINGKUNGAN (AMDAL).

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Lampung Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Lampung Selatan.
3. Bupati adalah Bupati Lampung Selatan.
4. Badan adalah Badan Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Lampung Selatan.
5. Kepala Badan adalah Kepala Badan Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Lampung Selatan.
6. Analisis Mengenai Dampak Lingkungan yang selanjutnya disingkat AMDAL adalah kajian mengenai dampak besar dan penting usaha dan/atau kegiatan yang direncanakan pada lingkungan hidup yang diperlukan bagi proses pengambilan keputusan tentang penyelenggaraan usaha dan/atau kegiatan.
7. Kerangka Acuan yang selanjutnya disingkat KA adalah ruang lingkup kajian AMDAL yang merupakan hasil Pelingkupan.
8. Analisis Dampak Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat ANDAL adalah telaah secara cermat dan mendalam tentang dampak besar dan dampak penting suatu rencana usaha dan/atau kegiatan.
9. Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat RKL adalah upaya penanganan dampak besar dan penting terhadap lingkungan hidup yang ditimbulkan akibat dari rencana usaha dan/atau kegiatan.

10. Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat RPL adalah upaya pemantauan komponen lingkungan hidup yang terkena dampak besar dan penting terhadap lingkungan hidup yang ditimbulkan akibat dari rencana usaha dan/atau kegiatan.
11. Komisi Penilai adalah komisi yang bertugas menilai dokumen AMDAL.
12. Pemrakarsa adalah Orang atau Badan Hukum yang bertanggung jawab atas suatu rencana usaha dan/atau kegiatan yang akan dilaksanakan.
13. Sekretaris Komisi Penilai adalah Kepala Bidang Pengkajian Dampak Lingkungan Badan Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Lampung Selatan.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN
Pasal 2

Maksud dan tujuan diterbitkannya Tata Laksana Penilaian Dokumen AMDAL adalah dalam rangka memberikan petunjuk pelaksanaan tugas-tugas komisi penilai, serta dapat digunakan sebagai acuan oleh pemrakarsa dan/atau penyusun dokumen AMDAL dalam rangka kegiatan penyusunan dokumen AMDAL .

BAB III
TATA LAKSANA PEMBUATAN DOKUMEN AMDAL
Pasal 3

- (1) Dokumen AMDAL terdiri dari 5 (lima) buah dokumen yaitu:
 - a. dokumen KA;
 - b. dokumen AMDAL;
 - c. dokumen RKL;
 - d. dokumen RPL; dan
 - e. ringkasan eksekutif;
- (2) Penyusun dokumen AMDAL dilakukan dengan berpedoman kepada peraturan perundang-undangan.
- (3) Penyusunan dokumen AMDAL harus dilakukan oleh pemrakarsa yang memiliki Tenaga Ahli dan mempunyai Sertifikat AMDAL B atau sertifikat penyusun AMDAL.
- (4) Apabila Pemrakarsa tidak mempunyai tenaga penyusun yang mempunyai sertifikat kursus AMDAL B atau sertifikat penyusun AMDAL, dapat menggunakan Konsultan AMDAL yang telah memenuhi syarat dan terseleksi.

BAB IV
TATA KERJA KOMISI PENILAI
Bagian Kesatu
Penilaian Dokumen KA
Paragraf 1
Prosedur Penerimaan
Pasal 4

- (1) KA yang dinilai oleh komisi penilai diajukan pemrakarsa kepada Bupati melalui Sekretaris komisi penilai.
- (2) Sekretariat Komisi Penilai memeriksa kelengkapan administrasi dokumen KA.
- (3) Sekretariat komisi penilai memberikan tanda bukti penerimaan kepada pemrakarsa terhadap dokumen KA yang telah memenuhi kelengkapan administrasi dan sudah digandakan sejumlah anggota komisi penilai yang diundang.
- (4) Tanda bukti penerimaan dokumen KA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib dilengkapi dengan hari dan tanggal penerimaan dokumen.

- (5) Dokumen KA sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3), wajib dilakukan penilaian oleh komisi penilai dan pengambilan keputusan oleh Bupati atas hasil penilaian paling lama 75 (tujuh puluh lima) hari kerja terhitung sejak tanggal tanda bukti penerimaan dokumen KA sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

Paragraf 2
Penilaian oleh Komisi Penilai
Pasal 5

- (1) Ketua komisi penilai mengundang anggota untuk menilai KA.
- (2) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam bentuk rapat komisi penilai yang dipimpin oleh ketua komisi penilai.
- (3) Undangan dan dokumen diterima oleh seluruh peserta rapat komisi penilai paling lama sepuluh (10) hari kerja sebelum dilaksanakan rapat komisi penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Dalam hal ketua komisi penilai tidak dapat memimpin rapat komisi penilai, rapat dipimpin oleh sekretaris komisi penilai.
- (5) Dalam hal ketua dan sekretaris komisi penilai tidak dapat memimpin rapat komisi penilai, rapat dipimpin oleh anggota yang ditunjuk secara tertulis oleh ketua komisi.

Paragraf 3
Penilaian oleh Tim Teknis
Pasal 6

- (1) Tim teknis melakukan penilaian KA atas permintaan ketua komisi penilai.
- (2) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam bentuk rapat tim teknis yang dipimpin oleh ketua tim teknis.
- (3) Undangan dan dokumen diterima oleh seluruh peserta rapat paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sebelum dilaksanakan rapat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2)
- (4) Dalam hal ketua tim teknis tidak dapat memimpin rapat penilaian KA, rapat dipimpin oleh anggota yang ditunjuk oleh ketua tim teknis.
- (5) Semua saran, pendapat dan tanggapan anggota tim teknis dicatat oleh petugas dari sekretariat komisi penilai.
- (6) Hasil penilaian KA oleh Tim teknis disampaikan pada rapat komisi penilai.

Pasal 7

- (1) Rapat tim teknis dan rapat komisi penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) dan Pasal 6 ayat (2) wajib dihadiri oleh :
 - a. pemrakarsa atau wakil yang ditunjuk oleh pemrakarsa yang memiliki kapasitas untuk pengambilan keputusan; dan
 - b. tim penyusun dokumen AMDAL.
- (2) Dalam hal terdapat anggota tim penyusun dokumen AMDAL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tidak dapat menghadiri rapat tim teknis dan rapat komisi penilai, anggota tim yang bersangkutan wajib menyampaikan surat keterangan yang dapat dipertanggungjawabkan secara hukum.
- (3) Rapat tim teknis dan rapat komisi penilai dapat dibatalkan oleh pimpinan rapat apabila pemrakarsa dan/atau tim penyusun dokumen AMDAL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak hadir.

Pasal 8

- (1) Semua anggota komisi berhak menyampaikan pendapat dalam rapat komisi penilai.
- (2) Komisi penilai wajib memperhatikan saran, masukan dan tanggapan dari masyarakat dalam proses penentuan ruang lingkup kajian AMDAL.
- (3) Anggota komisi penilai yang tidak hadir dalam rapat komisi penilai dapat memberikan masukan tertulis paling lama 5 (lima) hari kerja setelah hari rapat komisi penilai.
- (4) Semua saran, pendapat dan tanggapan para anggota komisi penilai dan pemeriksa dicatat oleh petugas dari sekretariat komisi penilai dan dituangkan dalam berita acara rapat penilaian.

Paragraf 4 Perbaikan oleh Pemrakarsa Pasal 9

- (1) Pemrakarsa wajib menanggapi dan menyempurnakan KA berdasarkan hasil penilaian komisi penilai dan menyerahkan kepada komisi penilai melalui sekretariat komisi penilai sebagaimana ditetapkan dalam berita acara rapat penilaian atau paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak hari dan tanggal berita acara rapat penilaian komisi penilai diterima.
- (2) Dalam hal dokumen yang telah disempurnakan sebagaimana pada ayat (1) belum memenuhi ketentuan perbaikan berdasarkan hasil penilaian, ketua komisi setelah mendengarkan saran-saran tim teknis berhak meminta pemrakarsa untuk memperbaiki kembali dalam waktu 14 (empat belas) hari kerja.
- (3) Waktu yang digunakan oleh pemrakarsa untuk menanggapi dan menyempurnakan KA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) paling lama 75 (tujuh puluh lima) hari kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5).
- (4) Dalam hal pemrakarsa tidak menanggapi dan menyempurnakan KA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) paling lama 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak dikembalikannya dokumen dimaksud kepada pemrakarsa oleh komisi penilai untuk dilakukan penyempurnaan, dokumen tersebut dinyatakan kadaluarsa.

Paragraf 5 Penolakan Pasal 10

Dalam hal rencana lokasi dilaksanakannya usaha dan/atau terletak dalam kawasan yang tidak sesuai dengan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan/atau rencana tata ruang kawasan dan/atau peraturan perundang-undangan komisi penilai wajib menolak KA dimaksud.

Paragraf 6 Keputusan Pasal 11

- (1) Keputusan kesepakatan KA diterbitkan oleh Kepala Badan atas nama Bupati.
- (2) Penerbitan keputusan kesepakatan KA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memperhatikan hasil rapat komisi penilai.
- (3) Keputusan kesepakatan KA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat kesepakatan tentang ruang lingkup kajian AMDAL yang akan dilaksanakan.

Paragraf 7
Penyampaian Salinan Keputusan dan Publikasi
Pasal 12

- (1) Salinan keputusan kesepakatan KA beserta dokumennya disampaikan oleh Bupati kepada :
 - a. Gubernur;
 - b. Kepala Instansi Lingkungan Hidup Propinsi;
 - c. Pimpinan sektor/instansi yang membidangi usaha dan/atau kegiatan yang bersangkutan di Kabupaten;
 - d. Pimpinan sektor/instansi yang terkait dengan usaha dan/atau kegiatan yang bersangkutan di Kabupaten.
- (2) Bupati menjamin keputusan kesepakatan KA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beserta dokumennya dapat diakses oleh masyarakat.

Bagian Kedua
Penilaian Dokumen AMDAL,RKL, dan RPL
Paragraf 1
Prosedur Penerimaan Dokumen
Pasal 13

- (1) AMDAL, RKL dan RPL yang dinilai oleh komisi penilai Kabupaten diajukan oleh pemerkasa kepada Bupati melalui sekretariat komisi penilai Kabupaten.
- (2) Sekretariat komisi penilai memeriksa kelengkapan administrasi dokumen AMDAL, RKL dan RPL.
- (3) Sekretariat komisi penilai memberikan tanda bukti penerimaan kepada pemerkasa terhadap dokumen AMDAL, RKL dan RPL yang telah memenuhi kelengkapan administrasi dan sudah digandakan sejumlah anggota komisi penilai yang diundang.
- (4) Tanda bukti penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilengkapi dengan hari dan tanggal penerimaan dokumen.
- (5) Dokumen AMDAL,RKL dan RPL sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilakukan penilaian dan pengambilan keputusan atas hasil penilaian paling lama 75 (tujuh puluh lima) hari kerja terhitung sejak tanggal tanda bukti penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

Paragraf 2
Penilaian Oleh Tim Teknis
Pasal 14

- (1) Tim teknis melakukan penilaian AMDAL, RKL dan RPL atas permintaan ketua komisi penilai.
- (2) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam bentuk rapat tim teknis yang dipimpin oleh ketua tim teknis.
- (3) Undangan dan dokumen diterima oleh seluruh peserta rapat tim teknis paling sedikit 10 (sepuluh) hari kerja sebelum dilaksanakan rapat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Dalam hal ketua tim teknis tidak dapat memimpin rapat penilaian AMDAL, RKL dan RPL, rapat dipimpin oleh anggota yang ditunjuk oleh ketua tim teknis.
- (5) Semua saran, pendapat dan tanggapan anggota tim teknis dicatat oleh petugas dari sekretariat komisi penilai.
- (6) Hasil penilaian AMDAL, RKL dan RPL oleh tim teknis disampaikan pada rapat komisi penilai.

Paragraf 3
Penilaian Oleh Komisi Penilai
Pasal 15

- (1) Ketua komisi penilai mengundang anggota untuk menilai AMDAL, RKL dan RPL.
- (2) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam bentuk rapat komisi penilai yang dipimpin oleh ketua komisi penilai.
- (3) Undangan dan dokumen diterima oleh seluruh peserta rapat komisi penilai paling lama sepuluh (10) hari kerja sebelum dilaksanakan rapat komisi penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Dalam hal ketua komisi penilai tidak dapat memimpin rapat komisi penilai, rapat dipimpin oleh sekretaris komisi penilai.
- (5) Dalam hal ketua dan sekretaris komisi penilai tidak dapat memimpin rapat komisi penilai, rapat dipimpin oleh anggota yang ditunjuk secara tertulis oleh ketua komisi.

Pasal 16

- (1) Rapat tim teknis dan rapat komisi penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) dan Pasal 15 ayat (2) wajib dihadiri oleh :
 - a. Pemrakarsa atau wakil yang ditunjuk oleh pemrakarsa yang memiliki kapasitas untuk pengambilan keputusan; dan
 - b. Tim penyusun dokumen AMDAL.
- (2) Dalam hal terdapat anggota tim penyusun dokumen AMDAL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tidak dapat menghadiri rapat tim teknis dan rapat komisi penilai, anggota tim yang bersangkutan wajib menyampaikan surat keterangan yang dapat dipertanggungjawabkan secara hukum.
- (3) Rapat tim teknis dan rapat komisi penilai dapat dibatalkan oleh pimpinan rapat apabila pemrakarsa dan/atau tim penyusun dokumen AMDAL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak hadir.

Pasal 17

- (1) Semua anggota komisi berhak menyampaikan pendapat dalam rapat komisi penilai.
- (2) Komisi penilai wajib memperhatikan saran, masukan dan tanggapan dari masyarakat.
- (3) Anggota komisi penilai yang tidak hadir dalam rapat komisi penilai dapat memberikan masukan tertulis paling lama 5 (lima) hari kerja setelah hari rapat komisi penilai.
- (4) Semua saran, pendapat dan tanggapan para anggota komisi penilai dan pemrakarsa dicatat oleh petugas dari sekretariat komisi penilai dan dituangkan dalam berita acara rapat penilaian.

Paragraf 4
Perbaikan oleh Pemrakarsa
Pasal 18

- (1) Pemrakarsa wajib menanggapi dan menyempurnakan AMDAL, RKL dan RPL berdasarkan hasil penilaian komisi penilai dan menyerahkan kepada komisi penilai melalui sekretariat komisi penilai sebagaimana ditetapkan dalam berita acara rapat penilaian atau paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak hari dan tanggal berita acara rapat penilaian komisi penilai diterima.
- (2) Dalam hal dokumen yang telah disempurnakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum memenuhi ketentuan perbaikan berdasarkan hasil penilaian, ketua komisi setelah mendengarkan saran-saran tim teknis berhak meminta pemrakarsa untuk memperbaiki kembali dalam waktu 14 (empat belas) hari kerja.

- (3) Waktu yang digunakan oleh pemrakarsa untuk menanggapi dan menyempurnakan KA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) paling lama 75 (tujuh puluh lima) hari kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5).
- (4) Dalam hal pemrakarsa tidak menanggapi dan menyempurnakan AMDAL, RKL dan RPL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) paling lama 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak dikembalikannya dokumen dimaksud kepada pemrakarsa oleh komisi penilai untuk dilakukan penyempurnaan, dokumen AMDAL, RKL dan RPL dinyatakan kadaluarsa.

Paragraf 5
Penyampaian Berita Acara Rapat dan Dokumen
Pasal 19

- (1) Ketua komisi penilai menyampaikan berita acara rapat penilaian dan dokumen yang telah disempurnakan sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) dan ayat (2) kepada Bupati.
- (2) Berita Acara dan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar pertimbangan dalam pengambilan keputusan kelayakan lingkungan hidup bagi rencana usaha dan/atau kegiatan yang bersangkutan.

Paragraf 6
Keputusan
Pasal 20

- (1) Keputusan kelayakan lingkungan hidup diterbitkan oleh Bupati.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mencantumkan :
 - a. dasar pertimbangan dikeluarkannya keputusan; dan
 - b. pertimbangan terhadap saran, pendapat dan tanggapan yang diajukan oleh warga masyarakat.

Paragraf 7
Penyampaian Salinan Keputusan dan Publikasi
Pasal 21

- (1) Salinan keputusan kelayakan lingkungan AMDAL, RKL dan RPL beserta dokumennya yang penilaiannya dilakukan komisi penilai Kabupaten disampaikan oleh Bupati Kepada :
 - a. Gubernur.
 - b. Kepala Instansi Lingkungan Hidup provinsi.
 - c. Pimpinan Sektor/Instansi yang membidangi usaha dan/atau kegiatan yang bersangkutan.
 - d. Pimpinan Sektor/Instansi yang terkait dengan usaha dan/ atau kegiatan yang bersangkutan di Kabupaten.
- (2) Bupati menjamin kelayakan lingkungan AMDAL, RKL dan RPL sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) beserta dokumennya dapat diakses oleh masyarakat.

BAB V
PEMBIAYAAN
Pasal 22

- (1) Biaya Penyusunan AMDAL untuk setiap usaha dan/atau kegiatan merupakan bagian dari usaha atau kegiatan yang direncanakan dan dibebankan pada Pemrakarsa.

- (2) Biaya pelaksanaan pengelolaan dan pemantauan lingkungan dibebankan pada anggaran pelaksanaan usaha dan/atau kegiatan yang bersangkutan.
- (3) Biaya pelaksanaan kegiatan komisi penilai, tim teknis dan sekretariat komisi penilai dibebankan pada Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten dan/atau pemrakarsa/penanggung jawab kegiatan.

**BAB VI
SANKSI
Pasal 23**

Bagi kegiatan dan/atau usaha wajib AMDAL yang tidak mematuhi peraturan ini, diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB VII
PENUTUP
Pasal 24**

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Lampung Selatan.

Ditetapkan di Kalianda
pada tanggal 28 APRIL 2010
BUPATI LAMPUNG SELATAN,

WENDI MELIA

Diundangkan di Kalianda
pada tanggal 28 APRIL 2010

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LAMPUNG SELATAN,

ACHMAD BASRI MAJID



PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG SELATAN
BADAN LINGKUNGAN HIDUP DAERAH

Jl. Indra Bangsawan No. 11 Telp./Fax. (0727) 322372
KALIANDA

Kode Pos : 35513

Kalianda, April 2010

Kepada Yth.
Bapak Bupati Lampung Selatan
Cq. Kepala Bagian Hukum Sekretariat
Daerah Kab. Lampung Selatan
di -

KALIANDA

SURAT PENGANTAR

NO. : 060/ 91 /IV.03/2010

NO.	URAIAN	BANYAKNYA	KETERANGAN
1.	Penyampaian Usulan Peraturan Bupati Lampung Selatan tentang Tata Laksana Penilaian Dokumen Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL)	1 (satu) berkas	Disampaikan dengan hormat untuk menjadi periksa.

An. ~~KEPALA BADAN~~ LINGKUNGAN HIDUP DAERAH
Sekretaris,

~~DIS. PAREHUTAN MARPAUNG~~

NIP. 19610221 199003 1 003