

LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI LINGKUNGAN HIDUP
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 3 TAHUN 2014
TENTANG
PROGRAM PENILAIAN PERINGKAT KINERJA
PERUSAHAAN DALAM PENGELOLAAN
LINGKUNGAN HIDUP

TATA CARA PERSIAPAN DAN PENGAWASAN PROPER

A. PERSIAPAN

Pelaksanaan Proper dilakukan dengan menilai kepatuhan suatu usaha dan/atau kegiatan terhadap pemenuhan kewajiban sebagaimana telah diatur dalam peraturan perundang-undangan di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup.

Tahap persiapan Proper meliputi:

1. Pemilihan usaha dan/atau kegiatan yang dinilai kinerjanya;
2. Penguatan Kapasitas; dan
3. Sosialisasi.

Masing-masing tahapan 1 sampai dengan 3 dijabarkan sebagai berikut:

1. Pemilihan usaha dan/atau kegiatan yang dinilai kinerjanya.
Usaha dan/atau kegiatan yang dinilai kinerjanya melalui Proper disebut sebagai peserta Proper. Kriteria peserta Proper adalah usaha dan/atau kegiatan wajib Amdal atau UKL-UPL, yang:
 - a. hasil produk yang dihasilkan untuk tujuan ekspor;
 - b. terdaftar dalam pasar bursa;
 - c. menjadi perhatian masyarakat, baik dalam lingkup regional maupun nasional. Usaha dan/atau kegiatan yang memperoleh peliputan berita-berita di media massa skala regional maupun nasional merupakan peserta potensial Proper. Selain itu, perhatian dari pemangku kepentingan strategis seperti lembaga legislatif, lembaga swadaya masyarakat juga menjadi bahan pertimbangan penting untuk penapisan peserta Proper; dan/atau
 - d. skala kegiatan cukup signifikan untuk menimbulkan dampak terhadap lingkungan;

Pemerintah provinsi ataupun pemerintah kabupaten/kota dapat menyampaikan usulan usaha dan/atau kegiatan di wilayah administrasinya sebagai peserta Proper dengan mengacu kepada kriteria Proper. Dalam hal pemerintah kabupaten/kota ingin mengusulkan peserta Proper, usulan tersebut disampaikan kepada pemerintah provinsi, untuk selanjutnya oleh pemerintah provinsi disampaikan kepada sekretariat Proper.

Terhadap usaha dan/atau kegiatan yang tidak memenuhi kriteria peserta Proper sebagaimana disebutkan diatas, tetapi ingin turut serta menjadi peserta Proper, dapat menyampaikan keinginannya secara tertulis kepada sekretariat Proper.

Setelah calon peserta Proper telah terdata di sekretariat Proper, selanjutnya tim teknis Proper menetapkan daftar peserta Proper dengan mengacu kepada:

- a. kriteria peserta Proper;
- b. rencana strategis Kementerian Lingkungan Hidup atau rencana strategis pelaksanaan Proper;
- c. usulan dari unit-unit terkait yang didasarkan pada kepentingan pelaksanaan kebijakan pengendalian pencemaran; dan
- d. usulan dari pemerintah provinsi dan kabupaten/kota.

Setelah peserta Proper ditetapkan, maka akan dilakukan pengawasan. Perlu ditegaskan bahwa pengawasan yang dilakukan dalam Proper adalah pengawasan yang bersifat wajib, sehingga usaha dan/atau kegiatan yang telah ditetapkan sebagai peserta Proper tidak dapat menolak kecuali usaha dan/atau kegiatan tersebut sudah atau sedang tidak beroperasi atau sedang dalam proses penegakan hukum lingkungan.

Sebelum pelaksanaan pengawasan dilakukan, peserta Proper akan mendapat pemberitahuan secara tertulis ataupun diundang menghadiri kegiatan sosialisasi Proper.

2. Penguatan kapasitas.

Pelaksanaan penguatan kapasitas dikoordinasikan oleh Kementerian Lingkungan Hidup melalui sekretariat Proper. Dalam pelaksanaannya, tim teknis Proper menyiapkan materi muatan yang diperlukan terkait dengan pelaksanaan Proper.

Peningkatan kapasitas Proper dapat dilakukan dalam beberapa mekanisme, yaitu:

- a. Peningkatan kapasitas Proper oleh Kementerian Lingkungan Hidup kepada tim pelaksana Proper provinsi.
- b. Peningkatan kapasitas Proper oleh tim pelaksana Proper provinsi kepada tim pelaksana Proper kabupaten/kota dengan menggunakan muatan materi yang ditetapkan oleh tim teknis Proper.
- c. Peningkatan kapasitas Proper oleh tim teknis Proper kepada tim inspeksi Proper di Kementerian Lingkungan Hidup maupun kepada tim pelaksana Proper provinsi dan kabupaten/kota.

Dalam melaksanakan peningkatan kapasitas, Kementerian lingkungan Hidup dapat melibatkan pakar dari luar yang mempunyai kompetensi tertentu sesuai dengan kebutuhan.

Pelaksanaan peningkatan kapasitas ditujukan agar setiap pihak yang terlibat dalam pelaksanaan pengawasan Proper memahami hal-hal apa saja yang harus diperhatikan di lapangan. Dengan demikian, kriteria penilaian Proper menjadi penting untuk dipahami dalam mengawasi peserta Proper.

Kriteria Proper terdiri dari dua bagian yaitu:

- a. kriteria penilaian ketaatan; dan
- b. kriteria penilaian lebih dari ketaatan (*beyond compliance*).

Aspek yang dinilai dalam kriteria ketaatan, mencakup:

- a. persyaratan dokumen lingkungan dan pelaporannya;
- b. pengendalian pencemaran air;

- c. pengendalian pencemaran udara;
- d. pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3); dan
- e. potensi kerusakan lahan (khusus untuk kegiatan pertambangan)

Kriteria penilaian aspek lebih dari ketaatan lebih bersifat dinamis karena selalu disesuaikan dengan perkembangan teknologi, penerapan praktek pengelolaan lingkungan terbaik, dan isu-isu lingkungan yang bersifat global. Kriteria penilaian aspek lebih dari ketaatan terdiri dari:

- a. kriteria penilaian dokumen ringkasan kinerja pengelolaan lingkungan;
- b. kriteria penilaian penerapan sistem manajemen lingkungan;
- c. kriteria penilaian pencapaian di bidang efisiensi energi;
- d. kriteria penilaian pengurangan dan pemanfaatan limbah bahan berbahaya dan beracun;
- e. kriteria penilaian penerapan prinsip pengurangan (*reduce*), penggunaan kembali (*reuse*) dan daur ulang (*recycle*) limbah padat non B3;
- f. kriteria penilaian pengurangan pencemar udara dan emisi gas rumah kaca;
- g. kriteria penilaian pencapaian di bidang efisiensi air dan penurunan beban pencemaran air;
- h. kriteria penilaian perlindungan keanekaragaman hayati; dan
- i. kriteria penilaian pemberdayaan masyarakat.

Kriteria Proper dapat dikembangkan oleh tim teknis Proper dengan mempertimbangkan masukan dari berbagai pihak antara lain pemerintah provinsi, kabupaten/kota, asosiasi industri, usaha dan/atau kegiatan yang dinilai, lembaga swadaya masyarakat, perguruan tinggi, instansi terkait, dan dewan pertimbangan Proper.

Pemerintah provinsi dan kabupaten/kota dapat mengusulkan kriteria penentuan Proper yang spesifik untuk daerahnya masing-masing dengan ketentuan usulan kriteria didasarkan atas peraturan daerah yang berkaitan dengan pengelolaan lingkungan hidup dan tidak boleh longgar dari pada peraturan nasional.

Pengembangan kriteria Proper harus mendapatkan penetapan dari Menteri.

3. Sosialisasi

Sosialisasi dilakukan oleh tim teknis Proper kepada para pemangku kepentingan terkait untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas pelaksanaan Proper. Kegiatan sosialisasi Proper dilakukan melalui berbagai metode seperti pencetakan dan penyebaran brosur dan buklet, seminar dan lokakarya, dan kegiatan dengan media massa.

Pelaksanaan sosialisasi dilakukan untuk menjelaskan kriteria yang digunakan dalam Proper. Dengan demikian, pelaksanaan sosialisasi oleh tim teknis Proper dan/atau tim inspeksi Proper ditujukan kepada penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan yang akan dinilai, asosiasi industri, pemerintah provinsi dan kabupaten/kota dalam skala nasional.

Tim pelaksana Proper provinsi melakukan sosialisasi kepada penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan yang dinilai di wilayahnya

dengan narasumber dari tim teknis dan/atau tim inspeksi Proper Kementerian Lingkungan Hidup.

B. PENGAWASAN

Pengawasan Proper dilakukan melalui mekanisme:

1. Pengawasan langsung; dan
2. Pengawasan tidak langsung.

1. Pengawasan langsung.

Pengawasan langsung dilakukan melalui pengumpulan data, inspeksi lapangan, dan penyusunan berita acara.

- a. Pengumpulan data.

Pengumpulan data sangat penting dilakukan untuk kebutuhan penilaian peringkat Proper. Ada dua jenis data yang menjadi acuan tim teknis dalam menentukan peringkat Proper, yaitu data sekunder dan data primer. Data sekunder merupakan data yang dihasilkan oleh pihak selain tim inspeksi, dan data primer adalah data yang didapatkan secara langsung oleh tim inspeksi dalam kegiatan inspeksi.

Pengumpulan data sekunder dilakukan secara langsung maupun tidak langsung oleh tim inspeksi berdasarkan pelaporan dan pemantauan yang berasal dari usaha dan/atau kegiatan yang dinilai, pemerintah daerah, dan pihak ketiga yang dapat dipertanggung jawabkan. Data sekunder tersebut dapat dikumpulkan oleh tim inspeksi dalam bentuk dokumen cetak (*hard copy*) maupun dokumen elektronik (*soft copy*).

Sekretariat Proper mengkoordinasikan pengumpulan data sekunder dari blangko pelaporan pengelolaan lingkungan yang dilakukan oleh tim inspeksi atau unit-unit teknis Kementerian Lingkungan Hidup.

Tim pelaksana Proper provinsi dapat mengumpulkan data dengan blangko pelaporan pengelolaan lingkungan dan melaporkan hasil blangko pelaporan pengelolaan lingkungan tersebut kepada sekretariat Proper.

- b. Pelaksanaan inspeksi.

Pelaksanaan inspeksi dilakukan oleh tim inspeksi yang ditetapkan oleh ketua atau wakil ketua tim teknis Inspeksi dalam rangka pengawasan di pelaksanaan inspeksi yang dilakukan harus mengacu pada panduan inspeksi yang ditetapkan oleh ketua tim teknis.

Ketua tim teknis dapat mendelegasikan penetapan dan penugasan tim pelaksana Proper provinsi kepada kepala instansi lingkungan hidup provinsi yang ditunjuk untuk melaksanakan Proper.

Penetapan susunan tim inspeksi harus memperhatikan objek pengawasan, sebagai berikut:

No.	Obyek Pengawasan	Susunan Tim
1)	Peserta Proper yang diawasi oleh Kementerian Lingkungan Hidup	Petugas Proper KLH: a) 1 (satu) orang pengawasan aspek air dan udara; b) 1 (satu) orang pengawasan aspek pengelolaan limbah B3; c) 1 (satu) orang pejabat pengawas lingkungan hidup kabupaten/kota.
2)	Peserta Proper yang diawasi oleh provinsi	Petugas Proper provinsi: a) 1 (satu) orang pengawasan aspek air dan udara; b) 1 (satu) orang pengawasan aspek pengelolaan limbah B3; c) 1 (satu) orang pejabat pengawas lingkungan hidup kabupaten/kota.

Pada akhir pengawasan harus disusun berita acara pengawasan Proper, yang didalamnya memuat informasi:

- 1) informasi umum usaha dan/atau kegiatan yang dinilai;
- 2) kinerja pnaatan dalam pengendalian pencemaran air;
- 3) kinerja pnaatan dalam pengendalian pencemaran udara;
- 4) kinerja pnaatan pengelolaan limbah B3;
- 5) pelaksanaan dokumen lingkungan/izin lingkungan;
- 6) pelaksanaan tata graha (*housekeeping*);
- 7) temuan mayor; dan
- 8) pelaksanaan potensi kerusakan lahan yaitu khusus untuk kegiatan pertambangan.

c. Penyusunan berita acara.

Penyusunan berita acara inspeksi lapangan dilakukan oleh tim inspeksi atau pejabat pengawas lingkungan hidup setelah melaksanakan kunjungan lapangan. Berita acara ini digunakan sebagai dasar untuk melakukan penilaian terhadap pnaatan kinerja usaha dan/atau kegiatan yang dinilai dalam pengelolaan lingkungan.

Penyusunan berita acara terdiri atas:

- 1) halaman berita acara pengawasan;
- 2) informasi umum usaha dan/atau kegiatan yang dinilai;
- 3) lampiran 1 yang memuat:
 - a) kinerja pnaatan dalam pengendalian pencemaran air dan data perhitungan beban pencemaran air;
 - b) kinerja pnaatan dalam pengendalian pencemaran udara dan data perhitungan beban pencemaran udara;
 - c) kinerja pnaatan pengelolaan limbah B3;
 - d) pelaksanaan Amdal, UKL-UPL;
 - e) perizinan yang berkaitan dengan pengelolaan lingkungan;
 - f) kinerja pnaatan dalam pengendalian kerusakan lingkungan yaitu khusus untuk kegiatan pertambangan;
- 4) lampiran 2 yang memuat:

- a) foto-foto hasil pengawasan lapangan;
- b) lampiran data swapantau yang dilaporkan usaha dan/atau kegiatan yang dinilai;
- c) lampiran hasil pengisian daftar isian penilaian pengelolaan limbah B3;
- d) lampiran hasil pengisian daftar isian penilaian kriteria potensi kerusakan lahan yaitu khusus untuk kegiatan pertambangan.

2. Pengawasan tidak langsung.

Pengawasan tidak langsung dilakukan melalui pemeriksaan isian laporan ketaatan pengelolaan lingkungan hidup sebagaimana terlampir dalam lampiran II.

Tahapan dalam melakukan pengawasan tidak langsung meliputi:

- a. penapisan peserta pengawasan tidak langsung;
- b. sosialisasi pengawasan tidak langsung;
- c. pengisian laporan ketaatan pengelolaan lingkungan oleh perusahaan; dan
- d. pengumpulan laporan ketaatan pengelolaan lingkungan hidup.

Perusahaan yang memperoleh perbaikan peringkat kinerja berdasarkan mekanisme evaluasi kinerja pengelolaan lingkungan perusahaan peringkat merah tidak termasuk dalam kriteria perusahaan yang masuk dalam pengawasan tidak langsung.

a. Penapisan peserta pengawasan tidak langsung.

Penapisan peserta pengawasan tidak langsung dilakukan oleh Sekretariat Proper berdasarkan peringkat Proper tiga tahun terakhir. Hasil penapisan tersebut diserahkan kepada ketua tim teknis Proper untuk selanjutnya mendapatkan penetapan disertai:

- 1) blangko pelaporan ketaatan pengelolaan lingkungan, yang terdiri atas daftar isian:
 - a) profil perusahaan;
 - b) dokumen lingkungan atau izin lingkungan;
 - c) pengendalian pencemaran air;
 - d) pengendalian pencemaran udara;
 - e) pengelolaan limbah B3;
 - f) neraca limbah B3; dan
 - g) pengelolaan kerusakan lahan, khusus bagi kegiatan pertambangan.
- 2) jadwal pelaksanaan; dan
- 3) prosedur pelaporan dan evaluasi penilaian mandiri.

b. Sosialisasi pengawasan tidak langsung.

Tim teknis Proper melakukan sosialisasi pengawasan tidak langsung kepada perusahaan sekaligus memberitahukan perusahaan sebagai peserta Proper yang masuk mekanisme pengawasan tidak langsung.

c. Pengisian laporan ketaatan pengelolaan lingkungan oleh perusahaan.

Perusahaan wajib mengisi lembar isian pelaporan ketaatan pengelolaan lingkungan yang terdiri dari daftar isian:

- 1) profil perusahaan;
- 2) dokumen lingkungan atau izin lingkungan;
- 3) pengendalian pencemaran air;
- 4) pengendalian pencemaran udara;

- 5) pengelolaan limbah B3;
- 6) neraca limbah B3; dan
- 7) pengendalian potensi kerusakan lahan, khusus bagi kegiatan pertambangan.

Selain mengisi lembar isian pelaporan ketaatan pengelolaan lingkungan, perusahaan wajib melampirkan bukti yang relevan dengan informasi yang diminta dalam lembar isian pelaporan ketaatan pengelolaan lingkungan, sebagai contoh:

- 1) Dokumen lingkungan atau izin lingkungan wajib dilengkapi dengan salinan:
 - a) surat keputusan kelayakan;
 - b) izin lingkungan;
 - c) matrik rencana pengelolaan lingkungan dan rencana pemantauan lingkungan (RKL-RPL); dan
 - d) bukti pelaporan pelaksanaan RKL-RPL atau UKL-UPL.
- 2) Pengendalian pencemaran air wajib dilengkapi dengan salinan:
 - a) izin pembuangan air limbah;
 - b) izin pemanfaatan air limbah atau aplikasi lahan;
 - c) sertifikat hasil uji air limbah;
 - d) bukti pelaporan ke instansi terkait;
 - e) tata letak (*layout*) dan foto saluran air limbah dan drainase;
 - f) foto alat pencatat debit air limbah (*flowmeter*) pada seluruh saluran pembuangan air limbah (*outlet*);
 - g) catatan (*logbook*) pemantauan pH dan debit harian;
 - h) neraca air limbah;
 - i) data kedalaman permukaan air tanah untuk seluruh sumur pantau untuk kegiatan aplikasi lahan sawit (*land application*);
 - j) foto dan titik koordinat lokasi seluruh sumur pantau titik koordinat lokasi untuk kegiatan aplikasi lahan sawit (*land application*);
 - k) foto kegiatan penurunan beban pencemaran air dan bukti-bukti perhitungan penurunan beban pencemaran air;
 - l) catatan (*logbook*) pemantauan pH dan COD harian untuk industri petrokimia;
 - m) salinan data produksi bulanan; dan
 - n) bukti lain yang relevan.
- 3) Pengendalian pencemaran udara wajib dilengkapi dengan salinan:
 - a) tata letak (*layout*) dan foto sumber emisi;
 - b) sertifikat hasil uji emisi;
 - c) catatan (*logbook*) waktu pengoperasian seluruh sumber emisi selama periode penilaian Proper;
 - d) bukti pelaporan ke instansi terkait;
 - e) bagi industri wajib menggunakan *Continuous Emission Monitoring System* (CEMS):
 - i. salinan hasil kalibrasi rutin peralatan CEMS;
 - ii. foto instrumen CEMS antara lain alat analisa gas (*gas analyzer*), panel, dan layar monitor pengukuran emisi (*display monitor*);
 - iii. salinan sertifikat gas; dan
 - iv. data riil hasil pengukuran harian CEMS yaitu salinan data cetak dalam bentuk elektronik (*scanned print out*).
 - f) foto kegiatan penurunan beban pencemaran udara dan bukti perhitungan penurunan beban pencemaran udara;

- g) foto dan spesifikasi teknis;
 - h) daftar kendaraan operasional;
 - i) sertifikat hasil uji emisi kendaraan operasional; dan
 - j) bukti lain yang relevan.
- 4) Pengendalian pengelolaan limbah B3 wajib dilengkapi dengan salinan:
- a) neraca limbah B3 selama periode penilaian Proper;
 - b) surat penyampaian laporan triwulan seperti bukti tanda terima atau pengiriman;
 - c) perizinan pengelolaan limbah B3:
 - i. izin pengelolaan limbah B3 yaitu penyimpanan sementara, pemanfaatan, insinerator, bioremediasi, dan penimbunan;
 - ii. surat pengajuan izin apabila baru mengajukan izin; atau
 - iii. status permohonan izin yaitu berita acara verifikasi, rapat, atau surat balasan dari Badan Lingkungan Hidup atau Kementerian Lingkungan Hidup.
 - d) foto yang berhubungan dengan persyaratan teknis yang tertuang dalam izin penyimpanan sementara, insinerator, bioremediasi, pemanfaatan, dan/atau penimbunan;
 - e) hasil uji laboratorium yang diwajibkan dalam pengelolaan limbah B3 misalnya:
 - i. *Toxicity Characteristic Leaching Procedure (TCLP)* atau uji kuat tekan untuk pemanfaatan sebagai batako (*paving block*);
 - ii. uji emisi insinerator;
 - iii. uji air lindi penimbunan atau bioremediasi;
 - iv. sumur pantau penimbunan;
 - v. dan lain-lain bila ada;
 - f) dumping terbuka (*open dumping*) dan pemulihan lahan terkontaminasi limbah B3 bila ada:
 - i. foto limbah yang didumping terbuka (*open dumping*);
 - ii. menyampaikan rencana pembersihan lahan dan pemulihan lahan terkontaminasi yaitu termasuk volume dan jumlah limbah B3 yang sudah dikelola atau belum dikelola;
 - iii. menyampaikan perkembangan pembersihan lahan dan pemulihan lahan terkontaminasi yaitu termasuk volume dan jumlah limbah bahan yang sudah dikelola atau belum dikelola;
 - iv. menyampaikan hasil analisa sumur pantau, kualitas tanah di area bekas dumping terbuka (*open dumping*);
 - v. bukti pengelolaan lanjut limbah B3 yang di angkat;
 - vi. jika limbah B3 hasil pengangkutan dikirim ke pihak ketiga agar menyampaikan dokumen manifes lembar 2, dan menunjukkan salinan manifes lembar 3 dan 7; dan/atau
 - vii. menyampaikan salinan Surat Status Pemulihan Lahan Terkontaminasi (SSPLT).
 - g) pengelolaan limbah B3 oleh pihak ketiga:
 - i. surat perizinan pihak ketiga dari Kementerian Lingkungan Hidup atau Badan Lingkungan Hidup;
 - ii. surat kontrak kerja sama antara penghasil dan pihak ketiga yaitu pengumpul, pengolah, pemanfaat, dan/atau penimbun;

- iii. surat pernyataan dari pihak ketiga yaitu pengumpul, pengolah, pemanfaat, dan/atau penimbun yang menyatakan tidak sedang dalam masalah pencemaran lingkungan;
 - iv. surat rekomendasi pengangkutan limbah B3 yang diterbitkan oleh Kementerian Lingkungan Hidup;
 - v. izin pengangkutan limbah B3 yang diterbitkan oleh Kementerian Perhubungan; dan
 - vi. surat pernyataan dari pihak pengangkut yang menyatakan tidak sedang dalam masalah pencemaran lingkungan.
- h) kegiatan dumping, pembakaran terbuka (*open burning*), dan pengelolaan limbah B3 cara tertentu:
- i. izin pengelolaan limbah B3 cara tertentu atau dumping ke laut;
 - ii. status proses perizinan jika masih dalam proses pengajuan izin seperti surat pengajuan izin, berita acara verifikasi, dan/atau surat tanggapan dari Kementerian Lingkungan Hidup;
 - iii. menyampaikan status pengelolaan limbah B3 yang diminta untuk dihentikan kegiatannya sesuai dengan berita acara pengawasan atau rapor Proper pada periode penilaian sebelumnya;
 - iv. foto kegiatan pengelolaan limbah B3 dengan cara tertentu; dan
 - v. dokumen perizinan yang dimiliki untuk kegiatan pengelolaan limbah B3 dengan cara tertentu.
- 5) Pengendalian potensi kerusakan lahan wajib dilengkapi dengan salinan:
- a) peta rencana dan realisasi kegiatan penambangan;
 - b) matrik rencana dan realisasi;
 - c) peta penampang melintang (*cross section*) perlu ada persetujuan pihak manajemen;
 - d) rekomendasi dokumen studi kelayakan;
 - e) Standar Operasional Prosedur (SOP) pengukuran kestabilan lereng;
 - f) monitoring pergerakan tanah secara terus menerus;
 - g) SOP pembentukan jenjang;
 - h) foto genangan;
 - i) hasil dan foto pengukuran pH genangan;
 - j) kajian batuan potensi pembentuk air asam tambang;
 - k) SOP penanganan batuan potensi pembentuk air asam tambang;
 - l) gambar teknik dan foto sarana sistem drainase;
 - m) gambar teknik dan foto terasering;
 - n) gambar teknik dan foto guludan;
 - o) gambar teknik dan foto tanaman penutup (*cover cropping*);
 - p) gambar teknik dan foto kolam penangkap sedimen (*sediment trap*);
 - q) tata letak (*layout*) peta tata air dari lokasi aktifitas ke kolam pengendapan (*settling pond*) atau Instalasi Pengolahan Air Limbah (IPAL);
 - r) foto lereng;
 - s) peta lokasi ke sarana umum vital (SUTT atau SUTET, sekolah, rumah sakit, pasar, permukiman, dan lokasi aktivitas masyarakat lainnya);

- t) lembar rekomendasi pada studi kelayakan atau Amdal yang menyatakan jarak lokasi ke sarana umum vital aman; dan
 - u) sarana tanggap darurat dan SOP penanganan tanggap darurat.
- 6) Daftar isian pengendalian potensi kerusakan lahan khusus untuk perusahaan Pertambangan.
- d. Pengumpulan Laporan ketaatan pengelolaan lingkungan hidup
Ketua tim teknis Proper menetapkan waktu pengumpulan dan mekanisme pengumpulan laporan ketaatan dengan mengumumkan di situs resmi Proper.

Peserta Proper harus menyampaikan nama personel penghubung (*contact person*) dan alamat surat elektronik (*e-mail*) yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil evaluasi penilaian sementara.

Kekurangan pelaporan ketaatan pengelolaan lingkungan hidup dapat disampaikan oleh perusahaan melalui alamat surat-elektronik:

- | | |
|---|--|
| 1. Sektor Pertambangan,
Energi dan Migas (PEM) | : penilaianmandiriproperpcm@gmail.com |
| 2. Sektor Manufaktur,
Prasarana dan Jasa (MPJ) | : penilaianmandiripropermpj@gmail.com |
| 3. Sektor Agro Industri | : penilaianmandiriproperagro@gmail.com |

MENTERI LINGKUNGAN HIDUP
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

BALTHASAR KAMBUAYA

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum dan Humas,



Rosa Vivien Ratnawati