

## **Evaluasi Peran Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Provinsi Sumatera Selatan Dalam Penilaian Dokumen AMDAL**

### *The Role Evaluation of Environment and Land Office of South Sumatra Province In Assessing AMDAL Documents*

**Rian Syafni**<sup>1\*)</sup>

<sup>1</sup>Program Studi Pengelolaan Lingkungan, Fakultas Pasca Sarjana, Universitas Sriwijaya,  
Palembang Sumatera Selatan 30139

<sup>\*)</sup>Penulis untuk korespondensi: riansyafni.pl2020@pps.unsri.ac.id

**Sitasi:** Syafni R. 2020. The role evaluation of environment and land office of south sumatra province in assessing AMDAL documents. *In: Herlinda S et al. (Eds.), Prosiding Seminar Nasional Lahan Suboptimal ke-8 Tahun 2020, Palembang 20 Oktober 2020.* pp. 826-838. Palembang: Penerbit & Percetakan Universitas Sriwijaya (UNSRI).

#### **ABSTRACT**

The Environment and Land Office of South Sumatra Province takes important role in AMDAL Document Assessment in South Sumatra Province, but so far there has been no role evaluation related to this assesment. The aim of this research was to evaluate the role of the Environment and Land Office in the AMDAL document assesment. This research was conducted through interviews, direct observation, documentation and literature review. The result was that the AMDAL Assessment Commission which is under the auspices of the South Sumatra Province Environmental and Land office owned a Technical Team consisting of four people certified AMDAL editors and four people certified AMDAL assessors. In addition, the AMDAL Assessment Commission of South Sumatra Province also had experts including Environmental Biologists (1 person), Geophysicist (2 people), Chemical Physicist (1 person), Environmental Economist (1 person), Public Health Expert (1 person) and Regional Planning Expert (1 person). In the AMDAL document assessment, Environment and Land office refers to its Standard Operating Procedures (SOP). Every chronology of the AMDAL process starting from the receipt of the KA-ANDAL documents to the issuance of a Technical Recommendation on Environmental Feasibility by the Head of the Environment and Land office of South Sumatra Province was recorded in a log book. The conclusion of this research is that The Environment and Land Office of South Sumatra Province has carried out its role in the AMDAL document properly and in accordance with the appropriate regulations.

---

Keywords: experts, log book, standard operating procedures, technical team

#### **ABSTRAK**

Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Provinsi Sumatera Selatan memiliki peran penting dalam Penilaian Dokumen AMDAL di Provinsi Sumatera Selatan, tetapi sejauh ini belum ada evaluasi terhadap peran Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Provinsi Sumatera Selatan dalam penilaian Dokumen AMDAL. Penelitian ini bertujuan untuk melakukan evaluasi terhadap peran Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Provinsi Sumatera Selatan dalam penilaian Dokumen AMDAL. Penelitian ini dilakukan melalui wawancara, observasi langsung, dokumentasi dan telaah pustaka. Hasil penelitian ini adalah bahwa Komisi Penilai AMDAL Provinsi Sumatera Selatan yang berada di bawah

naungan Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Provinsi Sumatera Selatan memiliki Tim Teknis yang beranggotakan 4 (empat) orang bersertifikat AMDAL Penyusun dan 4 (empat) orang bersertifikat AMDAL Penilai. Selain itu, Komisi Penilai AMDAL Provinsi Sumatera Selatan juga memiliki Tenaga Ahli yang meliputi Ahli Biologi Lingkungan (1 orang), Ahli Geofisik (2 orang), Ahli Fisik Kimia (1 orang), Ahli Ekonomi Lingkungan (1 orang), Ahli Kesehatan Masyarakat (1 orang) dan Ahli Perencanaan Wilayah (1 orang). Dalam penilaian Dokumen AMDAL, Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Provinsi Sumatera Selatan telah mengacu kepada Standar Operasional Prosedur (SOP) yang dimiliki. Setiap kronologis proses AMDAL mulai dari penerimaan dokumen KA-ANDAL sampai dengan diterbitkannya surat Rekomendasi Teknis Kelayakan Lingkungan Hidup oleh Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Provinsi Sumatera Selatan tercatat pada sebuah *log book*. Kesimpulan dari penelitian ini adalah Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Provinsi Sumatera Selatan telah melaksanakan perannya dalam penilaian Dokumen AMDAL dengan baik dan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Kata kunci: *log book*, standar operasional prosedur, tenaga ahli, tim teknis

## PENDAHULUAN

Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Provinsi Sumatera Selatan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup, yang salah satu tugasnya adalah melakukan penilaian dokumen AMDAL skala kewenangan provinsi. Penilaian dokumen AMDAL dilaksanakan oleh Komisi Penilai AMDAL yang sekretariatnya berada di bawah Seksi Pengkajian Lingkungan Bidang Tata Lingkungan, Pengkajian dan Peningkatan Kapasitas (Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 80, 2016). Penilaian dokumen AMDAL dilakukan berdasarkan Standar Operasional Prosedur yang dimiliki oleh instansi terkait (Djamen *et al*, 2017). Penilaian Dokumen AMDAL harus dilakukan dengan sungguh-sungguh (Sugiartha and Widiati, 2020) sehingga fungsi Dokumen AMDAL sebagai instrumen pelestarian lingkungan hidup (Suryawan, 2012);(Saija, 2014), pencegahan pencemaran (Lubis, 2019) dan pencegahan perusakan lingkungan (Yakin, 2017) dapat terwujud. Dokumen AMDAL setidaknya dapat meminimalisir perilaku-perilaku dalam suatu usaha dan/atau kegiatan yang akan menjurus kepada perusakan lingkungan (Frastawan and Sup, 2020).

Pada beberapa instansi lingkungan hidup yang bertanggung jawab dalam pelaksanaan penilaian Dokumen AMDAL belum sepenuhnya mengacu pada norma, standar, prosedur dan kriteria untuk penilaian Dokumen AMDAL. Proses penilaian Dokumen AMDAL pada beberapa instansi lingkungan hidup tidak sesuai dengan Standar Operasional Prosedur yang dimiliki (Suli, 2019). Kemudian, Penilai Dokumen AMDAL masih ada yang belum memiliki sertifikat AMDAL Penyusun dan Penilai (Wagner and Suteki, 2019). Selain itu, pada beberapa instansi lingkungan hidup belum sepenuhnya melibatkan tenaga ahli yang benar-benar menguasai muatan Dokumen AMDAL (Parashtheo *et al*, 2018). Padahal, Penilai AMDAL harus memiliki sertifikat AMDAL Penyusun dan Penilai (Masri, 2016) dan harus memiliki pengetahuan yang luas tentang Dokumen AMDAL (Dompak and Riyanda, 2018).

Beberapa negara selain Indonesia, menempatkan AMDAL sebagai komponen kunci dalam pengelolaan lingkungan (Morgan, 2012). Pada Benua Eropa dan Asia, kajian AMDAL merupakan proses untuk menempatkan lingkungan sebagai pertimbangan utama dalam desain proyek melalui pertukaran pandangan dan informasi di antara entitas yang terkait (Sarana Multi Infrastruktur, 2017). Proses Penilaian Dokumen AMDAL dilakukan sangat ketat di beberapa negara maju (Nelson and Chomitz, 2011). Pemerintah sangat

berperan penting dalam penilaian Dokumen AMDAL di negara-negara selain Indonesia (Joseph *et al*, 2015).

Instansi Lingkungan Hidup yang bertanggung jawab atas terselenggaranya penilaian Dokumen AMDAL (Udjaili, 2016) memiliki pengaruh besar terhadap mutu dokumen AMDAL yang dinilai (Wagner and Suteki, 2019). Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Provinsi Selatan yang memiliki peran penting dalam penilaian Dokumen AMDAL harus benar-benar mengacu pada norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK) untuk penilaian Dokumen AMDAL. Penelitian tentang evaluasi peran Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Provinsi Selatan dalam penilaian Dokumen AMDAL belum dilakukan. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengevaluasi peran Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Provinsi Sumatera Selatan dalam penilaian Dokumen AMDAL.

## **BAHAN DAN METODE**

### **Tempat dan Waktu**

Penelitian ini dilakukan di Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Provinsi Sumatera Selatan yang berlokasi di Jalan Aerobik Nomor 4 Kampus POM IX Palembang. Penelitian dilaksanakan pada awal bulan Agustus sampai awal bulan September 2020.

### **Prosedur**

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode penelitian secara kualitatif dengan pendekatan studi kasus. Pengumpulan data dilakukan melalui wawancara, observasi langsung, dokumentasi dan telaah pustaka (Gumilang, 2016). Alat-alat yang digunakan untuk pengambilan data dalam penelitian ini adalah alat rekam, pedoman wawancara, kamera.

Dalam penelitian ini, peneliti melakukan wawancara kepada beberapa orang informan yang sudah lama terlibat dalam penilaian AMDAL pada Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Provinsi Sumatera Selatan, yaitu Kepala Bidang Tata Lingkungan, Pengkajian dan Peningkatan Kapasitas selaku Ketua Tim Teknis Komisi Penilai AMDAL Provinsi Sumatera Selatan, Kepala Seksi Pengkajian Lingkungan selaku Kepala Sekretariat Komisi Penilai AMDAL Provinsi Sumatera Selatan dan anggota Sekretariat Komisi AMDAL Provinsi Sumatera Selatan.

### **Analisis Data**

Untuk Menjawab permasalahan, peneliti menggunakan teknik analisis deskriptif kualitatif. Pada penelitian ini, pendekatan triangulasi sangat berperan penting dalam menganalisis data dan merupakan teknik pemeriksaan keabsahan data (Paut, 2016). Triangulasi pada prinsipnya merupakan model pengecekan data untuk menentukan apakah sebuah data benar-benar tepat menggambarkan fenomena pada sebuah penelitian (Leonard *et al*, 2020). Triangulasi bukan bertujuan mencari kebenaran, tapi meningkatkan pemahaman peneliti terhadap data dan fakta (Ciptaningrum *et al*, 2017).

## **HASIL**

### **Gambaran Umum**

Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Provinsi Sumatera Selatan memiliki Tugas dan Fungsi yang diatur dalam Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 80 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Provinsi Sumatera Selatan. Adapun Tugas Pokok Kepala Dinas adalah

membantu Gubernur dalam penyelenggaraan Pemerintahan Provinsi Sumatera Selatan dalam Bidang Lingkungan Hidup dan Pertanahan di Daerah. Berdasarkan Dokumen Rencana Kerja Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2019, Visi Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Sumatera Selatan adalah "Tercapainya kualitas lingkungan hidup yang baik dan sehat dalam rangka menunjang pembangunan berwawasan lingkungan di Sumatera Selatan". Kemudian, visi tersebut dijabarkan menjadi beberapa misi, yaitu mengurangi laju penurunan kualitas lingkungan hidup meliputi air, udara serta tutupan lahan, menurunkan laju peningkatan emisi gas rumah kaca, meningkatkan kapasitas kelembagaan pengelolaan lingkungan hidup dan meningkatkan koordinasi dan pelaksanaan pembebasan lahan untuk kepentingan umum.

Tabel 1. Syarat komisi penilai AMDAL

Syarat Komisi Penilai AMDAL	Kualifikasi Keanggotaan Komisi Penilai AMDAL Provinsi Sumatera Selatan
Ketua komisi penilai dipimpin oleh pejabat minimal setingkat eselon II	Ketua Komisi AMDAL : Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Provinsi Sumatera Selatan.
Sekretariat berkedudukan di instansi lingkungan hidup pusat, provinsi atau kabupaten/kota.	Sekretariat Komisi AMDAL berkedudukan di Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Provinsi Sumatera Selatan.
Tim Teknis beranggotakan setidaknya sumber daya manusia bersertifikat: a. AMDAL Penyusun (2 orang) b. AMDAL Penilai (3 orang)	Tim Teknis beranggotakan sumber daya manusia bersertifikat: a. AMDAL Penyusun (4 orang). b. AMDAL Penilai (4 orang).
Ketersediaan tenaga ahli: a. Biogeofisik-kimia b. Ekonomi, sosial dan budaya c. Kesehatan b. Perencanaan pembangunan	Ketersediaan Tenaga Ahli : a. Biologi Lingkungan (1 orang) b. Geofisik (2 orang) c. Fisik Kimia (1 orang) d. Ekonomi Lingkungan (1 orang) e. Kesehatan Masyarakat (1 orang) f. Perencanaan Wilayah (1 orang)
Ketersediaan organisasi lingkungan atau lembaga swadaya masyarakat	organisasi lingkungan atau lembaga swadaya masyarakat, meliputi : a. Wahana Lingkungan Hidup Indonesia (WALHI) Sumsel b. Komite Pemantau Peduli Lingkungan (KP2L) Sumsel
Kerjasama dengan laboratorium lingkungan.	Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Provinsi Sumatera Selatan sudah memiliki UPTD Laboratorium Lingkungan yang telah terakreditasi KAN dengan Keputusan Akreditasi Nomor 6028P/3.a2/LP/12/2018 tanggal 21 Desember 2018.

Berdasarkan Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 80 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Provinsi Sumatera Selatan, Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Provinsi Sumatera Selatan memiliki susunan organisasi yang terdiri dari Kepala Dinas, Sekretariat, Bidang Tata Lingkungan, Pengkajian dan Peningkatan Kapasitas, Bidang Pengendalian Pencemaran, Pengelolaan Sampah, Bahan Berbahaya Beracun dan Limbah Bahan Berbahaya Beracun, Bidang Pengendalian Kerusakan dan Pemeliharaan Lingkungan Hidup, Bidang Penegakan Hukum, Perundang-undangan dan Peran Serta Masyarakat, Bidang Pertanahan. Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Provinsi Sumatera Selatan memiliki Unit Pelaksana Teknis Dinas Laboratorium Lingkungan Hidup. Selain itu, Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Provinsi Sumatera Selatan juga memiliki Kelompok Jabatan Fungsional.

### **Kualifikasi Penilai Dokumen AMDAL**

Penilaian Dokumen AMDAL di Provinsi dilakukan oleh Komisi Penilai AMDAL Provinsi yang telah memperoleh Lisensi dari menteri (Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 15 Tahun 2010 tentang Persyaratan dan Tata Cara Lisensi Komisi Penilai Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup, 2013). Komisi Penilai AMDAL Provinsi Sumatera Selatan telah memperoleh perpanjangan Lisensi dengan nomor S-537/PKTL/Pdluk/Pla.4/7/2020 tanggal 17 Juli 2020. Perbandingan syarat Komisi Penilai AMDAL sebagaimana Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 15 Tahun 2010 dan kualifikasi Komisi Penilai AMDAL Provinsi Sumatera Selatan (Tabel 1).

Tabel 2. Tahapan penilaian dokumen KA-ANDAL untuk usaha/kegiatan yang izin lingkungannya tidak diterbitkan oleh lembaga OSS

Tahapan	Kegiatan
Penerimaan Dokumen KA-ANDAL	a. Menerima draft dokumen KA-ANDAL dari pemrakarsa untuk diperiksa Kelengkapan Persyaratan Administratif dan Sistematis Dokumen KA-ANDAL b. Menginformasikan kepada pemrakarsa hasil pemeriksaan kelengkapan administrasi draft dokumen KA-ANDAL.
Persiapan Penilaian Dokumen KA-ANDAL	a. Membuat undangan tim teknis maupun rapat komisi b. Membuat undangan presentasi kepada pemrakarsa untuk mempresentasikan dokumen KA-ANDAL c. Mendistribusikan undangan rapat Tim Teknis maupun Komisi beserta dokumen KA-ANDAL kepada seluruh peserta rapat. d. Mengkonfirmasi kehadiran seluruh undangan rapat baik Tim Teknis maupun Komisi. e. Menyiapkan bahan dan peralatan rapat . f. Memastikan kesiapan ruang rapat, peralatan, bahan rapat dan konsumsi.
Penilaian Dokumen KA-ANDAL	a. Menyiapkan form/ softcopy Berita Acara Rapat. b. Meminta tanda tangan (absensi) peserta rapat. c. Membuat data peserta rapat yang hadir/tidak hadir dan diserahkan kepada pimpinan rapat. d. Memberikan form masukan tertulis kepada seluruh peserta rapat. e. Mengumpulkan masukan tertulis dari peserta rapat dan membuat notulensi.
Pasca Rapat/ Perbaikan Dokumen KA-ANDAL	a. Menyampaikan notulensi rapat kepada pemrakarsa untuk dilakukan perbaikan terhadap dokumen. b. Memproses surat tanggapan perbaikan dokumen apabila pemrakarsa telah melakukan perbaikan.
Keputusan Kesepakatan KA-ANDAL	a. Menyiapkan Keputusan mengenai kesepakatan atau penolakan dokumen KA-ANDAL rencana usaha dan/atau kegiatan. b. Membuat surat pengantar SK Kesepakatan/Penolakan KA-ANDAL beserta dokumen KA-ANDALnya dari Kepala Bidang Tata lingkungan, Pengkajian dan Peningkatan Kapasitas Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan ke Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Provinsi Sumatera Selatan. c. Memproses Surat Keputusan Kesepakatan/Penolakan KA-ANDAL dan salinan Surat Keputusan. d. Meminta kepada pemrakarsa untuk memperbanyak dokumen KA-ANDAL final, baik hardcopy maupun softcopynya. KA- e. Mendistribusikan SK Kesepakatan/Penolakan beserta dokumen KA-ANDAL kepada pihak-pihak terkait (sesuai Surat Keputusan). KA-

**Prosiding Seminar Nasional Lahan Suboptimal ke-8 Tahun 2020, Palembang 20 Oktober 2020  
“Komoditas Sumber Pangan untuk Meningkatkan Kualitas Kesehatan di Era Pandemi Covid -19”**

Tabel 3. Tahapan penilaian dokumen ANDAL, RKL-RPL untuk Usaha/kegiatan yang izin lingkungannya tidak diterbitkan oleh lembaga OSS

Tahapan	Kegiatan
Penerimaan Dokumen ANDAL, RKL-RPL	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menerima draft Dokumen ANDAL, RKL-RPL dari pemrakarsa untuk diperiksa Kelengkapan Persyaratan Administratif dan Sistematika Dokumen ANDAL, RKL-RPL.</li> <li>b. Menginformasikan kepada pemrakarsa hasil pemeriksaan kelengkapan administrasi draft Dokumen ANDAL, RKL-RPL.</li> <li>c. Apabila kelengkapan administrasi belum terpenuhi, maka akan dikembalikan kepada pemrakarsa untuk dilengkapi terlebih dahulu. Namun, apabila telah memenuhi kelengkapan administrasi, maka akan dibuatkan surat lengkap administrasi dan dimintakan untuk memperbanyak dokumen guna dilakukan rapat penilaian, sekaligus dimintakan kepada pemrakarsa untuk melakukan pengumuman Permohonan Izin Lingkungan di media cetak.</li> </ul>
Persiapan Penilaian Dokumen ANDAL, RKL-RPL	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Membuat undangan tim teknis maupun rapat komisi.</li> <li>b. Membuat undangan presentasi kepada pemrakarsa untuk mempresentasikan dokumen ANDAL, RKL-RPL.</li> <li>c. Mendistribusikan undangan rapat Tim Teknis maupun Komisi beserta dokumen ANDAL, RKL-RPL kepada seluruh peserta rapat.</li> <li>d. Mengkonfirmasi kehadiran seluruh undangan rapat baik Tim Teknis maupun Komisi.</li> <li>e. Menyiapkan bahan dan peralatan rapat.</li> <li>f. Memastikan kesiapan ruang rapat, peralatan, bahan rapat dan konsumsi.</li> </ul>
Penilaian Dokumen ANDAL, RKL-RPL	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyiapkan form/<i>softcopy</i> Berita Acara Rapat.</li> <li>b. Meminta tanda tangan (absensi) peserta rapat.</li> <li>c. Membuat data peserta rapat yang hadir/tidak hadir dan diserahkan kepada pimpinan rapat.</li> <li>d. Memberikan form masukan tertulis kepada seluruh peserta rapat.</li> <li>e. Mengumpulkan masukan tertulis dari peserta rapat dan membuat notulensi notulensi.</li> </ul>
Pasca Rapat/ Perbaikan Dokumen ANDAL, RKL-RPL	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyampaikan notulensi rapat kepada pemrakarsa untuk dilakukan perbaikan terhadap dokumen.</li> <li>b. Memproses surat tanggapan perbaikan dokumen apabila pemrakarsa telah melakukan perbaikan.</li> </ul>
Keputusan Kelayakan Lingkungan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyiapkan format surat keputusan mengenai kelayakan lingkungan atau ketidaklayakan rencana usaha.</li> <li>b. Membuat surat Rekomendasi Teknis Kelayakan/Ketidaklayakan Lingkungan Hidup dari Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Provinsi Sumatera Selatan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sumatera Selatan, sekaligus menyampaikan konsep Surat Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup.</li> <li>c. Setelah diterbitkannya Surat Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup dan Izin Lingkungan, maka diminta kepada pemrakarsa untuk melakukan Pengumuman Izin Lingkungan di media cetak</li> <li>d. Meminta kepada pemrakarsa untuk memperbanyak dokumen ANDAL, RKL-RPL final baik hardcopy maupun softcopynya dalam bentuk flashdisk/CD serta membuat abstraksi dokumen AMDAL apabila Surat Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup dan Izin Lingkungan telah diterbitkan, sekaligus melakukan Pengumuman Izin Lingkungan di media cetak.</li> <li>e. Mendistribusikan SK Kelayakan/Ketidaklayakan beserta dokumen ANDAL, RKL dan RPL kepada pihak-pihak terkait (sesuai dengan SK).</li> </ul>

*Prosiding Seminar Nasional Lahan Suboptimal ke-8 Tahun 2020, Palembang 20 Oktober 2020  
"Komoditas Sumber Pangan untuk Meningkatkan Kualitas Kesehatan di Era Pandemi Covid -19"*

Tabel 4. Tahapan penilaian formulir KA-ANDAL untuk usaha/kegiatan yang izin lingkungannya diterbitkan oleh lembaga OSS

Tahapan	Kegiatan
Penerimaan Formulir KA-ANDAL	<p>a. Menerima draft formulir KA-ANDAL yang diajukan dan disampaikan pemrakarsa untuk diperiksa Sistematika formulir KA-ANDAL dan Kelengkapan Persyaratan Administratif, meliputi Izin Lingkungan berdasarkan komitmen yang diterbitkan oleh Lembaga OSS dan Peta-peta terkait.</p> <p>b. Menginformasikan kepada pemrakarsa hasil pemeriksaan kelengkapan administrasi draft dokumen KA-ANDAL.</p>
Penyiapan Rapat Tim Teknis	<p>a. Membuat undangan rapat.</p> <p>b. Membuat undangan presentasi kepada pemrakarsa untuk mempresentasikan Formulir KA-ANDAL.</p> <p>c. Mendistribusikan undangan rapat beserta Formulir KA-ANDAL kepada seluruh peserta rapat.</p> <p>d. Mengkonfirmasi kehadiran seluruh undangan rapat.</p> <p>e. Menyiapkan bahan dan peralatan rapat .</p> <p>f. Memastikan kesiapan ruang rapat, peralatan, bahan rapat dan konsumsi.</p>
Pemeriksaan Formulir KA-ANDAL Secara Teknis	<p>a. Penilaian Mandiri oleh Tim Teknis</p> <p>b. Penyelenggaraan Rapat Tim Teknis</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Menyiapkan form/ <i>softcopy</i> Berita Acara Rapat.</li> <li>2) Meminta tanda tangan (absensi) peserta rapat.</li> <li>3) Membuat data peserta rapat yang hadir/tidak hadir dan diserahkan kepada pimpinan rapat.</li> <li>4) Memberikan form masukan tertulis kepada seluruh peserta rapat.</li> <li>5) Mengumpulkan masukan tertulis dari peserta rapat dan membuat notulensi.</li> </ol>
Menyampaikan Berita Acara/Persetujuan Formulir KA-ANDAL kepada pemrakarsa untuk disampaikan notifikasinya ke dalam Sistem <i>Online Single Submission</i> (OSS).	

Tabel 5. Tahapan penilaian dokumen ANDAL, RKL-RPL untuk Usaha/kegiatan yang izin lingkungannya diterbitkan oleh lembaga OSS

Tahapan	Kegiatan
Penerimaan dan Penilaian Dokumen ANDAL, RKL - RPL Secara Administratif	<p>a. Menerima draft Dokumen ANDAL, RKL-RPL dari pemrakarsa untuk diperiksa Kelengkapan Persyaratan Administratif dan Sistematika Dokumen ANDAL, RKL-RPL.</p> <p>b. Menginformasikan kepada pemrakarsa hasil pemeriksaan kelengkapan administrasi draft Dokumen ANDAL, RKL-RPL.</p> <p>c. Apabila kelengkapan administrasi belum terpenuhi, maka akan dikembalikan kepada pemrakarsa untuk dilengkapi terlebih dahulu. Namun, apabila telah memenuhi kelengkapan administrasi, maka akan dibuatkan surat lengkap administrasi dan dimintakan untuk memperbanyak dokumen guna dilakukan rapat penilaian, sekaligus dimintakan kepada pemrakarsa untuk melakukan pengumuman Permohonan Izin Lingkungan di media cetak.</p>
Persiapan Penilaian ANDAL, RKL-RPL Secara Teknis	<p>a. Persiapan Rapat Tim Teknis</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Membuat undangan rapat.</li> <li>2) Membuat undangan presentasi kepada pemrakarsa untuk mempresentasikan ANDAL, RKL-RPL.</li> <li>3) Mendistribusikan undangan rapat beserta ANDAL, RKL-RPL kepada seluruh peserta rapat.</li> <li>4) Mengkonfirmasi kehadiran seluruh undangan rapat.</li> <li>5) Menyiapkan bahan dan peralatan rapat .</li> <li>6) Memastikan kesiapan ruang rapat, peralatan, bahan rapat dan konsumsi.</li> </ol> <p>b. Penilaian Mandiri Andar, RKL-RPL oleh Tim Teknis</p> <p>c. Penyelenggaraan rapat tim teknis Penilaian ANDAL, RKL-RPL</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Menyiapkan form/ <i>softcopy</i> Berita Acara Rapat.</li> <li>2) Meminta tanda tangan (absensi) peserta rapat.</li> <li>3) Membuat data peserta rapat yang hadir/tidak hadir dan diserahkan kepada pimpinan rapat.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>4) Memberikan form masukan tertulis kepada seluruh peserta rapat.</li> <li>5) Mengumpulkan masukan tertulis dari peserta rapat dan membuat notulensi.</li> </ol>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>d. Tindak Lanjut Rapat Tim Teknis Penilaian ANDAL, RKL-RPL             <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Menyampaikan notulensi rapat kepada pemrakarsa untuk dilakukan perbaikan terhadap dokumen.</li> <li>2) Memproses surat tanggapan perbaikan dokumen apabila pemrakarsa telah melakukan perbaikan.</li> </ol> </li> <li>e. Hasil Penilaian Akhir Aspek Teknis dari ANDAL, RKL-RPL             <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Memproses hasil penilaian akhir aspek teknis dari ANDAL, RKL-RPL yang telah dirumuskan pada rapat tim teknis, antara lain:                 <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kualitas ANDAL, RKL-RPL telah memenuhi persyaratan yang ditentukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;</li> <li>b. Telahaan kelayakan atau ketidaklayakan lingkungan hidup atas rencana usaha dan/atau kegiatan yang diajukan Amdalnya untuk dinilai; dan</li> <li>c. Hal-hal lain yang perlu diperhatikan terkait dengan proses pengambilan keputusan atas kelayakan atau ketidaklayakan lingkungan hidup.</li> </ol> </li> <li>2) Memproses Berita Acara hasil penilaian akhir aspek teknis ANDAL, RKL-RPL yang telah disusun.</li> </ol> </li> </ol>
Penilaian Kelayakan atau Ketidaklayakan Lingkungan Hidup Berdasarkan ANDAL, RKL-RPL	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Persiapan Rapat KPA             <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Menerima Dokumen ANDAL, RKL-RPL yang telah selesai dinilai oleh tim teknis untuk dirapatkan dengan Komisi Penilai AMDAL.</li> <li>2) Membuat undangan rapat.</li> <li>3) Membuat undangan presentasi kepada pemrakarsa untuk mempresentasikan ANDAL, RKL-RPL.</li> <li>4) Mendistribusikan undangan rapat beserta ANDAL, RKL-RPL kepada seluruh peserta rapat.</li> <li>5) Mengkonfirmasi kehadiran seluruh undangan rapat.</li> <li>6) Menyiapkan bahan dan peralatan rapat .</li> <li>7) Memastikan kesiapan ruang rapat, peralatan, bahan rapat dan konsumsi.</li> </ol> </li> <li>b. Penyelenggaraan Rapat KPA             <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Menyiapkan form/<i>softcopy</i> Berita Acara Rapat.</li> <li>2) Meminta tanda tangan (absensi) peserta rapat.</li> <li>3) Membuat data peserta rapat yang hadir/tidak hadir dan diserahkan kepada pimpinan rapat.</li> <li>4) Memberikan form masukan tertulis kepada seluruh peserta rapat.</li> <li>5) Mengumpulkan masukan tertulis dari peserta rapat dan membuat notulensi.</li> </ol> </li> </ol>
Tindak Lanjut Perbaikan ANDAL, RKL-RPL	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Mengembalikan dokumen Andam dan RKL-RPL kepada Pelaku Usaha untuk diperbaiki apabila hasil rapat Komisi Penilai Amdal (KPA) menyatakan bahwa dokumen ANDAL, RKL-RPL perlu diperbaiki.</li> <li>b. Menerima hasil perbaikan ANDAL, RKL-RPL yang telah dilakukan oleh pelaku usaha.</li> <li>c. Menyampaikan undangan beserta dokumen ANDAL, RKL-RPL yang telah diperbaiki kepada seluruh anggota KPA untuk dilakukan penilaian akhir selambat lambatnya 5 (lima) hari kerja sebelum rapat penilaian akhir KPA dilakukan.</li> </ol>
Penyampaian Rekomendasi Hasil Penilaian dari KPA Kepada Pengambil Keputusan	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Menyiapkan format surat keputusan mengenai kelayakan lingkungan atau ketidaklayakan rencana usaha.</li> <li>b. Membuat surat Rekomendasi Teknis Kelayakan/Ketidaklayakan Lingkungan Hidup dari Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Provinsi Sumatera Selatan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sumatera Selatan, sekaligus menyampaikan konsep Surat Keputusan Kelayakan Lingkungan Hidup.</li> <li>c. Meminta kepada pemrakarsa untuk memperbanyak dokumen ANDAL, RKL-RPL final baik <i>hardcopy</i> maupun <i>softcopy</i>nya dalam bentuk <i>flashdisk/CD</i>.</li> <li>d. Mendistribusikan SK Kelayakan/Ketidaklayakan beserta dokumen ANDAL, RKL-RPL kepada pihak-pihak terkait (sesuai dengan SK).</li> </ol>

## **Peran Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Provinsi Sumatera Selatan dalam Penilaian Dokumen AMDAL**

Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Provinsi Sumatera Selatan memiliki peran penting dalam Penilaian Dokumen AMDAL. Bagian yang memiliki tugas pokok dan fungsi terkait proses penilaian Dokumen AMDAL adalah Seksi Pengkajian Lingkungan yang berada pada Bidang Tata Lingkungan, Pengkajian dan Peningkatan Kapasitas. Penilaian Dokumen AMDAL dilakukan oleh Komisi Penilai AMDAL Provinsi Sumatera Selatan dan dibantu oleh Sekretariat Komisi Penilai AMDAL. Sekretariat Komisi Penilai AMDAL Provinsi Sumatera Selatan dikepalai oleh Kepala Seksi Pengkajian Lingkungan.

Dalam penilaian Dokumen AMDAL, Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Provinsi Sumatera Selatan mengacu kepada Standar Operasional Prosedur (SOP) yang dimiliki. SOP ini terdiri dari 2 (dua) jenis, yaitu SOP untuk Penilaian Dokumen AMDAL suatu rencana/usaha kegiatan yang Izin Lingkungannya diterbitkan oleh Lembaga *Online Single Submission* (OSS) dan SOP untuk Penilaian Dokumen AMDAL suatu rencana/usaha kegiatan yang Izin Lingkungannya tidak diterbitkan oleh Lembaga OSS. Penilaian Dokumen AMDAL terdiri dari penilaian Kerangka Acuan Analisis Dampak Lingkungan Hidup (KA-ANDAL) dan penilaian Dokumen Analisis Dampak Lingkungan Hidup (ANDAL), Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup (RKL) dan Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup (RPL).

Dokumen AMDAL dengan Izin Lingkungan diterbitkan oleh Lembaga OSS, proses penilaiannya mengacu pada Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.26/MENLHK/SETJEN/ KUM.1/7/2018 tentang Pedoman Penyusunan dan Penilaian serta Pemeriksaan Dokumen Lingkungan Hidup Dalam Pelaksanaan Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik. Kemudian, Dokumen AMDAL yang Izin Lingkungannya tidak diterbitkan oleh Lembaga OSS, proses penilaian Dokumen AMDAL mengacu Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 08 Tahun 2013 tentang Tata Laksana Penilaian dan Pemeriksaan Dokumen Lingkungan Hidup serta Penerbitan Izin Lingkungan. Tahapan Penilaian Dokumen KA-ANDAL untuk usaha/kegiatan yang Izin Lingkungannya tidak diterbitkan oleh Lembaga OSS (Tabel 2).

Kemudian, Tahapan Penilaian Dokumen ANDAL, RKL-RPL untuk Usaha/Kegiatan yang Izin Lingkungannya tidak diterbitkan oleh Lembaga OSS (Tabel 3). Tahapan Penilaian Formulir KA-ANDAL untuk usaha/kegiatan yang Izin Lingkungannya diterbitkan oleh Lembaga OSS (Tabel 4).

Kemudian, Tahapan Penilaian Dokumen ANDAL, RKL-RPL untuk Usaha/Kegiatan yang Izin Lingkungannya diterbitkan oleh Lembaga OSS (Tabel 5).

## **Dokumentasi Seluruh Proses Penilaian Dokumen AMDAL**

Hasil penelitian menunjukkan bahwa setiap kronologis proses AMDAL mulai dari penerimaan dokumen KA-ANDAL sampai dengan diterbitkannya surat Rekomendasi Teknis Kelayakan Lingkungan Hidup oleh Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Provinsi Sumatera Selatan selaku Ketua Komisi Penilai AMDAL Provinsi Sumatera Selatan tercatat pada *log book*. Pengarsipan surat menyurat/berkas/dokumen setiap tahapan dalam proses penilaian Dokumen AMDAL telah dilakukan dengan baik oleh Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Provinsi Sumatera Selatan melalui Sekretariat Komisi Penilai AMDAL. Proses Penilaian KA-ANDAL diarsipkan pada map terpisah dengan ANDAL, RKL-RPL untuk setiap kegiatan. Hal ini dilakukan untuk mencegah tercampurnya proses administrasi dan memudahkan dalam melakukan penjilidan kelengkapan setelah proses penilaian AMDAL suatu kegiatan selesai. Selain itu,

Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Sumatera Selatan juga memiliki data base induk berbagai kegiatan yang telah memiliki Dokumen AMDAL dari tahun ke tahun.

## **PEMBAHASAN**

Hasil penelitian menunjukkan bahwa Anggota Komisi Penilai AMDAL Provinsi Sumatera Selatan telah memenuhi persyaratan sebagaimana Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 15 Tahun 2010 tentang Persyaratan dan Tata Cara Lisensi Komisi Penilai Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup. Komisi Penilai AMDAL Provinsi Sumatera Selatan diketuai oleh Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Provinsi Sumatera Selatan dan mempunyai Sekretariat Komisi AMDAL yang berkedudukan di Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Provinsi Sumatera Selatan.

Disamping itu, Komisi Penilai AMDAL Provinsi Sumatera Selatan mempunyai lebih banyak Tim Teknis yang memiliki Sertifikat AMDAL Penyusun dan Penilai dari ketentuan yang berlaku. Komisi Penilai AMDAL Provinsi Sumatera Selatan juga telah memiliki semua tenaga ahli yang dipersyaratkan dan juga beranggotakan dua lembaga swadaya masyarakat. Kemudian, Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Provinsi Sumatera Selatan sudah memiliki UPTD Laboratorium Lingkungan yang telah terakreditasi KAN. Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Provinsi Sumatera Selatan sudah sangat layak untuk melakukan penilaian Dokumen AMDAL.

Dalam penilaian Dokumen AMDAL, Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Provinsi Sumatera Selatan telah mengacu kepada Standar Operasional Prosedur (SOP) yang dimiliki, baik dalam proses penilaian Dokumen AMDAL yang Izin Lingkungannya diterbitkan oleh Lembaga OSS maupun yang tidak diterbitkan oleh Lembaga OSS. Setiap tahapan sudah dilaksanakan dengan baik dan sistematis.

Berbagai Draft Dokumen AMDAL yang disampaikan oleh pemrakarsa kegiatan ditindaklanjuti dengan melakukan uji administrasi terhadap draft tersebut sesuai dengan paraturan perundangan yang berlaku, meliputi kesesuaian lokasi rencana usaha dan/atau kegiatan dengan rencana tata ruang, keabsahan tanda bukti registrasi lembaga penyedia jasa penyusunan (LPJP) AMDAL (apabila penyusunan Andal dan RKL-RPL dilakukan oleh LPJP AMDAL), keabsahan tanda bukti sertifikasi kompetensi penyusunan Amdal dan kesesuaian muatan Andal dan RKL-RPL dengan muatan yang tercantum di dalam pedoman penyusunan Andal dan RKL-RPL.

Apabila Draft Dokumen AMDAL sudah lengkap administrasi, maka akan dilakukan rapat penilaian oleh tim teknis atau komisi sesuai dengan peraturan yang berlaku. Rekomendasi Teknis Kelayakan/Ketidaklayakan Lingkungan Hidup dari Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Provinsi Sumatera Selatan selaku Komisi Penilai AMDAL Provinsi diberikan setelah pemrakarsa menindaklanjuti hasil rapat penilaian.

Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Provinsi Sumatera Selatan sangat responsif terhadap berbagai peraturan perundang-undangan yang baru terkait penilaian AMDAL. Setiap perubahan peraturan tata laksana penilaian Dokumen AMDAL dilakukan dengan sebaik-baiknya. Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Provinsi Sumatera Selatan sudah mengimplementasikan tata cara penilaian Dokumen AMDAL yang Izin Lingkungannya diterbitkan oleh Lembaga OSS sebagaimana Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.26/MENLHK/SETJEN/KUM.1/7/2018 tentang Pedoman Penyusunan dan Penilaian serta Pemeriksaan Dokumen Lingkungan Hidup Dalam Pelaksanaan Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik. Kemudian, Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor P.38/MENLHK/ SETJEN/KUM.1/7/2019 tentang Jenis

Rencana Usaha dan/atau Kegiatan yang Wajib Memiliki Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup juga telah diimplementasikan oleh Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Provinsi Sumatera Selatan.

Pemahaman pihak-pihak terkait memiliki peranan besar dalam keberhasilan pelaksanaan penilaian Dokumen AMDAL. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Kepala Bidang Tata Lingkungan, Pengkajian dan Peningkatan Kapasitas (Ketua Tim Teknis Komisi Penilai AMDAL Provinsi Sumatera Selatan) dan Kepala Seksi Pengkajian Lingkungan (Kepala Sekretariat Komisi Penilai AMDAL Provinsi Sumatera Selatan) sudah memiliki pengalaman dan pengetahuan yang mendalam mengenai AMDAL serta ditunjang dengan sertifikasi kompetensi terkait AMDAL.

Dalam proses penilaian Dokumen AMDAL oleh Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Provinsi Sumatera Selatan ditemukan beberapa kendala yang harus diatasi. Beberapa pemrakarsa menyampaikan perbaikan dokumen melebihi dari jangka waktu yang ditetapkan, sehingga menyebabkan tertundanya proses penilaian Dokumen AMDAL. Kemudian, Data-data yang dibutuhkan dalam kajian AMDAL, seperti data biogeofisik-kimia, data sosial kependudukan, *Detail Engineering Design* dan data-data terkait lainnya belum sepenuhnya tersedia pada beberapa rencana kegiatan, sehingga tim teknis/komisi Penilai AMDAL Provinsi Sumatera Selatan terkendala dalam melakukan penilaian terhadap Dokumen AMDAL yang sudah disusun. Selain itu, pemenuhan persyaratan administrasi Dokumen AMDAL berupa *advice planning*/kesesuaian pemanfaatan ruang suatu rencana kegiatan pada kondisi tertentu membutuhkan waktu yang cukup lama.

## **KESIMPULAN**

Berdasarkan hasil dan pembahasan, dapat disimpulkan bahwa Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Provinsi Sumatera Selatan telah melaksanakan perannya dalam penilaian Dokumen AMDAL dengan baik dan sesuai dengan peraturan yang berlaku. Penulis menyarankan perlu adanya komitmen antara Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Provinsi Sumatera Selatan dengan pemrakarsa kegiatan terkait jangka waktu pemenuhan persyaratan dan penyampaian perbaikan dokumen.

## **UCAPAN TERIMA KASIH**

Ucapan terima kasih disampaikan kepada Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Provinsi Sumatera Selatan atas penyediaan data dan fasilitas dalam pengelolaan data.

## **DAFTAR PUSTAKA**

- Ciptaningrum YIR, Atikah W, Fadhilah NL. 2017. Peran Serta Masyarakat Dalam Proses Penyusunan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup. *E-Journal Lentera Hukum*. p. 61.
- Djamen IN, Umboh JML, Akili RH. 2017. Evaluasi Peran Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Sulawesi Utara Dalam Melakukan Kajian Penilaian Dokumen Analisis Mengenai Dampak Lingkungan. pp. 1–11.
- Dompak T, Riyanda R. 2018. Analisis Efektivitas Kebijakan dan Program Badan Pengendalian Dampak Lingkungan Daerah Kota Batam Terhadap Peningkatan Persentase Pelaksanaan AMDAL. *Jurnal Niara*. pp. 62–70.

- Frastiawan D, Sup A. 2020 Peran AMDAL Dalam Mengawal Etika Bisnis Terhadap Lingkungan Dalam Perspektif Ekonomi Syariah. pp. 1–15.
- Gubernur Sumatera Selatan. 2016. Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 80 tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Lingkungan Hidup dan Pertanahan Provinsi Sumatera Selatan.
- Gumilang GS. 2016 Metode Penelitian Kualitatif dalam Bidang Bimbingan dan Konseling. *Jurnal Fokus Konseling*.
- Joseph C, Gunton T, Rutherford M. 2015. Good practices for environmental assessment. *Impact Assessment and Project Appraisal*. pp. 238–254.
- Leonard AE, Theo R, Latreia R. 2020. Triangulasi Konsep Kerja Sama Pemerintah dengan Badan Usaha untuk Menjembatani Kesenjangan Keterampilan di Masyarakat Ekonomi ASEAN.
- Lubis MAA. 2019. Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup Terhadap Kewajiban Perusahaan Dalam Memiliki Analisis Mengenai Dampak Lingkungan.
- Masri RM. 2016. Evaluasi Amdal Pembangunan Gedung 10 Lantai di Pusat Kota Bandung. *Jurnal Media Teknik Sipil*. p. 191.
- Morgan RK. 2012. Environmental impact assessment: The state of the art. *Impact Assessment and Project Appraisal*. pp. 5–14.
- Nelson A, Chomitz KM. 2011. Effectiveness of Strict vs Multiple Use Protected Areas in Reducing Tropical Forest Fires: A Global Analysis Using Matching Methods. *PLoS ONE*.
- Menteri Negara Lingkungan Hidup. 2010. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup nomor 15 Tahun 2010 tentang Persyaratan dan Tata Cara Lisensi Komisi Penilai Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup, Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup.
- Parashtheo B, Nasihhudin AA, Kupita W. 2018. Kedudukan dan Kepentingan Organisasi Lingkungan Hidup Indonesia Dalam Sengketa Tata Usaha Negara (Studi Komparasi Putusan Nomor 2/G/LH/2018/PTUN.DPS. dan Nomor 110/G/LH/2018/PTUN-MDN).
- Paut MS. 2016. Penerapan Pendekatan Sainifik pada Siswa Kelas IV di SD Pujokusuman 1 Yogyakarta. *Jurnal Pendidikan Guru Sekolah Dasar*. pp. 511–517.
- Saija VJE. 2014. Wewenang Pemerintah Daerah Dalam Pemberian Izin Lingkungan Hidup. *Jurnal Sasi*. pp. 68–80.
- Sarana Multi Infrastruktur P. 2017. *Kerangka Kerja Pengelolaan Lingkungan dan Sosial atau Environmental and Social Management Framework*.
- Sugiarta ING, Widiati IAP. 2020. Tanggungjawab Pemerintah Dalam Pengelolaan Lingkungan Hidup Berbasis Partisipasi Masyarakat untuk Pembangunan Daerah Bali. *Kertha Wicaksana*. pp. 96–102.
- Suli A. 2019. Evaluasi Pelaksanaan Standar Operasional Prosedur. pp. 259–274.
- Suryawan SN. 2012. Meningkatkan Kesejahteraan Masyarakat (Suatu Tinjauan tentang Green Economic). pp. 45–54.
- Udjaili SE. 2016. Tanggung Jawab Pemerintah Daerah Terhadap Pemberian Izin Analisis Mengenai Dampak Lingkungan.

Wagner I, Suteki S. 2019. Independensi Penilaian AMDAL Sebagai Wujud Perlindungan Terhadap Lingkungan Hidup. *Jurnal Pembangunan Hukum Indonesia*.

Yakin S. 2017. Analisis Mengenai Dampak Lingkungan sebagai Instrumen Pencegahan Pencemaran dan Perusakan Lingkungan. *Badamai Law Journal*.