

SYARAT LAPORAN PELAKSANAAN AMDAL / UKL-UPL

1. Informasi Umum Kegiatan:

- Identitas pemrakarsa (nama perusahaan, alamat, penanggung jawab)
- Izin lingkungan yang dimiliki (nomor dan tanggal terbit AMDAL/UKL-UPL)
- Lokasi kegiatan (kabupaten/kota, provinsi)
- Status dan tahapan kegiatan saat pelaporan (konstruksi/operasional/pasca-operasi)
- Waktu pelaksanaan kegiatan (periode pelaporan)

2. Ringkasan Kegiatan yang Dilakukan:

- Jenis kegiatan yang telah dan sedang dilaksanakan
- Proses kegiatan inti (misalnya produksi, pembangunan, transportasi, dsb.)
- Luas lahan yang digunakan, sumber daya yang dimanfaatkan

3. Realisasi Pelaksanaan RKL-RPL atau UKL-UPL:

- **Tabel RKL-RPL / UKL-UPL** yang memuat:
 - Komponen lingkungan yang dikelola/dipantau
 - Jenis dampak yang terjadi
 - Upaya pengelolaan/pemantauan yang dilakukan
 - Frekuensi & waktu pelaksanaan
 - Hasil pelaksanaan
 - Evaluasi efektivitas upaya
 - Rencana tindak lanjut

4. Data Pendukung:

- Hasil pengukuran kualitas lingkungan (udara, air, tanah, kebisingan, dsb.)

- Foto dokumentasi kegiatan pelaksanaan
- Bukti pengelolaan limbah, CSR, penghijauan, atau pengawasan rutin
- Laporan laboratorium uji (jika ada)

5. Keterangan Tambahan:

- Kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan RKL-RPL atau UKL-UPL
- Rencana perbaikan/peningkatan ke depan
- Kegiatan pelibatan masyarakat (jika relevan)

6. Pengesahan dan Tanda Tangan:

- Ditandatangani oleh penanggung jawab perusahaan
- Disahkan oleh instansi berwenang (biasanya Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten/Kota/Provinsi)



Jadwal Pelaporan

- **AMDAL** → Wajib lapor **setiap 6 bulan sekali** atau sesuai ketentuan izin lingkungan.
- **UKL-UPL** → Biasanya juga setiap **6 bulan sekali**, tapi tergantung kebijakan daerah.