

LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI LINGKUNGAN HIDUP
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 06 TAHUN 2013
TENTANG
PROGRAM PENILAIAN PERINGKAT KINERJA
PERUSAHAAN DALAM PENGELOLAAN
LINGKUNGAN HIDUP

TAHAPAN PROPER

A. TAHAP PERSIAPAN

Tahap persiapan pelaksanaan pada dasarnya adalah persiapan untuk melaksanakan kegiatan Proper selanjutnya. Kegiatan yang dilakukan pada tahap ini meliputi:

1. Penyusunan Kriteria

- a. Kriteria Proper terdiri dari dua bagian yaitu kriteria penilaian ketaatan dan kriteria penilaian lebih dari yang dipersyaratkan dalam peraturan (*beyond compliance*).
- b. Untuk penilaian ketaatan, aspek yang dinilai adalah ketaatan terhadap:
 - 1) persyaratan dokumen lingkungan dan pelaporannya;
 - 2) pengendalian pencemaran air;
 - 3) pengendalian pencemaran udara;
 - 4) peraturan pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3); dan
 - 5) potensi kerusakan lahan.
- c. Kriteria penilaian ketaatan dilakukan pembaharuan setiap tahunnya dengan memasukkan peraturan-peraturan terbaru ke dalam kriteria.
- d. Kriteria penilaian aspek lebih dari yang dipersyaratkan (*beyond compliance*) lebih bersifat dinamis karena selalu disesuaikan dengan perkembangan teknologi, penerapan praktek pengelolaan lingkungan terbaik, dan isu-isu lingkungan yang bersifat global.
- e. Kriteria penilaian aspek lebih dari yang dipersyaratkan (*beyond compliance*) terdiri dari:
 - 1) kriteria penilaian sistem manajemen lingkungan;
 - 2) kriteria penilaian pemanfaatan sumber daya; dan
 - 3) kriteria penilaian pemberdayaan masyarakat.
- f. Penyusunan kriteria Proper dilakukan oleh tim teknis 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.
- g. Menteri menetapkan kriteria Proper.
- h. Pemerintah provinsi dan kabupaten/kota dapat mengusulkan kriteria penentuan Proper yang spesifik untuk daerahnya masing-masing dengan ketentuan:
 - 1) usulan kriteria didasarkan atas peraturan daerah yang berkaitan dengan pengelolaan lingkungan hidup dan tidak boleh longgar dari pada peraturan nasional; dan
 - 2) penerapan kriteria tersebut harus mendapatkan persetujuan Menteri.

2. Pemilihan usaha dan/atau kegiatan yang dinilai kinerjanya
 - a. Usaha dan/atau kegiatan yang dinilai kinerjanya melalui Proper selanjutnya disebut sebagai peserta Proper.
 - b. Kriteria peserta Proper:
 - 1) termasuk kegiatan wajib amdal atau upaya pengelolaan lingkungan dan upaya pemantauan lingkungan (UKL-UPL);
 - 2) produk yang dihasilkan untuk tujuan ekspor;
 - 3) terdaftar dalam pasar bursa;
 - 4) 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;
 - 5) skala kegiatan cukup signifikan untuk menimbulkan dampak terhadap lingkungan; dan/atau
 - 6) mengajukan secara sukarela untuk menjadi peserta Proper.
 - c. Jumlah peserta Proper ditetapkan dengan mengacu kepada:
 - 1) kriteria peserta proper;
 - 2) rencana strategis Kementerian Lingkungan Hidup atau rencana strategis pelaksanaan Proper;
 - 3) usulan dari unit-unit terkait yang didasarkan pada kepentingan pelaksanaan kebijakan pengendalian pencemaran; dan
 - 4) usulan dari pemerintah provinsi dan kabupaten/kota.
 - d. Pemerintah provinsi dan kabupaten/kota dapat mengusulkan usaha dan/atau kegiatan dengan mengacu kepada kriteria peserta Proper.
 - e. Pemerintah provinsi mengkoordinasikan usulan peserta Proper yang disampaikan oleh pemerintah kabupaten/kota.
 - f. Sekretariat Proper mengkoordinasikan usulan peserta Proper dari masing-masing unit Kementerian Lingkungan Hidup, usulan dari pemerintah provinsi dan kabupaten/kota serta usulan dari industri secara sukarela.
 - g. Ketua tim teknis Proper menetapkan daftar peserta usaha dan/atau kegiatan yang dinilai.
 - h. Pengawasan yang dilakukan oleh 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.
 - i. Pemberitahuan kepada peserta Proper dilakukan dengan jalan mengundang perusahaan yang bersangkutan dalam kegiatan sosialisasi Proper sebelum pelaksanaan inspeksi atau pemberitahuan secara tertulis.
3. Penguatan Kapasitas
 - a. Tim teknis melakukan penguatan kapasitas sumberdaya manusia baik kepada tim teknis Proper Kementerian Lingkungan Hidup maupun kepada tim pelaksana Proper provinsi dan kabupaten/kota. Penguatan kapasitas dilakukan oleh tim teknis sendiri atau mengundang pakar dari luar yang mempunyai kompetensi tertentu sesuai dengan kebutuhan.
 - b. Kementerian Lingkungan Hidup melakukan penguatan kapasitas kepada tim pelaksana Proper provinsi.

- c. Tim pelaksana Proper provinsi melakukan penguatan kapasitas kepada tim pelaksana Proper kabupaten/kota dengan menggunakan muatan materi dan narasumber yang ditetapkan oleh tim teknis Proper.
 - d. Sekretariat Proper mengkoordinasikan pelaksanaan penguatan kapasitas.
4. Sosialisasi
- a. Tim teknis Proper melakukan sosialisasi kegiatan Proper kepada *stakeholder* terkait untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas pelaksanaan Proper. Kegiatan sosialisasi Proper dilakukan melalui berbagai metode seperti pencetakan dan penyebaran *leaflet* dan *booklet*, seminar dan *workshop*, dan kegiatan dengan media massa.
 - b. Dalam rangka sosialisasi kriteria Proper:
 - 1) Tim teknis Proper melakukan sosialisasi kepada penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan yang dinilai, asosiasi industri dan pemerintah provinsi dan kabupaten/kota dalam skala nasional.
 - 2) Tim pelaksana Proper provinsi melakukan sosialisasi kepada penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan yang dinilai/industri di wilayahnya dengan narasumber dari tim teknis Proper Kementerian Lingkungan Hidup.

B. PENILAIAN PERINGKAT

1. Pengumpulan Data
- a. Dalam rangka penilaian peringkat biru, merah, dan hitam terdapat 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 teknis, dan data primer adalah data yang didapatkan secara langsung oleh tim teknis dalam kegiatan inspeksi.
 - b. Pengumpulan data sekunder dilakukan secara langsung maupun tidak langsung oleh tim teknis 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 teknis dalam bentuk *hard copy* maupun *soft copy*.
 - c. Pengumpulan data sekunder dari kuesioner dilakukan oleh tim teknis atau unit-unit teknis Kementerian Lingkungan Hidup dengan dikoordinasi oleh sekretariat Proper.
 - d. Tim pelaksana Proper provinsi dapat mengumpulkan data dengan kuisisioner dan melaporkan hasil kuisisioner kepada sekretariat Proper.
2. Pelaksanaan Inspeksi
- a. Inspeksi dalam rangka pengambilan data sekunder dan primer dilakukan oleh tim inspeksi lapangan yang ditetapkan oleh ketua atau wakil ketua tim teknis.
 - b. Ketua tim teknis dapat mendelegasikan penetapan dan penugasan tim pelaksana Proper provinsi kepada kepala instansi lingkungan hidup provinsi yang ditunjuk untuk melaksanakan Proper.
 - c. Pelaksanaan inspeksi yang dilakukan harus mengacu pada panduan inspeksi.
 - d. Susunan tim inspeksi adalah sebagai berikut:

Obyek Pengawasan	Susunan Tim
1) Industri yang diawasi KLH	Petugas Proper KLH a) 1 orang pengawasan aspek air dan udara; b) 1 orang pengawasan aspek pengelolaan limbah B3; c) 1 orang Pejabat Pengawas Lingkungan Hidup kabupaten/kota.
2) Industri yang diawasi oleh provinsi	Petugas Proper provinsi a) 1 orang pengawasan aspek air dan udara; b) 1 orang pengawasan aspek pengelolaan limbah B3; c) 1 orang pejabat pengawas lingkungan hidup kabupaten/kota.

- e. Seluruh biaya pelaksanaan inspeksi ditanggung oleh biaya Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) Kementerian Lingkungan Hidup.
 - f. Pada akhir pengawasan harus disusun berita acara pengawasan Proper, yang didalamnya memuat informasi:
 - 1) informasi umum usaha dan/atau kegiatan yang dinilai;
 - 2) kinerja penataan dalam pengendalian pencemaran air;
 - 3) kinerja penataan dalam pengendalian pencemaran udara;
 - 4) kinerja penataan pengelolaan limbah B3;
 - 5) pelaksanaan dokumen lingkungan/izin lingkungan;
 - 6) pelaksanaan *housekeeping*;
 - 7) temuan *major*; dan
 - 8) pelaksanaan potensi kerusakan lahan yaitu khusus untuk kegiatan pertambangan.
3. Penyusunan Berita Acara
- a. 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 penataan kinerja usaha dan/atau kegiatan yang dinilai dalam pengelolaan lingkungan.
 - b. 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 penataan dalam pengendalian pencemaran air dan data perhitungan beban pencemaran air;
 - b) kinerja penataan dalam pengendalian pencemaran udara dan data perhitungan beban pencemaran udara;
 - c) kinerja penataan pengelolaan limbah B3;
 - d) pelaksanaan analisis mengenai dampak lingkungan hidup (Amdal), UKL-UPL;
 - e) perizinan yang berkaitan dengan pengelolaan lingkungan;
 - f) kinerja penataan 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.

4. Penyusunan Rapor Sementara

- a. Petugas Proper menyusun rapor sementara berdasarkan berita acara pengawasan proper, foto-foto hasil pengawasan lapangan, data swapantau yang dilaporkan usaha dan/atau kegiatan yang dinilai, data hasil pengambilan sampel oleh Kementerian Lingkungan Hidup, hasil pengisian daftar isian penilaian pengelolaan limbah B3, hasil pengisian daftar isian penilaian kriteria potensi kerusakan lahan, dan *progress* perbaikan yang telah dilakukan usaha dan/atau kegiatan yang dinilai.
- b. Rapor sementara adalah penilaian sementara kinerja pengelolaan lingkungan aspek Amdal atau UKL-UPL, pengendalian pencemaran air, pengendalian pencemaran udara, dan pengelolaan limbah B3 sesuai dengan kriteria Proper yang telah ditetapkan.
- c. Format rapor sementara mengacu kepada format yang ditetapkan oleh tim teknis dan kinerja pengendalian pencemaran air, udara, dan limbah B3 dihitung dengan menggunakan *spreadsheet* analisa kinerja yang telah ditetapkan.
- d. Unit teknis yaitu asisten deputy yang menangani masing-masing sektor melakukan *peer review* dalam penyusunan rapot sementara untuk memastikan kesesuaian rapor sementara dengan kriteria Proper, validitas data, dan menjamin kredibilitas pelaksanaan Proper.
- e. Unit teknis kemudian menyusun status penataan atau peringkat awal usaha dan/atau kegiatan yang dinilai, yang merupakan hasil rekapitulasi dari rapor sementara.
- f. Unit teknis selanjutnya melaporkan secara tertulis hasil status penataan atau peringkat awal usaha dan/atau kegiatan yang dinilai kepada ketua tim teknis melalui sekretariat Proper. Setelah melakukan konsultasi dengan ketua tim teknis, sekretariat Proper menentukan jadwal untuk *review* peringkat awal.
- g. Tim pelaksana Proper provinsi melakukan *peer review* dalam penyusunan rapor sementara.
- h. Tim teknis Proper Kementerian Lingkungan Hidup melakukan supervisi kepada tim pelaksana Proper provinsi untuk memastikan kesesuaian rapor sementara dengan kriteria Proper, validitas data, dan menjamin kredibilitas pelaksanaan Proper serta kesesuaian dengan jadwal pelaksanaan Proper yang telah ditetapkan.
- i. Tim pelaksana Proper provinsi menyusun status penataan atau peringkat awal usaha dan/atau kegiatan yang dinilai, yang merupakan hasil rekapitulasi dari rapor sementara.
- j. Ketua tim pelaksana Proper provinsi selanjutnya melaporkan secara tertulis hasil status penataan usaha dan/atau kegiatan yang dinilai dan peringkat awal usaha dan/atau kegiatan yang dinilai kepada ketua tim teknis melalui sekretariat Proper.
- k. Sekretariat Proper mengkoordinasikan kegiatan supervisi.

5. *Review* Peringkat Tahap I
 - a. *Review* peringkat tahap I dilakukan oleh tim teknis terhadap usulan peringkat awal yang disampaikan oleh tim inspeksi masing-masing usaha dan/atau kegiatan yang dinilai.
 - 1) Tim inspeksi mempresentasikan hasil kinerja penataan masing-masing usaha dan/atau kegiatan yang dinilai kepada tim teknis Proper.
 - 2) Tim teknis Proper yang melakukan supervisi terhadap tim pelaksana Proper provinsi mempresentasikan hasil kinerja penataan masing-masing usaha dan/atau kegiatan yang dinilai kepada tim teknis Proper.
 - b. Tim teknis Proper memberikan klarifikasi dan tanggapan atas usulan peringkat yang disampaikan oleh tim inspeksi dan tim teknis Proper yang melakukan supervisi terhadap tim pelaksana Proper provinsi.
 - c. Tim teknis Proper dapat meminta klarifikasi dan tanggapan usulan status penataan atau peringkat awal Proper dari tim pelaksana Proper provinsi.
 - d. Tim teknis Proper dapat menugaskan tim inspeksi untuk melakukan inspeksi lapangan ulang jika terdapat hal-hal yang dipandang perlu untuk menjaga validitas data dan kredibilitas Proper.
 - e. Tim teknis Proper memutuskan status penataan atau peringkat Proper sementara.
 - f. Setiap anggota tim yang terlibat dalam penetapan peringkat awal wajib menjaga kerahasiaan peringkat sementara.
 - g. Hasil *review* peringkat tahap I ini selanjutnya disampaikan oleh ketua tim teknis kepada dewan pertimbangan Proper.
6. Penentuan Peringkat Sementara
 - a. Berdasarkan hasil *review* peringkat sementara, dewan pertimbangan menentukan status penataan atau peringkat sementara Proper.
 - b. Dewan pertimbangan Proper dapat menugaskan tim teknis untuk melakukan inspeksi lapangan ulang jika terdapat hal-hal yang dipandang perlu untuk menjaga validitas data dan kredibilitas Proper.
 - c. Tim teknis menindaklanjuti keputusan dewan pertimbangan Proper dengan melakukan:
 - 1) penetapan penetapan peringkat sementara;
 - 2) penyusunan rapor masing-masing usaha dan/atau kegiatan yang dinilai; dan
 - 3) penyampaian hasil peringkat kepada masing-masing usaha dan/atau kegiatan yang dinilai, tembusan kepada pusat pengelolaan ekoregion, pemerintah provinsi, dan pemerintah kabupaten/kota.
7. Pemberitahuan Hasil Peringkat Sementara
 - a. Pemberitahuan peringkat sementara secara tertulis ke usaha dan/atau kegiatan yang dinilai dilakukan agar usaha dan/atau kegiatan yang dinilai mengetahui tingkat kinerja Proper sebelum diumumkan kepada masyarakat. Pemberitahuan ini dilakukan melalui surat ketua tim teknis tentang penetapan peringkat sementara untuk masing-masing usaha dan/atau kegiatan yang dinilai Proper.

- b. Informasi yang harus dicantumkan di dalam surat penetapan peringkat sementara ini, antara lain peringkat kinerja sementara dan raport kinerja usaha dan/atau kegiatan yang dinilai.
 - c. Tim teknis Proper dan tim pelaksana Proper provinsi bertanggung jawab untuk menyampaikan peringkat kinerja sementara dan rapor kinerja sementara kepada usaha dan/atau kegiatan yang dinilai.
 - d. Tim teknis Proper dan tim pelaksana Proper provinsi wajib memiliki sistem untuk memastikan peringkat kinerja sementara dan raport kinerja sementara dapat diterima oleh usaha dan/atau kegiatan yang dinilai.
8. Sanggahan atau Klarifikasi
- a. Untuk menciptakan keadilan dalam pelaksanaan Proper, usaha dan/atau kegiatan yang dinilai diberi kesempatan untuk menyampaikan sanggahan terhadap hasil penilaian peringkat kinerja sementara.
 - b. Tim teknis Proper menyelenggarakan sanggahan atau klarifikasi untuk usaha dan/atau kegiatan yang pengawasannya menjadi tugas Kementerian Lingkungan Hidup.
 - c. Tim pelaksana Proper provinsi menyelenggarakan sanggahan atau klarifikasi untuk usaha dan/atau kegiatan yang pengawasannya menjadi tugas provinsi.
 - d. Tim teknis Proper melakukan supervisi terhadap sanggahan atau klarifikasi yang dilakukan oleh tim pelaksana Proper provinsi.
 - e. Sanggahan ini harus dalam bentuk tertulis yang diantar sendiri ataupun melalui *faximile* dan pos. Batas waktu sanggahan ditetapkan oleh ketua tim teknis Proper atau ketua tim pelaksana Proper provinsi. Apabila tidak ada sanggahan dalam jangka waktu tersebut, maka dianggap menerima hasil peringkat kinerja sementara dan rapor kinerja sementara.
 - f. Tim teknis Proper dan tim pelaksana Proper provinsi sesuai dengan sanggahan tertulis yang disampaikan kepada usaha dan/atau kegiatan yang dinilai akan melakukan proses klarifikasi dengan pihak usaha dan/atau kegiatan yang dinilai.
 - g. Tim teknis Proper dan tim pelaksana Proper provinsi menuangkan hasil klarifikasi dari sanggahan tersebut ke dalam berita acara yang ditanda tangani oleh pihak usaha dan/atau kegiatan yang dinilai dan unit teknis terkait.
 - h. Tim teknis Proper menyelenggarakan sanggahan atau klarifikasi banding bagi usaha dan/atau kegiatan yang tidak menerima hasil sanggahan atau klarifikasi yang dilakukan oleh tim pelaksana Proper provinsi.
 - i. Perwakilan usaha dan/atau kegiatan wajib menulis secara jelas akan melakukan sanggahan atau klarifikasi banding di dalam berita acara sanggahan yang ditandatangani dengan tim pelaksana Proper provinsi. Jika tidak tercantum dalam berita acara, maka perusahaan dianggap menerima hasil sanggahan atau klarifikasi di tingkat provinsi dan proses sanggahan atau klarifikasi banding tidak dapat dilanjutkan.
 - j. Tim teknis Proper menuangkan hasil sanggahan atau klarifikasi banding tersebut ke dalam suatu berita acara yang ditanda tangani oleh pihak usaha dan/atau kegiatan yang dinilai dan unit teknis terkait.
 - k. Tim teknis akan melaporkan hasil klarifikasi sanggahan kepada dewan pertimbangan Proper.

9. *Review* Hasil Sanggahan oleh Dewan Pertimbangan Proper
 - a. Berdasarkan hasil verifikasi sanggahan yang dilakukan oleh tim teknis bersama dengan tim inspeksi lapangan, dewan pertimbangan akan melakukan *review* terhadap verifikasi hasil sanggahan usaha dan/atau kegiatan yang dinilai. *Review* dari dewan pertimbangan ini akan menentukan apakah sanggahan tersebut dapat diterima atau perlu diverifikasi ulang.
 - b. Dalam melakukan *review* hasil terhadap sanggahan usaha dan/atau kegiatan yang dinilai, dewan pertimbangan dapat melakukan verifikasi langsung kepada usaha dan/atau kegiatan yang dinilai atau melakukan verifikasi lapangan apabila diperlukan. Verifikasi ini diperlukan untuk menjamin bahwa informasi yang disampaikan oleh usaha dan/atau kegiatan yang dinilai tersebut dapat dipertimbangan.
 - c. Ketua tim teknis menetapkan daftar peringkat sementara Proper dan daftar kandidat hijau dan emas Proper dari hasil *review* dewan pertimbangan Proper.
10. *Review* Peringkat Tahap II
 - a. *Review* peringkat tahap II adalah tindak lanjut dari kegiatan pembahasan atau evaluasi peringkat kinerja usaha dan/atau kegiatan oleh pejabat eselon I Kementerian Lingkungan Hidup untuk mendapatkan hasil penilaian yang lebih komprehensif dari berbagai sudut pandang dan keahlian.
 - b. *Review* peringkat tahap II dipimpin oleh ketua tim teknis dan/atau wakil ketua tim teknis. Dalam tahap ini dapat dilakukan verifikasi ulang apabila diperlukan.
 - c. Bahan bahasan penentuan peringkat tahap II disusun oleh sekretariat Proper dan unit teknis terkait berdasarkan penentuan peringkat tahap I.
 - d. Dalam *Review* tahap II ini eselon I dapat meminta verifikasi lapangan apabila masih diperlukan kelengkapan data apabila usulan peringkat masih diragukan.
11. Konsultasi Publik
 - a. Dewan pertimbangan Proper dapat meminta tim teknis Proper menyelenggarakan konsultasi kepada pemangku kepentingan seperti lembaga swadaya masyarakat, instansi teknis sektoral, asosiasi industri, dan pihak lain yang dipandang perlu untuk menampung masukan berkaitan dengan pemeringkatan Proper.
 - b. Ketua tim teknis Proper melakukan tindak lanjut dari hasil konsultasi yang telah ditetapkan oleh dewan pertimbangan Proper.

C. PENILAIAN MANDIRI

1. Penapisan Peserta Penilaian Mandiri
 - a. Mekanisme Penilaian Mandiri diterapkan kepada perusahaan yang telah memperoleh peringkat biru tiga kali berturut-turut dan peringkat hijau atau emas tahun sebelumnya.
 - b. Perusahaan yang memperoleh perbaikan peringkat kinerja berdasarkan mekanisme evaluasi kinerja pengelolaan lingkungan perusahaan peringkat merah tidak termasuk dalam kriteria perusahaan yang masuk Penilaian Mandiri.
 - c. Sekretariat Proper melakukan penapisan peserta Penilaian Mandiri Proper dan menyusun perusahaan peserta Penilaian Mandiri Proper berdasarkan peringkat Proper tiga tahun terakhir.

- d. Ketua tim teknis Proper menetapkan perusahaan peserta Penilaian Mandiri Proper.
- e. Ketua tim teknis menetapkan Penilaian Mandiri Proper yang didalamnya termasuk:
 - 1) blangko pelaporan pengelolaan lingkungan;
 - 2) jadwal pelaksanaan; dan
 - 3) prosedur pelaporan dan evaluasi Penilaian Mandiri.
- f. Blangko pelaporan pengelolaan lingkungan terdiri atas 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;
 - 7) pengelolaan kerusakan lahan; dan
 - 8) produksi bersih atau *housekeeping*.

2. Sosialisasi Penilaian Mandiri

Tim teknis Proper melakukan sosialisasi Penilaian Mandiri kepada perusahaan sekaligus memberitahukan kepada perusahaan sebagai peserta Proper yang masuk Penilaian Mandiri.

3. Pengisian lembar isian penilaian mandiri oleh perusahaan

- a. Perusahaan wajib mengisi lembar isian pelaporan 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.
- b. Selain mengisi lembar isian pelaporan pengelolaan lingkungan, perusahaan wajib melampirkan bukti yang relevan dengan informasi yang diminta dalam lembar isian pelaporan 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) *layout* dan foto saluran air limbah dan drainase;
 - f) foto *flowmeter* pada seluruh saluran *outlet*;
 - g) *logbook* pemantauan pH dan debit harian;
 - h) neraca air limbah;
 - i) data kedalaman permukaan air tanah untuk seluruh sumur pantau untuk kegiatan *land application*;
 - j) foto dan titik koordinat lokasi seluruh sumur pantau titik koordinat lokasi untuk kegiatan *land application*;

- k) foto kegiatan penurunan beban pencemaran air dan bukti-bukti perhitungan penurunan beban pencemaran air;
 - l) *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) *layout* dan foto sumber emisi;
 - b) sertifikat hasil uji emisi;
 - c) *logbook* waktu pengoperasian seluruh sumber emisi periode bulan Juli 2012 sampai dengan Juni 2013;
 - d) bukti pelaporan ke instansi terkait;
 - e) bagi industri wajib *Continuous Emission Monitoring System* (CEMS):
 - i. salinan hasil kalibrasi rutin peralatan CEMS;
 - ii. foto instrumen CEMS antara lain *gas analyzer*, *panel*, dan *display monitor* pengukuran emisi;
 - iii. salinan sertifikat gas; dan
 - iv. data riil hasil pengukuran harian CEMS yaitu *scan 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;
 - j) bukti lain yang relevan.
- 4) Pengendalian pengelolaan limbah B3 wajib dilengkapi dengan salinan:
- a) neraca limbah B3 periode penilaian Juli 2012 sampai dengan Juni 2013;
 - 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 *Toxicity Characteristic Leaching Procedure* (TCLP) atau uji kuat tekan untuk pemanfaatan sebagai batako (*paving block*), uji emisi insinerator, uji air lindi penimbunan atau bioremediasi, sumur pantau penimbunan, dan lain-lain (bila ada);
 - f) *open dumping* dan pemulihan lahan terkontaminasi limbah B3 (bila ada):
 - i. foto limbah yang di *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 *progress* 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 *open dumping*;
- v. bukti pengelolaan lanjut limbah B3 yang di angkat;
- vi. jika limbah B3 hasil pengangkutan dikirim ke pihak ketiga agar menyampaikan dokumen *manifest* salinan 2, dan menunjukkan *copy manifest* salinan 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*, *open burning*, dan pengelolaan limbah B3 cara tertentu:
 - i. izin pengelolaan limbah B3 cara tertentu atau *dumping* ke laut;
 - ii. status *progress* 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 *cross section* perlu ada persetujuan pihak manajemen;
 - d) rekomendasi dokumen studi kelayakan;
 - e) *Standard Operational Procedure* (SOP) pengukuran kestabilan lereng;

- f) monitoring pergerakan tanah secara kontinyu;
 - 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 *cover cropping*;
 - p) gambar teknik dan foto sedimen *trap*;
 - q) *layout* peta tata air dari lokasi aktifitas ke *settling pond* atau Instalasi Pengolahan Air Limbah (IPAL);
 - r) foto lereng;
 - s) *layout* peta tata air dari lokasi aktifitas ke *settling pond* atau IPAL;
 - t) peta lokasi ke sarana umum vital (SUTT atau SUTET, sekolah, rumah sakit, pasar, permukiman, dan lokasi aktivitas masyarakat lainnya);
 - u) lembar rekomendasi pada FS atau Amdal yang menyatakan jarak lokasi ke sarana umum vital aman; dan
 - v) sarana tanggap darurat dan SOP penanganan tanggap darurat.
- c. Daftar isian pengendalian potensi kerusakan lahan khusus untuk perusahaan Pertambangan.
 - d. Bagi Perusahaan yang berminat menjadi calon kandidat hijau wajib mengisi daftar isian produksi bersih atau *housekeeping* dilengkapi dengan lampiran bukti yang relevan dan menyampaikan dokumen ringkasan pengelolaan lingkungan.
4. Pengumpulan Blangko Penilaian Mandiri
 - a. Ketua tim teknis Proper menetapkan waktu pengumpulan dan mekanisme pengumpulan blangko dan mengumumkan di *website* Proper.
 - b. Perusahaan wajib menyampaikan *contact person* dan alamat *e-mail* yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil evaluasi penilaian sementara.
 5. Evaluasi Data Penilaian Mandiri
 - a. Tim teknis Proper melakukan evaluasi terhadap dokumen Penilaian Mandiri yang disampaikan oleh perusahaan.
 - b. Tim teknis Proper dalam melakukan evaluasi dapat bekerjasama dengan perguruan tinggi atau pusat studi lingkungan.
 - c. Hasil evaluasi berupa rapor sementara.
 6. Penyampaian Rapor Sementara

Tim teknis Proper menyampaikan rapor sementara ke perusahaan antara melalui *e-mail* penilaianmandiriproper@gmail.com untuk memperoleh tanggapan.
 7. Penyusunan Berita Acara dan Sanggahan
 - a. Perusahaan dapat memberikan sanggahan terhadap hasil rapor sementara.
 - b. Tim teknis Proper menyusun berita acara Penilaian Mandiri berdasarkan rapor sementara dan sanggahan.

- c. Waktu dan mekanisme penyusunan berita acara dan sanggahan ditetapkan oleh ketua tim teknis dan diumumkan melalui *website* Proper.
- d. Tempat dan jadwal acara penyusunan berita acara dan sanggahan akan disampaikan kepada *contact person* perusahaan yang disampaikan pada saat pengumpulan lembar isian Penilaian Mandiri melalui *e-mail* penilaianmandiriproper@gmail.com.

D. PENAPISAN CALON KANDIDAT HIJAU

1. Evaluasi Calon Kandidat Peringkat Hijau

- a. Untuk menetapkan calon kandidat hijau tim teknis Proper melakukan evaluasi terhadap:
 - 1) Ketaatan perusahaan, perusahaan dapat ditetapkan sebagai calon kandidat hijau jika ketaatan terhadap:
 - a) persyaratan dokumen lingkungan dan pelaporannya adalah 100% (seratus per seratus);
 - b) pengendalian pencemaran air adalah 100% (seratus per seratus);
 - c) pengendalian pencemaran udara adalah 100% (seratus per seratus);
 - d) pengelolaan limbah B3 adalah 100% (seratus per seratus); atau
 - e) potensi kerusakan lahan dengan kategori biru.
 - 2) Melaksanakan produksi bersih atau *housekeeping* dengan baik, sesuai kriteria atau form lembar isian Penilaian Mandiri.
 - 3) Temuan major
 - a) konflik dengan masyarakat
 - i. terdapat konflik dengan masyarakat terkait dengan aspek-aspek yang ada di Amdal dan sudah diverifikasi oleh instansi pemerintah terkait;
 - ii. terdapat laporan pencemaran dan kerusakan lingkungan yang sudah diverifikasi oleh instansi pemerintah terkait; dan/atau
 - iii. terdapat pengaduan masyarakat terkait dengan kebauan, kebisingan, kesilauan, dan getaran yang sudah diverifikasi oleh instansi pemerintah terkait;
 - b) dokumen pengelolaan lingkungan
 - i. terdapat temuan yang menyebabkan terjadinya peringkat merah dan hitam dalam kriteria;
 - ii. tidak dapat menunjukkan dokumen Amdal dan surat kelayakannya pada saat dilakukan verifikasi lapangan; dan/atau
 - iii. tidak dapat menunjukkan laporan pelaksanaan Amdal atau UKL-UPL dua semester berturut-turut. Jika pada saat dilakukan verifikasi lapangan perusahaan masih menyiapkan laporan periode pelaporan berjalan, laporan yang diminta adalah 2 (dua) laporan periode sebelumnya;
 - c) pengendalian pencemaran air
 - i. temuan yang menyebabkan terjadinya peringkat merah dan hitam;
 - ii. sistem pengendalian pencemaran air limbah tidak memiliki izin pembuangan air limbah yang berlaku. Izin sudah harus dikeluarkan secara resmi oleh pejabat yang berwenang. Izin baru yang masih dalam tahap proses dianggap sebagai temuan major, demikian juga izin lama

- yang sudah kadaluwarsa juga dianggap sebagai temuan major;
 - iii. akses ke unit pengendalian pencemaran air, memenuhi kaidah keselamatan; dan/atau
 - iv. tidak memisahkan saluran hujan dari aliran air limbah untuk sektor manufaktur, agroindustri, dan energi;
 - d) pengendalian pencemaran udara
 - i. temuan yang menyebabkan terjadinya peringkat merah dan hitam;
 - ii. tidak memiliki lubang sampling bagi sumber emisi yang wajib dilengkapi dengan lubang sampling. Untuk mengetahui sumber-sumber emisi yang wajib dipasang lubang sampling, silahkan dipelajari dalam kriteria penilaian ketaatan pengendalian pencemaran udara;
 - iii. memiliki sistem pemantauan dengan *Continuous Emission Monitoring System* (CEMS) tetapi sistem tidak berfungsi sehingga tidak dapat menghasilkan data yang dapat dipertanggungjawabkan validitasnya lebih dari 6 (enam) bulan. Jika perusahaan memiliki lebih dari satu sumber emisi yang harus dilengkapi dengan CEMS, maka satu alat CEMS saja yang tidak berfungsi sudah termasuk dalam klasifikasi temuan major;
 - iv. tidak dapat menunjukkan laporan beban emisi periode pelaporan sebelum tahun berjalan bagi perusahaan minyak dan gas (migas) serta pembangkit listrik thermal. Yang dimaksud dengan periode pelaporan sebelum tahun berjalan sebagai contoh adalah, jika inpeksi lapangan dilaksanakan pada bulan Juli 2012, laporan yang harus disediakan perusahaan adalah laporan beban emisi tahun 2012;
 - v. akses ke unit pengendalian pencemaran udara, memenuhi kaidah keselamatan; dan/atau
 - vi. tidak melakukan pemantauan emisi dari kendaraan bermotor operasional;
 - e) pengelolaan limbah B3
 - i. temuan yang menyebabkan terjadinya peringkat merah dan hitam;
 - ii. tidak memiliki izin yang berlaku;
 - iii. dalam penyelesaian *cleanup* tanah terkontaminasi;
 - iv. ada tumpahan limbah B3; dan/atau
 - v. menyerahkan limbah B3 kepada pihak ketiga yang tidak memiliki izin atau kontrak kerjasama pengelolaan limbah B3; dan/atau
 - f) potensi kerusakan lahan ditemukan bahwa tidak semua lokasi yang dinilai > 80% (lebih dari delapan puluh per seratus).
- 4) Kemudahan akses data
Kemudahan dalam akses data pengendalian pencemaran air, pengendalian pencemaran udara, dan pengelolaan limbah B3, perusahaan harus dapat menyampaikan data yang diperlukan untuk penilaian ketaatan terhadap dokumen pengelolaan lingkungan dan pelaporannya, pengendalian pencemaran air dan udara, pengelolaan limbah B3, dan potensi kerusakan lahan pada saat penyusunan berita acara pengawasan berakhir.
- 5) Pada saat periode penilaian Proper perusahaan tidak sedang dalam proses penyelesaian sanksi lingkungan.

- b. Tim teknis Proper dapat melakukan evaluasi analisa konten pemberitaan media massa terhadap perusahaan sebagai bahan pertimbangan penetapan calon kandidat hijau.
 - c. Teknis Proper dapat meminta masukan dari pemangku kepentingan sebagai bahan pertimbangan penetapan calon kandidat hijau.
 - d. Dewan pertimbangan Proper dapat memberi pertimbangan kepada tim teknis Proper untuk penetapan calon kandidat hijau.
2. Penetapan Calon Kandidat Peringkat Hijau
Berdasarkan evaluasi calon kadidat hijau Proper, ketua tim teknis menetapkan calon kandidat hijau dari mekanisme Penilaian Mandiri.
 3. Verifikasi Calon Kandidat Peringkat Hijau
 - a. Tim teknis Proper dapat melakukan verifikasi lapangan untuk memastikan kebenaran informasi yang disampaikan perusahaan dalam dokumen Penilaian Mandiri;
 - b. Tim teknis Proper menyusun rekomendasi kandidat hijau berdasarkan hasil verifikasi lapangan.
 4. Penetapan Kandidat Peringkat Hijau
Ketua tim teknis Proper menetapkan kandidat hijau dengan mempertimbangkan masukan dari dewan pertimbangan Proper.
 5. Tahapan selanjutnya mengikuti tahapan pelaksanaan Proper sesuai mekanisme penilaian hijau dan emas Proper peringkat hijau dan emas.

E. MEKANISME PENILAIAN HIJAU DAN EMAS

1. Penetapan Kandidat Hijau dan Emas
 - a. Tim teknis mengusulkan kandidat hijau dan emas berdasarkan hasil pemeringkatan sementara kepada dewan pertimbangan Proper.
 - b. Dewan pertimbangan Proper membahas dan memberikan masukan atas usulan ketua tim teknis Proper.
 - c. Ketua tim teknis akan menetapkan kandidat hijau dan emas dengan memperhatikan masukan dari dewan pertimbangan Proper.
2. Penetapan Tim Penilai Hijau dan Emas
 - a. Ketua tim teknis Proper menugaskan tim penilai hijau dan emas dari unit terkait di Kementerian Lingkungan Hidup dan dapat dibantu oleh tenaga ahli apabila diperlukan untuk melakukan penilaian.
 - b. Tim penilai hijau dan emas berkewajiban sebagai berikut:
 - 1) menilai setiap usaha dan/atau kegiatan yang dinilai kandidat dengan jujur, cermat, teliti, adil, dan independen; dan
 - 2) menuangkan setiap angka penilaian *per item* ke dalam lembar penilaian yang telah disediakan.
 - c. Ketua tim teknis Proper menetapkan pembagian sektor penilaian dengan menggolongkan usaha dan/atau kegiatan berdasarkan persamaan karakteristik dampak dan jenis usaha dan/atau kegiatannya.
 - d. Sekretariat Proper bertugas untuk memfasilitasi seluruh proses penilaian dalam mengkoordinasikan hasil penilaian.

3. Pengiriman Isian Penilaian Hijau dan Emas
 - a. Unit teknis dibantu oleh sekretariat Proper mengirimkan isian penilaian hijau dan emas kepada kandidat dan memastikan setiap kandidat menerima formulir isian tersebut.
 - b. Usaha dan/atau kegiatan yang dinilai mengisi isian tersebut dan melampirkan bukti yang relevan dalam bentuk satu dokumen *hardcopy* dan satu cakram *softcopy* pada batas waktu yang ditetapkan dalam surat pengantar. Batas waktu yang ditetapkan dalam surat pengantar adalah batas waktu diterimanya dokumen oleh sekretariat Proper.
 - c. Isian penilaian hijau dan emas terdiri atas:
 - 1) surat pernyataan dari pimpinan usaha dan/atau kegiatan yang dinilai yang menyatakan bahwa data dan informasi yang disampaikan adalah benar dan pimpinan bertanggungjawab secara etika dan hukum terhadap kebenaran data yang disampaikan;
 - 2) formulir isian penilaian hijau dan emas:
 - a) formulir isian ini terdiri dari formulir isian untuk penilai sistem manajemen lingkungan, penilai pemanfaatan sumber daya, penilai program pemberdayaan masyarakat; dan
 - b) bukti yang relevan dapat berupa salinan sertifikat, penghargaan, referensi yang mendukung data-data yang digunakan dalam formulir isian, foto, hasil kajian, perhitungan yang mendukung angka ataupun grafik yang digunakan formulir isian;
 - 3) dokumen ringkasan kinerja pengelolaan lingkungan usaha dan atau kegiatan yang dinilai yang berupa makalah yang paling banyak 20 (dua puluh) lembar yang berisi deskripsi secara ringkas dan jelas tentang keunggulan-keunggulan lingkungan yang ingin ditonjolkan oleh usaha dan/atau kegiatan yang dinilai berdasarkan formulir isian dan bukti relevan tentang sistem manajemen lingkungan, pemanfaatan sumber daya, program pemberdayaan masyarakat;
 - 4) jika tidak dilengkapi dengan surat pernyataan maka tidak akan dilakukan penilaian terhadap data yang disampaikan; dan
 - 5) jika tidak dilengkapi dokumen ringkasan kinerja pengelolaan lingkungan akan dilakukan pengurangan sebanyak 150 (seratus lima puluh) poin dari total nilai.
 - d. Jika dokumen ringkasan kinerja pengelolaan usaha dan/atau kegiatan yang dinilai lebih dari 20 (dua puluh) halaman, maka dikurangi sebanyak 50 (lima puluh) poin dari total nilai.
4. Evaluasi Dokumen
 - a. Kandidat hijau dan emas menyampaikan isian penilaian hijau dan emas kepada sekretariat Proper sebelum batas waktu yang ditetapkan.
 - b. Sekretariat Proper akan memberikan tanda terima, jika tanggal tanda terima melebihi tanggal yang ditetapkan maka data yang disampaikan tidak digunakan sebagai bahan penilaian selanjutnya, kecuali ada penetapan khusus dari ketua tim teknis Proper.
 - c. Sekretariat Proper memfasilitasi proses evaluasi dokumen dalam rangka penilaian peringkat hijau dan emas.
 - d. Tim penilai hijau dan emas melakukan penilaian peringkat hijau dan emas dengan menggunakan formulir penilaian.
 - e. Penilaian hijau dan emas didasarkan atas penilaian terhadap 3 (tiga) komponen utama yaitu:

No.	Komponen Penilaian	Nilai
1)	Sistem Manajemen Lingkungan	100
2)	Pemanfaatan Sumber Daya	
	a) efisiensi energi;	100
	b) penurunan emisi dan gas rumah kaca, pemantauan emisi kendaraan bermotor;	100
	c) konservasi air;	100
	d) penurunan dan pemanfaatan limbah B3;	100
	e) 3R sampah;	100
	f) keanekaragaman hayati	100
3)	Pengembangan Masyarakat	
	a) tingkat penilaian hijau	100
	b) tingkat penilaian emas	Kualitatif

- f. Tim penilai hijau dan emas yang jumlahnya lebih dari satu orang masing-masing melakukan penilaian. Hasil penilaian dari masing-masing anggota tim dirata-ratakan.
 - g. Jika terjadi perbedaan nilai antara yang ekstrim yaitu terendah atau tertinggi dengan nilai rata-rata lebih dari 30% (tiga puluh per seratus), akan dilakukan koreksi dengan metode sebagai berikut:
 - 1) dilakukan diskusi internal tim penilai sehingga dicapai suatu koreksi dari nilai-nilai ekstrim;
 - 2) dilakukan penghapusan hasil akhir bagi tim penilai yang mempunyai nilai ekstrim yaitu tertinggi atau terendah, jika ekstrim tinggi yang ada maka data tersebut praktis dihilangkan, begitu juga jika terjadi ekstrim rendah;
 - 3) setelah diketahui nilai ekstrim dan telah dilakukan eliminasi nilai tersebut maka dihitung nilai rata rata baru tanpa nilai ekstrim; atau
 - 4) jika tidak ada nilai ekstrim, nilai rata-rata lama masih berlaku.
 - h. Masing-masing ketua tim penilai melakukan rekapitulasi hasil penilaian dari kelompoknya dan mengumpulkan formulir penilaian lengkap dengan data yang digunakan untuk penilaian. Rekapitulasi dituangkan dalam berita acara hasil penilaian.
 - i. Sekretariat Proper melakukan rekapitulasi hasil penilaian dari tim penilai dan melaporkan hasil penilaian kepada ketua tim teknis Proper.
5. Penentuan Peringkat
- a. Tim teknis melakukan *review* hasil kerja tim penilai peringkat hijau dan emas. jika terdapat hal-hal yang tidak sesuai dengan prinsip-prinsip penilaian Proper yang valid dan kredible maka ketua tim teknis dapat memerintahkan untuk dilakukan penilaian ulang.
 - b. Tim teknis melakukan pemeringkatan berdasarkan hasil penilaian yang direkap terakhir oleh sekretariat Proper.
 - c. Pemeringkatan dilakukan dengan kriteria:
 - 1) jika nilai total suatu usaha dan/atau kegiatan berada sama atau di bawah 25% (dua puluh lima per seratus) *percentile* dari distribusi nilai total per sektor, maka peringkat usaha dan/atau kegiatan tersebut kembali kepada peringkat biru;
 - 2) jika nilai total suatu usaha dan/atau kegiatan berada dalam interval $> 25\%$ (lebih besar dari dua puluh lima per seratus) *percentile* sampai dengan $\leq 75\%$ (kurang dari atau sama dengan tujuh puluh lima per seratus) *percentile* dari distribusi nilai total

- per sektor, maka peringkat usaha dan/atau kegiatan tersebut memperoleh peringkat hijau; dan
- 3) jika nilai total suatu usaha dan/atau kegiatan $> 75\%$ (lebih besar tujuh puluh lima per seratus) *percentile* dari distribusi nilai total per sektor, maka peringkat usaha dan/atau kegiatan tersebut memperoleh menjadi kandidat emas.
- d. Ketua tim teknis mengusulkan kandidat hijau dan emas untuk mendapat persetujuan dari dewan pertimbangan Proper.
6. Kunjungan Lapangan
- a. Ketua Tim Teknis dapat menugaskan tim penilai hijau dan emas untuk melakukan verifikasi lapangan terhadap usaha dan/atau kegiatan kandidat hijau dan emas.
 - b. Tim Penilai melakukan verifikasi terhadap kebenaran data yang disampaikan oleh usaha dan/atau kegiatan yang dinilai dan informasi-informasi lain yang relevan.
 - c. Jika terdapat ketidaksesuaian antara dokumen dengan kenyataan di lapangan, maka dilakukan pengurangan nilai terhadap aspek penilaian yang relevan atau dilakukan pembatalan proses penilaian jika ditemukan unsur penipuan data.
 - d. Tim penilaian melaporkan hasil verifikasi lapangan kepada ketua tim teknis dengan tembusan kepada sekretariat Proper.
 - e. Tim teknis Proper membahas hasil kunjungan lapangan dengan dewan pertimbangan Proper.
 - f. Ketua tim teknis menetapkan peringkat sementara berdasarkan hasil pembahasan dengan dewan pertimbangan Proper.
7. Penentuan Peringkat Emas
- a. Tim teknis Proper dan dewan pertimbangan Proper melakukan penilaian kandidat emas dengan menggunakan kriteria penilaian program pengembangan masyarakat emas.
 - b. Kriteria kandidat emas adalah usaha dan/atau kegiatan yang selama 2 (dua) tahun berturut-turut memperoleh peringkat hijau dan pada tahun ketiga telah melewati proses penilaian hijau dan emas, serta ditetapkan sebagai kandidat emas.
 - c. Tim teknis Proper melakukan rekapitulasi hasil penilaian dan mengusulkan kandidat peringkat emas kepada dewan pertimbangan Proper.
 - d. Dewan pertimbangan Proper dapat menggunakan informasi lain yang berasal dari konsultasi publik atau sumber yang dapat dipercaya untuk memberikan pertimbangan terhadap usulan tim teknis Proper.
 - e. Dewan pertimbangan Proper memutuskan kandidat emas dan ketua tim teknis menetapkan kandidat emas untuk diusulkan kepada Menteri.
8. Penentuan Peringkat Hijau dan Emas Proper
- a. Berdasarkan hasil proses penilaian biru, merah, dan hitam, proses penilaian hijau dan emas dewan pertimbangan melakukan rapat teknis lengkap untuk usulan penentuan hasil peringkat akhir Proper. Penentuan hasil usulan peringkat akhir Proper dilakukan melalui keputusan musyawarah anggota dewan pertimbangan Proper.
 - b. Setelah ditandatangani oleh ketua dewan pertimbangan, usulan peringkat akhir Proper disampaikan kepada Menteri.

- c. Menteri memiliki hak untuk melakukan koreksi dan perbaikan atas usulan peringkat akhir yang disampaikan dewan pertimbangan Proper.
- d. Menteri menetapkan Peringkat Proper.

F. PENGUMUMAN

1. Penyusunan Keputusan Menteri
Setelah mendapatkan persetujuan dari Menteri, sekretariat Proper menyusun rancangan Keputusan Menteri tentang peringkat kinerja perusahaan. Rancangan tersebut diajukan oleh ketua/wakil ketua tim teknis kepada Menteri untuk ditetapkan.
2. Penyampaian Keputusan Menteri Lingkungan Hidup Kepada Perusahaan
Hasil peringkat masing-masing perusahaan setelah ditanda-tangani oleh Menteri dalam bentuk Keputusan Menteri disampaikan kepada masing-masing perusahaan dengan tembusan pemerintah provinsi dan pemerintah kabupaten/kota.
3. Penyusunan Bahan Pengumuman Proper
 - a. Untuk memudahkan masyarakat mengetahui peringkat kinerja dan hasil pelaksanaan Proper secara keseluruhan, tim teknis melalui sekretariat menyusun bahan publikasi. Bentuk dan jenis bahan publikasi disusun berdasarkan target.
 - b. Bahan publikasi ini akan dikomunikasikan kepada publik misalnya melalui media massa, *website* dengan alamat www.menlh.go.id., sektor pemerintah pusat terkait, pemerintah daerah, perbankan, dan/atau lembaga terkait di tingkat nasional dan internasional.
4. Pengumuman Proper
 - a. Pengumuman Proper kepada publik dilakukan oleh Menteri dan dewan pertimbangan Proper melalui konferensi pers dengan mengundang media massa cetak, dan elektronik skala nasional serta internasional.
 - b. Tim teknis Proper dibantu oleh sekretariat Proper berkoordinasi dengan pihak terkait untuk menyelenggarakan pengumuman Proper.

G. TAHAP TINDAK LANJUT

1. Tindak lanjut terhadap industri berperingkat merah adalah memberikan sanksi administrasi kepada perusahaan untuk memperbaiki pengelolaan lingkungan.
2. Menteri dapat melakukan evaluasi kinerja pengelolaan lingkungan perusahaan peringkat merah. Jika perusahaan dapat memperbaiki kinerja pengelolaan dalam jangka waktu yang ditetapkan, maka peringkat kinerja perusahaan dapat dilakukan perbaikan.
3. Usaha dan/atau kegiatan yang memperoleh peringkat Proper hitam diserahkan kepada proses penegakan hukum lingkungan.

MENTERI LINGKUNGAN HIDUP
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

BALTHASAR KAMBUAYA

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum dan Humas,



Rosa Vivien Ratnawati