

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

TATA CARA PENILAIAN KETAATAN DAN PENILAIAN KINERJA LEBIH DARI
KETAATAN

Pemeringkatan Proper dilakukan untuk menilai ketaatan suatu usaha dan/atau kegiatan terhadap peraturan perundang-undangan berdasarkan hasil pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan tersebut. Terhadap usaha dan/atau kegiatan yang telah memenuhi kriteria taat dapat dilakukan penilaian kinerja lebih dari ketaatan.

Pemeringkatan Proper dilakukan melalui tahapan:

1. Penetapan status sementara.
2. Sanggahan dan klarifikasi.
3. Penetapan status akhir ketaatan.
4. Penilaian kinerja lebih dari yang dipersyaratkan, meliputi:
 - a. penapisan kandidat untuk penilaian kinerja lebih dari taat;
 - b. penilaian dan pemeringkatan hijau dan emas.
5. Penetapan peringkat akhir peserta Proper.

Tahapan 1, 2, dan 3 merupakan tahapan penilaian ketaatan yang akan menghasilkan status “taat”. Dari hasil tersebut akan ditetapkan calon peserta untuk mengikuti penilaian kinerja lebih dari yang dipersyaratkan.

Kriteria yang digunakan dalam penilaian ketaatan dan kinerja lebih dari ketaatan sebagaimana tertuang dalam Lampiran IV dan V. Di bawah ini akan diuraikan tata cara penilaian.

A. PENILAIAN KETAATAN

1. Penetapan Status Sementara

Status sementara ditetapkan berdasarkan rapor sementara terhadap kinerja pengelolaan lingkungan aspek Amdal atau UKL-UPL, pengendalian pencemaran air, pengendalian pencemaran udara, dan pengelolaan limbah B3 serta potensi kerusakan lahan (khusus untuk kegiatan pertambangan) sesuai dengan kriteria Proper sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV.

Rapor sementara disusun berdasarkan berita acara pengawasan proper yang dilakukan oleh tim inspeksi ataupun tim pelaksana Proper Provinsi, foto-foto hasil pengawasan lapangan, data swapantau yang dilaporkan usaha dan/atau kegiatan yang dinilai, data hasil pengambilan sampel oleh Kementerian Lingkungan Hidup atau Provinsi, hasil pengisian daftar isian penilaian pengelolaan limbah B3, hasil pengisian daftar isian penilaian kriteria potensi kerusakan lahan, dan tindak lanjut perbaikan yang telah dilakukan usaha dan/atau kegiatan yang dinilai.

Untuk pengawasan secara tidak langsung maka raport sementara disusun berdasarkan berita acara hasil evaluasi dokumen yang dilaksanakan tim

penilai. Penyusunan berita acara evaluasi dokumen yang ditandatangani oleh penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan dan tim inspeksi akan dilaksanakan setelah pemberitahuan status sementara disampaikan kepada penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan dan proses sanggahan dan klarifikasi oleh penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan dilakukan.

Tugas tim inspeksi:

- a. Menyusun berita acara proper yang menjadi pertimbangan dalam menyusun raport sementara.
- b. Mempresentasikan hasil kinerja penataan masing-masing usaha dan/atau kegiatan yang dinilai kepada tim teknis Proper.

Tugas penyelia region:

- a. Beserta Tim Teknis melaksanakan supervisi hasil pengawasan di provinsi. Kegiatan supervisi dilakukan untuk memastikan kesesuaian rapor sementara dengan kriteria Proper, validitas data, untuk menjamin kredibilitas pelaksanaan Proper.
- b. Memastikan kesesuaian jadwal pelaksanaan Proper yang telah ditetapkan.
- c. Membuat rekapitulasi hasil penataan peserta proper di setiap provinsi.

Tugas tim pelaksana Proper provinsi

- a. Menyusun status penataan atau peringkat awal usaha dan/atau kegiatan yang dinilai, yang merupakan hasil rekapitulasi dari rapor sementara.
- b. 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.
- c. Menyampaikan Pemberitahuan Hasil Peringkat Sementara kepada Peserta Proper yang berada di wilayahnya.

Tugas tim teknis

- a. Bertanggung jawab terhadap kegiatan supervisi pelaksanaan proper di setiap region.
- b. Meminta klarifikasi dan memberikan tanggapan atas usulan peringkat yang disampaikan oleh tim inspeksi dan Penyelia Region Proper yang melakukan supervisi terhadap tim pelaksana Proper provinsi.
- c. Mereview usulan peringkat sementara yang diajukan oleh tim inspeksi dan tim pelaksana Proper provinsi.
- d. Menugaskan tim inspeksi untuk melakukan inspeksi lapangan ulang jika terdapat hal-hal yang dipandang perlu untuk menjaga validitas data dan kredibilitas Proper.
- e. Memutuskan status penataan atau peringkat Proper sementara.
- f. Menugaskan sekretariat Proper dan tim pelaksana Proper provinsi untuk menyampaikan Pemberitahuan Hasil Peringkat Sementara kepada Peserta Proper.
Pemberitahuan peringkat sementara disampaikan secara tertulis kepada usaha dan/atau kegiatan yang dinilai agar usaha dan/atau kegiatan yang dinilai mengetahui tingkat kinerja Proper sebelum diumumkan kepada masyarakat. 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.

2. Sanggahan atau Klarifikasi

Tahapan sanggahan dan klarifikasi bertujuan untuk memberikan kesempatan kepada peserta Proper untuk menyampaikan sanggahan terhadap hasil penilaian peringkat kinerja sementara.

Sanggahan disampaikan dalam bentuk tertulis yang diantar sendiri, melalui faksimili, surat elektronik (*email*) atau pos dalam periode waktu yang sudah ditentukan oleh ketua tim teknis ataupun ketua tim pelaksanaan provinsi. Apabila tidak ada sanggahan dalam jangka waktu tersebut, maka usaha dan/atau kegiatan dianggap menerima hasil peringkat kinerja sementara dan rapor kinerja sementara.

Dari hasil sanggahan dan klarifikasi dilaksanakan evaluasi apakah sanggahan tersebut memenuhi persyaratan atau tidak. Bahan bahasan penentuan peringkat status akhir ketaatan disusun oleh sekretariat Proper dan unit teknis terkait berdasarkan hasil verifikasi dengan penanggung jawab usaha dan/atau kegiatan.

Tugas Tim inspeksi Proper:

- a. Menyusun berita acara pengawasan tidak langsung berdasarkan rapor sementara dan sanggahan.
- b. Menerima sanggahan dan klarifikasi untuk usaha dan/atau kegiatan yang pengawasannya menjadi tugas Kementerian Lingkungan Hidup.
- c. Menuangkan hasil klarifikasi dari sanggahan tersebut ke dalam berita acara yang ditanda tangani oleh pihak usaha dan/atau kegiatan yang dinilai dan tim inspeksi.
- d. Mendokumentasikan hasil sanggahan dan klarifikasi dari usaha/kegiatan yang diterima.
- e. Merekapitulasi hasil sanggahan dan klarifikasi serta menyerahkan kepada Sekretariat Proper.

Tugas sekretariat Proper

- a. Mendukung pelaksanaan tugas tim teknis.
- b. Menyelenggarakan sanggahan atau klarifikasi untuk usaha dan/atau kegiatan yang pengawasannya menjadi tugas Kementerian Lingkungan Hidup.
- c. Menyusun dan mendokumentasikan rekapitulasi hasil sanggahan dan klarifikasi.

Tugas Tim teknis Proper

- a. melakukan supervisi terhadap sanggahan atau klarifikasi yang dilakukan oleh tim inspeksi dan tim pelaksana Proper provinsi;
- b. Menetapkan batas waktu sanggahan.
- c. menyelenggarakan sanggahan atau klarifikasi banding bagi usaha dan/atau kegiatan yang tidak menerima hasil sanggahan atau klarifikasi yang dilakukan oleh tim pelaksana Proper provinsi.
- d. 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.
- e. Melaporkan hasil klarifikasi sanggahan kepada Dewan Pertimbangan Proper.

Tugas Tim pelaksana Proper Provinsi

- a. Menyelenggarakan sanggahan atau klarifikasi untuk usaha dan/atau kegiatan yang pengawasannya menjadi tugas provinsi.
- b. Menetapkan batas waktu sanggahan.

- c. Melakukan proses klarifikasi dengan pihak usaha dan/atau kegiatan yang dinilai.
- d. Menuangkan hasil klarifikasi dari sanggahan tersebut ke dalam berita acara yang ditanda tangani oleh pihak usaha dan/atau kegiatan yang dinilai dan tim pelaksana proper.
- e. Memfasilitasi sanggahan atau klarifikasi banding yang dilakukan oleh penanggung jawab usaha dan/kegiatan.
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.

3. Penetapan Status Akhir Ketaatan

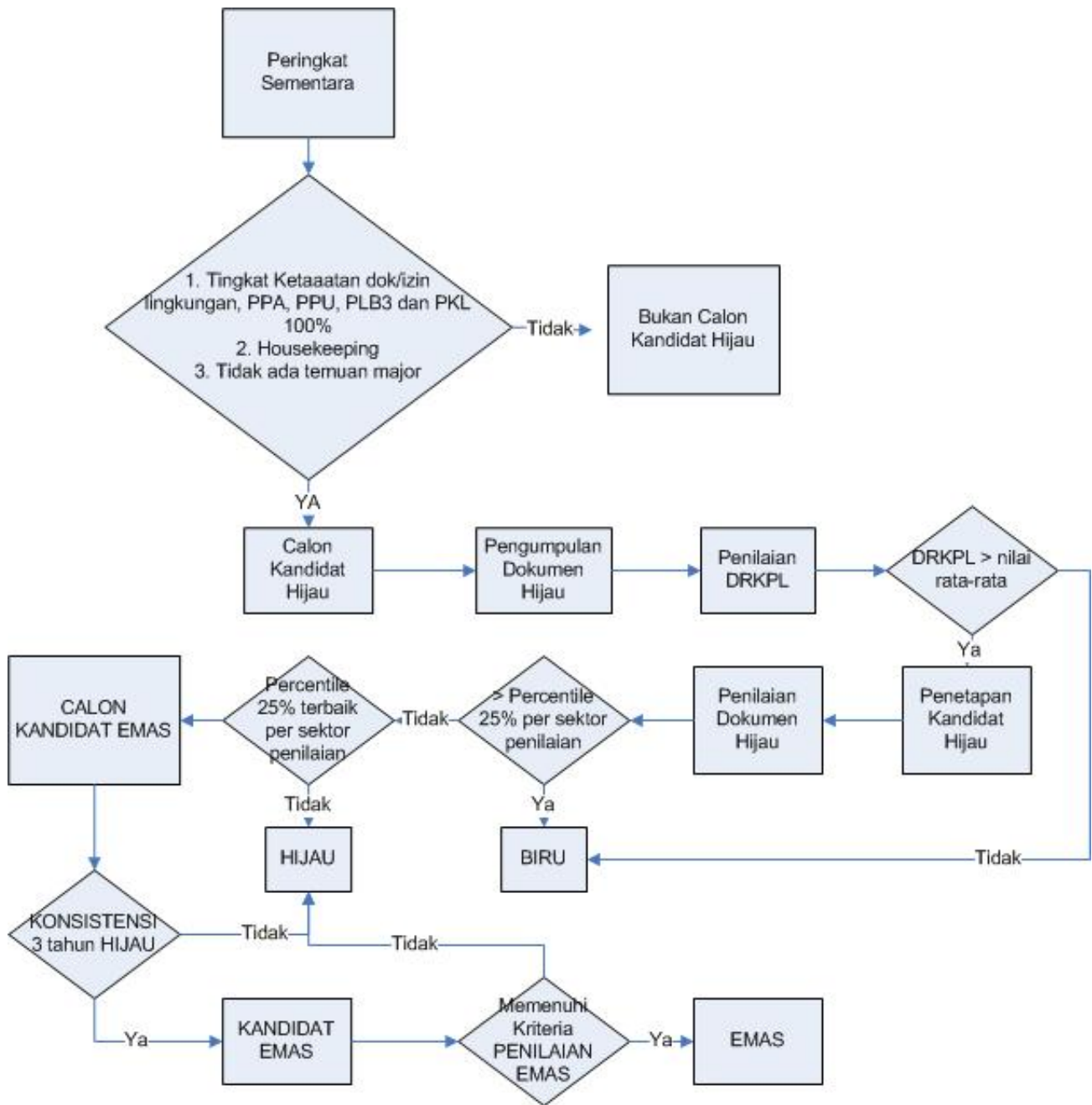
Tahapan yang dilakukan untuk menetapkan status akhir ketaatan adalah sebagai berikut:

- a. Evaluasi hasil sanggahan oleh dewan pertimbangan Proper.
Dewan pertimbangan akan melakukan evaluasi terhadap verifikasi hasil sanggahan usaha dan/atau kegiatan yang dinilai oleh tim teknis bersama dengan tim inspeksi.
- b. Hasil evaluasi dari dewan pertimbangan ini akan menentukan apakah sanggahan tersebut dapat diterima atau perlu diverifikasi ulang.
- c. Ketua tim teknis menetapkan status akhir ketaatan.
- d. Berdasarkan status akhir ketaatan, Ketua tim teknis menetapkan daftar calon kandidat hijau dan emas Proper.

B. PENILAIAN KINERJA LEBIH DARI KETAATAN

Berdasarkan hasil penilaian ketaatan, peserta yang mendapatkan peringkat biru berhak mengikuti penilaian kinerja lebih dari ketaatan. Kriteria yang digunakan untuk penilaian kinerja lebih dari ketaatan terlampir dalam Lampiran V. Tahapan yang dilakukan dalam penilaian tersebut meliputi:

1. Penapisan calon kandidat hijau dan emas.
2. Penilaian kandidat hijau.
3. Penetapan peringkat akhir.



Gambar 1. Diagram Alir Penilaian Hijau dan Emas Proper

Gambar 1 menunjukkan proses penilaian kinerja lebih dari yang dipersyaratkan. Deskripsi setiap tahapan penilaian akan diuraikan di bawah ini.

C. PENAPISAN CALON KANDIDAT HIJAU

1. Kriteria penapisan calon kandidat peringkat hijau

Untuk menetapkan calon kandidat hijau tim teknis Proper melakukan evaluasi terhadap:

- a. Ketaatan perusahaan, perusahaan dapat ditetapkan sebagai calon kandidat hijau jika ketaatan terhadap:
 - 1) persyaratan dokumen lingkungan dan pelaporannya adalah 100% (seratus per seratus);
 - 2) pengendalian pencemaran air adalah 100% (seratus per seratus);
 - 3) pengendalian pencemaran udara adalah 100% (seratus per seratus);
 - 4) pengelolaan limbah B3 adalah 100% (seratus per seratus); atau
 - 5) potensi kerusakan lahan dengan kategori biru.
- b. Melaksanakan tata graha (*housekeeping*) dengan baik.
- c. Tidak terdapat temuan yang signifikan, meliputi:
 - 1) konflik dengan masyarakat.
 - a) terdapat konflik dengan masyarakat terkait dengan aspek-aspek yang ada di Amdal dan sudah diverifikasi oleh instansi pemerintah terkait;
 - b) terdapat laporan pencemaran dan kerusakan lingkungan yang sudah diverifikasi oleh instansi pemerintah terkait; dan/atau
 - c) terdapat pengaduan masyarakat terkait dengan kebauan, kebisingan, kesilauan, dan getaran yang sudah diverifikasi oleh instansi pemerintah terkait.
 - 2) dokumen pengelolaan lingkungan
 - a) terdapat temuan yang menyebabkan terjadinya peringkat merah dan hitam dalam kriteria;
 - b) tidak dapat menunjukkan dokumen Amdal dan surat kelayakannya pada saat dilakukan verifikasi lapangan; dan/atau
 - c) 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.
 - 3) pengendalian pencemaran air
 - a) temuan yang menyebabkan terjadinya peringkat merah dan hitam;
 - b) 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 mayor, demikian juga izin lama yang sudah kadaluwarsa juga dianggap sebagai temuan mayor;
 - c) akses ke unit pengendalian pencemaran air, memenuhi kaidah keselamatan; dan/atau
 - d) tidak memisahkan saluran hujan dari aliran air limbah untuk sektor manufaktur, agroindustri, dan energi.
 - 4) pengendalian pencemaran udara
 - a) temuan yang menyebabkan terjadinya peringkat merah dan hitam;

- b) 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;
 - c) 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 mayor;
 - d) tidak dapat menunjukkan laporan beban emisi periode pelaporan sebelum tahun berjalan bagi perusahaan minyak dan gas (migas) serta pembangkit listrik termal. Sebagai contoh adalah, jika inspeksi lapangan dilaksanakan pada bulan Juli 2012, laporan yang harus disediakan perusahaan adalah laporan beban emisi tahun 2012;
 - e) akses ke unit pengendalian pencemaran udara, memenuhi kaidah keselamatan; dan/atau
 - f) tidak melakukan pemantauan emisi dari kendaraan bermotor operasional.
- 5) pengelolaan limbah B3.
- a) temuan yang menyebabkan terjadinya peringkat merah dan hitam;
 - b) tidak memiliki izin yang berlaku;
 - c) dalam penyelesaian pemulihan tanah terkontaminasi;
 - d) ada tumpahan limbah B3; dan/atau
 - e) menyerahkan limbah B3 kepada pihak ketiga yang tidak memiliki izin atau kontrak kerjasama pengelolaan limbah B3; dan/atau
- 6) potensi kerusakan lahan pada saat pengawasan ditemukan bahwa tidak semua lokasi yang dinilai > 80% (lebih dari delapan puluh per seratus), meskipun telah dilakukan perbaikan.
- d. 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.
- e. Pada saat periode penilaian Proper perusahaan tidak sedang dalam proses penyelesaian sanksi lingkungan.
 - f. Menunjukkan data perhitungan beban pencemaran air.
 - g. Menunjukkan data perhitungan beban emisi udara bagi industri yang diwajibkan dalam peraturan.
2. Dokumen isian penilaian dokumen hijau dan emas
Dokumen isian penilaian terdiri dari:
- a. surat pernyataan dari pimpinan usaha dan/atau kegiatan yang dinilai yang menyatakan bahwa data dan informasi yang disampaikan adalah benar dan pimpinan bertanggung jawab secara etika dan hukum terhadap kebenaran data yang disampaikan.

- b. formulir isian penilaian hijau dan emas yang terdiri dari:
- 1) formulir isian untuk penilaian:
 - a) sistem manajemen lingkungan;
 - b) penerapan sistem manajemen lingkungan;
 - c) pencapaian dibidang efisiensi energi;
 - d) pengurangan dan pemanfaatan limbah bahan berbahaya dan beracun;
 - e) penerapan prinsip pengurangan (*reduce*), penggunaan kembali (*reuse*), dan daur ulang (*recycle*) (3R) limbah padat non bahan berbahaya dan beracun;
 - f) pengurangan pencemar udara dan emisi GRK;
 - g) pencapaian dibidang efisiensi air dan penurunan beban pencemaran air;
 - h) perlindungan keanekaragaman hayati; dan
 - i) pemberdayaan masyarakat.
 - 2) 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.
- c. dokumen ringkasan kinerja pengelolaan lingkungan (DRKPL) usaha dan atau kegiatan yang dinilai yang berupa makalah yang paling banyak 25 (dua puluh lima) lembar halaman 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, dan program pemberdayaan masyarakat.
- Jika dokumen ringkasan kinerja pengelolaan usaha dan/atau kegiatan yang dinilai lebih dari 25 (dua puluh lima) halaman, maka dikurangi sebanyak 50 (lima puluh) poin dari total nilai.

Tugas Tim Teknis:

- a. Melakukan penapisan terhadap calon kandidat hijau berdasarkan kriteria evaluasi calon kandidat hijau sesuai dengan persyaratan yang sudah ditetapkan.
- b. Melakukan evaluasi analisa konten pemberitaan media massa terhadap perusahaan sebagai bahan pertimbangan penetapan calon kandidat hijau.
- c. Dapat meminta masukan dari pemangku kepentingan sebagai bahan pertimbangan penetapan calon kandidat hijau.
- d. Ketua tim teknis menetapkan calon kandidat peringkat hijau.
- e. Ketua Tim teknis menetapkan Tim Penilai Hijau dan emas dapat dibantu oleh tenaga ahli apabila diperlukan untuk melakukan penilaian.

Tugas Unit Teknis dan Sekretariat Proper

- a. Mengirimkan isian dokumen penilaian hijau dan emas kepada calon kandidat dan memastikan setiap calon kandidat menerima formulir isian tersebut.
- b. Menerima dokumen penilaian hijau dan 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. Memfasilitasi proses evaluasi dokumen ringkasan kinerja pengelolaan lingkungan dalam rangka mendapatkan kandidat penilaian peringkat hijau dan emas.

Tugas Tim Penilai hijau dan emas

- a. Melaksanakan penilaian DRKPL.
 - 1) menilai setiap usaha dan/atau kegiatan yang dinilai kandidat dengan jujur, cermat, teliti, adil, dan independen; dan
 - 2) menuangkan setiap angka penilaian per konten ke dalam lembar penilaian yang telah disediakan.
- b. Menyusun berita acara penilaian DRKPL.
- c. Menyusun rekapitulasi hasil penilaian DRKPL.

Kewajiban Calon Kandidat Hijau

- a. Mengisi isian dokumen hijau dan melampirkan bukti yang relevan dalam bentuk satu dokumen salinan dalam bentuk cetak (*hardcopy*) dan tiga cakram salinan (*softcopy*) bukan dalam bentuk cetak berupa dokumen elektronik.
- b. Menyampaikan isian penilaian hijau dan emas kepada sekretariat Proper sebelum batas waktu yang ditetapkan.

D. PENILAIAN HIJAU DAN EMAS

1. Penetapan Kandidat Hijau dan Emas

Kandidat hijau adalah kandidat yang mempunyai nilai DRKPL lebih besar dari nilai rata-rata DRKPL calon kandidat hijau (Nilai DRKPL > Nilai rata-rata DRKPL calon kandidat hijau). Apabila nilai DRKPL calon kandidat hijau lebih kecil atau sama dengan dari nilai DRKPL rata-rata maka penanggung jawab usaha/kegiatan dinyatakan gugur sebagai kandidat hijau sehingga tidak dinilai dalam mekanisme penilaian hijau dan emas.

Tugas Tim Teknis

- a. Ketua tim teknis menetapkan kandidat hijau dan emas.
- b. Ketua Tim Teknis menetapkan pembagian sektor penilaian dengan menggolongkan usaha dan/atau kegiatan berdasarkan persamaan karakteristik dampak dan jenis usaha dan/atau kegiatannya.
- c. Ketua tim teknis dapat menugaskan tim penilai hijau dan emas untuk melakukan verifikasi lapangan terhadap usaha dan/atau kegiatan kandidat hijau dan emas
- d. Tim teknis melakukan evaluasi hasil kerja tim penilai peringkat hijau dan emas. jika terdapat hal-hal yang tidak sesuai dengan prinsip-prinsip penilaian Proper yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan maka ketua tim teknis dapat memerintahkan untuk dilakukan penilaian ulang.
- e. Tim teknis melakukan pemeringkatan berdasarkan hasil penilaian yang direkap terakhir oleh Sekretariat Proper.
- f. Ketua tim teknis mengusulkan hasil pemeringkatan kandidat hijau dan emas untuk mendapat pertimbangan dari dewan pertimbangan Proper.
- g. Ketua tim teknis menetapkan kandidat emas untuk diusulkan kepada Menteri.

Tugas Dewan pertimbangan Proper:

- a. Memberikan pertimbangan terhadap usulan tim teknis Proper, dengan menggunakan informasi lain yang berasal dari konsultasi publik atau sumber yang dapat dipercaya.

- b. Dewan pertimbangan Proper memberikan pertimbangan kandidat emas kepada ketua tim teknis.

Tugas Sekretariat Proper

- a. Memfasilitasi dan mengoordinasikan seluruh proses penilaian.
- b. Menyusun rekapitulasi hasil penilaian dari tim penilai.
- c. Melaporkan hasil penilaian kepada ketua tim teknis Proper.

Tugas Tim Penilai Hijau dan Emas

- a. Menilai isian dokumen hijau.
- b. Tim penilai hijau dan emas melakukan penilaian peringkat hijau dan emas dengan merujuk kepada tata cara penilaian dokumen hijau dan emas.
- c. Menyusun berita acara hasil penilaian peringkat hijau dan emas.
- d. Tim penilai hijau dan emas mempunyai kewajiban 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 konten ke dalam lembar penilaian yang telah disediakan.

2. Penilaian dan pemeringkatan kandidat hijau dan emas

a. Penilaian hijau dan emas

Penilaian hijau dan emas didasarkan atas penilaian terhadap 4 (empat) komponen utama yaitu:

No.	Komponen Penilaian	Nilai
1)	Dokumen Ringkasan Pengelolaan Lingkungan	150
2)	Sistem Manajemen Lingkungan	100
3)	Pemanfaatan Sumber Daya	
	a) efisiensi energi;	100
	b) penurunan emisi dan gas rumah kaca,;	100
	c) efisiensi air;	100
	d) penurunan dan pemanfaatan limbah B3;	100
	e) 3R sampah;	100
	f) keanekaragaman hayati	100
4)	Pengembangan Masyarakat	
	a) tingkat penilaian hijau	100
	b) tingkat penilaian emas	Kualitatif

3. Pemeringkatan hijau dan kandidat emas

Berdasarkan hasil penilaian kandidat hijau dan emas sesuai dengan Lampiran V, akan dilakukan pemeringkatan hijau, kandidat emas serta kandidat hijau yang kembali ke peringkat biru karena tidak memenuhi ambang batas (*passing grade*) penilaian hijau.

Kriteria Pemeringkatan adalah sebagai berikut:

- a. jika nilai total suatu usaha dan/atau kegiatan berada sama atau di bawah 25% (dua puluh lima per seratus) persentil dari distribusi nilai total per sektor, maka peringkat usaha dan/atau kegiatan tersebut kembali kepada peringkat biru;
- b. jika nilai total suatu usaha dan/atau kegiatan berada dalam interval > 25% (lebih besar dari dua puluh lima per seratus) persentil sampai dengan ≤ 75 % (kurang dari atau sama dengan tujuh puluh lima per seratus) persentil dari distribusi nilai total per sektor, maka peringkat usaha dan/atau kegiatan tersebut memperoleh peringkat hijau; dan

- c. jika nilai total suatu usaha dan/atau kegiatan > 75% (lebih besar tujuh puluh lima per seratus) persentil dari distribusi nilai total per sektor, maka peringkat usaha dan/atau kegiatan tersebut diusulkan menjadi kandidat emas.

Kriteria Penentuan Peringkat Emas adalah sebagai berikut:

- a. 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.
- b. apabila diperlukan kandidat emas dapat diminta untuk melaksanakan presentasi.
- c. Tim teknis Proper dapat melaksanakan verifikasi lapangan bila diperlukan.
- d. Tim teknis dan dewan pertimbangan Proper melakukan penilaian kandidat emas dengan menggunakan kriteria penilaian program pengembangan masyarakat emas.

E. PENENTUAN PERINGKAT AKHIR PROPER

1. Berdasarkan hasil proses penilaian ketaatan dan proses penilaian kinerja yang lebih dari ketaatan, dewan pertimbangan melakukan rapat teknis lengkap untuk usulan penentuan hasil peringkat akhir Proper.
2. Dewan pertimbangan Proper mengusulkan kandidat emas dan ketua tim teknis menetapkan kandidat emas untuk diusulkan kepada Menteri.
3. Penentuan hasil usulan peringkat akhir Proper dilakukan melalui keputusan musyawarah anggota dewan pertimbangan Proper.
4. Hasil usulan peringkat akhir Proper disampaikan kepada Menteri.
5. Menteri memiliki hak untuk melakukan koreksi dan perbaikan atas usulan peringkat akhir yang disampaikan dewan pertimbangan Proper.
6. 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, situs 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

Menteri menindaklanjuti hasil Proper khususnya terhadap Proper dengan peringkat merah dan hitam sesuai dengan peraturan perundang-undangan di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup, sebagai berikut:

1. Terhadap usaha dan/atau kegiatan berperingkat merah akan dikenakan sanksi administrasi.
2. Terhadap usaha dan/atau kegiatan berperingkat hitam akan dilakukan proses penegakan hukum lingkungan.

Menteri secara diskresi dapat melakukan evaluasi kinerja pengelolaan lingkungan usaha dan/atau kegiatan berperingkat merah. Jika usaha dan/atau kegiatan tersebut dapat memperbaiki kinerja pengelolaan dalam jangka waktu yang ditetapkan, maka peringkat kinerja usaha dan/atau kegiatan tersebut dapat dilakukan perbaikan.

MENTERI LINGKUNGAN HIDUP
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

BALTHASAR KAMBUAYA

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum dan Humas,



Rosa Vivien Ratnawati