|  |  |
| --- | --- |
| ${logo\_tuk:100:100} | **PEMERINTAH ${authority\_big}**  **DINAS LINGKUNGAN HIDUP**  ${tuk\_address}  Telepon ${tuk\_telp}; |

**BERITA ACARA**

**RAPAT TIM UJI KELAYAKAN ${authority\_big}**

**PEMBAHASAN DOKUMEN ANALISIS DAMPAK LINGKUNGAN HIDUP (ANDAL), RENCANA PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP DAN RENCANA PEMANTAUAN LINGKUNGAN HIDUP (RKL-RPL) RENCANA KEGIATAN ${project\_title\_big}**

**OLEH ${pemrakarsa\_big}**

Nomor: /BA/DIT.PDLUK/LHK/${year}

* Hari/Tanggal : ${meeting\_date}
* Tempat : ${meeting\_location}
* Pemrakarsa Kegiatan : ${pemrakarsa}
* Penanggung Jawab : ${pic}
* Jabatan : ${pic\_position}
* Pimpinan Rapat : ${ketua\_tuk\_position}

Ketua Tim Uji Kelayakan ${authority}

1. Anggota Tim Uji Kelayakan ${authority} yang hadir adalah:

${tuk\_member}

${name}

${/tuk\_member}

1. Rapat Tim Uji Kelayakan {authority} dalam rangka pembahasan dokumen Analisis Dampak Lingkungan Hidup (ANDAL), Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup (RKL) dan Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup (RPL) Rencana Kegiatan ${project\_title} oleh ${pemrakarsa}, Pemrakarsa menyepakati untuk melakukan beberapa hal sebagai berikut:

${notes}

1. Saran, masukan dan tanggapan dari anggota Tim Uji Kelayakan ${authority} secara rinci merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Berita Acara ini.
2. Atas berbagai saran, masukan dan tanggapan, pemrakarsa menyatakan akan menanggapi semua masukan yang disampaikan oleh peserta rapat.
3. Berita Acara rapat Tim Uji Kelayakan ${authority} ini akan disampaikan pada rapat Tim Uji Kelayakan ${authority} yang akan diselenggarakan pada tanggal ...

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

|  |  |
| --- | --- |
| Pemrakarsa Kegiatan, | Pimpinan Rapat, |
| **${pic}**  ${pic\_position} ${pemrakarsa} | **${ketua\_tuk\_name}**  ${ketua\_tuk\_position}  Ketua Tim Uji Kelayakan ${authority} |