

Petunjuk Pengisian dan Pengembalian Formulir Registrasi Ulang

1. Form AMDAL **wajib** di isi oleh semua dan/atau setiap pemegang izin
2. Lampiran atau salinan atau copian semua dokumen perizinan, peta, laporan rutin, atau bukti pelunasan kewajiban setoran, **harus** diberikan tanda nomor halaman disertai dengan nomor urut sesuai dengan lembaran formulir registrasi ulang, lalu dijilid menjadi satu bundel terpisah dengan formulir yang telah diisi.
3. Satu formulir hanya berlaku untuk satu izin beserta turunan izinnya.
 - a. Jika sebuah perusahaan pertambangan mineral dan batubara sudah memiliki izin eksploitasi/produksi, maka yang bersangkutan wajib mengisi dari fase penyelidikan umum hingga eksplotasi dan seterusnya.
 - b. Jika sebuah perusahaan perkebunan besar memiliki IUP, IUP-B, dan IUP-P, maka semua lembaran dalam formulir wajib diisi sesuai dengan turunan izinnya.
4. Jika perusahaan yang sama memiliki izin dua atau lebih izin, misalnya perusahaan yang sama memiliki izin perkebunan dan pada lahan yang sama juga memiliki izin pertambangan, maka yang bersangkutan wajib mengisi dua formulir yang berbeda sebagaimana telah disediakan.
5. Jika sebuah perusahaan pertambangan memiliki dua atau lebih perizinan, misalnya, perusahaan A memiliki izin eksplorasi emas di kabupaten B, dan juga memiliki izin eksplorasi emas di kabupaten C, maka perusahaan tersebut wajib mengisi dua formulir yang berbeda.
6. Ketika formulir dikembalikan, maka setiap pemegang izin akan diberikan nomor ID, yang nantinya bisa digunakan untuk korespondensi lanjutan dan/atau keperluan verifikasi lanjutan.