

Lampiran I PANDUAN PEMERIKSAAN DOKOMEN AMDAL UNTUK PEMRAKARSA

Kerangka Acuan

No	Hal yang Perlu Diperiksa	Cek	Ket
1	<p>Izin Prinsip dari Gubernur/Bupati/Walikota merupakan bukti formal yang menyatakan bahwa rencana usaha/kegiatan secara prinsip dapat dilakukan di daerah tersebut; bentuknya dapat berupa Izin Prinsip, Izin Pemanfaatan Tanah atau bukti lainnya yang dikeluarkan oleh pemerintah daerah terkait (Permen LH 16/2012 Lampiran I; halaman 13);</p>		
2	<p>Bukti Kesesuaian Rencana Tata Ruang merupakan bukti formal yang menyatakan bahwa rencana usaha/kegiatan telah sesuai dengan rencana tata ruang yang berlaku; bentuknya dapat berupa surat dari Badan Koordinasi Perencanaan Tata Ruang Nasional/ Daerah (BKPTRN/D), Peta Indikatif Penundaan Izin Baru (PIPIB), surat resmi yang dikeluarkan instansi berwenang atau dapat juga dari Izin Prinsip jika di dalamnya sudah menyatakan kesesuaian tata ruang (Permen LH 16/2012 Lampiran I; halaman 14);</p>		
3	<p>Surat Penapisan merupakan surat resmi yang dikeluarkan oleh instansi lingkungan hidup Pusat/Provinsi/Kabupaten/Kota yang menyatakan bahwa rencana usaha/kegiatan wajib memiliki Amdal dengan melakukan penapisan; surat ini merupakan balasan dari surat permohonan penapisan dari Pemrakarsa yang mengisi ringkasan informasi kegiatan sesuai Permen LH 5/2012 Lampiran V; surat permohonan ini dibuat oleh Pemrakarsa pertama kali sebelum melakukan kegiatan lainnya; surat ini juga dapat menjadi bukti tertulis yang sah jika terjadi kasus pelibatan hukum;</p>		
4	<p>Sistematika Penulisan Penyusunan dokumen Kerangka Acuan harus mengacu pada Permen LH 16/2012 Lampiran I baik bab maupun sub-babnya:</p> <ul style="list-style-type: none"> a Pendahuluan (Latar Belakang, Tujuan, Pelaksanaan Studi) b Pelingkupan (Deskripsi rencana kegiatan, Deskripsi rona lingkungan, Hasil pelibatan masyarakat, Dampak penting hipotetik, Batas wilayah studi & batas waktu kajian) c Metode Studi (Metode pengumpulan dan analisa data, Metode prakiraan dampak penting, Metode evaluasi secara holistik) d Daftar Pustaka e Lampiran 		
5	<p>Bukti Pengumuman Amdal pengumuman rencana usaha/kegiatan dilakukan oleh Pemrakarsa sebelum menyusun Kerangka Acuan dengan memuat informasi sesuai Permen LH 17/2012 Lampiran Bab II bagian B.2; pengumuman wajib ditampilkan pada surat kabar nasional dan/atau lokal sesuai kewenangan penilaiannya dan papan pengumuman yang mudah dijangkau masyarakat terkena dampak; selain memeriksa salinan/dokumentasi pengumuman tersebut, perlu juga diperiksa surat kabar asli yang memuat pengumuman tersebut (dalam satu eksemplar);</p>		

Lampiran I PANDUAN PEMERIKSAAN DOKOMEN AMDAL UNTUK PEMRAKARSA

Kerangka Acuan

No	Hal yang Perlu Diperiksa	Cek	Ket
6	<p>Kegiatan Konsultasi Publik konsultasi publik dilakukan oleh Pemrakarsa dengan mengundang masyarakat terkena dampak, pemerhati lingkungan dan masyarakat yang terpengaruh atas keputusan Amdal setelah terlebih dahulu melakukan koordinasi dengan instansi terkait dan tokoh masyarakat;</p> <p>dokumentasi dan hasil dari Konsultasi Publik ini diperiksa kelengkapannya, diantaranya: surat undangan pemrakarsa, foto kegiatan, resume hasil Saran Pendapat dan Tanggapan (SPT), dan surat penetapan/surat kuasa/berita acara penetapan wakil masyarakat yang akan duduk sebagai Komisi Penilai Amdal (Permen LH 17/2012 Lampiran Bab II bagian B.3, C dan D);</p>		
7	<p>Foto Rona Lingkungan merupakan foto-foto yang menggambarkan tapak proyek sebelum dilakukan kegiatan;</p> <p>foto dapat diberikan dari berbagai sudut pandang, atau beberapa foto yang mewakili jika tapak proyek memiliki besaran jarak yang panjang;</p>		
8	<p>Kesesuaian Peta dengan Kaidah Kartografi Peta yang dilampirkan pada dokumen Kerangka Acuan ini sesuai dengan kebutuhan rencana usaha/kegiatan diantaranya, peta lokasi, peta batas wilayah studi, peta pengambilan sampel, atau peta lainnya seperti peta kawasan hutan lindung;</p> <p>peta-peta tersebut diperiksa apakah sudah sesuai dengan kaidah kartografi seperti legenda, arah, skala, koordinat, sumber notasi dan/atau warna;</p> <p>perhatikan juga ukuran peta yang diberikan agar dapat dilihat dengan baik (misalnya A3 berwarna);</p>		
9	<p>Kelengkapan Penyusun Amdal penyusun Amdal dapat dilakukan Pemrakarsa atau pihak lain;</p> <p>pihak lain yang dimaksud ialah perorangan (yang dibentuk Pemrakarsa melalui SK Pembentukan Tim) atau LPJP (yang ditunjuk melaui pelelangan) yang mempunyai registrasi kompetensi;</p> <p>penyusun Amdal terdiri dari: (1) Ketua tim yang mempunyai Sertifikat Kompetensi Ketua Tim Penyusun Amdal (KTPA); (2) Anggota tim, minimal dua orang yang memiliki Sertifikat Kompetensi Anggota Tim Penyusun Amdal (ATPA); (3) Tenaga Ahli dampak; (4) Tenaga Ahli rencana kegiatan; (5) Asisten Penyusun (pilihan).</p>		
	<p>a Tanda Registrasi Kompetensi LPJP sertifikat tanda registrasi ini dikeluarkan resmi oleh Kementerian Lingkungan Hidup (sekarang KLHK);</p> <p>sertifikat diperiksa keabsahannya dan masa berlakunya;</p> <p>keabsahan sertifikat dapat dicek di http://kompetensilingkungan.menlh.go.id atau menghubungi Asisten Deputi Standarisasi dan Teknologi, Kementerian Lingkungan Hidup 021-85906167 (8583648) atau email ke kompetensi_lingkungan@yahoo.co.id</p>		
	<p>b SK Pembentukan Tim Penyusun Amdal (jika dilakukan perorangan)</p>		

Lampiran I PANDUAN PEMERIKSAAN DOKOMEN AMDAL UNTUK PEMRAKARSA

Kerangka Acuan

No	Hal yang Perlu Diperiksa	Cek	Ket
	<p>c Sertifikat Pelatihan Penyusun Amdal merupakan sertifikat telah mengikuti pelatihan penyusunan amdal yang dikeluarkan oleh Lembaga Pelatihan Kompetensi (LPK) teregistrasi; keabsahan registrasi/akreditasi LPK dapat dicek melalui http://kompetensilingkungan.menlh.go.id); sertifikat ini wajib ada pada penyusun Amdal nomor (1), (2) dan (5); keabsahan sertifikat tersebut dapat diklarifikasi kepada LPK yang mengeluarkan.</p>		
	<p>d Sertifikat Kompetensi Penyusun Amdal merupakan sertifikat tanda pengakuan penyusun Amdal yang telah mengikuti uji kompetensi yang diselenggarakan oleh Lembaga Sertifikasi Amdal (LSK) yang ditunjuk KLH; sertifikat ini wajib ada pada penyusun Amdal nomor (1) dan (2); sertifikat ini diperiksa masa berlakunya serta keabsahannya kepada LSK melalui http://intakindo.org/dt_anggota.php;</p>		
	<p>e Biodata dan Surat Kesediaan Menyusun Amdal merupakan riwayat hidup/biodata/curriculum vitae semua penyusun Amdal serta surat keterangan bahwa yang bersangkutan bersedia menyusun Amdal pada rencana kegiatan tersebut dengan sebenar-benarnya; pada biodata ini, diperiksa juga pengalaman kerja untuk penyusun nomor (3) dan (4) serta sertifikat yang dapat membuktikan kompetensi atau keahliannya; biodata dan surat kesediaan tersebut ditandatangani di atas materai Rp 6000; untuk keperluan pembuktian hukum, surat kesediaan dapat ditulis tangan oleh masing-masing penyusun;</p>		
10	Muatan Dokumen		
	<p>a Pelingkupan pelingkupan terdiri dari deskripsi rencana kegiatan, deskripsi rona lingkungan, kegiatan lain di sekitar proyek, hasil pelibatan masyarakat, dampak penting hipotetik (DPH) dan batas waktu kajian-batas wilayah studi; hal utama yang diperiksa pada pelingkupan ialah DPH. Dampak potensial dari rencana kegiatan tidak selalu otomatis menjadi DPH. Perhatikan relevansinya (di sub bab Evaluasi Dampak Potensial) apakah justifikasi yang dilakukan sudah sesuai; dampak potensial dari rencana kegiatan tidak menjadi DPH (atau menjadi DPH tapi dikelola) jika Pemrakarsa mempunyai:</p> <ul style="list-style-type: none"> - SOP yang disahkan oleh manajemen/pihak terkait. SOP dapat tercantum dalam ISO yang dimiliki unit. Jika salah satu unit memiliki SOP (yang telah disahkan) dapat digunakan oleh unit lainnya; - Detail Engineering Design (yang sudah diverifikasi oleh manajemen) untuk pengelolaan dampak (desain IPLC, dll); - Panduan teknis tertentu yang diterbitkan pemerintah dan/atau standar internasional yang telah diakui; 		

Lampiran I PANDUAN PEMERIKSAAN DOKOMEN AMDAL UNTUK PEMRAKARSA

Kerangka Acuan

No	Hal yang Perlu Diperiksa	Cek	Ket
	<p>b Metode Pengumpulan dan Analisa Data berisi metode pengumpulan data primer dan sekunder yang sah dan reliable dari setiap DPH dan paramater (jika ada); metode pengumpulan data harus sesuai dengan SNI, peraturan yang berlaku atau standar internasional; metode analisa data mencantumkan rumus atau instrumen lain (literatur, SNI, standar internasional). Analisa data primer dengan menggunakan laboratorium harus yang terakreditasi dan/atau teregistrasi;</p>		
	<p>c Metode Prakiraan Besaran dan Dampak Penting berisi metode prakiraan besaran dan dampak penting yang sah dan reliable dari setiap DPH dan paramater (jika ada); metode prakiraan dapat berupa rumus dan asumsi disertai argumentasi penggunaan metode. Metode yang digunakan adalah metode ilmiah dari literatur yang berlaku secara nasional maupun internasional;</p> <ul style="list-style-type: none"> - metode formal (model prakiraan cepat, model matematis, model fisik, model eksperimen); - metode informal (metode analogi, profesional judgement, institusi); 		
	<p>d Metode Evaluasi secara Holistik metode untuk mengevaluasi keterkaitan dan interaksi dampak yang diperkirakan timbul dari setiap DPH dan paramater (jika ada); metode evaluasi menggunakan metode ilmiah yang berlaku secara nasional maupun internasional;</p> <ul style="list-style-type: none"> - metode matriks (metode leopold, fisher and davis, moore, philip and Defillipi, Welch and Lewis, Lohani and Thank, Battelle) - metode non-matriks (metode bagan alir, overlay, analisa unit lahan/matching, analisis sistem informasi) 		